

เอกสารหลักฐานประกอบการจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างประจำ

ลำดับ	รายการ	ส่งให้	
		สำนักงาน การเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด กรุงเทพมหานคร	สำนักงาน ก.ก.
๑	คำสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำ	✓	✓
๒	ใบสมัครเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร (แจ้งตามหนังสือ สกจ.ที่ กท ๐๔๐๔/๖๘๗๗ ลว.๑๓ มิ.ย.๖๒)	✓	
๓	รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว (ติดใบสมัครฯ และทะเบียนประวัติลูกจ้างประจำเพิ่มทะเบียนประวัติ)		
๔	ทะเบียนประวัติลูกจ้างประจำ	✓	✓
๕	บัตรประจำตัวประชาชน - ทะเบียนบ้าน	✓	
๖	สูติบัตร / หนังสือรับรองการเกิด	✓	
๗	สูติบัตรบุตร / หนังสือรับรองการมีบุตร (ถ้ามี)	✓	
๘	วุฒิการศึกษา	✓	
๙	หลักฐานทางทหาร สด. ๘, ๙, ๔๓ (ชาย)	✓	
๑๐	ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)	✓	
๑๑	ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี)	✓	
๑๒	ใบรับรองแพทย์	✓	
๑๓	ผลการตรวจสอบพฤติกรรมทางวินัย	✓	
๑๔	ผลการตรวจสอบลายพิมพ์นิ้วมือ	✓	
๑๕	หนังสือแสดงเจตนาระบุดำเนินการผู้รับเงินช่วยเหลือค่าทำศพ ฯ	✓	
๑๖	ใบอนุญาตขับรถ/เรือตามกฎหมาย (เฉพาะตำแหน่ง)	✓	
๑๗	สำเนาหนังสือสัญญาค้ำประกัน (ถ้ามี)	✓	
หมายเหตุ ๑. สำเนาเอกสารให้รับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบของทางราชการทุกฉบับ			
๒. ให้นำหน่วยงานจัดเก็บเอกสารใส่ในแฟ้มประวัติลูกจ้างประจำ ส่งให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร			