

เอกสารใส่แนบประวัติข้าราชการ

สพ.ประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

ทำเครื่องหมายถูก ในช่องที่มีเอกสารแนบ

- 1. บัตรประจำตัวสอบ
- 2. สำเนาใบปริญญาบัตร หรือ ใบรับรอง 2 ฉบับ
- 3. สำเนาระเบียงแสดงผลการเรียน 2 ฉบับ
- 4. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ที่ไม่หมดอายุ 1 ฉบับ
- 5. สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพครู และ ระเบียนแสดงผลการเรียน (กรณีผู้ที่ไม่ได้เรียนวิชาการศึกษาโดยตรง)... 2 ฉบับ
- 6. สำเนาทะเบียนบ้าน 2 ฉบับ
- 7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2 ฉบับ
- 8. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี) 2 ฉบับ
- 9. สำเนาใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) 2 ฉบับ
- 10. ใบรับรองแพทย์ และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตาม กฎ ก.ค.ศ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน 1 ฉบับ
- 11. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกันและถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน
ขนาด 1 นิ้ว แต่งกายด้วยเครื่องแบบชุดปกติขาว 4 รูป
- 12. หลักฐานที่แสดงหมู่โลหิต (เพื่อทำบัตรข้าราชการ) 1 ฉบับ
- 13. สำหรับข้าราชการชาย - สำเนาหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร ใบ สด.43 หรือ สด.8 1 ฉบับ
- 14. สำเนา สมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา ภายในจังหวัดประจวบฯ 1 ฉบับ

15. หลักฐานการจัดทำสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (จ่ายตรง) ของบุคคลในครอบครัว

(1) สำเนาทะเบียนบ้าน

- บิดา จำนวน 1 ฉบับ
- มารดา จำนวน 1 ฉบับ
- คู่สมรส(ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
- บุตร(ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

- (2) สำเนาทะเบียนสมรส (บิดา - มารดา) จำนวน 1 ฉบับ
- (3) สำเนาใบมรณบัตร (กรณีบิดา - มารดาเสียชีวิต) จำนวน 1 ฉบับ
- (4) สำเนาสูติบัตรของบุตร (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
- (5) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

อื่นๆ

.....
.....

ชื่อเจ้าของทะเบียนประวัติ.....โรงเรียน.....