

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป
กรณี ขอใช้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรของหน่วยงานอื่นเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ชื่อ - สกุล.....

หน่วยงานผู้ขออนุมัติใช้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร.....

หน่วยงานเจ้าของบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร.....

ตามประกาศกรมประมง ลงวันที่.....

๑. สัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาหนังสือ เรื่อง ให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือแจ้งความจำนงเพื่อขอรับการจัดจ้างและขอสละสิทธิการขึ้นบัญชี จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือแจ้งความจำนงเพื่อขอสละสิทธิรับการจัดจ้างและขอขึ้นบัญชี (ถ้ามี กรณีเรียกให้มารายงานตัวแล้วไม่ประสงค์รับการจ้างก่อนครบกำหนดตามหนังสือเรียกตัว)
๕. ใบสมัครพนักงานราชการทั่วไป พร้อมแนบบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ
๖. แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาหลักฐานตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร
- ๗.๑ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือ ใบประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๓ ผลการรับรองคุณวุฒิของสำนักงาน ก.พ. จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๓.๑ ตรงตามประกาศรับสมัคร ลงวันที่.....
- ๗.๓.๒ ไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ลงวันที่.....
๘. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๙. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ
๑๑. สำเนาหลักฐานหนังสือสำคัญทางทหาร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑๑.๑ (แบบ สด. ๘) ที่ใช้ประกอบกับสมุดประจำตัว ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑
- ๑๑.๒ (แบบ สด. ๙) สำหรับทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนทหารกองเกินแล้วแต่ยังไม่ได้เข้ารับการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกอง ประจําการ อายุระหว่าง ๑๗ - ๒๐ ปี หรือผู้ที่อยู่ระหว่างการผ่อนผัน อายุไม่เกิน ๒๖ ปีบริบูรณ์
- ๑๑.๓ (แบบ สด. ๔๓) ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจําการ แล้วแต่กรณี (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย)
๑๒. สำเนาหลักฐานอื่นๆ จำนวน.....ฉบับ
- ๑๒.๑ ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง)
- ๑๒.๒ ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)
- ๑๒.๓ สำเนาหลักฐานอื่นๆ ระบุ.....

ได้รับเอกสารจากหน่วยงาน วันที่.....

เอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ วันที่.....

คำสั่งจ้าง ตามคำสั่งกรมประมง ที่.....

บันทึกฐานข้อมูลพนักงานราชการ วันที่.....

ผู้ดำเนินการตรวจสอบ.....

วันที่.....