

ที่ มท ๐๕๐๒.๔/ว ๒๖๖



กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

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

๑๕ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอบให้รายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

เรียน ผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคล ลำดับที่ ๒๓ และสำรองลำดับที่ ๒๔ ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ลำดับที่ ๔๘
ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ลำดับที่ ๙ และสำรองลำดับที่ ๑๐ - ๑๑ ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนารัฐวิสาหกิจ
โดยใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชี ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ลำดับที่ ๔๙ และสำรอง
ลำดับที่ ๑๐๐ และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ลำดับที่ ๒ - ๓

อ้างถึง ๑. ประกาศกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ประกาศกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งนิติกร และตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
สังกัดกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดการรายงานตัว

จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบคำขอสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้าง

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ได้ดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งนักวิชาการ
พัฒนารัฐวิสาหกิจ และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตามประกาศที่อ้างถึง ๑ และ ๒ นั้น

เพื่อให้กระบวนการจัดจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามขั้นตอน จึงขอให้ท่านรายงานตัว
เพื่อรับการจัดจ้างฯ ผ่านระบบประชุมทางไกล (Zoom Cloud Meetings) ในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๘
เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ที่พักอาศัยของตนเอง โดยขอให้เตรียมบัตรประจำตัวประชาชน เครื่องมือสื่อสาร
และอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการรายงานตัว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ทั้งนี้ หากท่านไม่รายงานตัว
เข้ารับการจัดจ้างฯ ตามวัน เวลา และวิธีการที่กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจกำหนด จะถือว่าท่านสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้างฯ
และจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีตามประกาศที่อ้างถึง อนึ่ง หากท่านมีความประสงค์จะสละสิทธิ์ในการจัดจ้างฯ
ครั้งนี้ ขอให้ส่งแบบคำขอสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้าง ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ให้กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสยาม ศิริมงคล)

อธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๐๕

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔

รายละเอียดเกี่ยวกับการรายงานตัว
เพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์
ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชน และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๘ ณ ที่พักอาศัยของตนเอง

๑. ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ดาวน์โหลดโปรแกรม ZOOM Cloud Meetings
๒. กองการเจ้าหน้าที่จะแจ้งรหัสห้องประชุมและรหัสผ่านให้ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๘ เมื่อได้รับรหัสห้องประชุมและรหัสผ่านแล้ว ขอให้ดำเนินการดังนี้
 - ๒.๑ เตรียมบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง
 - ๒.๒ ตรวจสอบอุปกรณ์สื่อสารและสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้พร้อมใช้งาน
 - ๒.๓ ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ เข้าห้องประชุม ZOOM Cloud Meetings เพื่อทดสอบระบบ โดยเริ่มทดสอบระบบได้ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.
 - ๒.๔ เริ่มรายงานตัว เพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชน และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน เวลา ๐๙.๐๐ น.

แบบคำขอสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้าง
เป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชน ได้มีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ตามประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้รายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง.....
ในวันที่ นั้น

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

และได้แนบหลักฐานประกอบการสละสิทธิ์ อย่างหนึ่งอย่างใด 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 ๐๔๐๒.๕/๖๒๑๒

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

๑๕ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอให้พิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติ

เรียน

อ้างถึง ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๐๑

ตามข้อบังคับกระทรวงมหาดไทยที่อ้างถึง วางระเบียบไว้ว่า หากกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการต่าง ๆ ของรัฐบาลจะบรรจุบุคคลเข้ารับราชการใหม่หรือจัดจ้างเป็นพนักงานของรัฐ ให้ส่งตัวผู้ที่บรรจุเข้ารับราชการไปพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติก่อน เพื่อจะได้ทราบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ 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

(นายประทีป รัคมีเดียน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมการพัฒนาชุมชน

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔





ที่ มท ๐๔๐๒.๕/๒ ๒๑๖

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

๑๕ มกราคม ๒๕๖๘

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

(นายประทีป รัศมีเดือน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมการพัฒนาชุมชน

รับรองว่าได้มาพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติจริง

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔

หมายเหตุ : นำหนังสือฉบับนี้กลับมาส่งเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนา

ลงชื่อ

()

วันที่.....



- ตัวอย่าง -

ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว

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

มกราคม ๒๕๖๘

1

เรื่อง ขอให้พิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติ

เรียน

อ้างถึง ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๐๑

ตามข้อบังคับกระทรวงมหาดไทยที่อ้างถึง วางระเบียบไว้ว่า หากกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการต่าง ๆ ของรัฐบาลจะบรรจุบุคคลเข้ารับราชการใหม่หรือจัดจ้างเป็นพนักงานของรัฐ ให้ส่งตัวผู้ที่บรรจุเข้ารับราชการไปพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติก่อน เพื่อจะได้ทราบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ 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

(นายประทีป รัศมีเดือน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
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
