



ที่ มท ๐๕๐๒.๔/ ๓๘๗๖

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

๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอให้รายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน ผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ
ลำดับที่ ๕๕ - ๕๖ และสำรองลำดับที่ ๕๗ - ๖๒

อ้างถึง ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดการรายงานตัวเพื่อทำร่างสัญญาจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบคำขอสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน จะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ตามประกาศที่อ้างถึง

เพื่อให้กระบวนการจัดจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามขั้นตอน จึงขอให้ท่านรายงานตัว
เพื่อรับการจัดจ้างฯ ผ่านโปรแกรม ZOOM Cloud Meetings ในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ที่พักอาศัยของตนเอง โดยขอให้เตรียมบัตรประจำตัวประชาชน เครื่องมือสื่อสาร และอุปกรณ์ให้พร้อม
สำหรับการรายงานตัว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ทั้งนี้ หากท่านไม่รายงานตัวเข้ารับการจัดจ้างฯ ตามวัน เวลา และวิธีการที่กรมการพัฒนาชุมชน
กำหนด จะถือว่าท่านสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้างฯ และจะถูกยกเลิการขึ้นบัญชีตามประกาศที่อ้างถึง
อนึ่ง หากท่านมีความประสงค์จะสละสิทธิ์ในการจัดจ้างฯ ครั้งนี้ ขอให้ส่งแบบคำขอสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้าง
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติปราโมทย์ ฉายศรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมการพัฒนาชุมชน

กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง
โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๐๕
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔

รายละเอียดเกี่ยวกับการรายงานตัว
เพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ ที่พักอาศัยของตนเอง

๑. ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ดาวนโหนดโปรแกรม ZOOM Cloud Meetings
๒. กองการเจ้าหน้าที่จะแจ้งรหัสห้องประชุมและรหัสผ่านให้ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เมื่อได้รับรหัสห้องประชุมและรหัสผ่านแล้ว ขอให้ดำเนินการดังนี้
 - ๒.๑ เตรียมบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง
 - ๒.๒ ตรวจสอบอุปกรณ์สื่อสารและสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้พร้อมใช้งาน
 - ๒.๓ ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ เข้าห้องประชุม ZOOM Cloud Meetings เพื่อทดสอบระบบ โดยเริ่มทดสอบระบบได้ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.
 - ๒.๔ เริ่มรายงานตัว เพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน เวลา ๐๙.๐๐ น.

แบบคำขอสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้าง
เป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนารัฐบาล

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนารัฐบาล

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล

ตามที่ กรมการพัฒนารัฐบาล ได้มีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนารัฐบาล ตามประกาศกรมการพัฒนารัฐบาล เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนารัฐบาล ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้รายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง..... ในวันที่ นั้น

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ซึ่งเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ลำดับที่.....ตำแหน่ง..... และได้รับการเรียกตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างในครั้งนี้ มีความประสงค์ขอสละสิทธิ์การจัดจ้างดังกล่าว เนื่องจาก.....

และได้แนบหลักฐานประกอบการสละสิทธิ์ (อย่างหนึ่งอย่างใด) ดังนี้

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

เบอร์โทรศัพท์.....

หมายเหตุ ส่งทางไปรษณีย์ (เท่านั้น) เนื่องจากการจัดส่งทางขนส่งอื่นจะไม่สามารถเข้าศูนย์ราชการฯ ได้
กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนารัฐบาล
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

QR CODE สำหรับการรายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน



ไลน์กลุ่มพนักงานราชการ

- เฉพาะลำดับที่ที่กรมการพัฒนาชุมชนเรียกเข้ารับการจัดจ้างเท่านั้น
- ให้ตั้งชื่อจริง ตำแหน่ง (ตัวย่อ) ตามด้วยลำดับที่ขึ้นบัญชี

๑. นพส. ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ
๒. นสพ. ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน
๓. นปชส. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์
๔. นวค. ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชน

เช่น ภัณฑิรา นทบ.๑



แบบ ๑

ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๓๘๓/๓

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติปราโมทย์ ฉายศรี)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมการพัฒนาชุมชน

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย



ที่ มท ๐๔๐๒.๕/๖๓๕๕๓

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติปราโมทย์ ฉายศรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมการพัฒนาชุมชน

รับรองว่าได้มาพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติจริง

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔

ลงชื่อ

()

วันที่.....

หมายเหตุ : นำหนังสือฉบับนี้กลับมาส่งเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฯ



- ตัวอย่าง -

ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว

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

ตุลาคม ๒๕๖๗

1

เรื่อง ขอให้พิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติ

เรียน

อ้างถึง ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๐๑

ตามข้อบังคับกระทรวงมหาดไทยที่อ้างถึง วางระเบียบไว้ว่า หากกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการต่าง ๆ ของรัฐบาลจะบรรจุบุคคลเข้ารับราชการใหม่หรือจัดจ้างเป็นพนักงานของรัฐ ให้ส่งตัวผู้ที่บรรจุเข้ารับราชการไปพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติก่อน เพื่อจะได้ทราบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กฎหมายบัญญัติไว้หรือไม่ นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติปรีชา ฉายศรี)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมการพัฒนาชุมชน

รับรองว่าได้มาพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติจริง

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔

3

ลงชื่อ

()

วันที่.....

คำอธิบายการกรอกเอกสารหนังสือขอให้พิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติ

๑. ตามตัวอย่างหมายเลข ๑

กรอกตำแหน่งหัวหน้าสถานีตำรวจ ดังนี้

๑. กรณีต่างจังหวัด

๑.๑ สถานีตำรวจท้องที่

เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจ.....จังหวัด.....

เช่น เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจสามโคก จังหวัดปทุมธานี

๑.๒ ตำรวจจังหวัด

เรียน ผู้บังคับการตำรวจจังหวัด.....

เช่น เรียน ผู้บังคับการตำรวจจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒. กรณีกรุงเทพมหานคร

๒.๑ สถานีตำรวจนครบาลท้องที่

เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาล.....กรุงเทพมหานคร

เช่น เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

๒.๒ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (กองทะเบียนประวัติอาชญากร)

เรียน ผู้บังคับการกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒. ตามตัวอย่างหมายเลข ๒

กรอกชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน และที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ของตนเอง โดยกรอกข้อมูลเป็นเลขไทยเท่านั้น

๓. ตามตัวอย่างหมายเลข ๓

ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจประจำสถานีลงลายมือชื่อ ในแบบ ๒ เพื่อรับรองว่าผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ไปดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติจริง

หมายเหตุ การกรอกเอกสารดังกล่าวสามารถกรอกได้ด้วยการพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ดีด หรือด้วยลายมือของตนเอง โดยใช้ปากกาสีน้ำเงินหรือสีดำเท่านั้น
