



**กำหนดให้ผู้สอบแข่งขันได้มารายงานตัว  
เพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ  
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน**

ตำแหน่ง	ผู้สอบแข่งขันได้ลำดับที่	วัน เวลา สถานที่ให้มารายงานตัว	หมายเหตุ
นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินปฏิบัติการ (บัญชี)	๑ - ๕๙	<b>๑. ลงทะเบียนรายงานตัว</b> วันอังคารที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.  ณ ห้องประชุมดำรงอิศรานูวรรต อาคาร ๒ ชั้น ๒ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน  <b>๒. ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป</b> - ฟังคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ - กรอกใบรายงานตัวเข้ารับราชการ - รับหนังสือเพื่อไปตรวจสอบประวัติ และพิมพ์ลายนิ้วมือเพื่อบรรจุ เข้ารับราชการ	ตามประกาศขึ้นบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้เมื่อ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑ - ๒		
นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	๑ - ๓		
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	๑ - ๒		
วิศวกรปฏิบัติการ (โยธา)	๑ - ๒		
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑ - ๕		
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑ - ๒		

**\*\* ผู้สอบแข่งขันได้จะต้องมารายงานตัว ในวันอังคารที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐  
หากไม่มาจะถือว่าสละสิทธิ์ โดยไม่ประสงค์จะบรรจุเข้ารับราชการ**

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน  
ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐

## การตรวจสอบประวัติพิมพ์ลายนิ้วมือ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ

- ตรวจสอบชื่อสถานที่ตำรวจที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่ตามทะเบียนบ้าน เพื่อตรวจสอบประวัติพิมพ์ลายนิ้วมือ
- แจ้ง “ชื่อสถานที่ตำรวจที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่ตามทะเบียนบ้าน” พร้อมระบุชื่อ - นามสกุล ลำดับที่ขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้ และตำแหน่ง มายังกลุ่มทะเบียนประวัติ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ทางไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์: person@oag.go.th ภายในวันศุกร์ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อจะได้ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือสำหรับไปตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือประกอบการบรรจุเข้ารับราชการ จะส่งให้ผู้สอบแข่งขันได้ในวันรายงานตัววันอังคารที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

### รายการเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ ในการบรรจุเข้ารับราชการ วันศุกร์ที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐

- สำเนาทะเบียนบ้านของตนเอง จำนวน ๓ ฉบับ
- สำเนาปริญญาบัตร และทรานสคริป อย่างละ ๓ ฉบับ (ภาษาไทย)
- สำเนาประกาศนียบัตรระดับ ปวส. และ ระเบียนแสดงผลการศึกษา อย่างละ ๓ ฉบับ (กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง ๒ ปี)
- สำเนาทะเบียนสมรสของบิดามารดา และของตนเอง (กรณีสมรส) อย่างละ ๓ ฉบับ
  - กรณีบิดามารดาไม่ได้จดทะเบียนสมรส ให้ใช้สำเนาเอกสารที่บิดาจดทะเบียนรับรองบุตร (ถ้ามี)
  - กรณีบิดามารดาหย่าร้าง ให้ใช้สำเนาทะเบียนสมรสและสำเนาใบทะเบียนหย่า
- สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อตัว ชื่อสกุล (ทุกกรณี) ทั้งของตนเอง และบุคคลในครอบครัว (บิดา มารดา ภรรยา/สามี และบุตร) อย่างละ ๓ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา - มารดา ภรรยา/สามี และบุตร อย่างละ ๓ ฉบับ
- ข้อมูลประวัติการศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษา - ปริญญา (ระหว่างปี พ.ศ. - ปี พ.ศ.) เพื่อกรอกลงในสมุดประวัติให้ถูกต้อง
- เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)
- กรณีผู้บรรจุเข้ารับราชการเป็นเพศชาย ให้นำสำเนา สด. ๘ หรือสำเนา สด. ๔๓ มาอย่างละ ๓ ฉบับ

#### หมายเหตุ

- สำเนาเอกสารที่นำมาทุกฉบับ ให้ถ่ายเอกสารในกระดาษขนาด A4 รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น (สำเนาเอกสารที่ถ่าย ต้องชัดเจนทุกฉบับ)
- สำเนาทะเบียนบ้านให้ถ่ายเอกสารโดยให้มี ชื่อ - นามสกุล และที่อยู่ ในแผ่นเดียวกัน
- เอกสารทุกฉบับให้ใช้ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงินรับรองสำเนาถูกต้อง
- ให้ใช้ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงินในการกรอกเอกสารในวันบรรจุเข้ารับราชการ
- ตรวจสอบเอกสาร การสะกด ชื่อ - นามสกุล ให้ถูกต้องตรงกันทุกฉบับ

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๘๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘