

ที่ มท ๐๔๐๒.๔/๘๖๐



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

๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

เรียน นางสาวโรมรุ่ง วังนุราช (ผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ลำดับที่ ๓)

อ้างถึง ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่ง
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดเกี่ยวกับการรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ จำนวน ๑ ชุด

ตามประกาศที่อ้างถึง กรมการพัฒนาชุมชนได้ประกาศการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี
ผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ซึ่งท่านเป็น
ผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ตามประกาศกรมการพัฒนาชุมชนที่อ้างถึง นั้น

กรมการพัฒนาชุมชน จะพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งท่านเข้ารับราชการ จึงขอให้ท่านไปรายงานตัว
เพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ ในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ กองการเจ้าหน้าที่
กรมการพัฒนาชุมชน ชั้น ๕ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร โดยให้ถือปฏิบัติตามรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ หากท่านไม่ไปรายงานตัวเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด
จะถือว่าท่านขอสละสิทธิการบรรจุเข้ารับราชการ และจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกฯ
ตามประกาศกรมการพัฒนาชุมชนที่อ้างถึง

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายฉัตรชัย ศรีเตี้ยเพชร)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมการพัฒนาชุมชน

กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๐๔

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

**รายละเอียดการรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ
ในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน**

๑. กำหนดการรายงานตัว : วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ชั้น ๕
การแต่งกาย : ชุดสุภาพ

เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.

☒ รายงานตัว/ตรวจสอบเอกสาร

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๐๐ น.

☒ ชี้แจงรายละเอียดการจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติ

๒. ให้ผู้สอบแข่งขันได้ฯ จัดเตรียมเอกสารไปยื่นในวันรายงานตัวฯ ดังนี้

๑. เอกสารประกอบการบรรจุและแต่งตั้ง

๑.๑ บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง

๑.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี และสูงกว่า (ถ้ามี)

- สำเนาปริญญาบัตร

จำนวน ๑ ชุด

- สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

จำนวน ๑ ชุด

๑.๓ หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่กรมการพัฒนาชุมชน

จำนวน ๑ ชุด

(เท่ากับจำนวนคุณวุฒิ**ปริญญาตรี** เช่น คุณวุฒิปริญญาตรี ๒ คุณวุฒิ

ใช้หนังสือยินยอม ๒ ชุด)

๑.๔ สำเนาหลักฐานในกรณีที่มีชื่อ-สกุล ปัจจุบัน ไม่ตรงกับสำเนาวุฒิการศึกษา**ปริญญาตรี** (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

เช่น สำเนาใบเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล หรือ สำเนาทะเบียนสมรส เป็นต้น (เท่ากับจำนวน

คุณวุฒิ**ปริญญาตรี** ที่มีชื่อ-สกุลในปัจจุบันไม่ตรงกัน เช่น คุณวุฒิปริญญาตรี ๒ คุณวุฒิ

ใช้หลักฐาน ๒ ชุด)

๑.๕ สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร

จำนวน ๑ ชุด

(เฉพาะหน้าแรกของธนาคารใดก็ได้ โดยให้เขียนเลขประจำตัวประชาชนไว้มุมขวาม)

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 ให้แนบบใบมรณบัตรแทน)

๒.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สามी/ภรรยา (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ชุด

๒.๗ สำเนาทะเบียนสมรส สามी/ภรรยา (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ชุด

๒.๘ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สูติบัตร บุตร (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ชุด

๒.๙ สำเนาใบเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ชุด

๒.๑๐ สำเนาวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี 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 หนังสือตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ (แบบ ๒) จำนวน ๑ ชุด
ที่มีผู้ลงนามรับรองว่าได้มาดำเนินการแล้ว

(ให้ผู้สอบแข่งขันได้ กรอกข้อมูลในหนังสือตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ (แบบ ๑ และแบบ ๒)
เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สอบแข่งขันได้ นำไปยื่นที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร หรือ สำนักงานพิสูจน์
หลักฐานจังหวัด หรือสถานีตำรวจที่เป็นภูมิลำเนาของตนเอง หรือสถานีอื่นใดก็ได้ ก่อนวันที่กำหนดให้ไปรายงานตัวเพื่อ
รับการบรรจุเข้ารับราชการ เพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือตรวจสอบประวัติ และเมื่อดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือแล้ว กองทะเบียน
ประวัติอาชญากร 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 ๒ ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ

๓.๒ ปัจจัยที่ ๓ ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชน

๓.๓ 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 ต้องมีหนังสือ
รับรองจากหน่วยงานที่เป็นการเทียบคะแนนกับ TOEFL ด้วย)

- ภาษาญี่ปุ่น ภาษาจีนกลาง ถ้าประสงค์จะขอรับการทดสอบให้แจ้งเจ้าหน้าที่วันรายงานตัว

๒) กรณีมีปัจจัยที่ ๓ ให้รวบรวมเอกสาร จำนวน ๑ ชุด โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- หนังสือรับรองการทำงาน

- แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะบรรจุโดยละเอียด
ซึ่งมีระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี และเสนอผู้บังคับบัญชาจากหน่วยงาน เป็นผู้รับรองผลงาน (หากทำงานในภาคเอกชนจะต้อง
เป็นบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์)

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

๓) กรณีมีปัจจัยที่ ๔ ไม่ต้องส่งเอกสารสำเนาวุฒิ การศึกษาหรือสำเนาใบแสดงผลการศึกษา
(Transcript) เพิ่มเติม เนื่องจากได้กำหนดให้ส่งเอกสารตามข้อ ๑.๒ แล้ว

หมายเหตุ ยื่นตำแหน่งที่สอบได้ ลำดับที่สอบได้ ไว้มุมขวามบนทุกหน้า และการสำเนาเอกสารให้รับรองสำเนาถูกต้อง
ทุกหน้าที่มีข้อความ

หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อกลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒-๑๔๒-๗๕๐๔, ๐๒-๑๔๑-๖๑๕๕