

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๔๐๒.๔/ว ๕๙๐



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

๖ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน  
เรียน ผู้ได้รับการคัดเลือก ลำดับที่ ๕ และสำรอง ลำดับที่ ๖

อ้างถึง ประกาศกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดเกี่ยวกับการรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. แบบคำขอสละสิทธิ์ไม่ประสงค์บรรจุเข้ารับราชการ จำนวน ๑ ชุด

ตามประกาศที่อ้างถึง กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจได้ประกาศขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ได้รับ  
การคัดเลือกในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ของกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ตำแหน่งเจ้าพนักงาน  
การเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ซึ่งท่านเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ตามประกาศกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจที่อ้างถึง นั้น

กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ จะพิจารณาบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงิน  
และบัญชีปฏิบัติงาน สังกัดกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ จึงขอให้ท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ผู้ได้รับการคัดเลือก รายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ และรับฟังคำชี้แจง  
การบรรจุเข้ารับราชการ ในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔ ผ่านโปรแกรม ZOOM Cloud Meetings ณ ที่พักอาศัย  
ของตนเอง เวลา ๐๙.๐๐ น. โดยขอให้เตรียมบัตรประจำตัวประชาชน เครื่องมือสื่อสาร และอุปกรณ์ให้พร้อม  
สำหรับการรายงานตัว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. จัดเตรียมเอกสารรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ แล้วนำส่งเอกสารหลักฐานให้  
กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔

ทั้งนี้ หากท่านไม่รายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการในวัน เวลา และวิธีการ  
ที่กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจกำหนดดังกล่าว จะถือว่าท่านขอสละสิทธิ์การบรรจุเข้ารับราชการ และจะถูกยกเลิก  
การขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก ตามประกาศที่อ้างถึง อนึ่ง หากท่านมีความประสงค์จะสละสิทธิ์  
ในการบรรจุเข้ารับราชการในสังกัดกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจครั้งนี้ ขอให้ส่งแบบคำขอสละสิทธิ์ไม่ประสงค์บรรจุ  
เข้ารับราชการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ให้กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมพร งามวิจิตร)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

**รายละเอียดการรายงานตัว**  
**เพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน**  
**วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔**

๑. ขั้นตอนการรายงานตัว ผ่านโปรแกรม ZOOM Cloud Meetings

๑.๑ ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกฯ สแกน QR Code เพื่อเข้าร่วมไลน์กลุ่มข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน



๑.๒ ดาวน์โหลดโปรแกรม ZOOM Cloud Meeting และทดสอบการใช้งานโปรแกรม

๑.๓ กองการเจ้าหน้าที่ จะแจ้งรหัสห้องประชุมและรหัสผ่าน ในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔ ผ่านไลน์กลุ่ม

๑.๔ เมื่อผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ได้รับรหัสห้องประชุมและรหัสผ่านแล้ว ขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) เตรียมบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง

๒) ตรวจสอบอุปกรณ์และสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้พร้อมใช้งาน

๓) ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกฯ เข้าห้องประชุม ZOOM Cloud Meeting เพื่อทดสอบระบบได้ตั้งแต่เวลา ๐๘.๔๕ น.

๑.๕ เริ่มรายงานตัว เพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ที่พักอาศัยของตนเอง

๒. รายละเอียดการดำเนินการรับรายงานตัว

กองการเจ้าหน้าที่ ชี้แจงรายละเอียดการรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ

๓. ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ **กรณีที่ไม่ประสงค์จะบรรจุเข้ารับราชการ**ในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ให้กรอกข้อมูลในแบบแจ้งสละสิทธิ์

ขอรับการบรรจุเข้ารับราชการ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชนทราบ

๓.๒ **กรณีประสงค์บรรจุเข้ารับราชการ**ในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๒.๑ กรอกข้อมูลในหนังสือตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ (แบบ ๑ แบบ ๒) โดยเมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกฯ นำไปยื่นที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ/สำนักงานพิสูจน์หลักฐานจังหวัด/สถานีตำรวจ ซึ่งผู้ได้รับการคัดเลือกฯ มีภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน หรือสถานีตำรวจอื่นใดก็ได้ที่สามารถ ดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรได้ **ก่อนวันที่รายงานตัว**เพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือตรวจสอบประวัติ (เมื่อดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือแล้วสำนักงานตำรวจ แห่งชาติจะส่งข้อมูลผลการตรวจสอบประวัติให้กรมการพัฒนาชุมชนโดยตรง)

๓.๒.๒ กรอกข้อมูลในแบบรายงานตัวเข้ารับราชการสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน (แบบ ๓)

๓.๒.๓ แบบกรอกประวัติข้าราชการ (แบบ ๔)

ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกฯ กรอกข้อมูลแล้วให้นำส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานต้นสังกัดที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๓.๒.๔ จัดเตรียมเอกสารประวัติส่วนตัว และเอกสารประกอบการพิจารณาให้ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้นตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๑) เอกสารประวัติส่วนตัว

- ๑.๑) รูปถ่ายเครื่องแบบชุดปกติขาว สังกัดกระทรวงมหาดไทย ระดับปฏิบัติงาน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ ใบ
- ๑.๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ชุด
- ๑.๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด
- ๑.๔) สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๒ ชุด
- ๑.๕) สำเนาใบเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๒ ชุด
- ๑.๖) สำเนาวุฒิการศึกษาในระดับ ปวส. หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และระดับที่สูงกว่า (ถ้ามี)
  - สำเนาประกาศนียบัตร, ปริญญาบัตร จำนวน ๒ ชุด
  - สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๒ ชุด
- ๑.๗) สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ. จำนวน ๒ ชุด
- ๑.๘) เอกสารทางทหาร (เฉพาะผู้ชาย)
  - สำเนาหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ที่ใช้ประกอบกับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ (ถ้ามี) จำนวน ๒ ชุด
  - สำเนาใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ จำนวน ๒ ชุด
  - สำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) (ถ้ามี) จำนวน ๒ ชุด
- ๑.๙) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒ ซึ่งได้แก่ ๑. วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ ๒. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่ รังเกียจแก่สังคม ๓. โรคยาเสพติดให้โทษ ๔. โรคพิษสุราเรื้อรัง ๕. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏ อาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๑๐) สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ หรือสำเนาหนังสืออนุมัติลาออกจากราชการ จำนวน ๒ ชุด (สำหรับข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ/ลูกจ้างของรัฐ) โดยมีผลก่อนวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔
- ๑.๑๑) สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ ชุด (เฉพาะหน้าแรกของธนาคารใดก็ได้ โดยให้เขียนเลขประจำตัวประชาชนที่สำเนาสมุดบัญชี)
- ๑.๑๒) หนังสือตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ (แบบ ๒) ที่มีผู้ลงนามรับรองว่าได้มาดำเนินการแล้ว จำนวน ๑ ชุด

๒) เอกสารประกอบการพิจารณาให้ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้น

กรมการพัฒนาชุมชน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้น จากปัจจัยที่กระทรวงมหาดไทย กำหนด ดังนี้

- ปัจจัยที่ ๑ ลำดับที่หรือผลคะแนนสอบแข่งขัน (เฉพาะกรณีบรรจุจากบัญชีสอบแข่งขันที่เป็นบัญชีหลัก)
- ปัจจัยที่ ๒ ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ
- ปัจจัยที่ ๓ ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะบรรจุ
- ปัจจัยที่ ๔ มีคุณวุฒิการศึกษาในระดับ ปวส. หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

มากกว่า ๑ คุณวุฒิ หรือบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งสายงานที่ ก.พ. กำหนด

ดังนั้น หากผู้ใดประสงค์จะขอรับการพิจารณาให้ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้น ให้จัดส่งเอกสาร ให้กรมการพัฒนาชุมชนเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้ (ถ้ามี)

- ๑) กรณีมีปัจจัยที่ ๒ : ให้นำสำเนาใบแจ้งผลทดสอบ TOEFL ที่มีผลคะแนนการสอบไม่น้อยกว่า ๔๘๐ คะแนน หรือคะแนนอื่นที่เทียบกันได้ จำนวน ๒ ชุด (ซึ่งถ้าไม่ใช่ผลการทดสอบ TOEFL ต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เป็น การเทียบคะแนนกับ TOEFL ด้วย) สำหรับผู้ที่มีความรู้ภาษาจีนกลางและภาษาญี่ปุ่น กรมการพัฒนาชุมชน จะพิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อทดสอบความรู้ความสามารถของบุคคล ตามความเหมาะสมต่อไป

๒) กรณีมีปัจจัยที่ ๓ : ให้รวบรวมผลงานแล้วจัดทำเป็นรูปเล่มเอกสาร จำนวน ๑ ชุด โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- หนังสือรับรองการทำงาน

- แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุ ซึ่งมีระยะเวลา

อย่างน้อย ๑ ปี และเสนอผู้บังคับบัญชาจากหน่วยงาน เป็นผู้รับรองผลงาน (หน่วยงานภาครัฐ, รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน (บริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์))

- เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ประวัติการทำงาน ประวัติการดำรงตำแหน่ง คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ผลงาน หรือผลการปฏิบัติงาน ประกาศนียบัตร

๓) กรณีมีปัจจัยที่ ๔ : ให้นำสำเนาวุฒิการศึกษาระดับปวส. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันนี้

มาทุกวุฒิ ประกอบด้วย

- สำเนาประกาศนียบัตร วุฒิละ ๒ ชุด

- สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) วุฒิละ ๒ ชุด

๔) กรณีมีทั้ง ๓ ปัจจัย ให้นำเอกสารมาให้ครบถ้วนตามที่กำหนดทั้ง ๓ ปัจจัย หรือมีเฉพาะปัจจัยใดปัจจัยหนึ่ง

ก็ให้นำเอกสารตามปัจจัยที่มี

๔. เมื่อผู้ได้รับการคัดเลือกฯ รายงานตัวและรับฟังคำชี้แจงการบรรจุเข้ารับราชการ เสร็จแล้วให้จัดส่งเอกสารให้กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ดังนี้

๔.๑ กรณีผู้ที่เข้ารายงานตัวแล้วแต่ไม่ประสงค์จะบรรจุเข้ารับราชการสังกัดกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ให้ส่งหนังสือแจ้งสละสิทธิ์ขอรับการบรรจุเข้ารับราชการสังกัดกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

๔.๒ ผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ที่ประสงค์บรรจุเข้ารับราชการสังกัดกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ให้รวบรวมเอกสาร ตามข้อ ๓.๒ จัดส่งกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ดังนี้

๑) แบบรายงานตัวเข้ารับราชการสังกัดกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ (แบบ ๓)

๒) เอกสารประวัติส่วนตัว ตามข้อ ๓.๒.๔ ๑)

๓) เอกสารประกอบการพิจารณาให้ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้น ตามข้อ ๓.๒.๔ ๒) (ถ้ามี)

โดยให้จัดส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔ จ่าหน้าของถึง

กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง

เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

วงเล็บมุมซอง (เอกสารรายงานตัวเข้ารับราชการบรรจุในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ลำดับที่.....)

โดยสำเนาเอกสารทุกฉบับ ถ้ามีข้อมูลด้านหลังให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าทั้งด้านหน้าและด้านหลัง และเขียนตำแหน่งที่สอบได้ ลำดับที่สอบได้ ไว้มุมขวาบนทุกหน้า

\*\*\* หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อ

กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

โทร ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๗๕, ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๗๖, ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๗๗, ๐ ๒ ๑๔๑ ๖๓๗๘, ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๐๔, ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๐๕

.....

แบบคำขอสละสิทธิ์เข้ารับการบรรจุเข้ารับราชการสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสละสิทธิ์เข้ารับการบรรจุเข้ารับราชการสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชน ได้มีหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ของกรมการพัฒนาชุมชน ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ตามประกาศกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง การขึ้นบัญชีและกรยกเลิบบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ของกรมการพัฒนาชุมชน ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน โดยให้รายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ในวันที่..... ๒๕๖๔ ณ ที่พักอาศัยของตนเอง ผ่านโปรแกรม ZOOM Cloud Meetings นั้น

ข้าพเจ้า..... ซึ่งเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ลำดับที่.....และได้รับการเรียกตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ในครั้งนี้ มีความประสงค์ขอสละสิทธิ์การบรรจุและแต่งตั้งดังกล่าว เนื่องจาก.....

และได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการสละสิทธิ์มาด้วยแล้ว

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)..... ผู้ได้รับการคัดเลือกฯ

(.....)

เบอร์โทรศัพท์.....

หมายเหตุ

ส่งทางไปรษณีย์ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน  
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ถนนแจ้งวัฒนะ  
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐  
วงเล็บมุมซอง (เอกสารขอสละสิทธิ์เข้ารับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง  
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ลำดับที่.....)



ที่ มท ๐๔๐๒.๕/๕๕๕

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

๖ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้พิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติ

เรียน

อ้างถึง ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๐๑

ตามข้อบังคับกระทรวงมหาดไทยที่อ้างถึง วางระเบียบไว้ว่า หากกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการต่าง ๆ ของรัฐบาลจะบรรจุบุคคลเข้ารับราชการใหม่หรือจัดจ้างเป็นพนักงานของรัฐ ให้ส่งตัว ผู้ที่จะบรรจุเข้ารับราชการไปพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติก่อน เพื่อจะได้ทราบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้หรือไม่ นั้น

เนื่องจากกรมการพัฒนาชุมชน จะพิจารณาบรรจุบุคคล ราย..... เลขประจำตัวประชาชน..... ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน จึงส่งตัวบุคคลดังกล่าวพร้อมหนังสือฉบับนี้มาเพื่อทำการพิมพ์ลายนิ้วมือ และตรวจสอบประวัติ ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ทราบโดยด่วน จะขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายณพรัตน์ อารงทรัพย์)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  
กรมการพัฒนาชุมชน

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔-๕





ที่ มท ๐๔๐๒.๕/๕๕๕

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

๖ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้พิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติ

เรียน

อ้างถึง ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๐๑

ตามข้อบังคับกระทรวงมหาดไทยที่อ้างถึง วางระเบียบไว้ว่า หากกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการต่าง ๆ ของรัฐบาลจะบรรจุบุคคลเข้ารับราชการใหม่หรือจัดจ้างเป็นพนักงานของรัฐ ให้ส่งตัว ผู้ที่จะบรรจุเข้ารับราชการไปพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติก่อน เพื่อจะได้ทราบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้หรือไม่ นั้น

เนื่องจากกรมการพัฒนาชุมชน จะพิจารณาบรรจุบุคคล ราย..... เลขประจำตัวประชาชน..... ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อําเภอ/เขต..... จังหวัด..... เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน จึงส่งตัวบุคคลดังกล่าวพร้อมหนังสือฉบับนี้มาเพื่อทำการพิมพ์ลายนิ้วมือ และตรวจสอบประวัติ ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ทราบโดยด่วน จะขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพนรัตน์ อารงทรัพย์)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  
กรมการพัฒนาชุมชน

รับรองว่าได้มาพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติจริง

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔-๕

ลงชื่อ .....

( )

วันที่.....

หมายเหตุ : นำหนังสือฉบับนี้กลับมาส่งเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชนในวันรายงานตัว



ตัวอย่างใบรับรองแพทย์  
(ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553)

# ใบรับรองแพทย์

สถานที่ตรวจ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า นายแพทย์/แพทย์หญิง (๑) .....

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมเลขที่ .....

สถานที่ประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือสถานที่ปฏิบัติงานประจำ หรืออยู่ที่ .....

ได้ตรวจร่างกาย นาย/นาง/นางสาว .....

เลขประจำตัวประชาชน

สถานที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ .....

แล้ว เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ขอรับรองว่า

นาย/นาง/นางสาว ..... ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ

คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังต่อไปนี้

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

\*\*\* (๖) .....

สรุปความเห็นและข้อเสนอแนะของแพทย์ (๒) .....

ลงชื่อ ..... แพทย์ผู้ตรวจร่างกาย

หมายเหตุ (๑) ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม

(๒) ให้แสดงว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์เพียงใด หรือหายจากโรคที่เป็นเหตุต้องให้ออกจากราชการ

ใบรับรองแพทย์ฉบับนี้ให้ใช้ได้ ๑ เดือนนับแต่วันที่ตรวจร่างกาย

\*\*\* (ถ้าหากจำเป็นต้องตรวจหาโรคที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้รับการตรวจให้ระบุในข้อนี้)

(ตัวอย่าง)



ที่.....

.....  
.....  
.....

## หนังสือรับรอง

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่านาย / นาง / นางสาว .....  
พนักงาน.....สังกัด.....ได้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....  
เดือน.....พ.ศ. ....จนถึงปัจจุบันรวมระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่..... ปี.....เดือน  
(หน่วยงานต้นสังกัด).....ขอรับรองว่านาย / นาง / นางสาว.....  
เป็นพนักงานของ.....จริง และเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและทักษะ  
ในการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอย่างดี.....จึงขอรับรองไว้ ณ โอกาสนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ .....เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุ

ชื่อตำแหน่ง/สังกัด	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง	รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ขอ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาให้คำรับรอง  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ เอกสารประกอบการพิจารณาให้ได้รับเงินปัจจัยแรกบรรจุ

๑. หนังสือรับรองการทำงานโดยต้องมีประสบการณ์อย่างน้อย ๑ ปีขึ้นไป
๒. แบบแสดงรายละเอียดลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง
๓. กรณีเป็นภาคเอกชนให้ใช้แบบฟอร์มของบริษัทนั้นๆ (บริษัทต้องจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์)