

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๔๐๒.๔/ว ๕๙๐



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

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ

เรียน ผู้สอบแข่งขันได้ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนารัฐบาลปฏิบัติการ ลำดับที่ ๒๕๑ - ๒๗๐, ๒๗๒ - ๒๙๕  
และสำรองลำดับที่ ๒๙๖ - ๒๙๗

อ้างถึง ประกาศกรมการพัฒนารัฐบาล เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการ สอบแข่งขัน  
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ในตำแหน่งนักวิชาการพัฒนารัฐบาล  
ปฏิบัติการ (พัฒนากร) ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่ง  
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน สังกัดกรมการพัฒนารัฐบาล ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดการรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กรมการพัฒนารัฐบาล ได้ประกาศขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้  
ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ในตำแหน่ง  
นักวิชาการพัฒนารัฐบาลปฏิบัติการ (พัฒนากร) ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ  
ปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ซึ่งท่านเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง  
นักวิชาการพัฒนารัฐบาลปฏิบัติการ (พัฒนากร) ลำดับที่ ๒๕๑ - ๒๙๗ นั้น

กรมการพัฒนารัฐบาล จะพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งท่านเข้ารับราชการ จึงขอให้ท่าน  
ไปรายงานตัวเพื่อแสดงความจำนงขอรับการบรรจุและแต่งตั้ง ในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม  
๓๐๐๓ ชั้น ๓ กรมการพัฒนารัฐบาล ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคาร  
รัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร โดยให้ถือปฏิบัติตาม  
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ หากท่านไม่ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ  
ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด จะถือว่าท่านขอสละสิทธิ์การบรรจุเข้ารับราชการ และจะถูกยกเลิก  
การขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตามประกาศกรมการพัฒนารัฐบาลที่อ้างถึง

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติปราโมทย์ ฉายศรี)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมการพัฒนารัฐบาล

กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๐๔ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๐๔

**รายละเอียดการรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ  
ในตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (พัฒนากร) สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน**

๑. กำหนดการรายงานตัว : วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม ๓๐๐๓ ชั้น ๓ กรมการพัฒนาชุมชน  
การแต่งกาย : ชุดสุภาพ

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	☒ รายงานตัว/ตรวจสอบเอกสาร
เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.	☒ การเตรียมการเข้ารับการบรรจุเข้ารับราชการ โดย ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ หรือผู้แทน
เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	☒ ชี้แจงรายละเอียดการบรรจุเข้ารับราชการ โดย ผู้อำนวยการกลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง หรือผู้แทน
เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	☒ ชี้แจงรายละเอียดการจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติ โดย ผู้อำนวยการกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ หรือผู้แทน
เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	☒ การเตรียมการเข้ารับการอบรมหลักสูตรพัฒนากรก่อนประจำการ โดย ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน หรือผู้แทน

**วันบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ: วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗**

๒. ให้ผู้สอบแข่งขันได้ฯ ในลำดับที่ที่กรรมการพัฒนาชุมชนเรียกบรรจุเข้ารับราชการ กรอกข้อมูลสำหรับการรายงานตัว ตาม QR CODE นี้ ภายในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๗



แบบรายงานตัว แจ้งยืนยันหรือสละสิทธิ์ การบรรจุเข้ารับราชการ  
ในตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ กรรมการพัฒนาชุมชน

๓. ให้ผู้สอบแข่งขันได้ฯ ในลำดับที่ที่กรรมการพัฒนาชุมชนเรียกบรรจุเข้ารับราชการ เข้าร่วมกลุ่ม LINE โดยให้ดำเนินการดังนี้

๑. ตอบคำถามเพื่อให้ admin อนุมัติเข้าร่วมไลน์กลุ่ม
  ๒. ตั้งชื่อโดยใช้ ชื่อจริง+ลำดับที่ที่ขึ้นบัญชี เช่น เพ็ญนภา ๑๑๑ เพชรชมพู ๑๑๒ พุฒินันท์ ๑๑๓
- หากไม่ดำเนินการตามข้อ ๑ – ๒ admin จะไม่อนุมัติให้เข้าร่วมกลุ่ม



๔. ให้ผู้สอบแข่งขันได้ฯ จัดเตรียมเอกสารไปยื่นในวันรายงานตัวฯ ดังนี้

๑. เอกสารประกอบการบรรจุและแต่งตั้ง

- ๑.๑ บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง
- ๑.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี และสูงกว่า (ถ้ามี)
- สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ชุด
  - สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๓ หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่กรมการพัฒนาชุมชน (เท่ากับจำนวนคุณวุฒิปริญญาตรี เช่น คุณวุฒิปริญญาตรี ๒ คุณวุฒิ ใช้หนังสือยินยอม ๒ ชุด) จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๔ สำเนาหลักฐานในกรณีที่มีชื่อ-สกุล ปัจจุบัน ไม่ตรงกับสำเนาวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด  
เช่น สำเนาใบเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล หรือ สำเนาทะเบียนสมรส เป็นต้น (เท่ากับจำนวน คุณวุฒิปริญญาตรี ที่มีชื่อ-สกุลในปัจจุบันไม่ตรงกัน เช่น คุณวุฒิปริญญาตรี ๒ คุณวุฒิ ใช้หลักฐาน ๒ ชุด)
- ๑.๕ สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ ชุด  
(เฉพาะหน้าแรกของธนาคารใดก็ได้ โดยให้เขียนเลขประจำตัวประชาชนไว้มุมขวามือ)
- ๑.๖ แบบแสดงความประสงค์การรับเงินเดือนข้าราชการ ๒ รอบต่อเดือน (เฉพาะรายที่ประสงค์) จำนวน ๑ ชุด

๒. เอกสารสำหรับจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ

- ๒.๑ รูปถ่ายเครื่องแบบชุดปกติขาว สังกัดกระทรวงมหาดไทย ระดับปฏิบัติการ 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 ให้แนบบัตรแทน)
- ๒.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสามี/ภรรยา (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๗ สำเนาทะเบียนสมรส สามี/ภรรยา (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๘ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สูติบัตร บุตร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๙ สำเนาใบเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๑๐ สำเนาวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี และสูงกว่า (ถ้ามี)
- สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ชุด
  - สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๑๑ สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ. จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๑๒ เอกสารทางทหาร (เฉพาะผู้ชาย) จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒
  - สำเนาหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ที่ใช้ประกอบกับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ (ถ้ามี)
  - สำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๘๓) (ถ้ามี)
- ๒.๑๓ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. จำนวน ๑ ชุด  
ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามใบรับรองแพทย์ที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด)
- ๒.๑๔ สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ จำนวน ๑ ชุด  
(เฉพาะข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของรัฐทุกประเภท) โดยมีผลไม่หลังวันที่ บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือแบบแจ้งข้อมูลการทำงานในกรณีที่ไม่มีคำสั่ง อนุญาตให้ลาออกจากราชการ

๒.๑๕ หนังสือแบบรายงานตัวเข้ารับราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

จำนวน ๑ ชุด

๒.๑๖ หนังสือตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ (แบบ ๒)

จำนวน ๑ ชุด

ที่มีผู้ลงนามรับรองว่าได้มาดำเนินการแล้ว

(ให้ผู้สอบแข่งขันได้ กรอกข้อมูลในหนังสือตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ (แบบ ๑ และแบบ ๒)

เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สอบแข่งขันได้ นำไปยื่นที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร หรือ สำนักงานพิสูจน์หลักฐานจังหวัด หรือสถานีตำรวจที่เป็นภูมิลำเนาของตนเอง หรือสถานีอื่นใดก็ได้ ก่อนวันที่กำหนดให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ เพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือตรวจสอบประวัติ และเมื่อดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือแล้ว กองทะเบียนประวัติอาชญากร จะส่งข้อมูลผลการตรวจสอบประวัติตามที่ผู้สอบแข่งขันได้ขอตรวจสอบ ให้กรมการพัฒนาชุมชน โดยตรง)

๒.๑๗ หนังสือแบบฟอร์มประวัติข้อมูลบุคคล กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

จำนวน ๑ ชุด

(ให้ผู้สอบแข่งขันได้ กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มประวัติข้อมูลบุคคล พร้อมติดรูปถ่ายตามที่กำหนด)

๒.๑๘ หนังสือแบบประวัติบุคคล (รปภ.๑)

จำนวน ๑ ชุด

### **๓. เอกสารประกอบการพิจารณาให้ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้น ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กำหนด**

กรมการพัฒนาชุมชน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุ ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้น จากปัจจัยที่ กระทรวงมหาดไทย กำหนด ดังนี้

๓.๑ ปัจจัยที่ ๑ ลำดับที่หรือผลคะแนนสอบแข่งขัน

๓.๒ ปัจจัยที่ ๒ ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ

๓.๓ ปัจจัยที่ ๓ ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชน

๓.๔ ปัจจัยที่ ๔ มีคุณวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี มากกว่า ๑ คุณวุฒิ

**ดังนั้น หากผู้ใดประสงค์จะขอรับการพิจารณาให้ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้น** ปัจจัยที่ ๒ - ๔ ให้นำเอกสารหลักฐานมายื่นในวันรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

#### **๑) กรณีมีปัจจัยที่ ๒**

- ภาษาอังกฤษ ให้นำใบแจ้งผลทดสอบ TOEFL ที่มีผลคะแนนการสอบไม่น้อยกว่า ๕๒๐ คะแนน หรือคะแนนอื่นที่เทียบกันได้ (**ฉบับจริง**) พร้อมสำเนาจำนวน ๒ ชุด (ซึ่งถ้าไม่ใช่ผลการทดสอบ TOEFL ต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เป็นการเทียบคะแนนกับ TOEFL ด้วย)

- ภาษาญี่ปุ่น ภาษาจีนกลาง ถ้าประสงค์จะเข้ารับการทดสอบให้แจ้งเจ้าหน้าที่วันรายงานตัว

#### **๒) กรณีมีปัจจัยที่ ๓** ให้รวบรวมเอกสาร จำนวน ๑ ชุด โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- หนังสือรับรองการทำงาน

- แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะบรรจุโดยละเอียด ซึ่งมีระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี และเสนอผู้บังคับบัญชาจากหน่วยงาน เป็นผู้รับรองผลงาน (หากทำงานในภาคเอกชนจะต้องเป็นบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์)

- เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ประวัติการทำงาน ประวัติการดำรงตำแหน่ง, คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน, ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน, ประกาศนียบัตร

**๓) กรณีมีปัจจัยที่ ๔** ไม่ต้องส่งเอกสารสำเนาวุฒิการศึกษาหรือสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) เพิ่มเติม เนื่องจากได้กำหนดให้ส่งเอกสารตามข้อ ๑.๒ แล้ว

**หมายเหตุ** เขียนตำแหน่งที่สอบได้ ลำดับที่สอบได้ ไว้มุมขวาบนทุกหน้า และการสำเนาเอกสารให้รับรองสำเนาถูกต้อง ทุกหน้าที่มีข้อความ

**หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อกลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๗๖ - ๗๗, ๐ ๒๑๔๑ ๖๓๗๘, ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๐๔**

\*\*\*\*\*



ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๒๗๑

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

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

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.....  
ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ  
สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน จึงส่งตัวบุคคลดังกล่าวพร้อมหนังสือฉบับนี้มาเพื่อทำการพิมพ์ลายนิ้วมือ  
และตรวจสอบประวัติ ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ทราบโดยด่วน  
จะขอขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติปราโมทย์ ฉายศรี)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  
กรมการพัฒนาชุมชน

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ  
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๓  
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔



ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๒๘๑

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

๗๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

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

(นายเกียรติปราโมทย์ ฉายศรี)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  
กรมการพัฒนาชุมชน

รับรองว่าได้มาพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติจริง

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔

ลงชื่อ .....

( )

วันที่.....

หมายเหตุ : นำหนังสือฉบับนี้กลับมาส่งเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชนในวันรายงานตัว

- ตัวอย่าง -

ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว

กรณีดำเนินการที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร

เรียน ผู้บังคับการกองทะเบียนประวัติอาชญากร

กรณีดำเนินการที่สำนักงานพิสูจน์หลักฐานจังหวัด

เรียน หัวหน้าพิสูจน์หลักฐานจังหวัด.....

กรณีดำเนินการที่สถานีตำรวจภูธร/สถานีตำรวจนครบาล

เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธร...../ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาล.....

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

กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอให้พิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติ

เรียน

อ้างถึง ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๐๑

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

เนื่องจากกรมการพัฒนาชุมชน จะพิจารณาบรรจุบุคคล ราย.....นางสาวพัฒนา ชุมชน..... เลขประจำตัวประชาชน.....๑ ๑๑๑๑ ๑๑๑๑๑ ๑๑ ๑..... ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....๕๓..... หมู่ที่.....๑..... ต.รอก/ชอย.....๑๐..... ถนน.....แจ้งวัฒนะ..... ตำบล/แขวง.....ทุ่งสองห้อง..... อำเภอ/เขต.....หลักสี่..... จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร..... เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน จึงส่งตัวบุคคลดังกล่าวพร้อมหนังสือฉบับนี้มาเพื่อทำการพิมพ์ลายนิ้วมือ และตรวจสอบประวัติ ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ทราบโดยด่วน จะขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมการพัฒนาชุมชน

รับรองว่าได้มาพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติจริง

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔

ลงชื่อ .....

( )

วันที่.....

เจ้าหน้าที่ตำรวจประจำสถานีลงลายมือชื่อ

# หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลด้านการศึกษาแก่กรมการพัฒนาชุมชน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ท่านผู้เกี่ยวข้อง

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....  
เป็นผู้สอบแข่งขันได้ ตามประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้  
ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ  
(พัฒนากร) ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงาน  
การเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ในตำแหน่ง.....  
ลำดับที่.....และกรมการพัฒนาชุมชนจะบรรจุและแต่งตั้งข้าพเจ้าเข้ารับราชการสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน  
ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เปิดเผยข้อมูลของข้าพเจ้าแก่กรมการพัฒนาชุมชน  
ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบคุณสมบัติ  
ของข้าพเจ้าในด้านการศึกษาที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของข้าพเจ้า

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 : cddbajnu@gmail.com

.....

**แบบแสดงความประสงค์การรับเงินเดือนของข้าราชการ 2 รอบ**  
(ข้าราชการบรรจุใหม่ กลับเข้ารับราชการ โอนย้ายมาจากหน่วยงานที่ไม่มีข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลจ่ายตรงฯ)

วันที่ .....

ข้าพเจ้า .....

เลขประจำตัวประชาชน ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด/กอง/สำนักงาน .....

กรม .....

มีความประสงค์เลือกรับเงินเดือน 2 รอบ โดยข้าพเจ้าได้รับทราบแล้วว่า จะได้รับเงินเดือนในแต่ละเดือน ดังนี้  
รอบ 1 จะได้รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในวันที่ 16 ของเดือน หากวันที่ 16 ตรงกับวันหยุดราชการให้เลื่อนเป็น  
วันทำการก่อนวันที่ 16  
รอบ 2 จะได้รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ

**หมายเหตุ**

1. ข้าพเจ้ายินยอมให้ส่วนราชการดำเนินการจ่ายเงินเดือน ตามที่ได้แสดงความประสงค์ไว้
2. แบบแสดงความประสงค์ฉบับนี้ ใช้เฉพาะข้าราชการที่ไม่มีข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลจ่ายตรงฯ ที่ประสงค์จะรับเงินเดือน 2 รอบ กรณี ข้าราชการโอนมาจากหน่วยงานที่มีข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลจ่ายตรงฯ ไม่ต้องยื่นแบบแสดงความประสงค์
3. การยื่นแบบแสดงความประสงค์ ให้ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบและเก็บไว้ที่ส่วนราชการ (ไม่ต้องส่งกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด)

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้แสดงความประสงค์ฯ

## ใบรับรองแพทย์

เลขที่ .....

## ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ขอรับการตรวจสุขภาพ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ..... โทรศัพท์..... อีเมล.....

เลขประจำตัวประชาชน ..... ข้าพเจ้าขอหนังสือรับรองสุขภาพเพื่อเข้ารับราชการในตำแหน่ง..... กรม .....

กระทรวง..... โดยมีประวัติสุขภาพดังนี้

๑. โรคประจำตัว  ไม่มี  มี (ระบุ) .....

๒. อุบัติเหตุและการผ่าตัด  ไม่มี  มี (ระบุ) .....

๓. เคยเข้ารับการรักษาในฐานะผู้ป่วยใน  ไม่มี  มี (ระบุ) .....

๔. ประวัติเกี่ยวกับสุขภาพที่สำคัญ .....

ข้าพเจ้ายินยอมให้..... กรมการพัฒนาชุมชน.....(๑) ตรวจสอบ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ระบุไว้ในหนังสือฉบับนี้ เพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

## ส่วนที่ ๒ สำหรับแพทย์ผู้ตรวจ

สถานที่ตรวจ ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า นายแพทย์/แพทย์หญิง ..... (๒)

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม เลขที่ .....

สถานที่ประกอบวิชาชีพเวชกรรม .....

ได้ตรวจร่างกาย นาย/นาง/นางสาว .....

แล้วเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... มีรายละเอียดดังนี้

น้ำหนักตัว ..... กก. ความสูง ..... ซม. ความดันโลหิต ..... มม.ปรอท ชีพจร ..... ครั้ง/นาที

สภาพร่างกายทั่วไป อยู่ในเกณฑ์  ปกติ  ผิดปกติ (ระบุ) .....

ขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าว ดังนี้

(๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ปรากฏ  ไม่ปรากฏ

(๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

ปรากฏ  ไม่ปรากฏ

(๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

ปรากฏ  ไม่ปรากฏ

(๔) โรคติดต่อร้ายแรงที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

ปรากฏ  ไม่ปรากฏ

(๕) โรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

โรคทางกาย  ปรากฏ  ไม่ปรากฏ

โรคทางจิต  ปรากฏ  ไม่ปรากฏ

การตรวจพบ.....

.....

เห็นควรส่งตรวจเพิ่มเติม.....

.....

สรุปความเห็นของแพทย์ .....(๓)

.....

ลงชื่อ ..... แพทย์ผู้ตรวจร่างกาย (๔)

(.....)

หมายเหตุ

(๑) ชื่อส่วนราชการ

(๒) ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม

(๓) ให้แสดงว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์เพียงใด

(๔) ประทับตราโรงพยาบาลด้วย

ใบรับรองแพทย์ฉบับนี้ให้ใช้ได้ ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย

แบบแจ้งข้อมูลการทำงาน

กรณีผู้สอบแข่งขันได้ตามประกาศกรมการพัฒนารัฐบาลฯ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ยังไม่นำส่งเอกสารการลาออกจากหน่วยงานเดิม

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลฯ

ข้าพเจ้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ผู้สอบแข่งขันได้ตามประกาศกรมการพัฒนารัฐบาลฯ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ลำดับที่.....

ปัจจุบันข้าพเจ้า

ว่างงาน

ปฏิบัติงานในหน่วยงานของเอกชน ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

โดยข้าพเจ้าได้มาแสดงตนเพื่อเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ในตำแหน่งนักวิชาการพัฒนารัฐบาลฯปฏิบัติกร (พัฒนาร) สังกัดกรมการพัฒนารัฐบาลฯ และได้รับทราบ  
รายละเอียดการรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ แล้ว เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....  
ซึ่งข้าพเจ้ายังไม่สามารถนำส่งเอกสารสำเนาคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากสังกัดเดิมได้ เนื่องจาก  
..... ทั้งนี้ ข้าพเจ้านำส่งเอกสารดังกล่าวถึงกรมการพัฒนารัฐบาลฯ ภายใน วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ เพื่อกรมการพัฒนารัฐบาลฯจะได้นำไป  
ประกอบการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งต่อไป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่ระบุข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

เบอร์โทรศัพท์.....

แบบรายงานตัวเข้ารับราชการ  
สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

๑. ข้าพเจ้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....).....สกุล.....  
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....

๒. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๓. สถานภาพ  โสด  สมรส  หม้าย  หย่าร้าง  แยกกันอยู่

๔. ชื่อ-สกุลคู่สมรส.....สกุลเดิม.....อาชีพ.....

๕. ชื่อ-สกุลบิดา.....ชื่อ-สกุลมารดา.....สกุลเดิมมารดา.....  
อาชีพบิดา.....อาชีพมารดา.....

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

๗. อุปสมบท ณ วัด.....เมื่อ.....

๘. รับราชการทหารหรือตำรวจประจำการสังกัด.....  
เมื่อ.....ปลดเมื่อ.....

๙. ความรู้พิเศษ.....

๑๐. ประวัติการทำงานที่อื่นมาก่อน (หน่วยงาน ตำแหน่ง ระยะเวลา).....

๑๑. สอบได้ในตำแหน่ง**นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ** ลำดับที่..... ตามประกาศผลการสอบเมื่อวันที่  
**๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗**

๑๒. ข้าพเจ้าจะมาปฏิบัติงานและรับการบรรจุในตำแหน่งดังกล่าว **ในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗** ตามที่  
**กรมการพัฒนาชุมชน**กำหนด หากข้าพเจ้าไม่มาปฏิบัติงานตามวันดังกล่าว ให้ถือว่าข้าพเจ้าสละสิทธิ์ไม่ประสงค์จะบรรจุ  
เข้ารับราชการและถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทุกบัญชีในการสอบครั้งเดียวกันด้วย

๑๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

## 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. ตำหนิ ..... 13. ภูมิลำเนาจังหวัด .....

14. สถานที่เกิด .....

15. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน .....

16. ที่อยู่สามารถติดต่อได้ .....

17. โทรศัพท์มือถือ ..... 18. อีเมล (ใช้งานจริง ตัวพิมพ์ใหญ่) .....

19. ประวัติการศึกษา เรียงลำดับจากคุณวุฒิสูงสุด ถึงคุณวุฒิที่ใช้ในการสอบบรรจุแข่งขันได้ในครั้งนี้

(กรณีไม่มีเอกสารในแฟ้มโปรดแนบเอกสารประกอบ และหากบันทึกในแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนให้แนบรายละเอียดเพิ่มเติม)

ที่	ประวัติการศึกษา	วันเดือนปี ที่เข้าศึกษา	พ.ศ.ที่จบศึกษา	วันเดือนปี ที่จบ
1.	วุฒิการศึกษา เช่น ศิลปศาสตรบัณฑิต :			
	คำย่อ เช่น ศศ.บ. :		<input type="checkbox"/> วุฒิสสูงสุด	
	สาขาวิชาเอก (ถ้าไม่มีไม่ต้องระบุ) :		<input type="checkbox"/> วุฒิใช้สอบบรรจุรับราชการ	
	สถาบันการศึกษา :		<input type="checkbox"/> วุฒิอื่น ๆ	
2.	วุฒิการศึกษา เช่น ศิลปศาสตรบัณฑิต :			
	คำย่อ เช่น ศศ.บ. :		<input type="checkbox"/> วุฒิสสูงสุด	
	สาขาวิชาเอก (ถ้าไม่มีไม่ต้องระบุ) :		<input type="checkbox"/> วุฒิใช้สอบบรรจุรับราชการ	
	สถาบันการศึกษา :		<input type="checkbox"/> วุฒิอื่น ๆ	
3.	วุฒิการศึกษา เช่น ศิลปศาสตรบัณฑิต :			
	คำย่อ เช่น ศศ.บ. :		<input type="checkbox"/> วุฒิสสูงสุด	
	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. 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. ชั้นทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.)					
4. ชั้นจตุรถาภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)						8. ชั้นทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)					

25. หลักสูตรสำคัญเกี่ยวกับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน และมีประกาศนียบัตรรับรอง

- นพค./หลักสูตรที่เทียบเท่า ..... จัดโดย ..... ระยะเวลา ..... วัน

- นพส./หลักสูตรที่เทียบเท่า ..... จัดโดย ..... ระยะเวลา ..... วัน

- อื่น ๆ (ระบุ) ..... จัดโดย ..... ระยะเวลา ..... วัน

- อื่น ๆ (ระบุ) ..... จัดโดย ..... ระยะเวลา ..... วัน

26. บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน

ชื่อ-นามสกุล ..... เกี่ยวข้องเป็น .....

หมายเลขโทรศัพท์ ..... ที่อยู่ติดต่อได้ .....

.....

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

.....

ลงชื่อ ..... เจ้าของประวัติ

( )

ตำแหน่ง .....

วันเดือนปี .....

(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.....

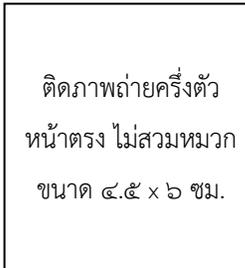
วันที่.....

หมายเหตุ เอกสารประกอบการพิจารณาให้ได้รับเงินปัจจัยแรกบรรจุ

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

.....  
(ชั้นความลับ)

**ประวัติบุคคล**



ถ่ายเมื่อ.....

- ๑. ยศ.....ชื่อตัว.....ชื่อสกุล.....เพศ.....
- ๒. ชื่อตัวเดิม.....หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ.....  
ชื่อสกุลเดิม.....หลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุล.....  
ชื่อเล่น หรือชื่ออื่น ๆ (ถ้ามี).....
- ๓. เลขประจำตัวประชาชน.....
- ๔. วัน เดือน ปี เกิด.....หมู่โลหิต.....สถานที่จดทะเบียนเกิด.....  
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....  
สัญชาติเดิม.....หลักฐานการแปลงสัญชาติ.....
- ๕. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
e-mail.....
- ๖. ถ้าเป็นต่างด้าว ใบสำคัญถิ่นที่อยู่เลขที่.....ลงวันที่.....  
ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวเลขที่.....ลงวันที่.....  
ออกให้ ณ.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
ประเทศมาตุภูมิ.....วัน เดือน ปี ที่เข้าประเทศไทย.....
- ๗. ที่อยู่ในระยะ ๑๕ ปีที่ผ่านมา (ให้กรอกตามลำดับก่อนหลัง)

ระยะเวลา		บ้านเลขที่	ตรอก/ซอย	ถนน	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	จังหวัด	ประเทศ
จาก	ถึง							

๘. ส่วนสูง.....ซม. น้ำหนัก.....กก. ต่ำหนึ.....

.....  
(ชั้นความลับ)

.....  
(ชั้นความลับ)

- ๒ -

๘. การศึกษา (ให้กรอกตามลำดับก่อนหลัง)

ระยะเวลา		ชื่อและที่ตั้งสถานศึกษา	หลักสูตรหรือชั้นใดถึงชั้นใด	ผลการศึกษา
จาก	ถึง			

๑๐. กิจกรรมพิเศษในสถานศึกษา (เช่น เป็นกรรมการนักศึกษา ประธานกีฬา หรือหน้าที่อื่น ๆ ในสถานศึกษา)

ระยะเวลา		สถานศึกษา	ตำแหน่งหน้าที่
จาก	ถึง		

๑๑. รู้ภาษาไทยถิ่นต่าง ๆ และภาษาต่างประเทศ (บอกระดับความสามารถว่า ดีมาก ดี พอใช้)

ภาษา	อ่าน	ฟัง	เขียน	พูด

.....  
(ชั้นความลับ)

(ชั้นความลับ)

- ๓ -

๑๒. ประวัติการทำงานหรือการรับราชการ (ให้กรอกตามลำดับก่อนหลัง)

ระยะเวลา		นายจ้างหรือส่วนราชการที่ สังกัดและที่ตั้ง	ตำแหน่งหน้าที่	เหตุผลที่ออกหรือย้าย
จาก	ถึง			

๑๓. อาชีพพิเศษอื่น ๆ และงานอดิเรก

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

๑๔. การรับราชการทหาร

ปัจจุบันเป็นทหารประจำการ หรือทหารกองหนุน.....  
ยศ..... เครื่องหมายทะเบียนทหาร.....  
เหล่าและสังกัด..... ที่ตั้งของหน่วย.....  
เข้าประจำการเมื่อ..... ถึง..... จำนวนปีที่รับราชการมาแล้ว.....  
เหตุที่ออก.....  
ผู้บังคับบัญชาโดยตรงคนสุดท้าย.....  
เคยไปปฏิบัติราชการพิเศษที่..... เมื่อ..... ระยะเวลา.....  
.....  
.....

(ชั้นความลับ)



.....  
(ชั้นความลับ)

- ๕ -

๑๗. การเดินทางไปต่างประเทศ (ให้กรอกตามลำดับก่อนหลัง)

ระยะเวลา		เมืองและประเทศ	ความมุ่งหมายที่ไป และทุนที่ได้รับ
จาก	ถึง		

๑๘. หนังสือสำคัญแสดงตน (เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบอนุญาตขับขี่ยานพาหนะ หนังสือเดินทางและใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว)

ชนิดหนังสือสำคัญ	หมายเลข	ออกให้ที่	วันออกและวันสิ้นอายุ

๑๙. การถูกจับ หรือถูกฟ้องศาลในกรณีความผิดใด ๆ ทั้งทางคดีแพ่ง และคดีอาญา (นอกจากความผิดเกี่ยวกับการปฏิบัติผิดกฎหมายจราจรเล็ก ๆ น้อย ๆ)

วัน เดือน ปี	สถานที่เกิดเหตุ	ข้อหา	ผลที่สุดแห่งคดี

.....  
(ชั้นความลับ)

(ชั้นความลับ)

- ๖ -

๒๐. บิดามารดา

รายละเอียด	บิดา	มารดา
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล		
วัน เดือน ปี เกิด		
สถานที่จดทะเบียนเกิด		
เชื้อชาติ และศาสนา		
สัญชาติเดิมและปัจจุบัน		
ที่อยู่ปัจจุบันและหมายเลขโทรศัพท์		
อาชีพหรือตำแหน่งหน้าที่		
ที่ทำงานและหมายเลขโทรศัพท์		

๒๑. การสมรสทั้งที่จดทะเบียนและไม่ได้จดทะเบียน (ทำเครื่องหมาย X ที่ช่องใดช่องหนึ่งตามจริง)

โสด     หมั้น     สมรส     หม้าย     แยกกันอยู่     หย่า

รายละเอียด	คู่หมั้นหรือคู่สมรสครั้งก่อน	คู่หมั้นหรือคู่สมรสในปัจจุบัน
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล		
วัน เดือน ปี เกิด		
สถานที่จดทะเบียนเกิด		
เชื้อชาติ และศาสนา		
สัญชาติเดิมและปัจจุบัน		
อาชีพ และตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน		
ที่ทำงานและหมายเลขโทรศัพท์		
วัน เดือน ปี ที่ทำการสมรสหรือหมั้น		
สถานที่จดทะเบียนสมรส		
ที่อยู่ปัจจุบันและหมายเลขโทรศัพท์		
เหตุที่แยกกันอยู่หรือหย่า		
ที่อยู่ครั้งสุดท้ายก่อนถึงแก่กรรม แยกกันอยู่ หรือหย่า		

หมายเหตุ ถ้าทำการหมั้น สมรสหรือหย่าเกินกว่านี้ ให้เขียนชื่อคู่หมั้น ภรรยาหรือสามี ในแผ่นกระดาษต่างหาก บอกรายละเอียดตามรายการข้างต้นนี้ทุกครั้ง

(ชั้นความลับ)

.....  
(ชั้นความลับ)

- ๓ -

๒๒. บุตร

รายละเอียด	๑	๒	๓	๔
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล				
วัน เดือน ปี เกิด				
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา				
ที่อยู่ปัจจุบัน				
อาชีพและตำแหน่งหน้าที่				
สถานศึกษาหรือที่ทำงาน				
หมายเลขโทรศัพท์				

๒๓. พี่น้องร่วมบิดาหรือร่วมมารดา รวมทั้งสามีหรือภรรยา

รายละเอียด	๑	๒	๓	๔
พี่น้อง				
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล ปัจจุบัน				
วัน เดือน ปี เกิด				
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา				
ที่อยู่ปัจจุบัน				
อาชีพและตำแหน่งหน้าที่				
สถานศึกษาหรือที่ทำงาน				
หมายเลขโทรศัพท์				
สามีหรือภรรยาของพี่น้อง				
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุลเดิม				
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา				
อาชีพ และตำแหน่งหน้าที่				
สถานศึกษาหรือที่ทำงาน				
หมายเลขโทรศัพท์				

.....  
(ชั้นความลับ)

๒๔. ญาติที่รับราชการหรือทำงานอยู่ในองค์การรัฐบาล

รายละเอียด	๑	๒	๓	๔
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล				
เกี่ยวข้องกับ				
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา				
อาชีพและตำแหน่งหน้าที่				
ที่ทำงานและหมายเลขโทรศัพท์				
ที่อยู่ปัจจุบันและหมายเลขโทรศัพท์				

๒๕. ญาติ เพื่อน หรือผู้ที่คุ้นเคยในต่างประเทศ

รายละเอียด	๑	๒	๓	๔
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล				
เกี่ยวข้องกับ				
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา				
อาชีพและตำแหน่งหน้าที่				
สถานศึกษาหรือที่ทำงาน				
ที่อยู่ปัจจุบัน				
เหตุผลการไปอยู่ต่างประเทศ				

๒๖. ผู้ร่วมอาศัยในที่อยู่ปัจจุบัน

ลำดับ	ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล	เกี่ยวข้องกับ
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		
๖		
๗		
๘		
๙		
๑๐		

(ชั้นความลับ)

- ๕ -

๒๗. ผู้ใกล้ชิดสนิทสนมและบุคคลที่ติดต่อด้วยเสมอ (เว้นเครือญาติ นายจ้างเดิม หรือบุคคลที่พำนักนอกประเทศ)

ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล	จำนวนปีที่รู้จัก	เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา	ที่อยู่ปัจจุบันและหมายเลขโทรศัพท์	ที่ทำงานและหมายเลขโทรศัพท์

๒๘. ผู้อุปการะช่วยเหลือ สนับสนุนทั้งในอดีตและปัจจุบัน (เว้นบิดามารดา)

ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล	เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา	ที่อยู่ปัจจุบันและหมายเลขโทรศัพท์	ที่ทำงานและหมายเลขโทรศัพท์

๒๙. ประวัติดูและคำชี้แจงอื่น ๆ ในทางส่วนตัวที่ไม่ได้แจ้งไว้ในรายงานข้างต้น

.....  
..... (ถ้ามีข่าวสารเพิ่มเติมมากกว่านี้ ให้ใช้กระดาษบันทึกแนบท้าย)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ  
ลายมือชื่อ.....เจ้าของประวัติ

ควบคุมการบันทึกประวัติโดย .....

ยศ, ชื่อ และตำแหน่ง (ตัวบรรจง)

ลายมือชื่อ.....

วัน เดือน ปี.....

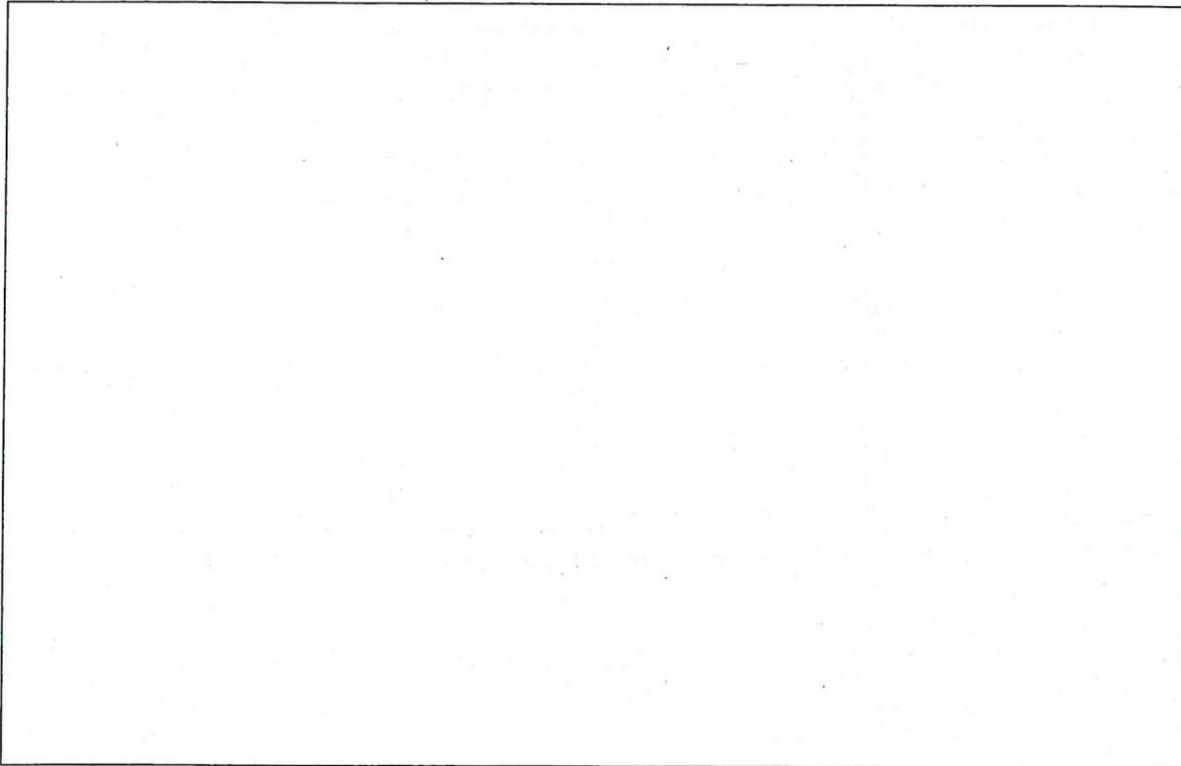
.....  
(ชั้นความลับ)

.....  
(ชั้นความลับ)

- ๑๐ -

แผนที่สังเขปที่อยู่ปัจจุบัน

บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....  
ชื่อเจ้าบ้าน.....หมายเลขโทรศัพท์.....  
บุคคลที่จะขอให้ตามตัวได้ในกรณีเร่งด่วน ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล.....  
เกี่ยวข้องเป็น.....บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
หมายเลขโทรศัพท์.....



ลายมือชื่อ.....เจ้าของประวัติ

จัดทำเมื่อ.....

.....  
(ชั้นความลับ)

ตัวอย่างภาพถ่ายชุดปกติขาวข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

กรมการพัฒนาชุมชน

