

ใบตรวจรับเอกสาร

ชื่อ - สกุล เลขประจำตัวสอบ.....
 ตำแหน่งที่สมัคร..... วันที่..... พฤษภาคม ๒๕๖๗.....
 ภาคเช้า ภาคบ่าย เวลารายงานตัว.....

สำหรับ เจ้าหน้าที่	เอกสาร	จำนวน
<input type="checkbox"/>	๑. ใบสมัครที่พิมพ์จากเว็บไซต์ https://obec38.jobthai.gov.com ซึ่งติดรูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (เป็นรูปเดียวกับที่ใช้อัปโหลดเอกสารและหลักฐานใบสมัครในขั้นตอนการสมัคร) และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน	๑ ฉบับ
<input type="checkbox"/>	๒. สำเนาปริญญาบัตร หรือ	๑ ฉบับ
<input type="checkbox"/>	๓. สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑ ฉบับ
<input type="checkbox"/>	๔. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records)	๑ ฉบับ
<input type="checkbox"/>	๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๑ ฉบับ
<input type="checkbox"/>	๖. สำเนาทะเบียนบ้าน	๑ ฉบับ
<input type="checkbox"/>	๗. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีชื่อ-นามสกุล ในกรณีหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) เป็นต้น	อย่างละ ๑ ฉบับ
<input type="checkbox"/>	๘. ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ตามแบบที่กำหนด)	๑ ฉบับ
<input type="checkbox"/>	๙. เอกสารทางทหาร เช่น แบบ สด. ๘ , แบบ สด. ๙ , แบบ สด. ๔๓	๑ ฉบับ
<input type="checkbox"/>	๑๐. ใบแจ้งที่อยู่โดยระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน	๑ ฉบับ

- คุณวุฒิต้องได้รับอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษา ภายในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ กรณีไม่มีเอกสาร
ตามข้อ ๒ - ๔ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา
และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา จากผู้มี
อำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และ ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี
และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมขวาของสำเนาเอกสาร

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

ให้จัดเรียงเอกสารทั้งหมดตามลำดับ พร้อมทั้งเขียนชื่อ-สกุล เลขประจำตัวสอบ ตำแหน่งที่สมัคร
เวลาที่รายงานตัว ให้เรียบร้อย (ไม่ต้องผนึกซอง)