

เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการทำสัญญาจ้างเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ
ในตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน และตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
(แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑)

เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างในตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์
นโยบายและแผน และตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------|
| ๑. บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงมาแสดงตน | |
| ๒. สำเนาใบปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร | จำนวน ๔ ฉบับ |
| ๓. ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) พร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาบัตรประกันสังคม | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. รูปถ่ายสี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว | จำนวน ๑ รูป |
| ๖. หลักฐานอื่น ๆ กรณีที่หลักฐานและเอกสารการสมัครสอบไม่ตรงกัน
เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล พร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |

หากมีข้อสงสัย ให้ติดต่อสอบถามได้ที่กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โทรศัพท์ ๐๒ ๒๒๑ ๗๐๙๗ (ในวันและเวลาราชการ)