



### ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่งพนักงานนิติกร และพนักงานวิชาการเงินและบัญชี ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการเลือกสรรจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนิติกร ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานนิติกร ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ซึ่งประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น นั้น

บัดนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ของผู้ที่สมัครเข้ารับการประเมิน ตำแหน่งพนักงานนิติกร และพนักงานวิชาการเงินและบัญชีแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานนิติกร และพนักงานวิชาการเงินและบัญชี ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

#### ๑. ตำแหน่งพนักงานนิติกร

ลำดับที่	เลขประจำตัว เข้ารับการประเมิน	เลขประจำตัวสอบ ในบัญชีเดิม	ชื่อ - สกุล		
๑	๑๐๑	๑๐๐๓๙๗	นางสาว	พัชราพรรณ	โพธิบัณฑิต
๒	๑๐๖	๑๐๐๖๘๘	นางสาว	กัลยา	ตุนก่อ
๓	๑๐๔	๑๐๐๑๒๓	นางสาว	กิงกาญจน์	ศิริไสย
๔	๑๐๕	๑๐๐๐๑๒	นางสาว	สิริลักษณ์	ศักดิ์เศรษฐ์
๕	๑๐๒	๑๐๐๑๔๒	นางสาว	อังคณา	ใจทัศน์กุล
๖	๑๐๓	๑๐๐๐๐๖	ว่าที่ร้อยตรีหญิง	สมิตรา	ชีพนรัตน์
๗	๑๐๗	๑๐๐๗๐๙	นางสาว	ปรีปรัชต์	หนูขจร

#### ๒. ตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี

ลำดับที่	เลขประจำตัว เข้ารับการประเมิน	เลขประจำตัวสอบ ในบัญชีเดิม	ชื่อ - สกุล		
๑	๒๐๘	๖๑๐๑๐๑๒	นางสาว	สุทธญาณ์	สีบสายดี
๒	๒๐๒	๖๑๐๑๐๐๖๘	นาง	นงคินุช	รัตนสกุล
๓	๒๐๑	๖๑๐๑๐๑๗๖	นางสาว	ณัฐนิชาห์ (เจนจิรา)	โสรส
๔	๒๐๖	๖๑๐๑๐๐๐๙	นางสาว	นฤมล	ผลพิงแพง
๕	๒๐๓	๖๑๐๑๐๑๗๗	นางสาว	กนกอร	หวังกุล

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานนิติการ และพนักงานวิชาการเงินและบัญชี ได้ทราบว่า

๑. บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานนิติการ และพนักงานวิชาการเงินและบัญชีนี้ ใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนิติกร ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และนักวิชาการเงินและบัญชี ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ยังไม่หมดอายุ หรือยังไม่ถูกยกเลิก

๒. ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานนิติการ และพนักงานวิชาการเงินและบัญชีนี้ จะมีสิทธิได้รับการจัดจ้างก็ต่อเมื่อผู้นั้นยังไม่ถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนิติกร ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และนักวิชาการเงินและบัญชี ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

๓. ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานนิติการ และพนักงานวิชาการเงินและบัญชีนี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งดังกล่าว คือ

๓.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งดังกล่าว

๓.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปภายในระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๓.๓ ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติงานตามกำหนดเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๓.๔ ผู้นั้นได้รับการเรียกตัวและได้แจ้งความจำเป็นสายลักษณะอักษรว่าจะรับการจัดจ้างหรือได้รับการจัดจ้างในตำแหน่งนิติกร ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือนักวิชาการเงินและบัญชี ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน หรือในตำแหน่งอื่น ๆ ของการสอบครั้งเดียวกันกับตำแหน่งนิติกร ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือนักวิชาการเงินและบัญชี ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

๔. ผู้ที่ประสงค์จะทราบผลคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานนิติการ และพนักงานวิชาการเงินและบัญชี ให้ยื่นคำร้องขอทราบผลคะแนนของตนเองต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผ่านกองการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีประกาศฉบับนี้ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หากพ้นกำหนดวันดังกล่าว กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะไม่รับคำร้องไว้พิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ว ๖๖

กองการเจ้าหน้าที่  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอให้ไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เรียน ผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานนิติการ ลำดับที่ ๑ - ๔ และพนักงานวิชาการเงินและบัญชี ลำดับที่ ๑ - ๔

อ้างถึง ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานนิติการ และพนักงานวิชาการเงินและบัญชี ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสัญญาค่าประกันฯ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. รายละเอียดการรายงานตัวฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานนิติการ และพนักงานวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งท่านเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรตามประกาศที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะพิจารณาจัดจ้างท่านเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในวันจันทร์ที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ จึงขอให้ท่านไปรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในวันพฤหัสบดีที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๔ ชั้น ๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น วังสวนสุนันทา ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โดยให้ถือปฏิบัติตามรายละเอียดการรายงานตัวที่ส่งมาพร้อมนี้อย่างเคร่งครัด อนึ่ง หากท่านไม่ไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จะถือว่าท่านสละสิทธิโดยไม่ประสงค์จะรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปตามที่สอบได้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางมนัสวี มนตรีวิท)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาสมรรถนะ รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง และข้อมูลบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๓

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๖๖๓๗

ผู้ประสานงาน นายธีรภัค พูลภักดิ์

โทร. ๐๙ ๖๘๗๘ ๘๑๕๘

สัญญาค้ำประกันการทำงานของพนักงานราชการทั่วไป  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อากร  
แสตมป์

เขียนที่ .....กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น.....  
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 ..... บัตรสันกำหนดอายุเมื่อ .....  
ขอทำสัญญาค้ำประกันมอบไว้ต่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะผู้จ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จ้าง (นาย/นาง/นางสาว) .....  
..... เป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง .....  
สังกัด..... อัตราค่าจ้างเดือนละ..... บาท ตั้งแต่วันที่ .....  
เดือน ..... พ.ศ. .... หากปรากฏว่า (นาย/นาง/นางสาว) .....  
กระทำการใดๆ ซึ่งทำให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเสียหาย ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบภายในเงื่อนไขตาม  
ข้อ ๒

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

ข้อ ๓ การชำระเงินให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามสัญญาข้อ ๒ ข้าพเจ้ารับรองว่า  
จะนำมาชำระให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในกำหนดเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่กรมส่งเสริมการปกครอง  
ท้องถิ่นแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ

ข้อ ๔ ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าในกรณีที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผ่อนเวลาให้แก่  
(นาย/นาง/นางสาว) ..... ชำระหนี้โดยจะได้แจ้งหรือมิได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ  
ก็ตาม ข้าพเจ้าเป็นอันยอมตกลงด้วยการให้ผ่อนเวลานั้นทุกครั้งที่ไป และยอมมิให้ถือเอาการผ่อนเวลาเช่นนั้น  
เป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบของข้าพเจ้าเป็นอันขาด

ข้อ ๕ การบอกกล่าว ทวงถามหรือการส่งเอกสารใดๆ ถ้าได้ส่งไปยังข้าพเจ้ายังภูมิลำเนาตาม  
สัญญานี้แล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ข้าพเจ้าโดยชอบ ทั้งนี้โดยไม่ต้องคำนึงว่าจะมีผู้รับไว้หรือไม่หรือส่งไม่ได้  
เพราะเหตุใดๆ

/ ข้าพเจ้า...

ข้าพเจ้าได้อ่านและทราบข้อความโดยตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ  
ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ..... ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

ข้าพเจ้า ..... เป็นสามี/ภรรยา ของผู้ค้ำประกันยินยอมให้  
ผู้ค้ำประกันทำนิติกรรมในครั้งนี้

ลงชื่อ .....  
(.....)

ผู้ค้ำประกันและผู้ให้ความยินยอมได้มาทำสัญญาและลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

ลงชื่อ ..... กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
(.....)

หมายเหตุ : ๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดให้มีผู้ค้ำประกันการทำงานของพนักงานราชการ  
จำนวน ๑ คน โดยต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
ประเภทอื่น ที่ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการหรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีเอกสารประกอบการ  
ค้ำประกัน 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

รายละเอียดการรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. กรอกรายละเอียดในแบบสัญญาค้ำประกัน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

๑.๑ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน จำนวน ๑ ฉบับ

(ผู้ค้ำประกันต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง)

๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

(ผู้ค้ำประกันต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง)

๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(คู่สมรสของผู้ค้ำประกันต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง)

๒. จัดเตรียมเอกสารการรายงานตัวของผู้เข้ารับการจัดจ้าง มามอบให้เจ้าหน้าที่ในวันพฤหัสบดีที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๔ ชั้น ๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น วังสวนสุนันทา ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โดยเรียงลำดับเอกสาร ดังนี้

๒.๑ แบบสัญญาค้ำประกันพร้อมเอกสารตามข้อ ๑

๒.๒ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อ

การปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๓. การแต่งกายชุดสุภาพ

\*\*\*\*\*