

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๔๐๒.๔/ว ๙๐



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

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ

เรียน ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ลำดับที่ ๕๑ - ๕๕ และสำรองลำดับที่ ๕๖ -๖๓

อ้างถึง ประกาศกรมการพัฒนารัฐบาล เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งนักวิชาการพัฒนารัฐบาลปฏิบัติกร (พัฒนากร) ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติกร ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน สังกัดกรมการพัฒนารัฐบาล ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. QR CODE การรายงานตัว จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายละเอียดการรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ จำนวน ๑ ชุด
๓. กำหนดการวันรายงานตัว จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมการพัฒนารัฐบาล จะดำเนินการบรรจุบุคคลผู้สอบแข่งขันได้เข้ารับราชการในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ลำดับที่ ๕๑ - ๕๕ และสำรองลำดับที่ ๕๖ -๖๓ ตามประกาศที่อ้างถึง

เพื่อให้กระบวนการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามขั้นตอน จึงขอให้ท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. สแกน QR CODE รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ เพื่อกรอกข้อมูลยืนยันหรือสละสิทธิ์การรายงานตัวทางระบบออนไลน์ให้กรมการพัฒนารัฐบาลทราบ ภายในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และเข้าร่วมไลน์กลุ่มที่กำหนด

๒. จัดเตรียมเอกสารรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ เพื่อไปรายงานตัวรับการบรรจุเข้ารับราชการในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ๕๐๐๒ ชั้น ๕ กรมการพัฒนารัฐบาล ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

ทั้งนี้ หากท่านไม่ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการตามวัน เวลา และสถานที่ที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด จะถือว่าท่านขอสละสิทธิ์การบรรจุเข้ารับราชการ และจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตามประกาศกรมการพัฒนารัฐบาลที่อ้างถึง

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางวราพรรณ บุญวัฒน์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัยและพิทักษ์ระบบคุณธรรม รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมการพัฒนารัฐบาล

กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๗๕ - ๗ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔ - ๕

รายละเอียดการรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



QR CODE กรอกข้อมูลยืนยันหรือสละสิทธิ์การรายงานตัวทางระบบออนไลน์



QR CODE ไลน์กลุ่มเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เฉพาะลำดับที่ที่เรียกบรรจุ เท่านั้น
(เข้าร่วมไลน์กลุ่มโดยใช้ชื่อจริงตามด้วยลำดับที่ที่สอบได้ เช่น พุฒินันท์ ๔๐, เพ็ญนภา ๔๑)

รายละเอียดการรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

วันรายงานตัว วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๕๐๐๒ ชั้น ๕ กรมการพัฒนาชุมชน ศูนย์ราชการ
เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง
เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

วันบรรจุแต่งตั้ง ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

การแต่งกาย ชุดสุภาพ

เอกสารที่จะต้องนำมาในวันรายงานตัว

๑. เอกสารประกอบการบรรจุแต่งตั้ง

- ๑.๑ บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา (ปวส. หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน)
 - สำเนาประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๓ สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ. จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๔ สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ (เฉพาะข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของรัฐทุกประเภท) จำนวน ๑ ชุด
โดยมีผลก่อนวันบรรจุแต่งตั้ง
- ๑.๕ สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ ชุด
(เฉพาะหน้าแรกของธนาคารใดก็ได้ โดยให้เขียนเลขประจำตัวประชาชนไว้มุมขวาบน)
- ๑.๖ หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่กรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ ชุด
(เท่ากับจำนวนคุณวุฒิการศึกษา ปวส. เช่น คุณวุฒิ ปวส. ๒ คุณวุฒิ ใช้หนังสือยินยอม ๒ ชุด)
- ๑.๗ ใบรายงานตัวเข้ารับราชการสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๘ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๙ สำเนาใบเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๒. เอกสารสำหรับจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ

- ๒.๑ รูปถ่ายเครื่องแบบชุดปกติขาว สังกัดกระทรวงมหาดไทย ระดับปฏิบัติงาน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- ๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ตนเอง จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน ตนเอง จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บิดา จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน มารดา จำนวน ๑ ชุด
(กรณี บิดา/มารดา เสียชีวิต ให้แนบบใบมรณะบัตรแทน)
- ๒.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สามเณร/ภรรยา (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๗ สำเนาทะเบียนสมรส สามเณร/ภรรยา (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๘ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สูติบัตร บุตร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๙ สำเนาใบเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๑๐ สำเนาวุฒิการศึกษา (ปวส. หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน)
 - สำเนาประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๑๑ สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ. จำนวน ๑ ชุด

๒.๑๒ เอกสารทางทหาร (เฉพาะผู้ชาย)

- สำเนาหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ที่ใช้ประกอบกับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๒.๑๓ ใบรับรองแพทย์

ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒ ได้แก่

- ๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- ๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- ๓) โรคยาเสพติดให้โทษ
- ๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๑๔ สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ (เฉพาะข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของรัฐทุกประเภท) จำนวน ๑ ชุด
โดยมีผลก่อนวันที่บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ

๒.๑๕ หนังสือแบบรายงานตัวเข้ารับราชการ สังกัดกรมการพัฒนารัฐบาล จำนวน ๑ ชุด

๒.๑๖ หนังสือตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ (แบบ ๒) ที่มีผู้ลงนามรับรองว่าได้มาดำเนินการแล้ว จำนวน ๑ ชุด

(ให้ผู้สอบแข่งขันได้ กรอกข้อมูลในหนังสือตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ (แบบ ๑ และแบบ ๒) เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สอบแข่งขันได้ นำไปยื่นที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร หรือ สำนักงานพิสูจน์หลักฐานจังหวัด หรือสถานีตำรวจที่เป็นภูมิลำเนาของตนเอง หรือสถานีอื่นใดก็ได้ ก่อนวันที่กำหนดให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ เพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือตรวจสอบประวัติ และเมื่อดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือแล้ว กองทะเบียนประวัติอาชญากร จะส่งข้อมูลผลการตรวจสอบประวัติตามที่ผู้สอบแข่งขันได้ขอตรวจสอบ ให้กรมการพัฒนารัฐบาลโดยตรง)

๒.๑๗ หนังสือแบบฟอร์มประวัติข้อมูลบุคคล กรมการพัฒนารัฐบาล กระทรวงมหาดไทย จำนวน ๑ ชุด
(ให้ผู้สอบแข่งขันได้ กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มประวัติข้อมูลบุคคล พร้อมติดรูปถ่ายตามที่กำหนด)

๓. เอกสารประกอบการพิจารณาให้ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้น ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กำหนด

กรมการพัฒนารัฐบาล จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุ ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้น จากปัจจัยที่กระทรวงมหาดไทย กำหนด ดังนี้

- ๓.๑ ปัจจัยที่ ๑ ลำดับที่หรือผลคะแนนสอบแข่งขัน
- ๓.๒ ปัจจัยที่ ๒ ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ
- ๓.๓ ปัจจัยที่ ๓ ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักวิชาการพัฒนารัฐบาล
- ๓.๔ ปัจจัยที่ ๔ มีคุณวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี มากกว่า ๑ คุณวุฒิ

ดังนั้น หากผู้ใดประสงค์จะขอรับการพิจารณาให้ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้น ให้ยื่นเอกสารหลักฐานมายื่นในวันรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑) กรณีมีปัจจัยที่ ๒

- ภาษาอังกฤษ ให้ยื่นใบแจ้งผลทดสอบ TOEFL ที่มีผลคะแนนการสอบไม่น้อยกว่า ๔๘๐ คะแนน หรือคะแนนอื่นที่เทียบกันได้ (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาจำนวน ๒ ชุด (ซึ่งถ้าไม่ใช่ผลการทดสอบ TOEFL ต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เป็น การเทียบคะแนนกับ TOEFL ด้วย)

- ภาษาญี่ปุ่น ภาษาจีนกลาง ถ้าประสงค์จะขอรับการทดสอบให้แจ้งเจ้าหน้าที่ในวันรายงานตัว

๒) กรณีมีปัจจัยที่ ๓ ให้รวบรวมเอกสาร จำนวน ๑ ชุด โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- หนังสือรับรองการทำงาน

- แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะบรรจุโดยละเอียด ซึ่งมีระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี และเสนอผู้บังคับบัญชาจากหน่วยงาน เป็นผู้รับรองผลงาน (หากทำงานในภาคเอกชนจะต้องเป็นบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์)

๓) กรณีมีปัจจัยที่ ๔ ให้นำสำเนาวุฒิการศึกษาปวส., อนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน มาทุกวุฒิ ประกอบด้วย

- สำเนาประกาศนียบัตร วุฒิละ ๒ ชุด
- สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) วุฒิละ ๒ ชุด

๔) กรณีที่มีทั้ง ๓ ปัจจัย ให้นำเอกสารมาให้ครบถ้วนตามที่กำหนดทั้ง ๓ ปัจจัย หรือมีเฉพาะปัจจัยใดปัจจัยหนึ่งก็ให้นำ เอกสารตามปัจจัยที่มี นำส่งให้เจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาต่อไป

หมายเหตุ สำเนาเอกสารให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าที่มีข้อความ และเขียนตำแหน่งที่สอบได้ ลำดับที่สอบได้ ไว้มุมขวามบนทุกหน้า

หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อ กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่

- โทร
- ๒๑๔๑ ๖๑๗๕ – ๗๗
 - ๒๑๔๑ ๖๓๗๘
 - ๒๑๔๒ ๗๕๐๔

ตัวอย่างรูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการชุดปกติขาว

ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน



แพรแถบย่อ



เครื่องหมายแสดงสังกัด
กระทรวงมหาดไทย



อินทรรณู
ช่อชัยพฤกษ์ มีดอก ๒ ดอก



กระดุมโลหะสีทอง
ตราครุฑฟ้าห์

กำหนดการรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุม ๕๐๐๒ ชั้น ๕ กรมการพัฒนาชุมชน

- เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น. ✎ รายงานตัว/ตรวจสอบเอกสาร ผู้สอบแข่งขันได้
- เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น. ✎ ชี้แจงรายละเอียดการบรรจุเข้ารับราชการ
โดย ผู้อำนวยการกลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง หรือผู้แทน
- เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๐๐ น. ✎ ชี้แจงรายละเอียดการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ
โดย ผู้อำนวยการกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ หรือผู้แทน

.....



ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๙๑

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

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

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

เนื่องจากกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ จะพิจารณาบรรจุบุคคล ราย.....
เลขประจำตัวประชาชน..... ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ จึงส่งตัวบุคคลดังกล่าวพร้อมหนังสือฉบับนี้มาเพื่อทำการพิมพ์ลายนิ้วมือ
และตรวจสอบประวัติ ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ทราบโดยด่วน
จะขอขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางวราพรรณ บุญวิวัฒน์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัยและพิทักษ์ระบบคุณธรรม รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔-๕



ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๓๗

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

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอให้พิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติ

เรียน

อ้างอิง 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

(นางวราพรรณ บุญวัฒน์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัยและพิทักษ์ระบบคุณธรรม รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมการพัฒนาชุมชน

รับรองว่าได้มาพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติจริง

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔-๕

ลงชื่อ

()

วันที่.....

หมายเหตุ : นำหนังสือฉบับนี้กลับมาส่งเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชนในวันรายงานตัว

- ตัวอย่าง -

ที่ มท ๐๕๐๒.๕/ว

กรณีดำเนินการที่**กองทะเบียนประวัติอาชญากร**

เรียน ผู้บังคับการกองทะเบียนประวัติอาชญากร

กรณีดำเนินการที่**สำนักงานพิสูจน์หลักฐานจังหวัด**

เรียน หัวหน้าพิสูจน์หลักฐานจังหวัด.....

กรณีดำเนินการที่**สถานีตำรวจภูธร/สถานีตำรวจนครบาล**

เรียน ผู้กำกับสถานีตำรวจภูธร...../ผู้กำกับสถานีตำรวจนครบาล.....

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

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอให้พิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติ

เรียน

อ้างถึง ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๐๑

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

เนื่องจากกรมการพัฒนาชุมชน จะพิจารณาบรรจุบุคคล ราย.....นางสาวพัฒนา ชุมชน.....
เลขประจำตัวประชาชน.....๑ ๑๑๑๑ ๑๑๑๑ ๑๑ ๑..... ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....๕๓..... หมู่ที่.....๑.....
ตรอก/ซอย.....๑๐..... ถนน.....แจ้งวัฒนะ..... ตำบล/แขวง.....ทุ่งสองห้อง.....
อำเภอ/เขต.....หลักสี่..... จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร..... เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน จึงส่งตัวบุคคลดังกล่าวพร้อมหนังสือฉบับนี้มาเพื่อทำการพิมพ์ลายนิ้วมือ
และตรวจสอบประวัติ ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ทราบโดยด่วน
จะขอขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมการพัฒนาชุมชน

รับรองว่าได้มาพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติจริง

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๕๑๔-๕

ลงชื่อ

(.....)

วันที่.....

เจ้าหน้าที่ตำรวจประจำสถานีลงลายมือชื่อ

แบบรายงานตัวเข้ารับราชการ
สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

๑. ข้าพเจ้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....

๒. สถานภาพ โสด สมรส หม้าย หย่าร้าง แยกกันอยู่

๓. ชื่อคู่สมรส.....สกุลเดิม.....อาชีพ.....

๔. ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....สกุลเดิม.....
อาชีพบิดา.....อาชีพมารดา.....

๕. ที่อยู่ปัจจุบันหรือที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ คือ บ้านเลขที่.....ตรอกหรือซอย.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๖. อุปสมบท ณ วัด.....เมื่อ.....

๗. รับราชการทหารหรือตำรวจประจำการสังกัด.....
เมื่อ.....ปลดเมื่อ.....

๘. ความรู้พิเศษ.....

๙. ประวัติการทำงานที่อื่นมาก่อน (หน่วยงาน ตำแหน่ง ระยะเวลา).....
.....
.....

๑๐. สอบได้ในตำแหน่ง.....ลำดับที่.....
ตามประกาศผลการสอบเมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๑. ข้าพเจ้าจะมาปฏิบัติงานและรับการบรรจุในตำแหน่งดังกล่าว ในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามที่
กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด หากข้าพเจ้าไม่มาปฏิบัติงานตามวันดังกล่าว ให้ถือว่าข้าพเจ้าสละสิทธิ์ไม่ประสงค์จะบรรจุ
เข้ารับราชการและถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทุกบัญชีในการสอบครั้งเดียวกันด้วย

๑๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่กรมการพัฒนาชุมชน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ท่านผู้เกี่ยวข้อง

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....

เป็นผู้สอบแข่งขันได้ ตามประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (พัฒนากร) ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และกรมการพัฒนาชุมชนจะบรรจุและแต่งตั้งข้าพเจ้าเข้ารับราชการสังกัด กรมการพัฒนาชุมชน ในตำแหน่ง..... ข้าพเจ้าตกลงยินยอม ให้องค์กรและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเปิดเผยข้อมูลของข้าพเจ้าแก่กรมการพัฒนาชุมชน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบคุณสมบัติของข้าพเจ้า ในด้านการศึกษาที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้เข้าใจข้อความในหนังสือยินยอมฉบับนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็น หลักฐาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

เบอร์โทรศัพท์.....

ติดต่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน

ที่อยู่ : ชั้น ๕ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

เบอร์โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๔๑ ๖๑๗๕-๖

อีเมล : cddbaju@gmail.com

.....

แบบฟอร์มประวัติข้อมูลบุคคล กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

บรรจุใหม่

ลำดับที่สอบแข่งขันได้ วันที่บรรจุรับราชการ

(กรุณาเขียนตัวบรรจง และครบถ้วน เพื่อป้องกันการบันทึกข้อมูลในระบบที่ผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วน สามารถลบแก้ไขได้)

1. ชื่อ-นามสกุล (ไทย)
2. ชื่อ-นามสกุล (อังกฤษ ตัวพิมพ์ใหญ่)
3. ชื่อเล่น 4. ตำแหน่ง 5. ระดับ 6. เพศ
7. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
8. วันเดือนปีเกิด 9. หมู่เลือด 10. ศาสนา 11. สถานภาพทางสมรส
12. ต่าหนี 13. ภูมิลำเนาจังหวัด
14. สถานที่เกิด
15. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
16. ที่อยู่สามารถติดต่อได้
17. โทรศัพท์มือถือ 18. อีเมล (ใช้งานจริง ตัวพิมพ์ใหญ่)
19. ประวัติการศึกษา เรียงลำดับจากคุณวุฒิสูงสุด ถึงคุณวุฒิที่ใช้ในการสอบบรรจุแข่งขันได้ในครั้งนี้
(กรณีไม่มีเอกสารในแฟ้มโปรดแนบเอกสารประกอบ และหากบันทึกในแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนให้แนบรายละเอียดเพิ่มเติม)

รูปถ่าย
ชุดราชการ ปกติขาว
ขนาด 1 นิ้ว

ที่	ประวัติการศึกษา	พ.ศ.ที่เข้าศึกษา	พ.ศ.ที่จบศึกษา	วันเดือนปี ที่จบ
1.	วุฒิการศึกษา เช่น ศิลปศาสตรบัณฑิต :			
	คำย่อ เช่น ศศ.บ. :		<input type="checkbox"/> วุฒิสถสุด	
	สาขาวิชาเอก (ถ้าไม่มีไม่ต้องระบุ) :		<input type="checkbox"/> วุฒิใช้สอบบรรจุรับราชการ	
	สถาบันการศึกษา :		<input type="checkbox"/> วุฒิอื่น ๆ	
2.	วุฒิการศึกษา เช่น ศิลปศาสตรบัณฑิต :			
	คำย่อ เช่น ศศ.บ. :		<input type="checkbox"/> วุฒิสถสุด	
	สาขาวิชาเอก (ถ้าไม่มีไม่ต้องระบุ) :		<input type="checkbox"/> วุฒิใช้สอบบรรจุรับราชการ	
	สถาบันการศึกษา :		<input type="checkbox"/> วุฒิอื่น ๆ	
3.	วุฒิการศึกษา เช่น ศิลปศาสตรบัณฑิต :			
	คำย่อ เช่น ศศ.บ. :		<input type="checkbox"/> วุฒิสถสุด	
	สาขาวิชาเอก (ถ้าไม่มีไม่ต้องระบุ) :		<input type="checkbox"/> วุฒิใช้สอบบรรจุรับราชการ	
	สถาบันการศึกษา :		<input type="checkbox"/> วุฒิอื่น ๆ	

20. ข้อมูลบิดา
ชื่อ-นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
- วันเดือนปีเกิด สถานภาพ มีชีวิต สาบสูญ เสียชีวิต
21. ข้อมูลมารดา ชื่อ นามสกุล นามสกุลเดิม
- เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
- วันเดือนปีเกิด สถานภาพ มีชีวิต สาบสูญ เสียชีวิต
22. ข้อมูลบุตร (หากบันทึกในแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนให้แนบรายละเอียดเพิ่มเติม)
- ข้อมูลบุตร ลำดับที่ 1
ชื่อ-นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน วัน/เดือน/ปี เกิด

/- ข้อมูลบุตร ...

- ข้อมูลบุตร ลำดับที่ 2

ชื่อ-นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน วัน/เดือน/ปี เกิด

- ข้อมูลบุตร ลำดับที่ 3

ชื่อ-นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน วัน/เดือน/ปี เกิด

23. ข้อมูลคู่สมรส ชื่อ นามสกุล นามสกุลเดิม
(กรณีคู่สมรส คือ ภรรยา ให้ระบุ นามสกุลเดิมเพิ่มเติม) เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
เลขที่จดทะเบียนสมรส วันที่ สถานที่จดทะเบียน

24. ทายาทผู้รับผลประโยชน์

- ผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย (ระบุ 1 รายเท่านั้น รายชื่อต้องตรงกับเอกสารที่แสดงเจตนาฯ จะจัดทำวันมาฆบูชา) ชื่อ-นามสกุล เกี่ยวข้องเป็น ที่อยู่ติดต่อได้

- ผู้รับบำเหน็จตกทอด (ระบุได้สูงสุด 15 คน ตามสัดส่วน หากบันทึกในแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนให้แนบรายละเอียดเพิ่มเติม รายชื่อที่ระบุต้องตรงกับหนังสือแสดงเจตนาฯ ซึ่งจะต้องมี ใช้ บุตร สามี/ภรรยา และ บิดา/มารดา เนื่องจากบุคคลดังกล่าว มีสิทธิได้ตามกฎหมายกำหนดแล้ว หนังสือแสดงเจตนาฯ จะจัดทำเอกสารวันมาฆบูชาด้วยหน่วยงานต้นสังกัด)

1. ชื่อ-นามสกุล เกี่ยวข้องเป็น สัดส่วน
ที่อยู่ติดต่อได้

2. ชื่อ-นามสกุล เกี่ยวข้องเป็น สัดส่วน
ที่อยู่ติดต่อได้

3. ชื่อ-นามสกุล เกี่ยวข้องเป็น สัดส่วน
ที่อยู่ติดต่อได้

25. ประวัติการรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (เพื่อไม่ให้เสียสิทธิ์กรอกให้ครบ ถ้าอยู่ระหว่างการเสนอขอโปรดระบุ เขียนทับลงช่องราชกิจฯ)

ชั้น	ปี พ.ศ.	ราชกิจจานุเบกษา				ชั้น	ปี พ.ศ.	ราชกิจจานุเบกษา			
		เล่ม	ตอนที่	หน้า	ลำดับ			เล่ม	ตอนที่	หน้า	ลำดับ
1. ชั้นเบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)						5. ชั้นตรีตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)					
2. ชั้นเบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.)						6. ชั้นตรีตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)					
3. ชั้นจตุรถาภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)						7. ชั้นทวียาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.)					
4. ชั้นจตุรถาภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)						8. ชั้นทวียาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)					

26. หลักสูตรสำคัญเกี่ยวกับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน และมีประกาศนียบัตรรับรอง

- นพก./หลักสูตรที่เทียบเท่า จัดโดย ระยะเวลา วัน
- นพส./หลักสูตรที่เทียบเท่า จัดโดย ระยะเวลา วัน
- อื่น ๆ (ระบุ) จัดโดย ระยะเวลา วัน
- อื่น ๆ (ระบุ) จัดโดย ระยะเวลา วัน

27. บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน

ชื่อ-นามสกุล เกี่ยวข้องเป็น
หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ติดต่อได้

28. ความสามารถพิเศษ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาท้องถิ่น การวิจัย คอมพิวเตอร์ นวดแผนโบราณ เสริมสวย ร้องเพลง ฯลฯ

ลงชื่อ เจ้าของประวัติ
(.....)
ตำแหน่ง
วันเดือนปี

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 วันที่เดือน..... 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)