

รายละเอียดการรายงานตัวผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
วันพุธที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุม ๗๐๑ อาคารอเนกประสงค์
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ถนนโยธี)

คำชี้แจง : ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ จัดเตรียมเอกสารเพื่อนำส่งเจ้าหน้าที่กลุ่มงานสรรหาฯ ดังนี้

๑. เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในวันรายงานตัว

- | | |
|--|--------------|
| ๑) รูปถ่ายเครื่องแบบชุดปกติขาว สังกัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๑ รูป |
| ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) สำเนาใบเปลี่ยนแปลงชื่อ – สกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖) สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย (เฉพาะหน้าแรกของธนาคาร) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗) สำเนาวุฒิการศึกษา | |
| - สำเนาปริญญาบัตร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาใบแสดงผลการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๘) เอกสารทางทหาร (เฉพาะผู้ชาย) (ถ้ามี) | |
| - หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ที่ใช้ประกอบสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกินและทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๙) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ | |
| ๑๐) สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐทุกประเภทรวมทั้งภาคเอกชน) โดยมีผลก่อนวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ | |

หมายเหตุ

๑. สำเนาเอกสารทุกฉบับให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า และเขียนเลขที่ประจำตัวสอบไว้มุมขวามบนทุกหน้า
 ๒. แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
-