

หลักฐานที่ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการต้องนำมาในวันจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๒. สำเนาคุณวุฒิการศึกษา (สำเนาปริญญาบัตร, สำเนาหนังสือรับรองการจบการศึกษา และสำเนา Transcript ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและสอบไล่ได้ครบตามหลักสูตร ซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับใช้ในการบรรจุบุคคลนั้นเข้ารับราชการในตำแหน่งที่คัดเลือกได้) | จำนวน ๓ ชุด |
| ๓. ใบรับรองแพทย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. ใบแสดงผลการตรวจสอบบัญชีให้合格 | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๔ รูป |
| หมายเหตุ การแต่งกาย ชาย - หญิง ใช้เครื่องแบบข้าราชการปกติขาว ไม่ต้องติดเครื่องราช อิสริยาภรณ์และแบบสีต่าง ๆ | |
| ๖. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ของเจ้าของประวัติ หรือบิดา มารดา (ถ้ามี) | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๗. หนังสือสำคัญจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรม (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๘. สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๙. สำเนาคุณวุฒิการศึกษาอื่นใดที่ได้รับหลังจากการศึกษาขั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ แล้ว นอกเหนือจากคุณวุฒิการศึกษาที่ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะในการบรรจุเข้ารับราชการ (ถ้ามี) | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๑๐. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๑๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๓ ฉบับ |

หมายเหตุ

๑. เอกสารทุกอย่างที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย
๒. การลงลายมือชื่อในเอกสารทุกฉบับจะต้องเป็นลายมือชื่อที่เหมือนกัน ห้ามลงลายมือชื่อเป็นภาษาต่างประเทศ
๓. การกรอกรายการในเอกสารทุกฉบับ ขอให้ใช้ปากกาหมึกแท้สีน้ำเงินหรือสีดำ