



ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงาน
ทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในการเลือกสรรจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร
เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็น
พนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการเลือกสรรจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร
เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น ซึ่งประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ มาประเมินความรู้
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม เพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงาน
ราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น นั้น

บัดนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และ
สมรรถนะ ในตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคลแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็น
พนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๑๙ ราย
รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงาน
ทรัพยากรบุคคล ได้ทราบ ดังนี้

๑. บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานทรัพยากร
บุคคลนี้ ใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงาน
วิเคราะห์นโยบายและแผน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยังไม่หมดอายุ หรือยังไม่ถูกยกเลิก

๒. ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง
พนักงานทรัพยากรบุคคล ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะมีสิทธิได้รับการจัดจ้างก็ต่อเมื่อนั้นยังไม่ได้
รับการจ้างในตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓. ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง
พนักงานทรัพยากรบุคคลนี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชี
ผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าว คือ

๓.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการจัดจ้างในตำแหน่งดังกล่าว

๓.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด

๓.๓ ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติงานได้ตามกำหนดเวลาที่ส่วนราชการจะจัดจ้างใน

ตำแหน่งดังกล่าว

๓.๔ ผู้ันั้นได้แจ้งความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วว่า จะรับการจัดจ้างหรือได้รับการจัดจ้างในตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือในตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือในตำแหน่งอื่น ๆ ของการเลือกสรรครั้งเดียวกันกับตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๔. หากปรากฏภายหลังว่าผู้ผ่านการเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครฯ ถึงแม้ว่าจะได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร และอยู่ในลำดับที่จะได้รับการจัดจ้าง ก็จะไม่สิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๕. ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรตั้งบัญชีข้างต้น ลำดับที่ ๑ - ๑๐ ไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างตามลำดับที่ที่สอบได้ ในวันศุกร์ที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๖. ผู้ที่ประสงค์จะทราบผลคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคลครั้งนี้ ให้ยื่นคำร้องขอทราบผลคะแนนของตนเอง โดยนำหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง โดยยื่นต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผ่านกองการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ มีประกาศฉบับนี้ หากพ้นกำหนดวันดังกล่าว กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะไม่รับคำร้องไว้พิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายวัลลภ พริ้งพงษ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
 ตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 แบบท้ายประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ลำดับที่	เลขประจำตัว เข้ารับการประเมิน	เลขประจำตัวสอบ แข่งขันในบัญชีเดิม	ชื่อ - ชื่อสกุล
๑	๐๐๕	๑๐๐๐๐๐๐๔๔๗	นาย อภิชาติ เชื้อฉิม
๒	๐๐๒	๑๐๐๐๐๐๐๔๒๘๒	นาย บุญตา แจ่มแจ่ม
๓	๐๑๔	๑๐๐๐๐๐๐๒๐๙	นางสาว งามตา อินทร์พงศ์
๔	๐๒๐	๑๐๐๐๐๐๐๔๕๑	นาย วีระศักดิ์ เมืองมูล
๕	๐๐๑	๑๐๐๐๐๐๐๐๒๘	นาย ศรัศศักดิ์ มีรักษา
๖	๐๑๐	๑๐๐๐๐๐๐๓๖๗๓	นางสาว สุรีย์พร ตริอินทร์ทอง
๗	๐๐๖	๑๐๐๐๐๐๐๔๖๗๘	นาย ภาณุวัฒน์ แก้วแหยม
๘	๐๒๑	๑๐๐๐๐๐๐๕๙๗	นาย เกียรติศักดิ์ โสภากล้า
๙	๐๑๗	๑๐๐๐๐๐๐๒๑๗	นาย สุรวุฒิ สอนดา
๑๐	๐๐๘	๑๐๐๐๐๐๐๖๒๔๖	นาย เปรมสันต์ บุญช่วยบริบูรณ์
๑๑	๐๐๗	๑๐๐๐๐๐๐๖๒๔๙	นาย กฤษณันท์ โรจนะหัสติน
๑๒	๐๑๓	๑๐๐๐๐๐๐๕๓๙๖	นางสาว ญัฐกฤตา วาริพิน
๑๓	๐๑๒	๑๐๐๐๐๐๐๑๘๘๗	นางสาว อมลวรรณ พานทอง
๑๔	๐๐๙	๑๐๐๐๐๐๐๑๐๑๑	นางสาว ชลธิชา กวยทิ
๑๕	๐๑๘	๑๐๐๐๐๐๐๖๙๐๔	นางสาว เบญจมาภรณ์ ม่วงกำพันธ์
๑๖	๐๐๔	๑๐๐๐๐๐๐๑๖๓๕	นาย เตชา สมุทรกาญจนเมธี
๑๗	๐๑๖	๑๐๐๐๐๐๐๖๖๐๖	นาย กิตตินันท์ แพงคุณ
๑๘	๐๐๓	๑๐๐๐๐๐๐๓๒๕๘	นาง รัตนาภรณ์ แจ่มศรี
๑๙	๐๑๙	๑๐๐๐๐๐๐๑๐๘๗	นาย ยุทธนา สุทธสม 



ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ ๖๕๐

กองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗

เรื่อง การรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เรียน ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ลำดับที่ ๑ - ๑๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสัญญาจ้างฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายละเอียดเกี่ยวกับการรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ท่านได้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในการเลือกสรรจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น นั้น

บัดนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเรียบร้อยแล้ว และมีประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในการเลือกสรรจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยท่านเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรลำดับที่ ๑ - ๑๐ และอยู่ในลำดับที่จะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านไปรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล ในวันศุกร์ที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม กองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๔ ชั้น ๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวโรชา นันทมนตรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐-๒๒๔๑-๕๐๑๒

โทรสาร ๐-๒๒๔๓-๖๖๓๗

สัญญาค้ำประกันการทำงานของพนักงานราชการทั่วไป
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อากร
แสตมป์

เขียนที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์
หน่วยงาน/สถานที่ทำงาน เลขที่ หมู่ที่
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด บัตรประจำตัวข้าราชการ/บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่
ออกให้เมื่อวันที่ ณ บัตรลั่นกำหนดอายุเมื่อ
ขอทำสัญญาค้ำประกันมอบไว้ต่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะผู้จ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จ้าง (นาย/นาง/นางสาว)
..... เป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล
สังกัด..... อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท ตั้งแต่วันที่
๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ หากปรากฏว่า (นาย/นาง/นางสาว)
..... กระทำการใดๆ ซึ่งทำให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเสียหาย ข้าพเจ้ายินยอม
รับผิดชอบภายในเงื่อนไขตามข้อ ๒

ข้อ ๒ ในระหว่างการจ้างนี้ หากปรากฏว่า (นาย/นาง/นางสาว)
..... ได้กระทำการใดๆ ในทางที่ว่างหรือไม่ก็ตาม อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อ
ทรัพย์สินของทางราชการหรือก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ ต่อบุคคลที่สาม ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นต้อง
รับผิดชอบการกระทำนั้นในฐานะนายจ้าง ไม่ว่าจะกระทำโดยจงใจหรือไม่ก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมชดเชยค่าเสียหาย
ที่เกิดขึ้นในทันที ร่วมกับ (นาย/นาง/นางสาว) อย่างลูกหนี้ร่วม
ในเมื่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเรียกร้อง โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้จ้าง ไม่ต้องบอกกล่าว
ล่วงหน้า หรือไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งนี้ภายในจำนวนเงินค้ำประกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ข้อ ๓ การชำระเงินให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามสัญญาข้อ ๒ ข้าพเจ้ารับรองว่าจะ
นำมาชำระให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในกำหนดเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ

ข้อ ๔ ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าในกรณีที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผ่อนเวลาให้แก่
(นาย/นาง/นางสาว) ชำระหนี้โดยจะได้แจ้งหรือมิได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบก็ตาม
ข้าพเจ้าเป็นอันยอมตกลงด้วยกับการให้ผ่อนเวลานั้นทุกครั้งไป และยอมมิให้ถือเอาการผ่อนเวลานั้นเป็นเหตุ
ปลดเปลื้องความรับผิดชอบของข้าพเจ้าเป็นอันขาด

/ ข้อ ๕ การบอกกล่าว ...

ข้อ ๕ การบอกกล่าว ทวงถามหรือการส่งเอกสารใดๆ ถ้าได้ส่งไปยังข้าพเจ้ายังภูมิภาคตามสัญญาแล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ข้าพเจ้าโดยชอบ ทั้งนี้โดยไม่ต้องคำนึงว่าจะมีผู้รับไว้หรือไม่หรือส่งไม่ได้เพราะเหตุใดๆ

ข้าพเจ้าได้อ่านและทราบข้อความโดยตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ผู้ค้าประกัน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า เป็นสามี/ภรรยา ของผู้ค้าประกันยินยอมให้
ผู้ค้าประกันทำนิติกรรมในครั้งนี้

ลงชื่อ
(.....)

ผู้ค้าประกันและผู้ให้ความยินยอมได้มาทำสัญญาและลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

ลงชื่อ
(.....)

- หมายเหตุ :
๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดให้มีผู้ค้าประกันการทำงานของพนักงานราชการจำนวน ๑ คน โดยต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทอื่นที่ดำรงตำแหน่งในระดับ ๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีเอกสารประกอบการค้าประกัน ดังนี้
 - ๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้ค้าประกัน พร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ
 - ๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้าประกัน พร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ
 - ๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (สามี/ภรรยา) ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ
 ๒. ให้ผู้ค้าประกันติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท
 ๓. สำหรับสัญญาผู้ค้าประกัน ตามข้อ ๑ ยังไม่ต้องกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับสังกัด ลงไปในสัญญา

รายละเอียดเกี่ยวกับการรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ในวันศุกร์ที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘
ณ กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. กรอกรายละเอียดในแบบสัญญาค้ำประกัน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบ ดังนี้
 - ๑.๑ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน จำนวน ๑ ฉบับ
(ผู้ค้ำประกันต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง)
 - ๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ
(ผู้ค้ำประกันต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง)
 - ๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
(คู่สมรสของผู้ค้ำประกันต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง)

๒. จัดเตรียมเอกสารการรายงานตัวของผู้เข้ารับการจัดจ้าง มามอบให้เจ้าหน้าที่ ในวันศุกร์ที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ดังนี้

- ๒.๑ แบบสัญญาค้ำประกันพร้อมเอกสารตามข้อ ๑
- ๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
- ๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
- ๒.๔ สำเนาวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ประกอบด้วย
 - สำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน ๒ ฉบับ
 - สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๒ ฉบับ
- ๒.๕ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๒ ฉบับ
- ๒.๖ สำเนาใบทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๒ ฉบับ
- ๒.๗ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓
พร้อมสำเนา
- ๒.๘ บัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล (บัตรประกันสังคม) (ถ้ามี) จำนวน ๒ ฉบับ
พร้อมสำเนา
- ๒.๙ รูปถ่ายชุดเครื่องแบบพิธีการของพนักงานราชการ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๔ รูป
- ๒.๑๐ สำเนาเอกสารทางทหาร (สำหรับเพศชาย) ประกอบด้วย
 - สำเนาหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ที่ใช้ประกอบกับ
สมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ จำนวน ๒ ฉบับ
 - สำเนาใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกิน
และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ จำนวน ๒ ฉบับ
 - สำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการ
ทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) จำนวน ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้รับการจัดทำสัญญาจ้างเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย