

ที่ กษ ๒๕๐๑/๒๕๖๐

สำเนาฉบับ

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร
๕๐ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๒๐ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ

เรียน นายสรจักร ปลั่งดี

ตามที่ท่านเป็นผู้สอบแข่งขันได้และได้รับการขึ้นบัญชีไว้ในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ในการสอบแข่งขันของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร นั้น

บัดนี้ ถึงลำดับที่จะบรรจุท่านเข้ารับราชการในตำแหน่งดังกล่าว จึงขอให้ท่านไปรายงานตัว ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ในวันจันทร์ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น. อนึ่ง หากท่านไม่ไปรายงานตัว ตามวันและเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านสละสิทธิโดยไม่ประสงค์จะรับการบรรจุเข้ารับราชการตามที่สอบได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายปณิธิ เส็มวงษ์)

ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

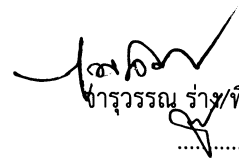
สำนักงานเลขาธิการกรม

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร.๐-๒๕๔๐-๕๕๖๐-๓ ต่อ ๒๐๖

หมายเหตุ หากท่านมีเอกสารดังต่อไปนี้ให้นำมาในวันรายงานตัวด้วย

๑. สำเนาปริญญาบัตรเพิ่มเติมจากวุฒิที่บรรจุ และเป็นวุฒิที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
๒. หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ จากหน่วยงานราชการหรือ ภาคเอกชน (หากทำงานในภาคเอกชนจะต้องมีหนังสือรับรองการจดทะเบียนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย)
๓. ใบคะแนนการสอบ TOEFL ตั้งแต่ ๕๐๐ คะแนนขึ้นไป หรือใบคะแนนอื่นที่เทียบกันได้ เช่น IELTS (อายุไม่เกิน ๒ ปี ณ วันที่มารายงานตัว)



การุวรรณ ราช/พิมพ์/ทาน
.....ตรวจ

**คำแนะนำข้อมูลและเอกสารที่ต้องเตรียมเพื่อประกอบการกรอกข้อมูลในวันรายงานตัว
เพื่อบรรจุเข้ารับราชการ**

เตรียมข้อมูล

๑. ข้อมูลประวัติการศึกษา ตั้งแต่ระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ จนถึงวุฒิมัธยมศึกษาสูงสุด
 - ชื่อโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย หลักสูตร สาขาวิชาเอก และเกียรตินิยม (ถ้ามี) เดือน พ.ศ. ที่เริ่มศึกษา ถึง เดือน พ.ศ. ที่จบการศึกษา (เช่น พ.ศ. ๕๔ - เม.ย. ๕๗ เป็นต้น) เกรดเฉลี่ย
๒. ข้อมูลของบิดา มารดา คู่สมรส (ถ้ามี) บุตร (ถ้ามี) ญาติ และพี่น้อง ฯลฯ
 - วัน เดือน ปีเกิด ที่อยู่ปัจจุบันและหมายเลขโทรศัพท์ อาชีพหรือตำแหน่งหน้าที่ ฯลฯ

เตรียมเอกสาร

๑. ตนเอง	๑.๑ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑.๔ สำเนาสูติบัตร ๑.๕ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล (ถ้ามี) ๑.๖ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) ๑.๗ สำเนา สด.๘ หรือสด.๙ หรือ สด.๔๓ (เฉพาะผู้ชาย) ๑.๘ สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย (ใช้ได้ทุกสาขา)	
๒. คู่สมรส (ถ้ามี)	๒.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน ๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒.๓ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล (ถ้ามี)	
๓. บุตร (ถ้ามี)	๓.๑ สำเนาสูติบัตรบุตร ๓.๒ สำเนารับรองบุตร (ถ้ามี) กรณีข้าราชการชายมีบุตรนอกสมรส	จำนวนอย่างละ
๔. บิดา	๔.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน ๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๔.๓ สำเนาทะเบียนสมรส ๔.๔ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล (ถ้ามี)	๑ ฉบับ
๕. มารดา	๕.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๕.๓ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล (ถ้ามี)	
๖. อื่นๆ	กรณี ที่บิดา - มารดาไม่ได้จดทะเบียนสมรส : สำเนาหนังสือรับรองบุตร กรณี ที่บิดา - มารดาอย่า : สำเนาหนังสืออย่า กรณี ที่บิดา - มารดาเสียชีวิต : สำเนาใบมรณบัตร	

หมายเหตุ

๑. สำเนาเอกสารที่นำมาทุกฉบับ ให้ถ่ายเอกสารในกระดาษขนาด A๔ และรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับด้วยปากกาถูกสีน้ำเงินไว้ทุกแผ่น (สำเนาเอกสารที่ถ่ายต้องชัดเจนทุกฉบับ)
๒. สำเนาทะเบียนบ้านให้ถ่ายโดยให้มีชื่อ - ที่อยู่ ในแผ่นเดียวกัน