

เอกสารประกอบรายงานตัว

รายการ	หลักฐานใช้ประกอบ
๑. แบบกรอกประวัติส่วนตัว (LHR)	-
๒. ระบบบัญชีบุคลากรท้องถิ่น (E-LAAS) ๑ ฉบับ	-
๓. KTB Corporate	๑. สำเนาหน้าสมุดบัญชี ธ.กรุงไทย (Bookbank)
๔. แบบลงทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบบจ่ายตรง (สปสช.) ๑ ฉบับ	๑. ผู้ใช้สิทธิ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ผู้ใช้สิทธิร่วมคู่สมรส - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน - สำเนาใบสำคัญการสมรส ๓. ผู้ใช้สิทธิร่วม บิดา-มารดา - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน - สำเนาใบสำคัญการสมรส ๔. บุตร - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน - สำเนาสูติบัตร
๕. คำขอมิบัตรประจำตัว ๑ ชุด	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒. รูปถ่ายชุดปกติขาว ติดเข็ม อบจ. ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ๓. บัตรประจำตัวข้าราชการสังกัดเดิม
๖. แบบหนังสือแสดงเจตนาละทิ้งสัญชาติ +กรณีถึงแก่ความตาย อย่างละ ๒ ชุด	๑. เก็บไว้เป็นหลักฐานกับตัวเอง ๑ ชุด ๒. ส่งมอบเจ้าหน้าที่เพื่อเก็บไว้ในแฟ้มประวัติ ๑ ชุด
๗. ทะเบียนประวัติ (ก.พ. ๗)	๑. รูปถ่ายชุดปกติขาว ติดเข็ม อบจ. ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ติด ก.พ. ๗ ๒. รูปถ่ายชุดปกติขาว ติดเข็ม อบจ. ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ติดแฟ้มประวัติ)

* ช่องรายการ หมายถึง เอกสารที่ กองการเจ้าหน้าที่ เตรียมให้

** ช่องหลักฐานใช้ประกอบ หมายถึง เอกสารที่ ขรก.ผู้เอนต้องเตรียมเพื่อใช้ประกอบในวันที่มารายงานตัว

*** การกรอกข้อมูลตามรายการต่าง ๆ ควรกรอกด้วยความระมัดระวัง เพื่อประโยชน์ของตัวเอง

**** รูปชุดปกติขาว ติดเข็ม อบจ. ผู้ขอโอนโปรดตรวจสอบการติดระดับอินทรรณูของท่านด้วย