



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
ในตำแหน่งเจ้าพนักงานสถิติปฏิบัติงาน

ตามที่ได้มีประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง
รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งเจ้าพนักงานสถิติปฏิบัติงานไปแล้ว นั้น
บัดนี้ การดำเนินการสอบแข่งขันได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้และ
ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ดังนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล
๑	๖๖๐๐๖	นายจรศักดิ์ เจริญสุข
๒	๖๖๐๐๓	นางสาวรภัสสดา เหมฤดี
๓	๖๖๐๐๕	นายกฤษดา คงสัมมา
๔	๖๖๐๐๒	นายประจักษ์ ชื่นสุวรรณ
๕	๖๖๐๐๑	นายสุเมธี วิทยานุกรณ์

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้สอบแข่งขันได้ทราบว่า

๑. บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันใน
ตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๒. ผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ดังกล่าวข้างต้น ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง
ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

๒.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๒.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่สำนักงาน
เศรษฐกิจการเกษตรกำหนด

๒.๓ ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและ
แต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๒.๔ ผู้นั้นประสงค์จะรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้โดยการโอน
แต่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าตามประกาศรับสมัครสอบแล้วว่าไม่รับโอน ผู้นั้นจึงไม่
ประสงค์จะรับการบรรจุ

๒.๕ ในกรณีที่มีส่วนราชการอื่นขออนุมัติคัดเลือกในตำแหน่งต่าง ๆ จากบัญชี
ผู้สอบแข่งขันได้ตามประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้ หากส่วนราชการนั้นได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับ
การคัดเลือกและผู้ได้รับการคัดเลือกตามประกาศดังกล่าวได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับ
การคัดเลือกแล้ว สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจะตัดชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในครั้งนี้

๓. หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หรือคุณสมบัติที่ยื่นสมัครสอบ ก.พ. มิได้รับรองว่าเป็นคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ถึงแม้ว่าผู้สมัครสอบรายนั้นจะเป็นผู้สอบแข่งขันได้ก็จะมีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

๔. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ขอให้ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเจ้าพนักงานสถิติปฏิบัติงาน ลำดับที่ ๑ - ๔ มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ส่วนการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๓ อาคารวิสัยทัศน์ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ภายในบริเวณมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ พร้อมเอกสารตามที่แนบท้ายประกาศ ทั้งนี้ หากไม่ไปรายงานตัวตามวันและเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านสละสิทธิโดยไม่ประสงค์จะรับการบรรจุเข้ารับราชการตามที่สอบได้ และสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะบรรจุผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งและลำดับข้างต้น ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายฉันทานนท์ วรรณเขจร)

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

**รายละเอียดการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุเข้ารับราชการ
แบบท้ายประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖**

➤ **กำหนดการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุเข้ารับราชการ**

วันรายงานตัว	วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ส่วนการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๓ อาคารวิสัยทัศน์ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ
วันบรรจุ	วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

➤ **ตำแหน่งที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเรียกรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ**

ตำแหน่งเจ้าพนักงานสถิติปฏิบัติงาน ลำดับที่ ๑ - ๔

➤ **เอกสารที่ต้องนำมาในวันรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ**

๑. รูปถ่ายเครื่องแบบชุดปกติขาว สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๒ รูป
ระดับปฏิบัติงาน ขนาด ๑ นิ้ว
๒. สำเนาคุณวุฒิการศึกษาที่เทียบได้ในระดับเดียวกันเพิ่มจากคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง
(ให้ได้รับเพิ่ม ๒๐ % ของอัตราเงินเดือนแบบช่วง)
๓. หนังสือรับรองการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ โดยมีการระบุตำแหน่ง ลักษณะงานที่
ปฏิบัติ และระยะเวลาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานราชการและภาคเอกชน ทั้งนี้ หากทำงานหน่วยงาน
ราชการ ผู้ลงนามรับรองจะต้องมีฐานะระดับ ผอ.สำนัก/กอง และหากทำงานในภาคเอกชนจะต้องเป็น
หน่วยงานที่มีกรมจดทะเบียนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย (ประสบการณ์ ๓ ปีขึ้นไปให้ได้รับเงินเพิ่ม ๓๐ %, ๓ ปี
ให้ได้รับเงินเพิ่ม ๒๐ %, ๑ - ๒ ปี ให้ได้รับเงินเพิ่ม ๑๐ % ให้ได้รับเงินเพิ่ม ๑๐ % ของอัตราเงินเดือนแบบช่วง)
๔. สำเนาใบรับรองผลคะแนนสอบ TOEFL ตั้งแต่ ๓๐๐ คะแนนขึ้นไป หรือผลคะแนนอื่นที่เทียบกันได้ เช่น
IELTS หรือมีความรู้ด้านภาษาอังกฤษ โดยเป็นผู้จบการศึกษาจากต่างประเทศ (ให้ได้รับเงินเพิ่ม ๒๐ % ของ
อัตราเงินเดือนแบบช่วง)

เอกสารในข้อ ๒ - ๔ ใช้สำหรับประกอบการพิจารณาให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุ หากไม่นำ
เอกสารหลักฐานตามข้อ ๒ - ๔ (ถ้ามี) ไปในวันรายงานตัว จะถือว่าสละสิทธิการได้รับการพิจารณาให้
ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุของช่วงเงินเดือน

๕. ผู้มีสิทธิจ่ายตรงรักษาพยาบาล

- | | |
|--|--------------|
| ๑) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๓) หนังสือเปลี่ยนชื่อ / เปลี่ยน สกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

๖. ผู้ใช้สิทธิร่วม

- | | |
|--|--------------|
| ๖.๑ บิดา - มารดา | |
| ๑) สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา/มารดา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา/มารดา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาทะเบียนสมรสของบิดา/มารดา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| หากเสียชีวิตให้นำสำเนาใบมรณบัตรมาแทน | |

๖.๒ คู่สมรส

- | | |
|---------------------------------------|--------------|
| ๑) สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาทะเบียนสมรส | จำนวน ๑ ฉบับ |

๖.๓ บุตร

- | | |
|----------------------------------|--------------|
| ๑) สำเนาสูติบัตรบุตร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อบุตร | จำนวน ๑ ฉบับ |

๗. ประวัติการศึกษา ตั้งแต่ชั้นอนุบาลถึงระดับอุดมการศึกษาที่ใช้บรรจุ (ให้พิมพ์ในกระดาษ A๔) ตัวอย่าง

ชื่อสถานศึกษา	ตั้งแต่-ถึง (เดือน ปี)	วุฒิ(สาขาวิชาเอก)
โรงเรียนอนุบาลเหมือนแดง จังหวัดปทุมธานี	พ.ค. ๒๕๒๗ - มี.ค. ๒๕๒๙	อนุบาล ๑ - ๓
โรงเรียนเทศบาลรังสิต จังหวัดปทุมธานี	พ.ค. ๒๕๒๙ - มี.ค. ๒๕๒๔	ประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖

ฯลฯ

๘. ชื่อสถานที่ตำรวจใกล้บ้าน ตามทะเบียนบ้านปัจจุบัน หรือกองทะเบียนประวัติอาชญากร

๙. ชื่อและที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ของผู้รับบำนาญจตกทอด ที่ไม่ใช่พ่อ แม่ คู่สมรส บุตร จำนวน ๑ - ๔ คน

พร้อมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน และรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๐. ที่อยู่ของสถานศึกษาตามวุฒิที่ใช้บรรจุ

ทั้งนี้ ในวันรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ให้ผู้มารายงานตัวแต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม และประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่นุญาติให้สวมเสื้อยืด เสื้อไม่มีแขน กระโปรงยีนส์หรือกางเกงยีนส์ กระโปรงสั้นหรือกางเกงขาสั้น และรองเท้าแตะ

➤ การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

กรณีข้าราชการบรรจุใหม่ และปัจจุบันมิได้เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลบนระบบบันทึกประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ. ที่ <https://seis.ocsc.go.th> โดยศึกษารายละเอียดคู่มือการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการได้ที่ <https://zhort.link/rtH>

แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

แบบ 7127

เขียนที่

วันที่

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล ตำแหน่ง

สังกัดกรม จังหวัด หน่วยเบิก มีความประสงค์ขอ

- | | | | | | |
|---|--------------------------------|--|---|--------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> เพิ่มข้อมูล | <input type="checkbox"/> ตนเอง | <input type="checkbox"/> บุคคลในครอบครัว | <input type="checkbox"/> บิดา | <input type="checkbox"/> มารดา | <input type="checkbox"/> คู่สมรส |
| | | | <input type="checkbox"/> บุตรลำดับที่ | | |
| <input type="checkbox"/> ปรับปรุงข้อมูล | <input type="checkbox"/> ตนเอง | <input type="checkbox"/> บุคคลในครอบครัว | <input type="checkbox"/> บิดา | <input type="checkbox"/> มารดา | <input type="checkbox"/> คู่สมรส |
| | | | <input type="checkbox"/> บุตรลำดับที่ | | |

เพื่อให้นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ/นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญดำเนินการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลางให้เป็นปัจจุบัน ตามมาตรา 5 วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลของนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ/นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญแล้ว และขอรับรองว่า ข้อความและเอกสารที่แจ้งเป็นจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้กรมบัญชีกลางเปิดเผยหรือให้ข้อมูลของข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวเพื่อประโยชน์ในการจัดบริการด้านสาธารณสุข การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ การแพทย์ และการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ที่กรมบัญชีกลางรับผิดชอบ

ลงชื่อ ผู้ยื่นแบบ

(.....)

หมายเหตุ- โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง ที่เลือก)

แบบเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ประเภทบุคลากร	<input type="checkbox"/> ข้าราชการ	<input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ	<input type="checkbox"/> ผู้รับเหมา/บำนาญ
----------------------	------------------------------------	---------------------------------------	---

ผู้มีสิทธิ เลขประจำตัวประชาชน :

1. ข้อมูลสถานะทางราชการ

รหัสส่วนราชการ : ณ จังหวัด.....

ชื่อส่วนราชการสังกัดกรม กระทรวง.....

หน่วยเบิกนายทะเบียน :

วันเดือนปีที่บรรจุเข้ารับราชการ

สมาชิก กบข./กสจ. : เป็น ไม่เป็น

} ສະສົມ
 } ໄມ່ສະສົມ

2. ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :

เพศ : ชาย หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

ตำแหน่ง : ระดับ/หมวด :

ฝ่าย/กลุ่มงาน : กลุ่ม : สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ :

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ : (เฉพาะบำนาญ).....

สถานภาพการชีวิต : มีชีวิต จำนวนบุตร คน

เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่..... เมื่อวันที่.....

สถานภาพการสมรส : โสด

สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หม้าย มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

3. ข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่ : หมู่ที่..... หมู่บ้าน : อาคาร..... ห้อง..... ตรอก/ซอย : ถนน :

แขวง/ตำบล : เขต/อำเภอ : จังหวัด :

รหัสไปรษณีย์ : โทรศัพท์ : E-mail Address :

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว

คู่สมรส เลขประจำตัวประชาชน :

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :

เพศ : ชาย หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

สถานภาพการชีวิต : มีชีวิต

เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่..... เมื่อวันที่.....

สถานภาพการสมรส : สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หมายเหตุ

- กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง)

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บิดา เลขประจำตัวประชาชน :

ข้อมูลตัวบุคคล
 คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :
 วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี
 สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

เป็นบิดาโดย :

บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
 บิดารับรองบุตรตามแบบ คร. 11 หนังสือรับรองบุตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
 บิดาอยู่กับมารดา ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2478 หนังสือรับรองเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
 โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่..... เมื่อวันที่.....
 โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

สถานภาพการมีชีวิต : มีชีวิต
 เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
 สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่..... เมื่อวันที่.....

สถานภาพสมรส : โสด
 สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
 หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
 หม้าย มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

มารดา เลขประจำตัวประชาชน :

ข้อมูลตัวบุคคล
 คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :
 วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี
 สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

เป็นมารดาโดยสายเลือด :

ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่..... เมื่อวันที่.....
 สูติบัตร เอกสารอ้างอิงเลขที่..... เมื่อวันที่.....
 โดยการยก/รับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

สถานภาพการมีชีวิต : มีชีวิต
 เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
 สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่..... เมื่อวันที่.....

สถานภาพสมรส : โสด
 สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
 หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
 หม้าย มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง)

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บุตรคนที่

เลขประจำตัวประชาชน :

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :

 เพศ : ชาย หญิง ว.ด.ป. เกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

 อาศัยในจังหวัด : รหัสไปรษณีย์ :

เป็นบุตรโดย :

ผู้มีสิทธิเป็นบิดา

- บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
- คำพิพากษาถึงที่สุดให้เป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่.....เมื่อวันที่.....
- บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.11 หนังสือรับรองบุตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
- โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

ผู้มีสิทธิเป็นมารดา

- ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....
- สูติบัตร เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....
- โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

สถานภาพการมีชีวิต :

- มีชีวิต
- เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
- สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่.....เมื่อวันที่.....
- บุตรไร้ความสามารถ / เสมือนไร้ความสามารถ หมายเลขคดีแดงเลขที่.....เมื่อวันที่.....

สถานภาพสมรส :

- โสด
- สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
- หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
- หม้าย มรณบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

หมายเหตุ

- กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง)
- กรอกบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายทุกคน โดยเรียงลำดับการเกิด (เรียงตามอายุบุตรจากมากไปน้อย)

เอกสารอ้างอิงประกอบการบันทึกข้อมูลในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ผู้มีสิทธิ ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (ข) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว / ชื่อสกุล (ถ้ามี)

บุคคลในครอบครัว ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

1. บิดา

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดา หรือ สำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับมารดาของผู้มีสิทธิ) หรือสำเนาคำจดทะเบียนรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.11) หรือ สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบิดา (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณบัตร

2. มารดา ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา
- (ข) สำเนาสูติบัตรของผู้มีสิทธิ หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิ
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของมารดา (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของมารดา หรือ สำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับบิดาของผู้มีสิทธิ)
- (จ) สำเนาใบมรณบัตร

3. คู่สมรส ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิกับคู่สมรส หรือ สำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับผู้มีสิทธิ)
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว / ชื่อสกุล ของคู่สมรส (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณบัตร

4. บุตร ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

4.1 กรณีผู้มีสิทธิเป็นหญิง

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาคำสั่งศาล หรือหรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าบุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ (ในกรณีที่บุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ)
- (จ) สำเนาการรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

4.2 กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาคำสั่งศาลหรือสำเนาคำพิพากษาว่าบุตรเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาใบมรณบัตร
- (จ) สำเนาการรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม