

เอกสารประกอบการจัดทำประวัติการเข้ารับราชการ ของกรมอนามัย

(เอกสารผู้มารายงานตัว)

๑. ภาพถ่ายครึ่งตัว (เครื่องแบบข้าราชการปกติขาว ระดับปฏิบัติการ)
ท่าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ และถ่ายอย่างชัดเจน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
๒. สำเนาปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวนอย่างละ ๓ ฉบับ
๓. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ จำนวน ๓ ฉบับ
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๓ ฉบับ
๕. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๓ ฉบับ
๖. ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หนังสือรับรองการทำงานที่ระบุระยะเวลาการปฏิบัติงานและรายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ
โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(เอกสารบิดา)

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๓ ฉบับ
๒. สำเนาใบสำคัญการสมรส หรือใบสำคัญการหย่า (กรณีหย่าร้าง) จำนวน ๒ ฉบับ
๓. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๒ ฉบับ
๔. สำเนาใบมรณบัตร (กรณีบิดาเสียชีวิต) จำนวน ๒ ฉบับ

(เอกสารมารดา)

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๓ ฉบับ
๒. สำเนาใบสำคัญการสมรส หรือใบสำคัญการหย่า (กรณีหย่าร้าง) จำนวน ๒ ฉบับ
๓. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๒ ฉบับ
๔. สำเนาใบมรณบัตร (กรณีมารดาเสียชีวิต) จำนวน ๒ ฉบับ

(เอกสารคู่สมรส) (ถ้ามี)

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ
๒. สำเนาใบสำคัญการสมรส หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (กรณีหย่าร้าง) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาใบมรณบัตร (กรณีคู่สมรสเสียชีวิต) จำนวน ๑ ฉบับ

(เอกสารบุตร) (ถ้ามี)

๑. สำเนาสูติบัตร และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ
๒. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีเป็นลูกจ้าง , พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข หน่วยงานอื่นในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
ก่อนได้รับการจ้างให้เป็นลูกจ้าง , พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ในสังกัดกรมอนามัย
ขอให้เตรียมเอกสารเพิ่มเติมดังนี้

๑. สัญญาจ้างการทำงานทุกฉบับที่ได้รับการจ้าง
๒. คำสั่งเลื่อนเงินเดือนทุกรอบการประเมิน
๓. คำสั่งลาออก (ต้องลาออกวันเดียวกับวันที่ได้รับการบรรจุเท่านั้น)