

ที่ กษ ๒๕๐๑/ว ๒๕๖๑

สำเนาฉบับ

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร
๕๐ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๕ กันยายน ๒๕๖๐

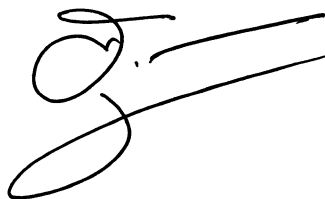
เรื่อง ขอให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ
เรียน

ตามที่ท่านเป็นผู้สอบแข่งขันได้และได้รับการขึ้นบัญชีไว้ในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและ
แผนปฏิบัติการ ในการสอบแข่งขันของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร นั้น

บัดนี้ ถึงลำดับที่จะบรรจุท่านเข้ารับราชการในตำแหน่งดังกล่าว จึงขอให้ท่านไปรายงานตัว
ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ในวันจันทร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น.
อนึ่ง หากท่านไม่ไปรายงานตัว ตามวันและเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านสละสิทธิโดยไม่ประสงค์จะรับการบรรจุ
เข้ารับราชการตามที่สอบได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวมาลินี สุทธิรัตน์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

สำนักงานเลขาธิการกรม

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร.๐-๒๕๔๐-๕๕๖๐-๓ ต่อ ๒๐๖

หมายเหตุ หากท่านมีเอกสารดังต่อไปนี้ให้นำมาในวันรายงานตัวด้วย

- สำเนาปริญญาบัตรเพิ่มเติมจากวุฒิที่บรรจุ และเป็นวุฒิที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
จากหน่วยงานราชการหรือ ภาคเอกชน (หากทำงานในภาคเอกชนจะต้องมีหนังสือรับรองการจดทะเบียน
อย่างถูกต้องตามกฎหมาย)
- ใบคะแนนการสอบ TOEFL ตั้งแต่ ๕๐๐ คะแนนขึ้นไป หรือใบคะแนนอื่นที่เทียบกันได้ เช่น IELTS
(อายุไม่เกิน ๒ ปี ณ วันที่มารายงานตัว)

จากรุวรรณ ร่าง/พิมพ์/ทาน

.....ตรวจ



รายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
ลำดับที่ ๒ - ๓ ซึ่งประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

ลำดับที่ ๒. นางสาวกนกกาญจน์

จันทร์เกิด

ลำดับที่ ๓. นางสาวณัฐหทัย

ยามาลี

**คำแนะนำข้อมูลและเอกสารที่ต้องเตรียมเพื่อประกอบการกรอกข้อมูลในวันรายงานตัว
เพื่อบรรจุเข้ารับราชการ**

เตรียมข้อมูล

๑. ข้อมูลประวัติการศึกษา ตั้งแต่ระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ จนถึงวุฒิมหาวิทยาลัย
 - 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	กรณีบิดา - มารดาไม่ได้จดทะเบียนสมรส : สำเนาหนังสือรับรองบุตร กรณีบิดา - มารดาอย่า : สำเนาหนังสืออย่า กรณีบิดา - มารดาเสียชีวิต : สำเนาใบมรณบัตร	

หมายเหตุ

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