

ใบแสดงการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

ประกอบการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

เลขประจำตัวสอบ

ชื่อ - สกุล

กรุณา ในช่องที่มีเอกสารหลักฐาน และจัดเรียงเอกสารตามลำดับที่กำหนด

๑. ใบแสดงการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๒. ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ที่ปรากฏรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน
๓. หลักฐานวุฒิการศึกษาตามประกาศรับสมัครสอบ
- ๓.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ
- ๓.๒ สำหรับผู้ที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาตามข้อ ๓.๑ ให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาขึ้นแทน จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ
๔. สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับวุฒิการศึกษาที่สมัคร หรือสูงกว่า จำนวน ๑ ฉบับ กรณีสำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านๆ ในระดับวุฒิการศึกษาที่สูงกว่าไปใช้ในการสอบแข่งขันในระดับวุฒิการศึกษาที่ต่ำกว่า จะต้องนำสำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ในระดับวุฒิการศึกษานั้นไปยื่นด้วย จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ตรวจร่างกายถึงวันที่ยื่นเอกสาร และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ทั้งนี้ ใบรับรองแพทย์ จะต้องระบุว่าเป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้ครบถ้วนเท่านั้น
๖. สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่ได้รับเพิ่มเติมจากคุณวุฒิที่สมัครสอบ หรือเป็นคุณวุฒิที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับ ตำแหน่งที่สมัครสอบ (ถ้ามี) จำนวนฉบับ
๗. สำเนาผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL หรือ IELTS หรือ CU TEP หรือ TU GET หรือภาษาต่างประเทศอื่น (ถ้ามี) จำนวนฉบับ
๘. สำเนาใบประกาศเกียรติคุณหรือรางวัลต่าง ๆ ที่ได้รับ (ถ้ามี) จำนวนฉบับ
๙. หลักฐานอื่น ๆ จำนวนฉบับ
- ๙.๑ ใบสำคัญการสมรส จำนวน ๑ ฉบับ
- ๙.๒ ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๙.๓ จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. รายละเอียดการจัดส่งเอกสารเรียกรายงานตัว จำนวน ๑ ฉบับ

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

(.....)

หมายเหตุ : สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงชื่อ วันที่ ในเอกสารทุกฉบับ และให้ระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาของเอกสารทุกหน้าให้เรียบร้อย

๗/