



ที่ มท ๐๔๐๒.๔/ ๑๑๑๒

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

๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้ไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน ผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชน ลำดับที่ ๒๔ นายจิระยุทธี ร่วมสุข

อ้างถึง ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดเกี่ยวกับการรายงานตัว

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบคำขอสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้าง

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน จะดำเนินการจัดจ้างผู้ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชน สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการจัดจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามขั้นตอน จึงขอให้ท่านซึ่งเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป และอยู่ในลำดับที่ที่จะได้รับการจัดจ้างฯ รายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างฯ ในวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ผ่านระบบประชุมทางไกล (ZOOM Cloud Meetings) ณ ที่พักอาศัยของตนเอง เวลา ๐๙.๐๐ น. โดยขอให้เตรียมบัตรประจำตัวประชาชน เครื่องมือสื่อสาร และอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการรายงานตัว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ทั้งนี้ หากท่านไม่รายงานตัวเข้ารับการจัดจ้างฯ ตามวัน เวลา และวิธีการที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด จะถือว่าท่านสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้างฯ และจะถูกลบเลิกการขึ้นบัญชีตามประกาศที่อ้างถึง อนึ่ง หากท่านมีความประสงค์จะสละสิทธิ์ในการจัดจ้างฯ ครั้งนี้ ขอให้ส่งแบบคำขอสละสิทธิ์การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพนรัตน์ อ่างทรัพย์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมการพัฒนาชุมชน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๐๔/โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔-๕

**รายละเอียดการรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ในตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชน สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
(แบบทำหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ที่ มท ๐๔๐๒.๔/๑๑๖๒ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔)**

กำหนดการรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้าง

- **วันรายงานตัว** วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.
 - **การแต่งกาย** ชุดสุภาพ
 - **สถานที่รายงานตัว** ณ ที่พักอาศัยของตนเอง โดยให้ดำเนินการดังนี้
 ๑. ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ดาวน์โหลดโปรแกรม ZOOM Cloud Meetings
 ๒. กองการเจ้าหน้าที่จะแจ้งรหัสห้องประชุมและรหัสผ่านให้ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ให้ทราบทาง Line
- ในวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ เมื่อได้รับรหัสห้องประชุมและรหัสผ่านแล้ว ขอให้ดำเนินการดังนี้
- ๒.๑ เตรียมบัตรประจำประชาชนฉบับจริง
 - ๒.๒ ตรวจสอบอุปกรณ์และสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้พร้อมใช้งาน
 - ๒.๓ ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ เข้าห้องประชุม ZOOM Cloud Meetings เพื่อทดสอบระบบ
- โดยเริ่มทดสอบระบบได้ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.
- ๒.๔ เริ่มรายงานตัว เพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชน สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน เวลา ๐๙.๐๐ น.

เอกสารประกอบการจัดทำสัญญาจ้างในวันรายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการตามคำสั่ง

- **วันรายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการตามคำสั่ง** วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น.
ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิษณุโลก
- **การแต่งกาย** ชุดเครื่องแบบพนักงานราชการ
- **เอกสารที่ต้องนำส่งให้เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด**
 ๑. แบบสัญญาค้ำประกัน (ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน <http://www.personnel.cdd.go.th/>) หัวข้อพนักงานราชการ โดยให้ผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญาค้ำประกันให้เรียบร้อย
 ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน พร้อมคู่สมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ โดยผู้ค้ำประกัน ต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง
 ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำประกัน พร้อมคู่สมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ โดยผู้ค้ำประกันต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง
 ๔. รูปถ่ายชุดเครื่องแบบพิธีการของพนักงานราชการ กรมการพัฒนาชุมชน **ขนาด ๑ นิ้ว** จำนวน ๒ รูป
 ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
 ๖. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
 ๗. สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
 ๘. สำเนาใบเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
 ๙. สำเนาวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี
 - สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
 ๑๐. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓
 - ข้อ ๒ ซึ่งได้แก่ ๑. วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ ๒. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 ๓. โรคยาเสพติดให้โทษ ๔. โรคพิษสุราเรื้อรัง ๕. โรคติดต่อยาเสพติดหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๑๑. 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

๑๒. สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ (กรณีลูกจ้างและพนักงานของรัฐทุกประเภท)

โดยมีผลก่อนวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ชุด

๑๓. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร กรุงเทพ

จำนวน ๑ ชุด

(โดยให้เขียนเลขประจำตัวประชาชนที่สำเนาหน้าสมุดบัญชี)

๑๔. หนังสือตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ

- ให้กรอกข้อมูลในแบบ ๑ และแบบ ๒ ให้ครบถ้วน แล้วนำไปยื่นที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือ สำนักงานพิสูจน์หลักฐานจังหวัด หรือ สถานีตำรวจ ซึ่งผู้ผ่านการเลือกสรรฯ มีภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน หรือสถานีตำรวจอื่นใดก็ได้ที่สามารถดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรได้ เพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือตรวจสอบประวัติ ก่อนวันที่รายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้าง
- เมื่อดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นำแบบ ๒ มายื่นในวันรายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการ สำหรับแบบ ๑ สำนักงานตำรวจแห่งชาติจะส่งข้อมูลผลการตรวจสอบประวัติให้กรมการพัฒนารัฐบาลโดยตรง

หมายเหตุ

สำเนาเอกสารให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า และเขียนตำแหน่งที่สอบได้ ลำดับที่สอบได้ ไว้มุมขวาบนทุกหน้า และนำส่งเอกสารที่เจ้าหน้าที่รับรายงานตัวของสำนักงานพัฒนารัฐบาลจังหวัด

หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อ

นางสาวนันทวัน กังวาลวงศ์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่

โทร ๐๘๑ ๗๘๐๑๖๐๑,

หรือ ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๐๔, ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๗๕

แบบคำขอสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ในตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชน สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชน ได้มีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ตามประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้รายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชน ผ่านระบบประชุมทางไกล (ZOOM Cloud Meetings) ในวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ ที่พักอาศัยของตนเอง นั้น

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ซึ่งเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ลำดับที่..... ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชน และได้รับการเรียกตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างในครั้งนี้ มีความประสงค์ขอสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้าง เนื่องจาก.....

.....
และได้แนบหลักฐานประกอบการสละสิทธิ์ ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- อื่น ๆ ระบุ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

เบอร์โทรศัพท์.....

หมายเหตุ ส่งทางไปรษณีย์ กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐



ที่ มท ๐๔๐๒.๔/๑๑๑๓

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

๑๑ ตุลาคม 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 จะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้าง เป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชน สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ราย..... เลขประจำตัวประชาชน..... ซึ่งมีภูมิลำเนา อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... เป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน จึงส่งตัวบุคคลดังกล่าวพร้อมหนังสือฉบับนี้มา เพื่อทำการพิมพ์ลายนิ้วมือ และตรวจสอบประวัติ ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ทราบโดยด่วน จะขอขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพนรัตน์ อารงทรัพย์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมการพัฒนาชุมชน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๐๔

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔-๕





แบบ ๒

ที่ มท ๐๔๐๒.๔/๑๑๑๓

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

๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้พิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติ

เรียน

อ้างถึง ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๐๑

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

เนื่องจากกรมการพัฒนาชุมชน จะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้าง เป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชน สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ราย..... เลขประจำตัวประชาชน..... ซึ่งมีภูมิลำเนา อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... เป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน จึงส่งตัวบุคคลดังกล่าวพร้อมหนังสือฉบับนี้มา เพื่อทำการพิมพ์ลายนิ้วมือ และตรวจสอบประวัติ ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ทราบโดยด่วน จะขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพนรัตน์ อารังทรัพย์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมการพัฒนาชุมชน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๐๔

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔-๕

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้
ภายในปี ๒๕๖๕



Change for Good

รับรองว่าได้มาพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติจริง

ลงชื่อ

()
วันที่.....