

เอกสารประกอบการรายงานตัว

พนักงานราชการ

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๑. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นดำ สวมเครื่องแบบพนักงานราชการ (ชุดปกติขาว) สังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม | จำนวน ๕ รูป |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. สำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษาภาษาไทย (Transcript) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร แบบ สด.๘ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๘. ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ไม่เกิน ๑ เดือน | จำนวน ๑ ฉบับ |

หมายเหตุ : สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้รายงานตัวและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเอกสารรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ทุกแผ่นด้วย