



ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ว ๒

กองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง ให้ไปรายงานตัวเพื่อแสดงความจำนงขอรับการบรรจุและแต่งตั้ง

เรียน ผู้สอบแข่งขันได้ ลำดับที่ ๑๒๔ - ๑๓๓ และ ๑๓๔ - ๑๓๕ (สำรอง)

อ้างถึง ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งเจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดการรายงานตัว

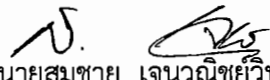
จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ประกาศการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งเจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติงานตามประกาศที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งท่านเข้ารับราชการในสังกัดในวันศุกร์ที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จึงขอให้ท่านไปรายงานตัวเพื่อแสดงความจำนงขอรับการบรรจุและแต่งตั้งในวันจันทร์ที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๔ ชั้น ๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น วังสวนสุนันทา ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โดยให้ถือปฏิบัติตามรายละเอียดการรายงานตัวที่ส่งมาพร้อมนี้อย่างเคร่งครัด อนึ่ง หากท่านไม่ไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวจะถือว่าท่านสละสิทธิโดยไม่ประสงค์จะรับการบรรจุเข้ารับราชการตามที่สอบได้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาคำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายสมชาย เจนวนิชยวิบูลย์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง และข้อมูลบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๓

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๖๖๓๗

ผู้ประสานงาน นายธีรภัค พูลภักดิ์

โทร. ๐๙ ๖๘๗๘ ๘๑๕๘

รายละเอียดการรายงานตัว

๑. การรายงานตัว

ให้ผู้สอบแข่งขันได้ ลำดับที่ ๑๒๔ – ๑๓๓ และ ๑๓๔ – ๑๓๕ (สำรอง) ไปรายงานตัวเพื่อแสดงความจำนงขอรับการบรรจุและแต่งตั้งในวันจันทร์ที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๔ ชั้น ๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น วังสวนสุนันทา ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โดยนำเอกสารประกอบการพิจารณาปัจจัย (เงินเดือน) ในการบรรจุและแต่งตั้งตามข้อ ๒ (ถ้ามี) หรือนำสำเนาหลักฐานสำหรับผู้ที่รับราชการ ทหาร ตำรวจ ที่ได้รับพระราชทานยศ (ถ้ามี) มายื่นให้กับเจ้าหน้าที่ในวันรายงานตัว

๒. เอกสารประกอบการพิจารณาปัจจัย (เงินเดือน) ในการบรรจุและแต่งตั้ง

๒.๑ สำหรับผู้ที่มีวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นในระดับเดียวกันที่นอกเหนือจากที่ใช้ในการสมัครสอบ (ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)) ขอให้สำเนาประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียนมายื่นให้กับเจ้าหน้าที่ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๒.๒ สำหรับผู้ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุ ขอให้สำเนาเอกสารแสดงประวัติการทำงาน พร้อมคำรับรองของผู้บังคับบัญชาจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน (บริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์) โดยระบุระยะเวลาในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ ปีขึ้นไป ฉบับจริง พร้อมทั้งแนบสำเนาโครงสร้างการแบ่งงาน (ภารกิจ) และสำเนาคำสั่งมอบหมายงาน/แบ่งงาน (ถ้ามี)

๒.๓ สำหรับผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศหรือภาษาท้องถิ่น ดังนี้

- ภาษาอังกฤษ ขอให้นำคะแนน TOEFL มาแสดง

- ภาษาจีนกลาง และภาษาญี่ปุ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทดสอบความรู้ความสามารถของบุคคลตามความเหมาะสมต่อไป

หมายเหตุ : การแต่งกายชุดสุภาพ

(ตัวอย่าง)



ที่.....

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

หนังสือรับรอง

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

(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) (ถ้ามี)
๔. กรณีเป็นภาคเอกชนให้ใช้แบบฟอร์มของบริษัทนั้น ๆ (บริษัทต้องจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์)