



ที่ มท ๐๔๐๒.๔/ ๔๕๓๗

กรมการพัฒนาชุมชน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

อ้างถึง คำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๖๑๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๗๔๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบตรวจสอบเอกสารการจัดจ้างฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. บัญชีสรุปเอกสารที่จังหวัดต้องนำส่งกลับให้กรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้มีคำสั่งมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗) จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นางสาวรังสิตา บุญโชติ ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครปฐม โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และกำหนดให้ผู้ที่ได้รับการจัดจ้าง เดินทางไปรายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ราชการตามคำสั่งในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ในการนี้ เพื่อให้การจัดจ้างพนักงานราชการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัด ดำเนินการรับรายงานตัวและตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารประกอบการจัดจ้างตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และให้จัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการรายดังกล่าวตามอำนาจหน้าที่ตามคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่อ้างถึง โดยกำหนดระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และเมื่อ ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอให้จัดส่งเอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ให้กรมการพัฒนาชุมชน ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยเร็วที่สุด ทั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดปฐมนิเทศเพื่อชี้แจง สร้างความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของพนักงานราชการ ให้แก่พนักงานราชการที่ได้รับการจัดจ้างผ่านระบบประชุมทางไกล ZOOM Cloud Meeting ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๐๔

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔ – ๕

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้
ภายในปี ๒๕๖๕



Change for Good



คำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน

ที่ ๗๕๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกรอบอัตราคำสั่ง
พนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗)

ตามประกาศกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง บัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน โดยกรมการพัฒนาชุมชน
ได้กำหนดให้ผู้ที่อยู่ในลำดับที่จะได้รับการจัดจ้าง ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน มารายงานตัวเพื่อเข้ารับ
การจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ผ่านระบบประชุมทางไกล ZOOM Cloud Meetings
ณ ที่พักอาศัยของตนเอง ในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานราชการในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ตามภารกิจของกรมการพัฒนาชุมชน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตาม
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๗ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๒
และมติคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงมอบหมายให้พนักงานราชการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ตามระยะเวลาที่กำหนดตามกรอบอัตราคำสั่งพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗)
จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นางสาวรังสิตา บุญโชติ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

สำเนาถูกต้อง

(นายณพรัตน์ ชำรงทรัพย์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งแก้ไขคำสั่งมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ

รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗)

แนบท้ายคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๗๔๔ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	สังกัดที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ	อัตรา ค่าจ้าง	ระยะเวลาการจ้าง	หมายเหตุ
๑	นางสาวรังสิตา บุญโชติ ๑ ๙๐๙๘ ๐๐๓๗๖ ๕๙ ๓	นักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน	๗๘	บริหารทั่วไป	กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครปฐม	๑๘,๐๐๐	๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	

รายการเอกสารที่จังหวัดจะต้องนำส่งกลับให้กรมการพัฒนาชุมชน

ที่	รายการ	จำนวน		การจัดเก็บและรักษาเอกสาร		
		ฉบับจริง	สำเนา	จัดส่งให้กรมฯ	จังหวัด	พนักงานราชการ
๑	สัญญาจ้าง	๒	๑	๑	(สำเนา) ๑	๑
๒	สัญญาค้ำประกัน	๒	-	๑	(สำเนา) ๑	-
๓	แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน แบบสปส.๑-๐๒ และสปส.๑-๐๓	๑	๑	๑	(สำเนา) ๑	-
๔	แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอน ผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑	๑	๑	(สำเนา) ๑	-
๕	แบบกรอกประวัติพนักงานราชการ (ตีกรอกรูปถ่ายให้เรียบร้อย)	๑	๑	(สำเนา) ๑	๑	-