

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ว ๒๐๙



กองการเจ้าหน้าที่  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้ไปรายงานตัวเพื่อแสดงความจำนำงขอรับการบรรจุและแต่งตั้ง

เรียน ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ ลำดับที่ ๔๙ - ๖๗ - ๔๙ และ ๔๙ - ๔๙ (สำรอง)

อ้างถึง ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ลงวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดการรายงานตัว จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. มาตรการในการควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีประกาศการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ตามประกาศที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งท่านเข้ารับราชการในสังกัด ในวันอังคารที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขอให้ท่านไปรายงานตัวเพื่อแสดงความจำนำงขอรับการบรรจุและแต่งตั้ง ในวันศุกร์ที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคารสำนักงานกองทุนบำเหน็จ บำรุงข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โดยให้อีกปฏิบัติตามข้อแนะนำอย่างเคร่งครัด อนึ่ง หากท่านไม่ไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จะถือว่าท่านหลงลืมโดยไม่ประสงค์จะรับการบรรจุเข้ารับราชการตามที่สอบได้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ม.ก.ส.

(นางมนัสวี มนติริวัต)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาสมรรถนะ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง และข้อมูลบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๓

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๖๖๓๗

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ว ๒๙๐



กองการเจ้าหน้าที่  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้ประกาศนิติกรปฏิบัติการ สำหรับประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ลำดับที่ ๑๒๓ – ๑๓๕ และ ๑๓๖ – ๑๔๐ (สำรอง)

อ้างถึง ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ปฏิบัติการ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ลงวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดการรายงานตัว จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. มาตรการในการควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีประกาศการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ตามประกาศที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งท่านเข้ารับราชการในสังกัด ในวันอังคารที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขอให้ท่านได้ทราบว่า ท่านได้รับการแต่งตั้งในวันศุกร์ที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคารสำนักงานกองทุนบำเหน็จ บำรุงข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โดยให้ถือปฏิบัติตามข้อแนะนำอย่างเคร่งครัด อนึ่ง หากท่านไม่ได้รับการแต่งตั้ง สถานที่ดังกล่าว จะถือว่าท่านสละสิทธิโดยไม่ประสงค์จะรับการบรรจุเข้ารับราชการตามที่สอบได้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

มนต์ริวัติ

(นางมนัสวี มนต์ริวัติ)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาสมรรถนะ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานสรหา บรรจุแต่งตั้ง และข้อมูลบุคคล  
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๗๐๓  
โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๖๖๓๗

เอกสารแนบท้ายหนังสือองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ว ๒๐๙ - ๒๑๐ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

## รายละเอียดการรายงานตัว

### ๑. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมาในวันรายงานตัว

- ๑.๑ รูปถ่ายสี ชุดข้าราชการปกติขาว ไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- ๑.๒ แบบฟอร์มการเขียน ก.พ. ๗ โดยให้กรอกข้อมูลประวัติส่วนบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑.๓ แบบประวัติบุคคล (รปภ. ๑) จำนวน ๑ ชุด พร้อมติดรูปถ่ายสี ชุดข้าราชการปกติขาว ไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๑.๔ แบบฟอร์มการขอใช้งานระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑.๖ สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย (สาขาไดกีได) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑.๗ เอกสารประกอบการขอรับเงินเพิ่มตามปัจจัย (ถ้ามี)

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะพิจารณาให้ผู้ได้รับการบรรจุฯ ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้น จากปัจจัยที่กระหวงหาดใหญ่กำหนด โดยมี ๔ ปัจจัย ดังนี้ ปัจจัยที่ ๑ ลำดับที่หรือผลคะแนนสอบแข่งขันหรือคัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้พิจารณา) ปัจจัยที่ ๒ ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ ปัจจัยที่ ๓ ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ และปัจจัยที่ ๔ การมีคุณวุฒิการศึกษาที่เทียบได้ในระดับเดียวกันมากกว่า ๑ คุณวุฒิ ดังนั้น หากผู้สอบแข่งขันได้รายได้ประสงค์จะขอรับการพิจารณาให้ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้นให้นำเอกสารหลักฐานมายื่นในวันรายงานตัวเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑.๗.๑ กรณีการขอรับเงินเพิ่มตามปัจจัยที่ ๒ ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ

ให้ยื่นเอกสารแสดงที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ ดังนี้

หลักเกณฑ์/เงื่อนไข	เอกสารที่ใช้
- ภาษาอังกฤษ ให้นำคะแนน TOEFL (ไม่น้อยกว่า ๕๒๐ คะแนน)	- ในแจ้งผลคะแนนฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ภาษาจีนกลาง ให้นำคะแนน HSK	- สำเนาใบแจ้งผลคะแนน ๑ ฉบับ
- ภาษาญี่ปุ่น ให้นำคะแนน JLPT	ทั้งนี้ ผลคะแนนดังกล่าวจะต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่มารายงานตัว

๑.๗.๒ กรณีการขอรับเงินเพิ่มตามปัจจัยที่ ๓ ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

ให้ยื่นเอกสารแสดงประวัติการทำงานที่ผ่านมาพร้อมคำรับรองฉบับจริงของผู้บังคับบัญชาจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน (บริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เท่านั้น) ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปีขึ้นไป จึงจะได้รับการพิจารณา โดยให้ระบุช่วงระยะเวลาให้ชัดเจน และแนบสำเนาโตรงสร้างการแบ่งงาน (ภารกิจ) และสำเนาคำสั่งมอบหมายงาน/แบ่งงาน (ถ้ามี) มาด้วย

๑.๗.๓ กรณีการขอรับเงินเพิ่มตามปัจจัยที่ ๔ การมีคุณวุฒิการศึกษาที่เทียบได้ในระดับเดียวกันมากกว่า ๑ คุณวุฒิ

ให้ยื่นเอกสารที่แสดงวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นในระดับเดียวกันที่นอกเหนือจากวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัครสอบ กล่าวคือ มีคุณวุฒิปริญญาตรี ๒ ใบ โดยให้ยื่นสำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน อย่างละ ๑ ฉบับ

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ เอกสารประกอบการขอรับเงินเพิ่มตามปัจจัยให้ส่งมอบกับกองการเจ้าหน้าที่ภายใน ๓๐ วัน  
นับตั้งแต่วันที่บรรจุเข้ารับราชการ หากล่วงเลยระยะเวลาที่กำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณาและถือว่าเป็น<sup>๔</sup>  
การละสิทธิ์ที่จะขอรับการพิจารณาเงินเพิ่มตามปัจจัยต่อไป

## ๒. ข้อปฏิบัติในวันรายงานตัว

- ๒.๑ ให้ถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน COVID-19 ตามเอกสารที่แนบมาด้วยเครื่องครด
- ๒.๒ ให้แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
- ๒.๓ ให้ผู้สอบแข่งขันได้และอยู่ในลำดับที่ให้ไปแสดงความจำนำงขอรับการบรรจุและแต่งตั้ง<sup>๕</sup>  
ในทุกตำแหน่งสำหรับการรายงานตัว รอบที่ ๗ จะต้องเข้าร่วมการติดต่อผ่านช่องทางไลน์กลุ่มผู้รายงานตัว  
“รายงานตัว สต. รอบ 7” รายละเอียดปรากฏตาม QR Code นี้
- ๒.๔ รายละเอียดเกี่ยวกับการเอกสารและคู่มือเกี่ยวกับการรายงานตัวสามารถสืบค้นได้ทางเว็บไซต์  
<http://www.dla.go.th> หน่วยงานภายใต้ “กองการเจ้าหน้าที่” เม뉴 “บัญชีสอบ” หรือ โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐  
ต่อ ๑๒๐๓



ไลน์กลุ่มผู้รายงานตัว

มาตรการในการควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)  
ในการรายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร  
วันศุกร์ที่ ๒๓ รัชวัคม พ.ศ. ๒๕๖๔

---

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดมาตรการเพื่อร้องรับผู้เข้ารับการรายงานตัวบนพื้นฐานของ “หลัก D-M-H-T-T” อย่างเคร่งครัด กล่าวคือ D : Social Distancing เว้นระยะห่าง ๑ – ๒ เมตร เลี้ยงการอยู่ในที่แออัด M : Mask Wearing สวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัยตลอดเวลา H : Hand Washing ล้างมือบ่อย ๆ ด้วยน้ำและสบู่ หรือเจลแอลกอฮอล์ T : Testing การตรวจด้วยอุณหภูมิและตรวจหาเชื้อโควิด 19 ในกรณีที่มีอาการเข้าข่าย และ T : Thai Cha Na สแกนไทยชนะก่อนเข้า – ออกสถานที่สาธารณะทุกครั้ง จึงให้ผู้เข้ารับการรายงานตัวถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. ผู้เข้ารับการรายงานตัวทุกคนต้องแสดงหลักฐานผลการตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยวิธี RT-PCR หรือการใช้ชุดตรวจ Antigen Test Kit (ATK) ที่ยืนยันได้ว่าไม่มีเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๗๗ ชั่วโมงก่อนการเข้ารับการรายงานตัว ทั้งนี้จะเป็นการตรวจหาเชื้อที่ได้รับการรับรองโดยบุคลากรทางการแพทย์หรือจากสถานที่รับตรวจที่เข้าร่วมโครงการ “หมอพร้อม Station” (<https://mohpromt.moph.go.th/mpc/mohpromtstation/>) หรือเป็นการตรวจหาเชื้อด้วยตนเองก็ได้ หากเป็นการตรวจหาเชื้อด้วยตนเองต้องแสดงภาพถ่ายอุปกรณ์แสดงผลตรวจ ATK กับบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรื่นที่ทางราชการออกให้ โดยให้ระบุวันและเวลาตรวจ**บันอุปกรณ์แสดงผลตรวจ ATK** ด้วย
๒. นั่งแบบวันระยะห่างอย่างน้อย ๑ เมตร โดยให้ผู้เข้ารับการรายงานตัวต้องนั่งอยู่ ณ ที่นั่งของตนเอง ตามที่กำหนดไว้ท่านนั้น

๓. ขอความร่วมมือผู้เข้ารับการรายงานตัวทุกคนรักษาระยะห่างระหว่างบุคคล (Social Distancing) และลดการรวมกลุ่ม พดดุยโดยไม่จำเป็น ตลอดระยะเวลาที่เข้ารับการรายงานตัว
๔. ให้ผู้เข้ารับการรายงานตัวทุกคนต้องสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลา
๕. ให้ผู้เข้ารับการรายงานตัวทุกคนหม่นล้างมือบ่อย ๆ โดยจัดให้มีเจลแอลกอฮอล์เจล ๗๐ % สำหรับทำความสะอาดไว้บริเวณตามจุดที่มีการสัมผัสร่วมกันอย่างเพียงพอ เช่น บริเวณทางขึ้นของอาคาร บริเวณห้องประชุม และสบู่เหลวล้างมือในห้องน้ำ

๖. ให้ผู้เข้ารับการรายงานตัวทุกคนลงทะเบียนเข้า-ออกจากสถานที่ และใช้แพลตฟอร์ม “ไทยชนะ” ในการลงทะเบียน

๗. ให้ผู้เข้ารับการรายงานตัวทุกคน เข้า – ออกอาคารเฉพาะประตูอาคารสำนักงานกองทุนบำเหน็จฯ บ้าน眷ข้าราชการส่วนท้องถิ่น โดยมีเจ้าหน้าที่คัดกรองประจำจุดผ่านเข้า - ออก

๘. กำหนดให้มีจุดตรวจด้วยอุณหภูมิร่างกายของผู้เข้ารับการรายงานตัวทุกคนก่อนเข้าสถานที่

๙.๑ ต้องมีอุณหภูมิร่างกายไม่เกิน ๓๗.๕ องศาเซลเซียส

๙.๒ คัดกรองอาการป่วยระบบทางเดินหายใจ (ไอ น้ำมูก เจ็บคอ ไม่ได้กิน หายใจเร็ว หายใจเหนื่อย หรือหายใจ ลำบาก) หากมีอาการดังกล่าว ไม่อนุญาตให้เข้าอาคาร

๙.๓ เมื่อมีการตรวจคัดกรองแล้วเจ้าหน้าที่จะทำการติดสติ๊กเกอร์เพื่อทำสัญลักษณ์ให้ทราบว่าบุคคลผู้นั้นได้ผ่านการตรวจคัดกรองเรียบร้อยแล้ว

๙. ขอความร่วมมือไม่พำนุญาต ผู้ติดตาม หรือผู้ไม่เกี่ยวข้อง เข้ามาภายในบริเวณกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อลดจำนวนคนและความเสี่ยง

๑๐. ขอความร่วมมือไม่นำรถยนต์ส่วนตัวเข้ามาจอดภายในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๑. เมื่อเข้ารับการรายงานตัวเสร็จสิ้นแล้ว ให้ออกจากพื้นที่บริเวณกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยเร็ว และไม่ติดต่อกับเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นโดยเด็ดขาด

\*\*\*\*\*