



ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ว ๗๔

กองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอให้ไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เรียน ผู้ผ่านการเลือกสรร ลำดับที่ ๑ - ๒๐ และลำดับที่ ๒๑ - ๒๕ (สำรอง)

อ้างถึง ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

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

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งท่านเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรตามประกาศที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะพิจารณาจัดจ้างท่านเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ในวันศุกร์ที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงขอให้ท่านไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในวันอังคารที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๕๕๐๑ อาคาร ๕ ชั้น ๕ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น วังสวนสุนันทา ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โดยให้ถือปฏิบัติตามรายละเอียดการรายงานตัวที่ส่งมาพร้อมนี้อย่างเคร่งครัด สำหรับผู้ผ่านการเลือกสรรในลำดับที่สำรองจะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปเมื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในลำดับต้น สละสิทธิ อนึ่ง หากท่านไม่ไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จะถือว่าท่านสละสิทธิโดยไม่ประสงค์ จะรับการจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปตามที่สอบได้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย เจนวณิชวีบูลย์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง และข้อมูลบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๓

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๖๖๓๗

ผู้ประสานงาน นายธีรภัค พูลภักดิ์

โทร. ๐๙ ๖๘๗๘ ๘๑๕๘

สัญญาค้ำประกันการทำงานของพนักงานราชการทั่วไป
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เขียนที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า 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
 เป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท
 ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. หากปรากฏว่า
 กระทำการใด ๆ ซึ่งทำให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเสียหาย ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบภายในเงื่อนไข
 ตามข้อ ๒

ข้อ ๒ ในระหว่างการจ้างนี้ หากปรากฏว่า
 ได้กระทำการใด ๆ ในทางที่ว่างหรือไม่ก็ตาม อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการหรือ
 ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ ต่อบุคคลที่สาม ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นต้องรับผิดชอบต่อการกระทำนั้นใน
 ฐานะนายจ้าง ไม่ว่าจะกระทำโดยจงใจหรือไม่ก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นในทันที ร่วมกับ
 อย่างลูกหนี้ร่วม ในเมื่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเรียกร้อง
 โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้จ้าง ไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า หรือไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งนี้
 ภายในจำนวนเงินค้ำประกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ข้อ ๓ การชำระเงินให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามสัญญาข้อ ๒ ข้าพเจ้ารับรองว่า
 จะนำมาชำระให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในกำหนดเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่กรมส่งเสริมการปกครอง
 ท้องถิ่นแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ

ข้อ ๔ ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าในกรณีที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผ่อนเวลาให้แก่
 ชำระหนี้โดยจะได้แจ้งหรือมิได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบก็ตาม
 ข้าพเจ้าเป็นอันยอมตกลงด้วยกับการให้ผ่อนเวลานั้นทุกครั้งที่ไป และยอมมิให้ถือเอาการผ่อนเวลาเช่นนั้นเป็นเหตุ
 ปลดเปลื้องความรับผิดชอบของข้าพเจ้าเป็นอันขาด

ข้อ ๕ การบอกกล่าว ทวงถามหรือการส่งเอกสารใด ๆ ถ้าได้ส่งไปยังข้าพเจ้ายังภูมิลำเนาตาม
 สัญญานี้แล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ข้าพเจ้าโดยชอบ ทั้งนี้โดยไม่ต้องคำนึงว่าจะมีผู้รับไว้หรือไม่หรือส่งไม่ได้
 เพราะเหตุใด ๆ

/ข้าพเจ้า...

ข้าพเจ้าได้อ่านและทราบข้อความโดยตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ
ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ผู้ค้าประกัน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า เป็นสามี/ภรรยา ของผู้ค้าประกันยินยอมให้
ผู้ค้าประกันทำนิติกรรมในครั้งนี้

ลงชื่อ
(.....)

ผู้ค้าประกันและผู้ให้ความยินยอมได้มาทำสัญญาและลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

ลงชื่อ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
(.....)

หมายเหตุ : ๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดให้มีผู้ค้าประกันการทำงานของพนักงานราชการ
จำนวน ๑ คน โดยต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ประเภทอื่น ที่ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการหรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีเอกสารประกอบ
การค้าประกัน 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

รายละเอียดการรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. กรอกรายละเอียดในแบบสัญญาจ้างจำนวน ๑ ฉบับ พร้อมลงลายชื่อของผู้จ้างและพยานให้ครบถ้วน และแนบเอกสารประกอบ แล้วมอบให้เจ้าหน้าที่ในวันอังคารที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๕๕๐๑ อาคาร ๕ ชั้น ๕ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น วังสวนสุนันทา ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ดังนี้

- | | |
|---|--------------|
| ๑.๑ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จ้าง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (ผู้จ้างต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง) | |
| ๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้จ้าง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (ผู้จ้างต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง) | |
| ๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคู่สมรสของผู้จ้าง (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (คู่สมรสของผู้จ้างต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง) | |
| ๑.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มารายงานตัว | จำนวน ๑ ฉบับ |
๒. การแต่งกายชุดสุภาพ
