

ใบตรวจรับเอกสาร

ชื่อตัว - ชื่อสกุล..... เลขประจำตัวสอบ

เวลารายงานตัว

เอกสาร	จำนวน
๑. ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน	๑ ฉบับ
๒. ใบปริญญาบัตร * ฉบับจริง * (ใช้เพื่อตรวจสอบ)	๑ ฉบับ
๓. ระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) * ฉบับจริง * (ใช้เพื่อตรวจสอบ)	๑ ฉบับ
๔. สำเนาใบปริญญาบัตร	๒ ฉบับ
๕. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records)	๒ ฉบับ
๖. สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. (สอบผ่านภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔) สำหรับผู้สมัครสอบที่ใช้สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับอุดมศึกษาที่สูงกว่าจะต้องนำสำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ระดับอุดมศึกษาที่สูงกว่ามายื่นด้วย จำนวน ๑ ฉบับ	๑ ฉบับ
๗. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ในกรณีชื่อตัว - ชื่อสกุล ในเอกสารตามข้อ ๒. - ๖. ไม่ตรงกัน) เป็นต้น	อย่างละ ๑ ฉบับ
๘. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่ ๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ ๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการ เป็นที่รังเกียจแก่สังคม ๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ ๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง ๕) โรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามที่ ก.พ. กำหนด โดยใช้แบบฟอร์มในเอกสารแนบท้ายประกาศกรมการปกครองเท่านั้น	๑ ฉบับ
๙. หนังสือยินยอมเข้ารับการทดสอบสมรรถภาพร่างกายที่เหมาะสมกับตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง ปฏิบัติการ (ปลัดอำเภอ)	๑ ฉบับ
๑๐. รายละเอียดการจัดส่งเอกสารเรียกรายงานตัว	๑ ฉบับ

* ต้องได้รับอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษา ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ กรณีไม่มี ข้อ ๒. และ ๓. ให้
นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติจากผู้มี
อำนาจ ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

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

ลงชื่อ.....ผู้สมัครสอบ
(.....)

ให้จัดเรียงเอกสารทั้งหมด ใส่ซองเอกสารสีน้ำตาล ขนาด A๔ พร้อมทั้งระบุ ชื่อตัว - ชื่อสกุล รหัสประจำตัวสอบ
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ไว้บนซองเอกสารอย่างชัดเจน