



ประกาศกรมบัญชีกลาง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรคนพิการเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของกรมบัญชีกลาง (ส่วนกลาง) ในตำแหน่งนักวิชาการคลัง

ด้วยกรมบัญชีกลางประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรคนพิการเพื่อขึ้นบัญชีและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของกรมบัญชีกลาง (ส่วนกลาง) ในตำแหน่งนักวิชาการคลัง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ หนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๔.๑/คพร./พิเศษ ๑๗๙๑ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเป็นพนักงานราชการ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรคนพิการเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของกรมบัญชีกลาง (ส่วนกลาง) ในตำแหน่งนักวิชาการคลัง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และอัตราว่าง

ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตราว่าง
นักวิชาการคลัง (คุณวุฒิปริญญาตรี)	บริหารทั่วไป	๑

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๑.๓ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่จ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการ หรือใบรับรองความพิการที่ระบุประเภทความพิการ ซึ่งออกให้โดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมเป็นผู้ตรวจวินิจฉัย ตามบทนิยามในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ เป็นผู้พิการตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๒.๓ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ
 - (๔.๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (๔.๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (๔.๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (๔.๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หมายเหตุ ในวันที่ทำสัญญาจ้างผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้าง ของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการตรวจสุขภาพของผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๖ มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุและสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็น พนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

ผู้สมัครในตำแหน่งนักวิชาการคลัง ต้องมีคุณสมบัติเป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชา บริหารธุรกิจ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และวิธีการยื่นใบสมัคร

ผู้สนใจสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครตามเอกสารแนบท้ายประกาศ และให้ยื่นใบสมัครที่กรอกรายละเอียด ครบถ้วนสมบูรณ์และลงลายมือชื่อด้วยตนเอง พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ สำเนาปริญญาบัตร หรือระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าว มายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชา ที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน ได้ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ โดยสามารถดำเนินการสมัครได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : hr.recruit2@cgd.go.th ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๑๕ โดยผู้สมัครจะไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

๓.๒ เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัครจำนวน ๑ รูป และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน พร้อมยื่นใบสมัครและเอกสารการสมัครผ่านทางช่องทางการรับสมัครที่แจ้งไว้

(๒) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบจริงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครของกรมบัญชีกลาง จะถือว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

กรมบัญชีกลางจะพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเพื่อเข้ารับการประเมินสมรรถนะ พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ภายในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th > ข่าวสมัครงาน

๕. วิธีการเลือกสรร

กรมบัญชีกลางจะดำเนินการเลือกสรรด้วยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทักษะ ทักษะการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ คุณธรรม จริยธรรม ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมบัญชีกลางจะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

สำหรับบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ การจัดทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดทำสัญญาจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๘.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘.๓ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งกรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

กรมบัญชีกลางดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้กรมบัญชีกลางทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาววิลาวรรณ พยาน้อย)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมบัญชีกลาง ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการคลัง
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
อัตราว่าง	๑ อัตรา (ส่วนกลาง)
ค่าตอบแทน	เดือนละ ๒๑,๗๘๐ บาท
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่จ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในระบบเศรษฐกิจ
- (๒) วิเคราะห์ ตรวจสอบในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและอื่น ๆ ของส่วนราชการ เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการ
- (๓) จัดทำรายงานการเงิน การคลัง เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชานำไปใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจ
- (๔) ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงิน การคลัง แก่ส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้มีความเข้าใจที่ถูกต้อง
- (๕) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการคลังหลักในด้านการเงิน การคลัง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๖) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติทางการเงินการคลัง ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและมีผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

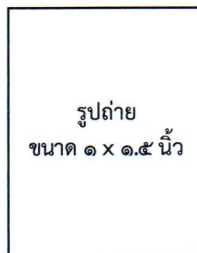
๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำปรึกษาในเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ
- (๒) สืบค้นและจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ เพื่อการประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน/โครงการ หลักเกณฑ์ วิธีการ เกี่ยวกับงานการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

เลขประจำตัวสอบ

ใบสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรคนพิการเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป
ของกรมบัญชีกลาง (ส่วนกลาง) ในตำแหน่งนักวิชาการคลัง



๑. ประวัติส่วนตัว

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

๒. สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....E-Mail.....ID Line

๓. บุคคลที่สามารถติดต่อได้

ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ).....
ความสัมพันธ์.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....E-Mail.....ID Line

๔. ประวัติการศึกษา

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ปริญญาบัตร	วิชาเอก
จาก	ถึง			

๕. ประวัติการทำงาน/การฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เหตุผลที่ลาออก
จาก	ถึง				

๖. ความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์

๖.๑ โปรแกรม Microsoft Word ดีมาก ดี พอใช้

๖.๒ โปรแกรม Microsoft Excel ดีมาก ดี พอใช้

๖.๓ โปรแกรมอื่น ๆ

๗. ความรู้ความสามารถพิเศษด้านภาษา

๗.๑ ภาษาอังกฤษ ดีมาก ดี พอใช้

๗.๒ ภาษาจีน ดีมาก ดี พอใช้

๗.๓ ภาษาอื่น ๆ (ถ้ามี) ดีมาก ดี พอใช้

๘. ความสามารถอื่น ๆ (ระบุ)..... ดีมาก ดี พอใช้

๙. งานอดิเรก

.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที โดยจะไม่มี การเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น และข้าพเจ้ายินยอมให้กรมบัญชีกลางใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งยินยอมให้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้น เพื่อใช้ประโยชน์ต่อทางราชการซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่...../...../.....