

ใบแสดงการตรวจสอบหลักฐานและเอกสาร

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ข้าพเจ้า..... เลขประจำตัวสอบ.....

ตำแหน่ง.....

หลักฐานและเอกสารที่นำมายื่น (กรุณา ✓ ในช่องที่มีเอกสารหลักฐานและจัดเรียงเอกสารตามลำดับที่กำหนด)

๑. ใบแสดงการตรวจสอบหลักฐานและเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ใบสมัครสอบที่พิมพ์จากเว็บไซต์ โดยให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง (รูปถ่ายสี) ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ
ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาประกาศนียบัตรหรือสำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวน ๑ ฉบับ

*จะต้องเป็นเอกสารที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
อนุมัติภายในวันรับสมัคร คือวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๗ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมาในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความ
เหมาะสมกับตำแหน่งได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถาบันการศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร
หรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันรับสมัครมาขึ้นแทน

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรต่อเนื่อง ให้นำหลักฐานการศึกษาในระดับก่อนหน้าหลักฐานที่ใช้สมัครสอบแนบด้วย
และสำหรับผู้สมัครสอบที่ใช้คุณวุฒินุปริญญาในการสมัครสอบให้แนบหนังสือรับรองจากสถานศึกษาว่าเป็นอนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี หรือ ๓ ปี

๗. สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป
ของสำนักงาน ก.พ. ระดับ..... จำนวน ๑ ฉบับ
๘. สำเนาปริญญาบัตร (ในกรณียื่นหนังสือรับรองผลการสอบฯ ตามข้อ ๗ สูงกว่าระดับที่สอบแข่งขัน)
○ ปริญญาตรี ○ ปริญญาโท จำนวน ๑ ฉบับ
๙. สำเนาเอกสารทางทหาร ○แบบ สด.๘ ○แบบ สด.๙ ○แบบ สด. ๔๓ จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล เป็นต้น
..... จำนวน ๑ ฉบับ
๑๑. หลักฐานอื่นๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อ ๓ - ๑๑ เช่น หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้
(สำหรับกรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตร) หรืออื่นๆ ให้ระบุ
..... จำนวน.....ฉบับ
๑๒. ใบแจ้งที่อยู่ (โดยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน) จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ: ๑. สำเนาหลักฐานตามข้อ ๓ - ๑๑ ให้ใช้กระดาษเอ๔ เขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" ลงลายมือชื่อ
พร้อมทั้งระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของเอกสารทุกฉบับ

๒. จัดเรียงลำดับเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑ - ๑๓ ให้เรียบร้อย

(ลงชื่อ).....ผู้เข้ารับการประเมิน

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

๑. เอกสารครบ

๒. เอกสารไม่ครบ (ให้ระบุ)

..... จำนวน.....ฉบับ

..... จำนวน.....ฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจเอกสาร

(.....)