

**เอกสาร/หลักฐานประกอบการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย**

๑. เอกสารประกอบการรายงานตัวและการจัดทำแฟ้มประวัติข้าราชการ

- | | |
|---|--------------|
| ๑) ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ(กรณียังไม่รับพระราชทานปริญญา)
และระเบียบแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทย)
ฉบับจริงพร้อมสำเนา | จำนวน ๒ ชุด |
| ๒) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ฉบับจริงพร้อมสำเนา | จำนวน ๒ ชุด |
| ๓) บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงพร้อมสำเนา | จำนวน ๒ ชุด |
| ๔) ทะเบียนบ้าน ฉบับจริงพร้อมสำเนา | จำนวน ๒ ชุด |
| ๕) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส
ฉบับจริงพร้อมสำเนา (ถ้ามี) | จำนวน ๒ ชุด |
| ๖) รูปถ่าย ชุดปกติขาวขนาด ๑ นิ้ว ไม่ติดเครื่องราชฯ | จำนวน ๓ รูป |
| ๗) สำเนาประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู และใบแสดงผลการเรียน (ถ้ามี) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๘) เอกสารทางทหาร เช่น สด.๘ หรือ สด.๙ หรือ แบบ สด.๔๓
ฉบับจริงพร้อมสำเนา | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๙. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาในจังหวัดเพชรบูรณ์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๐. ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง ระบุหมู่เลือด ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ | จำนวน ๑ ฉบับ |

๒. การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ

- | | |
|--|--------------|
| ๑) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒) ใบรับรองแพทย์ ระบุ หมู่โลหิต ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ (ฉบับสำเนา) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) รูปถ่าย ชุดปกติขาวขนาด ๑ นิ้ว ไม่ติดเครื่องราชฯ | จำนวน ๒ รูป |

๓. การจัดทำสิทธิสวัสดิการข้าราชการโรงพยาบาลจ่ายตรง

เจ้าของสิทธิ (ผู้เข้ารับการบรรจุ)

- | | |
|--|--------------|
| ๑) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒) สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของเจ้าของสิทธิ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

หลักฐานของบุคคลในครอบครัว

๑. บิดา

๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของบิดา ให้เขียนระบุอาชีพและสิทธิ
ข้าราชการพยาบาล

๑.๒ สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดา หรือสำเนาในสำคัญการหย่า (ในกรณีการหย่าร้างกับมารดา
ผู้มีสิทธิ) หรือสำเนากการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.๑๑) หรือ
สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา

๑.๓ สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของบิดา (ถ้ามี)

๑.๔ สำเนาใบมรณบัตร (ในกรณีบิดาเสียชีวิต)

๒. มารดา

๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของมารดา ให้เขียนระบุอาชีพ และสิทธิการรักษาพยาบาล

๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิหรือสำเนาสูติบัตรของผู้มีสิทธิ

๒.๓ สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของมารดา (ถ้ามี)

๒.๔ สำเนาใบสำคัญการสมรสของมารดา หรือสำเนาในสำคัญการหย่า (ในกรณีการหย่าร้างกับบิดาผู้มีสิทธิ)

๒.๕ สำเนาใบมรณบัตร (ในกรณีมารดาเสียชีวิต)

๓. คู่สมรส

๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส ให้เขียนระบุอาชีพ และสิทธิการรักษาพยาบาล

๓.๒ สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของคู่สมรส (ถ้ามี)

๓.๔ สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิกับคู่สมรส หรือสำเนาในสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับผู้มีสิทธิ)

๓.๕ สำเนาใบมรณบัตร (ในกรณีคู่สมรสเสียชีวิต)

๔. บุตร

กรณีผู้มีสิทธิเป็น หญิง	กรณีผู้มีสิทธิเป็น ชาย
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
๒. สำเนาสูติบัตรของบุตร	๒. สำเนาสูติบัตรของบุตร
๓. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของบุตร(ถ้ามี)	๓. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของบุตร (ถ้ามี)
๔. สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลที่สุดว่าบุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ (ในกรณีที่บุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ)	๔. สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนากิจการจดทะเบียนรับรองบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิหรือสำเนาคำสั่งศาลหรือสำเนาคำพิพากษาว่าบุตรเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิหรือสำเนาใบมรณบัตร
๕. สำเนากการรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรมบุตร (ถ้ามี)	๕. สำเนากการรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

หมายเหตุ

- ๑) ไม่ให้ใช้น้ำยาลบคำผิดแก้ไขคำผิด ๒) ข้อมูลที่เป็นตัวเลข ให้เขียนเป็นเลขอารบิกเท่านั้น
- ๓) ในข้อ ๒ วัน เดือน ปีเกิด ให้ระบุวัน เดือน ปีเกิด และคำอ่านลงในวงเล็บ เช่น ๑ เมษายน ๒๕๓๖ (หนึ่งเมษายนสองพันห้าร้อยสามสิบหก) ๔) ในข้อ ๓ หมู่อักษร ให้ใส่เป็นคำอ่าน เช่น เอ
- ๕) ในข้อ ๘ วันครบเกษียณอายุ ให้ระบุ ๓๐ กันยายน ๒๕... (คนที่เกิด ๑ ม.ค.-๑ ต.ค. ให้นำ พ.ศ.เกิด +๖๐ , คนที่เกิด ๒ ต.ค. - ๓๑ ธ.ค. ให้นำ พ.ศ.เกิด +๖๑)
- ๖) ในข้อ ๑๑ ประวัติการศึกษา ให้รอกรอกพร้อมกัน ๗) เขียน คำนำหน้า ชื่อ สกุล ใน ก.ค.ศ.๑๖ ทุกหน้า
- ๘) เจ้าของประวัติลงลายมือชื่อรับรองข้อมูลใน ก.ค.ศ.๑๖ หน้า ๑ โดยลงวันที่เป็นวัน เดือน ปี ที่ได้รับการบรรจุ