

ใบส่งหลักฐานเอกสารของผู้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ตำแหน่ง.....

ชื่อ - นามสกุล..... เลขประจำตัวสอบ.....

หลักฐานและเอกสารที่นำมายื่น (กรุณา ในช่องที่มีหลักฐานเอกสาร และจัดเรียงตามลำดับที่กำหนด)

- ๑. ใบสมัครที่พิมพ์จากเว็บไซต์ <https://m-society.thaijobjob.com> ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว) โดยลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน
- ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ในกรณี ชื่อ นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบ ไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔. สำเนาประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษาที่ระบุ สาขาวิชาและวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ฉบับ
- ๕. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ฉบับ
- ๖. สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ในระดับเดียวกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบหรือสูงกว่า จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำหรับผู้สมัครสอบในตำแหน่งประเภททั่วไป ที่ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท จะต้องมีส่วนประกอบปริญญาตรีหรือโท หรือหนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษาที่ระบุวันที่ได้รับอนุมัติปริญญามายื่นด้วย
 - สำหรับผู้สมัครสอบในตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาโท จะต้องมีส่วนประกอบปริญญาตรี ระดับปริญญาโท หรือหนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษาที่ระบุวันที่ได้รับอนุมัติปริญญามายื่นด้วย
- ๗. ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘. สำเนาเอกสารทางทหาร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๙. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ในกรณี ชื่อ นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบ ไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑๐. ใบแจ้งที่อยู่ ให้เขียนด้วยตัวบรรจง ชัดเจน ง่ายต่อการอ่าน จำนวน ๑ ฉบับ (ต้องเป็นที่อยู่เดียวกันหมด) สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อวันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบไว้ที่มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

ลงชื่อ.....ผู้เข้าสอบ

(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

(.....)