



ที่ มท ๐๕๐๒.๔/ว ๒๑๑

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

๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอให้ไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน ผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน ลำดับที่ ๘ และสำรอง ลำดับที่ ๙ - ๑๑

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดเกี่ยวกับการรายงานตัว จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบคำขอสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ

ตามประกาศที่อ้างถึง กรมการพัฒนาชุมชนได้ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ และตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชน ซึ่งท่านเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน ตามประกาศกรมการพัฒนาชุมชนที่อ้างถึง นั้น

กรมการพัฒนาชุมชน จะดำเนินการจัดจ้างผู้ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการจัดจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามขั้นตอน จึงขอให้ท่านซึ่งเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป และอยู่ในลำดับที่จะได้รับการจัดจ้างฯ รายงานตัวเพื่อรับการจ้างฯ ในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ผ่านโปรแกรม ZOOM Cloud Meetings ณ ที่พักอาศัยของตนเอง เวลา ๐๙.๐๐ น. โดยขอให้เตรียมบัตรประจำตัวประชาชน เครื่องมือสื่อสาร และอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการรายงานตัว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ทั้งนี้ หากท่านไม่รายงานตัวเข้ารับการจัดจ้างฯ ตามวัน เวลา และวิธีการที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด จะถือว่าท่านสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้างฯ และจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีตามประกาศที่อ้างถึง อนึ่ง หากท่านมีความประสงค์จะสละสิทธิ์ในการจัดจ้างฯ ครั้งนี้ ขอให้ส่งแบบคำขอสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้างตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายณพรัตน์ อังราษฎร์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมการพัฒนาชุมชน

กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๐๔/โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔-๕

รายละเอียดเกี่ยวกับการรายงานตัว
เพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ ที่พักอาศัยของตนเอง

๑. ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ดาวน์โหลดโปรแกรม ZOOM Cloud Meetings
๒. กองการเจ้าหน้าที่จะแจ้งรหัสห้องประชุมและรหัสผ่านให้ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เมื่อได้รับรหัสห้องประชุมและรหัสผ่านแล้ว ขอให้ดำเนินการดังนี้
 - ๒.๑ เตรียมบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง
 - ๒.๒ ตรวจสอบอุปกรณ์สื่อสารและสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้พร้อมใช้งาน
 - ๒.๓ ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ เข้าห้องประชุม ZOOM Cloud Meetings เพื่อทดสอบระบบ โดยเริ่มทดสอบระบบได้ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.
 - ๒.๔ เริ่มรายงานตัว เพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน เวลา ๐๙.๐๐ น.

รายละเอียดการรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕
ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยะลา

วิธีการรายงานตัว

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

๑.๑ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จ้าง (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ โดยผู้จ้าง ต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง

๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จ้าง (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ โดยผู้จ้างต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง

๒. รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยะลา พร้อมจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

๒.๑ แบบสัญญาจ้างพร้อมเอกสารตามข้อ ๑ จำนวน ๑ ชุด

๒.๒ รูปถ่ายชุดเครื่องแบบพิธีการของพนักงานราชการ กรมการพัฒนาชุมชน **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 และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (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.๘๓) (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๒.๑๐ สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ (รวมลูกจ้างและพนักงานของรัฐทุกประเภท)

โดยมีผลก่อนวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

๒.๑๑ สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร กรุงไทย (โดยให้เขียนเลขประจำตัวประชาชนที่สำเนาหน้าสมุดบัญชี)

จำนวน ๑ ชุด

๒.๑๒ หนังสือตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ (แบบ ๑ แบบ ๒) โดยเมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ นำไปยื่นที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ/สำนักงานพิสูจน์หลักฐาน

จังหวัด/สถานีตำรวจ ซึ่งผู้ผ่านการเลือกสรรฯ มีภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน หรือสถานีตำรวจอื่นใดก็ได้ที่

สามารถดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรได้ ก่อนวันที่รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง

เพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือ ตรวจสอบประวัติ (เมื่อดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือแล้วสำนักงานตำรวจแห่งชาติจะส่งข้อมูล

ผลการตรวจสอบประวัติให้กรมการพัฒนาชุมชนโดยตรง)

หมายเหตุ สำเนาเอกสารให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า และเขียนตำแหน่งที่สอบได้ ลำดับที่สอบได้ ใ้มุมขวามบนทุกหน้า

การแต่งกาย ให้แต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบพนักงานราชการ

หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อ กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๐๔, ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๗๕, ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๗๖

แบบคำขอสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้าง
เป็นพนักงานราชการทั่วไป 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 ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนารัฐบาลชุมชน ผ่านโปรแกรม ZOOM Cloud Meetings ในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ ที่พักอาศัยของตนเอง นั้น

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ซึ่งเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ลำดับที่.....ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนารัฐบาลชุมชน และได้รับการเรียกตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างในครั้งนี้ มีความประสงค์ขอสละสิทธิ์การจ้างดังกล่าว 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 ๐๔๐๒.๕/ว ๒๑๒

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

๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอให้พิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติ

เรียน

อ้างถึง ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๐๑

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

เนื่องจากกรมการพัฒนาชุมชน จะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็น พนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ราย..... ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน จึงส่งตัวบุคคลดังกล่าวพร้อมหนังสือฉบับนี้มาเพื่อทำการพิมพ์ลายนิ้วมือ และตรวจสอบประวัติ ผลเป็น ประการใดโปรดแจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ทราบโดยด่วน จะขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพนรัตน์ อารังทรัพย์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมการพัฒนาชุมชน

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔-๕

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้
ภายในปี ๒๕๖๕



Change for Good



ที่ มท ๐๔๐๒.๕/๖ ๒๑๒

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

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

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 จะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็น พนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ราย..... ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน จึงส่งตัวบุคคลดังกล่าวพร้อมหนังสือฉบับนี้มาเพื่อทำการพิมพ์ลายนิ้วมือ และตรวจสอบประวัติ ผลเป็น ประการใดโปรดแจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ทราบโดยด่วน จะขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพนรัตน์ อารังทรัพย์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมการพัฒนาชุมชน

รับรองว่าได้มาพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติจริง

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔-๕

ลงชื่อ

()

วันที่.....

หมายเหตุ : นำหนังสือฉบับนี้กลับมาส่งเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชนในวันรายงานตัว

