



**กำหนดให้ผู้สอบแข่งขันได้มารายงานตัว
เพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน**

ตำแหน่ง	ผู้สอบแข่งขันได้ ลำดับที่	วัน เวลา สถานที่ ให้มารายงานตัว	หมายเหตุ
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ผู้สอบแข่งขันได้ ลำดับที่ ๒๙	๑. ลงทะเบียนรายงานตัว วันอังคารที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ตามประกาศขึ้นบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้เมื่อ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	ผู้สอบแข่งขันได้ ลำดับที่ ๑๒ ๑๕ และ ๑๙ สำรองลำดับที่ ๒๐ ๒๔ ๒๖ ๓๖ และ ๓๙ - ๔๑	ณ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล อาคาร ๑ ชั้น ๒ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๒. ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป - พึงคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ - กรอกใบรายงานตัวเข้ารับราชการ - รับหนังสือเพื่อไปตรวจสอบประวัติ และพิมพ์ลายนิ้วมือเพื่อบรรจุ เข้ารับราชการ	
นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดิน ปฏิบัติการ (ดำเนินงาน)	ผู้สอบแข่งขันได้ ลำดับที่ ๑๙ - ๒๐		ตามประกาศขึ้นบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้เมื่อ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

**** ผู้สอบแข่งขันได้จะต้องมารายงานตัว ในวันอังคารที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐**

หากไม่มาจะถือว่าสละสิทธิ์ โดยไม่ประสงค์จะบรรจุเข้ารับราชการ

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
ตั้งแต่วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐

รายการเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ ในวันจันทร์ที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐

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

การตรวจสอบประวัติพิมพ์ลายนิ้วมือ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ

- ❖ ตรวจสอบชื่อสถานที่ตำรวจที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่ตามทะเบียนบ้าน เพื่อตรวจสอบประวัติพิมพ์ลายนิ้วมือ
- ❖ และให้แจ้ง “ชื่อสถานที่ตำรวจที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่ตามทะเบียนบ้าน” มายังกลุ่มทะเบียนประวัติ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: person@oag.go.th ภายในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ เพื่อจะได้ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือสำหรับไปตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือประกอบการบรรจุเข้ารับราชการ

หมายเหตุ

๑. สำเนาเอกสารที่นำมาทุกฉบับ ให้ถ่ายเอกสารในกระดาษขนาด A๔ รับรองสำเนาถูกต้อง
และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น (สำเนาเอกสารที่ถ่ายต้องชัดเจนทุกฉบับ)
๒. สำเนาทะเบียนบ้านให้ถ่ายเอกสารโดยให้มี ชื่อ – นามสกุล และที่อยู่ ในแผ่นเดียวกัน
๓. เอกสารทุกฉบับให้ใช้ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงินรับรองสำเนาถูกต้อง
๔. ให้ใช้ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงินในการกรอกเอกสารในวันบรรจุเข้ารับราชการ
๕. ตรวจสอบเอกสาร การสะกด ชื่อ - นามสกุล ให้ถูกต้องตรงกันทุกฉบับ

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๘๐๐๐ ต่อ ๓๒๐๔