



ที่ มท ๐๔๐๒.๔/๐๑๗๗

กรมการพัฒนาชุมชน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี

ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

๑๐ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง การเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน นางสาวภัทธินา ติกจิณา ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ลำดับที่ ๑๙

อ้างถึง ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบตอบรับการยืนยันรายงานตัวเพื่อขอรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. รายละเอียดเกี่ยวกับการรายงานตัว จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน จะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการจัดจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามขั้นตอน จึงขอให้ไปแสดงตนเพื่อขอรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยรายงานตัวในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ณ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ

ในการนี้ เพื่อเป็นการยืนยันความประสงค์ขอรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน จึงขอให้ส่งแบบตอบรับเพื่อยืนยันรายงานตัวฯ ให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ทราบทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔ ทันทีที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมการพัฒนาชุมชน ทั้งนี้ หากไม่ไปรายงานตัวเพื่อขอรับการจัดจ้างฯ ในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ จะถือว่าสละสิทธิ์ และถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล รายละเอียดตามที่อ้างถึง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๐๔ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔-๕

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้  
ภายในปี ๒๕๖๕



Change for Good

เขียนที่บ้านเลขที่.....

.....

.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง แบบตอบรับการยืนยันรายงานตัวเพื่อขอรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....

หมายเลขประจำตัวสอบ.....ได้รับแจ้งจากกรมการพัฒนาชุมชน ให้ไปรายงานตัวเพื่อขอรับการ  
การจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป กรมการพัฒนาชุมชน ในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ ณ กองการเจ้าหน้าที่  
กรมการพัฒนาชุมชน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี  
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ เนื่องจากเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน ในลำดับที่.....ตามประกาศกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่  
๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขอให้ข้อมูลเพื่อยืนยันการไปรายงานตัวตามกำหนดวัน เวลา สถานที่ดังกล่าว  
ข้างต้น ดังนี้

( ) สามารถไปรายงานตัวและได้ส่งหนังสือฉบับนี้พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๕ มายังกองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน แล้วตั้งแต่วันที่.....  
เดือน..... พ.ศ.๒๕๖๒

( ) ไม่สามารถไปรายงานตัวได้ และขอสละสิทธิในการจัดจ้างเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ  
ทั่วไป เนื่องจาก .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ขึ้นบัญชีลำดับที่.....

หมายเลขโทรศัพท์มือถือหรือหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวกและรวดเร็วที่สุด.....

## รายละเอียดการรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓

ณ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐

ชั้น ๕ อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ

## วิธีการรายงานตัว

๑. กรอกรายละเอียดในแบบสัญญาจ้าง (ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน <http://www.personel.cdd.go.th/>) หัวข้อพนักงานราชการ พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

๑.๑ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้าประกัน พร้อมคู่สมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ โดยผู้ค้าประกัน ต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง

๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้าประกัน พร้อมคู่สมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ โดยผู้ค้าประกันต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง

๒. รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง ในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ณ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ชั้น ๕ อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ พร้อมจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

๒.๑ แบบสัญญาจ้างพร้อมเอกสารตามข้อ ๑

จำนวน ๑ ชุด

๒.๒ รูปถ่ายชุดเครื่องแบบพนักงานราชการ กระทรวงมหาดไทย **ขนาด ๑ นิ้ว**

จำนวน ๒ รูป

๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ชุด

๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ชุด

๒.๕ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ชุด

๒.๖ สำเนาใบเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ชุด

๒.๗ สำเนาวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี

- สำเนาปริญญาบัตร

จำนวน ๑ ชุด

- สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

จำนวน ๑ ชุด

๒.๘ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๒ ซึ่งได้แก่ ๑. วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ ๒. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๓. โรคยาเสพติดให้โทษ ๔. โรคพิษสุราเรื้อรัง ๕. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือ

รุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

จำนวน ๑ ชุด

๒.๙ เอกสารทางทหาร

- หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ที่ใช้ประกอบกับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ชุด

- ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

จำนวน ๑ ชุด

- ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ชุด

๒.๑๐ สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ (รวมลูกจ้างและพนักงานของรัฐทุกประเภท)

โดยมีผลก่อนวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓

จำนวน ๑ ชุด

๒.๑๑ สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร กรุงเทพฯ

จำนวน ๒ ชุด

**หมายเหตุ** สำเนาเอกสารให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า และเขียนตำแหน่งที่สอบได้ ลำดับที่สอบได้ ไข่มุมขวามือทุกหน้า

**การแต่งกาย** ให้แต่งกายด้วยชุดสุภาพ สำหรับสุภาพสตรีให้ใส่กระโปรง

หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อ กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๐๔, ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๗๖, ๐ ๒๑๔๑ ๖๓๗๘

สัญญาค่าประกันการทำงานของพนักงานราชการ  
กรมการพัฒนาชุมชน

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....  
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
หน่วยงาน/สถานที่ทำงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....บัตรประจำตัวข้าราชการ/บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....  
ออกให้เมื่อวันที่.....ณ.....บัตรลั่นกำหนดอายุเมื่อ.....

ขอทำสัญญาค่าประกันมอบไว้ต่อกรมการพัฒนาชุมชน ในฐานะผู้จ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนได้จ้าง นาย/นาง/นางสาว.....  
เป็นพนักงานราชการตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล สังกัด .....  
กรมการพัฒนาชุมชน อัตราค่าจ้างเดือนละ 18,000 บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่.....  
เดือน.....พ.ศ.....หากปรากฏว่า นาย/นาง/นางสาว.....

กระทำการใด ๆ ซึ่งทำให้ กรมการพัฒนาชุมชนเสียหาย ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบภายในเงื่อนไขตามข้อ 2

ข้อ 2 ในระหว่างการจ้างนี้ หากปรากฏว่า นาย/นาง/นางสาว.....  
ได้กระทำการใด ๆ ในทางที่ว่างหรือไม่ก็ตาม อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการหรือ  
ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ ต่อบุคคลที่สาม ซึ่งกรมการพัฒนาชุมชนต้องรับผิดชอบการกระทำนั้นในฐานะ  
นายจ้าง ไม่ว่าจะกระทำโดยจงใจหรือไม่ก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นในทันที ร่วมกับ  
นาย/นาง/นางสาว.....อย่างลูกหนี้ร่วมในเมื่อกรมการพัฒนาชุมชนเรียกร้อง  
โดยกรมการพัฒนาชุมชน ผู้จ้าง ไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า หรือไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งนี้ภายในจำนวน  
เงินค่าประกันไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ข้อ 3 ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าในกรณีที่กรมการพัฒนาชุมชนผ่อนเวลาให้แก่.....  
.....ชำระหนี้โดยจะได้แจ้งหรือมิได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบก็ตาม ข้าพเจ้าเป็นอันยอมตกลง  
ด้วยกับการให้ผ่อนเวลานั้นทุกครั้งไป และยอมมิให้ถือเอาการผ่อนเวลาเช่นนั้นเป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบ  
ของข้าพเจ้าเป็นอันขาด

/ ข้อ 4 การบอกกล่าว...

ข้อ. 4 การบอกกล่าว ทวงถามหรือการส่งเอกสารใด ๆ ถ้าได้ส่งไปยังข้าพเจ้ายังภูมิภาคนี้ตามสัญญาแล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ข้าพเจ้าโดยชอบทั้งนี้โดยไม่ต้องคำนึงว่าจะมีผู้รับไว้หรือไม่หรือส่งไม่ได้เพราะเหตุใด ๆ

ข้าพเจ้าได้อ่านและทราบข้อความโดยตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ค้าประกัน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

ข้าพเจ้า.....เป็นสามี/ภรรยา ของผู้ค้าประกันยินยอมให้ผู้ค้าประกันทำนิติกรรมในครั้งนี้

(ลงชื่อ).....  
(.....)

หมายเหตุ : กรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดมีผู้ค้าประกันการทำงาน ของพนักงานราชการจำนวน 1 คน โดยต้องเป็นข้าราชการพลเรือน / พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทอื่น ที่ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีเอกสารประกอบการค้าประกัน ดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐพร้อมรับรองสำเนา 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้าประกัน พร้อมรับรองสำเนา 1 ฉบับ