



ประกาศกรมบัญชีกลาง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
(สำนักงานคลังเขต ๘ และสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่)
กรณีรับคนพิการเข้าทำงาน ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ปวช.)

ด้วยกรมบัญชีกลางประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป (สำนักงานคลังเขต ๘ และสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่) กรณีรับคนพิการเข้าทำงาน ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ปวช.) ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (สำนักงานคลังเขต ๘ และสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่) กรณีรับคนพิการ เข้าทำงาน ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ปวช.) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และอัตราว่าง

ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตราว่าง
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ปวช.)	บริการ	๑

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๑.๓ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่จัดจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ

(๔.๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแกล้งคม

(๔.๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔.๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔.๔) โรค ...

(๔.๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) เป็นผู้พิการ ตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ ความพิการ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๒ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และมีบัตรประจำตัวคนพิการ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ตรวจสอบสุขภาพของผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุและสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรร เป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ไม่จำกัดสาขา ตามคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสอบสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้ทางเว็บไซต์สำนักงานคลังเขต ๘ www.cgd.go.th/zone8 หัวข้อ “รับสมัครพนักงานราชการ” และกรอกข้อมูลในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมติดรูปถ่าย ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) และสแกนเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครเป็นไฟล์สกุล PDF นำส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) zone8@cgd.go.th ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด (เอกสารที่ได้รับภายหลังวันปิดรับสมัครจะไม่ได้รับการพิจารณา) กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการรับสมัครสามารถสอบถาม รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐ ๗๗๓๕ ๕๑๗๔ ต่อ ๓๐๒

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) เอกสารแสดงผลการศึกษา หรือประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียนตลอดหลักสูตร (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗

(๒) บัตรประจำตัวผู้พิการ ซึ่งยังไม่หมดอายุ

(๓) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อหรือนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะถูกนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำและตรวจสอบประวัติของผู้สมัครเข้ารับราชการ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสังกัดกรมบัญชีกลางและเป็นฐานข้อมูลบุคลากรของกรมบัญชีกลาง เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของท่านกรณีที่ท่านได้รับการคัดเลือกให้มาปฏิบัติหน้าที่ในกรมบัญชีกลาง โดยข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกเก็บใช้และเปิดเผยตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรมบัญชีกลาง ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และผู้สมัครสอบต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเนื่องมาจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยเหตุอันใด หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว กรมบัญชีกลางจะถือว่าการรับสมัครและการได้รับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัคร

๕. วิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครสอบต้องเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทักษะคิด ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ คุณธรรม จริยธรรม ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงที่สุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กรมบัญชีกลาง โดยสำนักงานคลังเขต ๘ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์สำนักงานคลังเขต ๘ www.cgd.go.th/zone8

๘. หลักฐานและอุปกรณ์ที่ต้องนำมาในวันประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

๘.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งยังไม่หมดอายุ มีรูปถ่าย มีลายมือชื่อ และมีเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก (ฉบับจริง)

๘.๒ บัตรประจำตัวคนพิการ ซึ่งยังไม่หมดอายุ (ฉบับจริง)

๘.๓ ประกาศนียบัตร และระเบียนแสดงผลการเรียนตลอดหลักสูตร (Transcript of Record) (ฉบับจริง)

๘.๔ เอกสารหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อหรือนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) (ฉบับจริง)

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมบัญชีกลางจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

สำหรับบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

อนึ่ง กรณีตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครไม่ถูกต้อง หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัคร กรมบัญชีกลาง โดยสำนักงานคลังเขต ๘ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ตั้งแต่นั้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างตามประกาศนี้หรือเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๐.๓ ในกรณีที่ผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งกรมบัญชีกลาง โดยสำนักงานคลังเขต ๘ พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุมาประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

กรมบัญชีกลางดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรด อย่า ได้หลงเชื่อและแจ้งให้กรมบัญชีกลางทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางแพตริเซีย มงคลวนิช)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมบัญชีกลาง ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ปวช.)
กลุ่มงาน	บริการ
อัตราว่าง	๑ อัตรา (สำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช)
ค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๑,๒๘๕ บาท ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่จ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ไม่จำกัดสาขา ตามคุณวุฒิ ที่ ก.พ. รับรอง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒. ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

เลขประจำตัวเข้ารับการประเมิน

ใบสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป
ของกรมบัญชีกลาง สังกัดสำนักงานคลังเขต ๘ และสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่
กรณีรับคนพิการเข้าทำงาน ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

รูปถ่ายขนาด
๑ X ๑.๕ นิ้ว

๑. ตำแหน่งที่สมัครสอบ.....

๒. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ)
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....สถานภาพ.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
เลขประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ จังหวัด.....
*ประเภทความพิการ.....
*สมุด/บัตรประจำตัวคนพิการ เลขที่.....
*วันที่ออกบัตร.....วันหมดอายุ.....

๓. สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว

บ้านเลขที่.....ชื่อหมู่บ้าน/อาคาร/อื่น ๆ
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-Mail.....
ID Line (ถ้ามี).....

๔. บุคคลที่สามารถติดต่อได้

บ้านเลขที่.....ชื่อหมู่บ้าน/อาคาร/อื่น ๆ
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-Mail.....
ID Line (ถ้ามี).....

๕. ประวัติการศึกษา

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ปริญญาบัตร	วิชาเอก
จาก	ถึง			

๖. ประวัติการทำงาน/การฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เหตุผลที่ลาออก
จาก	ถึง				

๗. ความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์

.....

.....

.....

๘. ความรู้ความสามารถพิเศษ

.....

.....

.....

๙. งานอดิเรก

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที และข้าพเจ้ายินยอมให้กรมบัญชีกลางใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งยินยอมให้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นเพื่อใช้ประโยชน์ต่อทางราชการซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร สอบ
(.....)
วันที่...../...../.....