



ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ ๖๘

กองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

เรื่อง การรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
เรียน นางสาวสุพรรณษา อิมทิม

อ้างถึง ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสัญญาคำประกัน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายละเอียดเกี่ยวกับการรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการจ้างพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยท่านเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรลำดับที่ ๒๑๓ ซึ่งเป็นผู้อยู่ในลำดับที่จะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน จึงขอให้ท่านไปรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในวันอังคารที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๔ ชั้น ๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้ หากท่านไม่ไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จะถือว่าท่านสละสิทธิโดยไม่ประสงค์จะรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวโรชา นันทมนตรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๓

โทรสาร ๐-๒๒๔๓-๖๖๓๗



ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ ๖๕

กองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

เรื่อง การรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
เรียน นายวิจิต เลี่ยนพานิช

อ้างถึง ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสัญญาคำประกัน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายละเอียดเกี่ยวกับการรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการจ้างพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยท่านเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรลำดับที่ ๒๑๔ ซึ่งเป็นผู้อยู่ในลำดับที่จะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน จึงขอให้ท่านไปรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในวันอังคารที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๔ ชั้น ๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้ หากท่านไม่ไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จะถือว่าท่านสละสิทธิโดยไม่ประสงค์จะรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวโรชา นันทมนตรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๓

โทรสาร ๐-๒๒๔๓-๖๖๓๗



ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ ๗๐

กองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

เรื่อง การรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
เรียน นายสรรร ภูศรีดิน

อ้างถึง ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสัญญาคำประกัน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายละเอียดเกี่ยวกับการรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการจ้างพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยท่านเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรลำดับที่ ๒๑๕ ซึ่งเป็นผู้อยู่ในลำดับสำรองที่จะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน (กรณีผู้ผ่านการเลือกสรรลำดับที่ ๒๑๓ - ๒๑๔ สละสิทธิ ไม่ประสงค์เข้ารับการจัดจ้างในวันอังคารที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙) จึงขอให้ท่านไปรายงานตัวเพื่อสำรองการเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในวันอังคารที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๔ ชั้น ๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้ หากท่านไม่ไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จะถือว่าท่านสละสิทธิโดยไม่ประสงค์จะรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวโรชา นันทมณตรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๓

โทรสาร ๐-๒๒๔๓-๖๖๓๗

สัญญาคำประกันการทำงานของพนักงานราชการทั่วไป
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 บัตรล้นกำหนดอายุเมื่อ
ขอทำสัญญาคำประกันมอบไว้ต่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 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 ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบภายในเงื่อนไขตามข้อ ๒

ข้อ ๒ ในระหว่างการจ้างนี้ หากปรากฏว่า (นาย/นาง/นางสาว)
..... ได้กระทำการใดๆ ในทางที่อาจหรือไม่ก็ตาม อันก่อให้เกิดความเสียหาย
ต่อทรัพย์สินของทางราชการหรือก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ ต่อบุคคลที่สาม ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ต้องรับผิดชอบการกระทำนั้นในฐานะนายจ้าง ไม่ว่าจะกระทำโดยจงใจหรือไม่ก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมชดเชยค่าเสียหาย
ที่เกิดขึ้นในทันที ร่วมกับ (นาย/นาง/นางสาว) อย่างลูกหนี้ร่วม
ในเมื่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเรียกร้อง โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้จ้าง ไม่ต้องบอกกล่าว
ล่วงหน้า หรือไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งนี้ภายในจำนวนเงินคำประกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ข้อ ๓ การชำระเงินให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามสัญญาข้อ ๒ ข้าพเจ้ารับรองว่าจะ
นำมาชำระให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในกำหนดเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ

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

/ ข้อ ๕ การบอกกล่าว ...

ข้อ ๕ การบอกกล่าว ทวงถามหรือการส่งเอกสารใดๆ ถ้าได้ส่งไปยังข้าพเจ้ายังภูมิลำเนาตามสัญญาแล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ข้าพเจ้าโดยชอบ ทั้งนี้โดยไม่ต้องคำนึงว่าจะมีผู้รับไว้หรือไม่หรือส่งไม่ได้เพราะเหตุใดๆ

ข้าพเจ้าได้อ่านและทราบข้อความโดยตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ผู้ค้าประกัน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า เป็นสามี/ภรรยา ของผู้ค้าประกันยินยอมให้ผู้ค้าประกันทำนิติกรรมในครั้งนี้

ลงชื่อ
(.....)

ผู้ค้าประกันและผู้ให้ความยินยอมได้มาทำสัญญาและลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

ลงชื่อ
(.....)

หมายเหตุ : ๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดให้มีผู้ค้าประกันการทำงานของพนักงานราชการจำนวน ๑ คน โดยต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทอื่นที่ดำรงตำแหน่งในระดับ ๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีเอกสารประกอบการค้าประกัน ดังนี้

๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้ค้าประกัน พร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ

๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้าประกัน พร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ

๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (สามี/ภรรยา) ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี)

พร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ

๒. ให้ผู้ค้าประกันติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท

๓. สำหรับสัญญาค้าประกัน ตามข้อ ๑ ยังไม่ต้องกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับสังกัด และตั้งแต่วันที่ลงไปในสัญญา

รายละเอียดเกี่ยวกับการรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ในวันอังคารที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมกองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๔ ชั้น ๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. ให้ผู้มรายงานตัวเตรียมเอกสารเพื่อมอบให้เจ้าหน้าที่ในวันรายงานตัว 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 | รูปถ่ายชุดเครื่องแบบพิธีการของพนักงานราชการ ขนาด ๑ นิ้ว (ให้นำมาในวันทำสัญญาจ้าง) | จำนวน ๖ รูป |
| ๑.๘ | สำเนาเอกสารทางทหาร (สำหรับเพศชาย) ประกอบด้วย | |
| | - สำเนาหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ที่ใช้ประกอบกับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ | จำนวน ๒ ฉบับ |
| | - สำเนาใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ | จำนวน ๒ ฉบับ |
| | - สำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) | จำนวน ๒ ฉบับ |
๒. กรอกรายละเอียดในแบบสัญญาค้ำประกัน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบ ดังนี้
- | | | |
|-----|--|--------------|
| ๒.๑ | สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน (ผู้ค้ำประกันต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.๒ | สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้ค้ำประกันต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.๓ | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) (คู่สมรสของผู้ค้ำประกันต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้รับการจัดทำสัญญาจ้างเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

ตัวอย่างภาพชุดปกติขาวของพนักงานราชการ

