

## เอกสารที่ใช้ยื่นในวันประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์

1. ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตที่มีรูปถ่ายที่อัปเดตแล้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน (กรณีรูปถ่ายไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร)
  - รูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือโพกศีรษะ ไม่สวมแว่นตา
  - พื้นหลังไม่มีลวดลาย
  - ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน
  - ขนาดรูปถ่าย ๑ x ๑.๕ นิ้ว

### ตัวอย่าง



2. สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาที่คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษ เอ๔ และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อวันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาในทุกหน้าของสำเนาเอกสาร และนำหลักฐานทุกฉบับใส่ซองสีน้ำตาล ขนาด เอ๔ พร้อมทั้งเขียนชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งที่สมัคร และเลขประจำตัวสอบไว้หน้าซองด้วย

☰ รายละเอียดการเขียนหน้าซองเอกสาร ✉

### ตัวอย่าง

นายพินิจ พิทักษ์ด้วยใจ  
เลขประจำตัวสอบ 62110001  
ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์