

หลักฐานการจัดทำทะเบียนประวัติเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

๑. ใบทะเบียนรายงานผลการศึกษาระดับตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
๒. ปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร/หนังสือรับรองวุฒิ ฉบับตัวจริงพร้อมสำเนาจำนวน ๒ ฉบับ
๓. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฉบับตัวจริงพร้อมสำเนา (ถ้ามี) จำนวน ๒ ฉบับ
๔. บัตรประจำตัวประชาชน,ทะเบียนบ้าน ฉบับตัวจริงพร้อมสำเนา อย่างละ ๒ ฉบับ
๕. ทะเบียนสมรส/ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี) ฉบับตัวจริงพร้อมสำเนา อย่างละ ๒ ฉบับ
๖. ผลการตรวจหมู่โลหิต(ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
๗. รูปถ่าย สวมชุดข้าราชการปกติขาวขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๔ รูป
๘. สัญญาเช่าใช้ทุนที่ทำไว้กับทางมหาวิทยาลัย (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
๙. เอกสารเกี่ยวกับการตรวจเลือกทหารกองเกิน (สำหรับผู้บรรจุเพศชาย) จำนวน ๒ ฉบับ
๑๐. สำเนา BookBank ธนาคารกรุงไทย (หน้าที่มีชื่อเจ้าของบัญชี) จำนวน ๒ ฉบับ
๑๑. หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๒ ฉบับ
๑๒. หลักฐานของบิดา มารดา สามี บุตร
 - บัตรประจำตัวประชาชน,ทะเบียนบ้าน อย่างละ ๒ ฉบับ
 - ใบสูติบัตร/หนังสือรับรองบุตร อย่างละ ๒ ฉบับ
 - ทะเบียนสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ, ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) อย่างละ ๒ ฉบับ
 - สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีบิดามารดาเสียชีวิต) อย่างละ ๒ ฉบับ
๑๓. คำสั่งจ้างทุกคำสั่งตั้งแต่วันเริ่มจ้างครั้งแรก – ลาออกจากการจ้างในตำแหน่งต่างๆ

****ลงนามสำเนาถูกต้องรับรองเอกสารทุกฉบับ****