

ใบตรวจรับเอกสาร

ชื่อตัว – ชื่อสกุล..... เลขประจำตัวสอบ

เวลารายงานตัว

เอกสาร	จำนวน
๑. ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน	๑ ฉบับ
๒. ใบปริญญาบัตร * ฉบับจริง * (ใช้เพื่อตรวจสอบ)	๑ ฉบับ
๓. ระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) * ฉบับจริง * (ใช้เพื่อตรวจสอบ)	๑ ฉบับ
๔. สำเนาใบปริญญาบัตร	๒ ฉบับ
๕. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records)	๒ ฉบับ
๖. สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. (สอบผ่านภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖) สำหรับผู้สมัครสอบที่ใช้สำเนาหนังสือรับรองผล การสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับอุดมศึกษาที่สูงกว่าจะต้องนำสำเนา ปริญญาบัตรหรือสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ระดับอุดมศึกษาที่สูงกว่ามายื่นด้วย จำนวน ๑ ฉบับ	๑ ฉบับ
๗. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อ สกุล (ในกรณีชื่อตัว – ชื่อสกุล ในเอกสารตามข้อ ๒. – ๖. ไม่ตรงกัน) เป็นต้น	อย่างละ ๑ ฉบับ
๘. แบบกรอกที่อยู่การจัดส่งเอกสารเรียกรายงานตัว	๑ ฉบับ

* ต้องได้รับอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษา ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ กรณีไม่มีเอกสาร ข้อ ๒. และ ๓.
ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติจาก
ผู้มีอำนาจ ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ
(.....)ลงชื่อ.....ผู้สมัครสอบ
(.....)

ให้จัดเรียงเอกสารทั้งหมด ใส่ซองเอกสารสีน้ำตาล ขนาด A๔ พร้อมทั้งระบุ ชื่อตัว – ชื่อสกุล รหัสประจำตัวสอบ
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ไว้บนซองเอกสารมุมบนด้านขวาอย่างชัดเจน