รายการเอกสารประกอบที่ต้องแนบไฟล์ และนำส่ง
เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเข้ารับการศึกษา

๑. แบบฟอร์มใบประวัติผู้เข้ารับการศึกษา จำนวน ๑ ชุด (จัดพิมพ์ได้จากการกรอกข้อมูลในระบบการรับ/พร้อมทั้งจัดพิมพ์ออกมาเป็นเอกสารแบบฟอร์มใบประวัติ ลงลายมือชื่อด้วยหมึกสีน้ำเงิน)

๒. สำเนาแสดงคุณวุฒิทางการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป และทุกปริญญาที่สำเร็จการศึกษา อย่างละ ๑ ชุด (สำเนาต้องมีความชัดเจน พร้อมรับรองสำเนาด้วยหมึกสีน้ำเงิน)

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวข้าราชการ อย่างละ ๒ ชุด (สำเนาต้องมีความชัดเจน พร้อมรับรองสำเนาด้วยหมึกสีน้ำเงิน)

๔. เอกสารรับรองการเข้าถึงชั้นความลับ (รปภ.๔) ระดับ “ลับที่สุด” ซึ่งออกให้โดยหน่วยงานต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด (เฉพาะข้าราชการและบุคคลที่สังกัดหน่วยงานที่ควบคุม/กำกับดูแลโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ)

๕. เอกสารยินยอมของผู้บังคับบัญชาให้เข้ารับการศึกษา โดยผู้ยินยอมต้องเป็นผู้บังคับบัญชาปัจจุบันตามตำแหน่งหน้าที่ในการสมัครเข้ารับการศึกษาโดยตรง ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการ หรือเป็นผู้บริหารสูงสุดขององค์กรหรือบริษัทของผู้สมัครเข้ารับการศึกษา ทั้งนี้ผู้ยินยอมต้องมีอำนาจในการอนุมัติในการเข้าเรียน (โดยใช้แบบฟอร์มตามที่วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักรฯ กำหนด) (เฉพาะข้าราชการและบุคคลที่สังกัดหน่วยงานที่ควบคุม/กำกับดูแลโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ)

๖. หนังสือคำรับรองต่อสถาบันในการเข้ารับการศึกษาฯ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)

๗. ใบรับรองแพทย์ (ไม่เกิน ๑ เดือนนับจากวันที่สมัคร จากสถานพยาบาลของภาครัฐหรือเอกชน)

๘. หัวข้อเอกสารวิจัยพร้อมโครงร่าง จำนวน ๑ ชุด

*๙. ภาพถ่ายบุคคลของผู้สมัคร (สำหรับแนบไฟล์เท่านั้น ขนาดไม่เกิน ๑๐ เมกะไบต์)

**๑๐. เอกสารรับรองตำแหน่งหน้าที่จากสถานประกอบการทางธุรกิจที่ตนเองทำงานอยู่ในปัจจุบัน จำนวน ๑ ชุด (กรณีเป็นเจ้าของกิจการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)

**๑๑. หนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนหรือสถานประกอบกิจการนั้น ๆ จำนวน ๑ ชุด (ต้องตรงกับชื่อหน่วยงานที่ใช้สมัครเข้ารับการศึกษาและระบุไว้ในแบบฟอร์มใบประวัติ)

**๑๒. หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน ๑ ชุด (ต้องตรงกับชื่อหน่วยงานที่ใช้สมัครเข้ารับการศึกษาและระบุไว้ในแบบฟอร์มใบประวัติ)

<u>หมายเหตุ</u>

๑. ข้าราชการ และบุคคลที่สังกัดหน่วยงานที่ควบคุม/กำกับดูแลโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ใช้หลักฐานตามข้อ ๑ ถึง ๙

๒. นักธุรกิจภาคเอกชนทั่วไป ใช้หลักฐานตามข้อ ๑ ถึง ๑๒ <u>ยกเว้น</u> หลักฐานตามข้อ ๕

๓. หลักฐานทุกฉบับที่มิใช่ตัวจริง ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาจะต้อง<u>ลงนามรับรองสำเนา</u>ด้วยตนเองทั้งหมด โดยใช้หมึกสีน้ำเงิน

๔. หลักฐานเอกสารตั้งแต่ข้อ ๑ ถึง ๑๒ จะต้อง<u>แนบไฟล์เอกสารเป็นนามสกุล .pdf</u> เข้าไปเป็นเอกสารประกอบการพิจารณาในระบบข้อมูลการสมัครเข้ารับการศึกษาของตนเองด้วยทุกฉบับ (โดยชื่อไฟล์ที่แนบต้องตั้งชื่อให้ตรงกับชื่อผู้สมัคร) <u>ยกเว้น</u> หลักฐานตามข้อ ๙ เป็นนามสกุล .jpg เท่านั้น