

## การจัดทำเอกสารและหลักฐานประกอบการบรรจุเข้ารับราชการ

จัดทำเอกสารตามข้อ ๑ - ๔ จำนวน **๓ ชุด** โดยเรียงเอกสารหลักฐาน **แต่ละชุด** ดังนี้

๑. แบบฟอร์มหนังสือแสดงข้อมูลและหลักฐานประกอบการพิจารณาให้ได้รับขั้นเงินเดือนเพิ่มเติม (ต้องจัดทำทุกคน จะเป็นผู้มีสิทธิหรือไม่มีสิทธิให้ได้รับขั้นเงินเดือนเพิ่มหรือไม่ก็ตาม กรณีมีสิทธิฯ ต้องแนบเอกสารประกอบการพิจารณาทั้ง ๓ ชุด)

๒. แบบฟอร์มใบสมัครเข้ารับราชการ (**จัดพิมพ์หน้าเดียว**), สัญญาเข้ารับราชการ (**จัดพิมพ์ หน้า - หลัง**), สัญญาค้ำประกัน และหนังสือยินยอมคู่สมรสผู้ค้ำประกัน (**จัดพิมพ์หน้า - หลัง**) (**ห้ามทำสำเนา จะต้องพิมพ์หรือเขียนเอง ทั้ง ๓ ชุด**)

๒.๑ กรอกเอกสารให้เรียบร้อย ข้อมูลครบถ้วน **ไม่มีคำพินิจจากการลบข้อความใด ๆ** และ **ใช้ตัวเลขไทยเท่านั้น**

๒.๒ ติดรูปถ่าย (ขนาด ๑ นิ้ว) จำนวน ๓ รูป ตามช่องการติดในเอกสาร

๒.๓ ติด**อากรแสตมป์** (**ไม่ใช่ตราไปรษณียากร หรือแสตมป์ร้านสะดวกซื้อ**) ตามช่องการติดในเอกสาร ดังนี้

๒.๓.๑ **ขั้นสัญญาบัตร** อากรแสตมป์ จำนวน ๙๓ บาท (ดวงละ ๑ บาท ๓ ดวง และดวงละ ๕ บาท ๑๘ ดวง)

๒.๓.๒ **ต่ำกว่าขั้นสัญญาบัตร** อากรแสตมป์ จำนวน ๖๓ บาท (ดวงละ ๑ บาท ๓ ดวง และดวงละ ๕ บาท ๑๒ ดวง)

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการบรรจุ

๓.๑ สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร และสำเนาหนังสือแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (ฉบับแปลไทย) **ของคุณวุฒิที่ใช้สมัครเข้ารับราชการ**

๓.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ทำสัญญา

๓.๔ สำเนาหลักฐานทางทหาร (สด.๓, สด.๘, สด.๔๓)

- กรณีเป็นผู้หญิงที่สำเร็จ รด.ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป ให้ใช้สำเนาใบแสดงวิทยฐานะ (ถ้ามี)

๓.๕ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดาผู้ให้กำเนิด

๓.๖ สำเนาทะเบียนบ้านของมารดาผู้ให้กำเนิด

๓.๗ เอกสารผู้ค้ำประกัน โดยแนบเอกสาร ดังนี้

๓.๗.๑ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ**ที่ยังไม่หมดอายุ** และทะเบียนบ้าน

- ผู้ค้ำประกันต้องเป็น นายทหารหรือนายตำรวจชั้นสัญญาบัตร

หรือข้าราชการพลเรือนระดับชำนาญการ, ระดับปฏิบัติการ หรือครูผู้ช่วยขึ้นไป

- **พนักงานรัฐวิสาหกิจ และข้าราชการการเมืองไม่สามารถค้ำประกันได้**

- ผู้สมัครชั้นสัญญาบัตร ผู้ค้ำประกันจะต้อง**รับราชการอยู่ และอายุไม่เกิน ๕๗ ปี** (เกษียณหลัง พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป)

- ผู้สมัครต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ผู้ค้ำประกันจะต้อง**รับราชการอยู่ และอายุไม่เกิน ๕๕ ปี** (เกษียณหลัง พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป)

- **กรณีบิดา หรือมารดาของผู้สมัคร เป็นข้าราชการและมีคุณสมบัติตามที่กำหนดสามารถค้ำประกันได้**

๓.๗.๒ สำเนาหลักฐานแสดงสถานภาพ หรือหลักฐานคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน

- **กรณีโสด, หย่าร้าง หรือเสียชีวิต** ให้คัดจากสำเนาหลักฐานทะเบียนราษฎร (สำนักงานเขต หรืออำเภอ)

หรือหนังสือรับรองสถานภาพโสด, สถานภาพหย่าร้าง หรือสถานภาพหม้าย จากหน่วยต้นสังกัด

- **กรณีสมรส** ให้ใช้สำเนาทะเบียนสมรส, สำเนาบัตรประจำตัวคู่สมรส และสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรสผู้ค้ำประกัน

๔. เอกสารประวัติบุคคล (รปภ. ๑)

- การจัดทำเอกสารประวัติบุคคล (รปภ.๑) (จัดพิมพ์หน้า - หลัง) สามารถพิมพ์หรือเขียนด้วยลายมือตัวบรรจง ๓ ชุด หรือ

จัดทำเอกสารฉบับจริง ๑ ชุด (**ยังไม่ต้องลงลายมือชื่อและติดรูปถ่าย**) โดยนำเอกสารดังกล่าวไปสำเนาเอกสารเพิ่มอีก ๒ ชุด **เสร็จแล้วจึงลงลายมือชื่อและติดรูปถ่าย**

**หมายเหตุ** - การรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้จัดทำสัญญารับรองด้วยตนเองทุกฉบับ ยกเว้นสำเนาเอกสารของผู้ค้ำประกันและคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน**ให้ผู้ค้ำประกันและคู่สมรสของผู้ค้ำประกันเป็นผู้รับรองสำเนา**

- หากผู้สมัคร บิดา หรือมารดา มีการ**เปลี่ยนชื่อตัว, ชื่อสกุล** ให้แนบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุลด้วย

- หากบิดาและ/หรือมารดา **ถึงแก่กรรม** ให้ใช้หลักฐาน ใบมรณบัตร และ/หรือ ทะเบียนบ้านประทับ “ตาย” เป็นต้น

- หากบิดาและ/หรือมารดา มี**ชื่อตัว หรือชื่อสกุลไม่ตรงกับ**หลักฐานของผู้สมัคร ให้แนบสูติบัตรของผู้สมัคร

หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงการเป็นผู้ให้กำเนิด โดยระบุชื่อตัวและชื่อสกุล ตรงกับหลักฐานอื่น ๆ ที่ได้แนบมา

- **เอกสารในข้อ ๑, ข้อ ๒ และข้อ ๔ โดยกรอกข้อมูลด้วยการพิมพ์หรือเขียนด้วยลายมือตัวบรรจง**

**ติดต่อสอบถาม** สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ เลขานุการคณะกรรมการอำนวยการคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการในกองทัพอากาศ

โทร. ๐ ๒๕๓๔ ๘๕๘๗ ในวันและเวลาราชการ