



ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ว ๑๒๖

กองการเจ้าหน้าที่  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ให้ไปรายงานตัวเพื่อแสดงความจำนงขอรับการบรรจุและแต่งตั้ง

เรียน ผู้สอบแข่งขันได้ (ตามบัญชีแนบท้าย)

อ้างถึง ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง การขึ้นบัญชีและ  
การยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง  
นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ นิติกรปฏิบัติการ และนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดการรายงานตัว

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ประกาศการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี  
ผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครอง  
ท้องถิ่นปฏิบัติการ นิติกรปฏิบัติการ และนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ซึ่งท่านเป็นผู้สอบแข่งขันได้  
ตามประกาศที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งท่านเข้ารับราชการในสังกัด  
จึงขอให้ท่านไปรายงานตัวเพื่อแสดงความจำนงขอรับการบรรจุและแต่งตั้งในวันศุกร์ที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙  
เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๔ ชั้น ๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โดยให้ถือปฏิบัติตามรายละเอียดการรายงานตัว  
ที่ส่งมาพร้อมนี้อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวโรชา นันทมนตรี)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง และข้อมูลบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๓

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๖๖๓๗

บัญชีแสดงจำนวนผู้ขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ที่ให้มารายงานตัว  
เพื่อแสดงความจำนงขอรับการบรรจุและแต่งตั้ง  
ตามประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙  
เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล  
เข้ารับราชการในตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ นิติกรปฏิบัติการ  
และนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ  
ในวันศุกร์ที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมกองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๔ ชั้น ๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ที่	ตำแหน่ง	ลำดับที่
๑	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ	๒๒๖, ๒๒๗ และ ๒๒๘

รายละเอียดการรายงานตัว

๑. การรายงานตัว

ให้ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ ลำดับที่ ๒๒๖, ๒๒๗ และ ๒๒๘ ไปรายงานตัวเพื่อแสดงความจำนงขอรับการบรรจุและแต่งตั้งในวันศุกร์ที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๔ ชั้น ๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โดยนำเอกสารไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันรายงานตัวเรียงตามลำดับดังต่อไปนี้

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- หนังสือรับรองการสอบผ่าน ภาค ก. ของสำนักงาน ก.พ. พร้อมสำเนา
- สำหรับผู้ที่รับราชการ ทหาร ตำรวจ ที่ได้รับพระราชทานยศให้นำหลักฐานการได้รับแต่งตั้งพระราชทานยศดังกล่าว พร้อมสำเนาส่งให้กับเจ้าหน้าที่ในวันรายงานตัว
- สำเนาทะเบียนประวัติการรับราชการ (ก.พ.๗) (ถ้ามี)
- เอกสารประกอบการพิจารณาปัจจัย (เงินเดือน) ในการบรรจุและแต่งตั้งตามข้อ ๒ (ถ้ามี)

๒. เอกสารประกอบการพิจารณาปัจจัย (เงินเดือน) ในการบรรจุและแต่งตั้ง

๒.๑ สำหรับผู้ที่มีวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้น (ระดับปริญญาตรีที่นอกเหนือจากที่ใช้ในการสมัครสอบแข่งขัน) ให้นำใบปริญญาบัตรหรือใบรับรองที่สภาสถาบันอนุมัติตัวจริงพร้อมสำเนา

๒.๒ สำหรับผู้ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุขอให้นำเอกสารแสดงประวัติการทำงาน โครงสร้างการแบ่งงาน (ภารกิจ) ของส่วนราชการหรือองค์กรภาคเอกชน คำสั่งมอบหมายงาน/แบ่งงาน พร้อมคำรับรองของผู้บังคับบัญชาจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน (บริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์) โดยระบุระยะเวลาในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ ปีขึ้นไป ฉบับจริง

๒.๓ สำหรับผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศหรือภาษาท้องถิ่น ดังนี้

- ภาษาอังกฤษ ขอให้แนบคะแนน TOEFL มาแสดง
- ภาษาจีนกลาง และภาษาญี่ปุ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะพิจารณาแต่งตั้ง

คณะกรรมการเพื่อทดสอบความรู้ความสามารถของบุคคลตามความเหมาะสมต่อไป

หมายเหตุ : ๑. การแต่งกายในวันรายงานตัว (ชุดไว้ทุกข์)

- สุภาพบุรุษ : เชิ้ตแขนยาวสีขาว ผูกเนคไทสีดำ กางเกงขายาวสีดำ สวมรองเท้าหุ้มส้นสีดำ สวมถุงเท้าสีดำ

- สุภาพสตรี : ชุดสุภาพสีดำ มีแขนไม่รัดรูป กระโปรงยาวคลุมเข่า สวมรองเท้าหุ้มส้นสีดำ

๒. สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมระบุเลขประจำตัวสอบ กำกับไว้ มุมบนด้านขวา ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

(ตัวอย่าง)



ที่.....

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

## หนังสือรับรอง

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่านาย/นาง/นางสาว .....  
พนักงาน/ข้าราชการ/ลูกจ้าง ตำแหน่ง..... สังกัด.....  
ได้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... จนถึงปัจจุบันรวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน  
ในหน้าที่.....ปี .....เดือน

(หน่วยงานต้นสังกัด) ..... ขอรับรองว่านาย/นาง/นางสาว .....  
เป็นพนักงาน/ข้าราชการ/ลูกจ้าง ในสังกัด..... จริง และเป็นผู้ที่มีความรู้  
ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอย่างดี..... จึงขอรับรองไว้ ณ โอกาสนี้  
ให้ไว้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

แบบแสดงรายละเอียดลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ

นาย/นาง/นางสาว .....

ชื่อตำแหน่ง/สังกัด	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง	รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เอกสารประกอบ

ขอรับรองว่ารายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ขอ  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่ .....

ลงชื่อ ..... ผู้บังคับบัญชาให้คำรับรอง  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่ .....

หมายเหตุ : เอกสารประกอบการพิจารณาปัจจัยเงินเดือนแรกบรรจุ

๑. หนังสือรับรองการทำงานต้องมีประสบการณ์อย่างน้อย ๑ ปีขึ้นไป
๒. แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง
๓. คำสั่งมอบหมายงาน/แบ่งงาน/โครงสร้างการแบ่งงาน (ภารกิจ)
๔. กรณีเป็นภาคเอกชนให้ใช้แบบฟอร์มของบริษัทนั้น ๆ (บริษัทต้องจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์)