



ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ ๓๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เรียน ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ลำดับที่ ๑ (นายเกียรติศักดิ์ ชิดเชี้ยว)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสัญญาค้ำประกัน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายละเอียดเกี่ยวกับการรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ท่านได้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานนิติการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในการเลือกสรรจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ตำแหน่งพนักงานนิติการ มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานนิติการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น นั้น

บัดนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเรียบร้อยแล้ว และมีประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานนิติการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในการเลือกสรรจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ตำแหน่งพนักงานนิติการ มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานนิติการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยท่านเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรลำดับที่ ๑ และอยู่ในลำดับที่จะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานนิติการ สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านไปรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานนิติการ ในวันอังคารที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๔ ชั้น ๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวโรชา นันทมนตรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๓

โทรสาร ๐-๒๒๔๓-๖๖๓๗

สัญญาค้ำประกันการทำงานของพนักงานราชการทั่วไป
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อากร
แสตมป์

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์
หน่วยงาน/สถานที่ทำงาน เลขที่ หมู่ที่
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด บัตรประจำตัวข้าราชการ/บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่
ออกให้เมื่อวันที่ ณ บัตรสิ้นกำหนดอายุเมื่อ
ขอทำสัญญาค้ำประกันมอบไว้ต่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะผู้จ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จ้าง (นาย/นาง/นางสาว)
..... เป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
สังกัด..... อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท ตั้งแต่วันที่
..... เดือน พ.ศ. หากปรากฏว่า (นาย/นาง/นางสาว)
..... กระทำการใดๆ ซึ่งทำให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเสียหาย ข้าพเจ้ายินยอม
รับผิดชอบภายในเงื่อนไขตามข้อ ๒

ข้อ ๒ ในระหว่างการจ้างนี้ หากปรากฏว่า (นาย/นาง/นางสาว)
..... ได้กระทำการใดๆ ในทางที่ว่างหรือไม่ก็ตาม อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อ
ทรัพย์สินของทางราชการหรือก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ ต่อบุคคลที่สาม ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นต้อง
รับผิดชอบต่อการกระทำนั้นในฐานะนายจ้าง ไม่ว่าจะกระทำโดยจงใจหรือไม่ก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมชดเชยค่าเสียหาย
ที่เกิดขึ้นในทันที ร่วมกับ (นาย/นาง/นางสาว) อย่างลูกหนี้ร่วม
ในเมื่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเรียกร้อง โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้จ้าง ไม่ต้องบอกกล่าว
ล่วงหน้า หรือไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งนี้ภายในจำนวนเงินค้ำประกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ข้อ ๓ การชำระเงินให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามสัญญาข้อ ๒ ข้าพเจ้ารับรองว่าจะ
นำมาชำระให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในกำหนดเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ

ข้อ ๔ ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าในกรณีที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผ่อนเวลาให้แก่
(นาย/นาง/นางสาว) ชำระหนี้โดยจะได้แจ้งหรือมิได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบก็ตาม
ข้าพเจ้าเป็นอันยอมตกลงด้วยการให้ผ่อนเวลานั้นทุกครั้งไป และยอมมิให้ถือเอาการผ่อนเวลาเช่นนั้นเป็นเหตุ
ปลดเปลื้องความรับผิดชอบของข้าพเจ้าเป็นอันขาด

/ ข้อ ๔ การบอกกล่าว ...

ข้อ ๕ การบอกกล่าว ทวงถามหรือการส่งเอกสารใดๆ ถ้าได้ส่งไปยังข้าพเจ้ายังภูมิภาคตาม สัญญานี้แล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ข้าพเจ้าโดยชอบ ทั้งนี้โดยไม่ต้องคำนึงว่าจะมีผู้รับไว้หรือไม่หรือส่งไม่ได้เพราะเหตุ ใดๆ

ข้าพเจ้าได้อ่านและทราบข้อความโดยตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า เป็นสามี/ภรรยา ของผู้ค้ำประกันยินยอมให้ ผู้ค้ำประกันทำนิติกรรมในครั้งนี้

ลงชื่อ
(.....)

ผู้ค้ำประกันและผู้ให้ความยินยอมได้มาทำสัญญาและลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

ลงชื่อ
(.....)

- หมายเหตุ :
๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดให้มีผู้ค้ำประกันการทำงานของพนักงานราชการจำนวน ๑ คน โดยต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทอื่น ที่ดำรงตำแหน่งในระดับ ๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีเอกสารประกอบการค้ำประกัน ดังนี้
 - ๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้ค้ำประกัน พร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ
 - ๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน พร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ
 - ๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (สามี/ภรรยา) ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ
 ๒. ให้ผู้ค้ำประกันติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท
 ๓. สำหรับสัญญาผู้ค้ำประกัน ตามข้อ ๑ ยังไม่ต้องกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับสังกัด และตั้งแต่วันที่ ลงไปในสัญญา

รายละเอียดเกี่ยวกับการรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งพนักงานนิติการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ในวันอังคารที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
ณ กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. ให้ผู้มารายงานตัวเตรียมเอกสารเพื่อมอบให้เจ้าหน้าที่ในวันรายงานตัว ดังนี้
 - ๑.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
 - ๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
 - ๑.๓ สำเนาวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ประกอบด้วย
 - สำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน ๒ ฉบับ
 - สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๒ ฉบับ
 - ๑.๔ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๒ ฉบับ
 - ๑.๕ สำเนาใบทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๒ ฉบับ
 - ๑.๖ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๑.๗ บัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล (บัตรประกันสังคม) (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
 - ๑.๘ รูปถ่ายชุดเครื่องแบบพิธีการของพนักงานราชการ ขนาด ๑ นิ้ว (ให้นำมาในวันทำสัญญาจ้าง) จำนวน ๖ รูป
 - ๑.๙ สำเนาเอกสารทางทหาร (สำหรับเพศชาย) ประกอบด้วย
 - สำเนาหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ที่ใช้ประกอบกับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ จำนวน ๒ ฉบับ
 - สำเนาใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ จำนวน ๒ ฉบับ
 - สำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) จำนวน ๒ ฉบับ
 ๒. กรอกรายละเอียดในแบบสัญญาค้ำประกัน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบ ดังนี้
 - ๒.๑ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน จำนวน ๑ ฉบับ
(ผู้ค้ำประกันต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง)
 - ๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ
(ผู้ค้ำประกันต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง)
 - ๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
(คู่สมรสของผู้ค้ำประกันต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง)
- ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้รับการจัดทำสัญญาจ้างเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย