



ที่ ขพ ๐๐๑๙/ 12993

ศาลากลางจังหวัดชุมพร
ถนนไตรรัตน์ ขพ ๘๖๐๐๐

๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้แสดงตนและรายงานตัวเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชุมพร

เรียน ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชุมพร ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ลำดับที่ ๑ - ๕

อ้างอิง ประกาศจังหวัดชุมพร ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดกระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดเกี่ยวกับการแสดงตนและรายงานตัว	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบคำขอสละสิทธิ์การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สัญญาคำประกันการทำงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจ	จำนวน ๑ ชุด

ตามประกาศที่อ้างถึง จังหวัดชุมพร ได้ประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชุมพร ในตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ซึ่งท่านเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจตามประกาศที่อ้างถึง นั้น

จังหวัดชุมพร จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชุมพร ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๕ ตำแหน่ง จึงขอให้ท่านซึ่งเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ และอยู่ในลำดับที่ที่จะได้รับการจ้างให้แสดงตนเพื่อรับการจ้างและรายงานตัวปฏิบัติราชการสังกัดที่ได้รับการจ้างพร้อมทั้งเข้ารับการปฐมนิเทศ ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชุมพร เวลา ๐๘.๐๐ น. รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ทั้งนี้ หากท่านไม่แสดงตนเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ ตามวัน เวลา และวิธีการที่จังหวัดชุมพร กำหนด จะถือว่าท่านสละสิทธิ์เข้ารับการจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ และจะถูกยกเลิกรายชื่อขึ้นบัญชีตามประกาศที่อ้างถึง อนึ่ง หากท่านมีความประสงค์จะสละสิทธิ์ในการจ้างครั้งนี้ ขอให้ส่งแบบคำขอสละสิทธิ์การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชุมพร ให้จังหวัดชุมพรทราบ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวประดับ ชูดำ)

พัฒนาการจังหวัดชุมพร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร ๐ ๗๗๖๓ ๐๖๓๗

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้
ภายในปี ๒๕๖๕



Change for Good

รายละเอียดเกี่ยวกับการแสดงตนและรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ
สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชุมพร

วิธีการรายงานตัวปฏิบัติราชการสังกัดที่ได้รับการจ้าง ในวันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. กรอกรายละเอียดในแบบสัญญาค่าประกัน พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

๑.๑ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค่าประกัน พร้อมคู่สมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ โดยผู้ค่าประกัน ต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง

๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค่าประกัน พร้อมคู่สมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ โดยผู้ค่าประกันต้องรับรอง

สำเนาด้วยตนเอง

๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้ค่าประกัน โดยผู้ค่าประกันต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง

๒. รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น. ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชุมพร.

พร้อมจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

๒.๑ แบบสัญญาค่าประกันพร้อมเอกสารตามข้อ ๑

จำนวน ๑ ชุด

๒.๒ รูปถ่ายชุดเครื่องแบบพนักงานราชการ กระทรวงมหาดไทย **ขนาด ๑ นิ้ว**

จำนวน ๒ รูป

๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ชุด

๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ชุด

๒.๕ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ชุด

๒.๖ สำเนาใบเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ชุด

๒.๗ สำเนาวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี และ/หรือสูงกว่า

- สำเนาปริญญาบัตร

จำนวน ๑ ชุด

- สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

จำนวน ๑ ชุด

๒.๘ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ว่าด้วยโรค พ.ศ.

๒๕๕๓ ข้อ ๒ ซึ่งได้แก่ ๑. วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ ๒. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๓. โรคยาเสพติดให้โทษ ๔. โรคพิษสุราเรื้อรัง ๕. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือ

รุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

จำนวน ๑ ชุด

๒.๙ เอกสารทางทหาร

- หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ที่ใช้ประกอบกับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ชุด

- ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

จำนวน ๑ ชุด

- ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ชุด

๒.๑๐ สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ (เฉพาะลูกจ้างและพนักงานของรัฐทุกประเภท)

โดยมีผลก่อนวันที่(ระบุวันที่เริ่มจัดจ้าง).....

จำนวน ๑ ชุด

๒.๑๑ สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย

จำนวน ๒ ชุด

๓. ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ตอบรับหรือสละสิทธิ์การจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ โดยหากสละสิทธิ์ข้อความกรุณา
กรอกรายละเอียดตามแบบคำขอสละสิทธิ์การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ จัดส่งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชุมพรทาง
ไปรษณีย์ หรือกลุ่มไลน์ประสานงาน ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรฯ
ลำดับถัดไปได้

หมายเหตุ สำเนาเอกสารให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า และเขียนตำแหน่งที่สอบได้ ลำดับที่สอบได้ ว่างุมขวามทุกหน้า
การแต่งกาย ให้แต่งกายตามประกาศกรมการพัฒนารัฐบาล ลวงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติ
เกี่ยวกับพนักงานราชการเฉพาะกิจในสังกัดกรมการพัฒนารัฐบาล

แบบคำขอสละสิทธิ์การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร
เพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชุมพร

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสละสิทธิ์เข้ารับการจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชุมพร
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร.

ตามที่ จังหวัดชุมพร ได้มีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ
เฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชุมพร ตามประกาศจังหวัดชุมพร ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ.
๒๕๖๔ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัด
กระทรวงมหาดไทย โดยให้แสดงตนเพื่อรับการจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน
ในวันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชุมพร นั้น

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ซึ่งเป็นผู้ผ่าน
การเลือกสรรฯ ลำดับที่.....ตำแหน่ง..... และได้รับการเรียกจัดจ้าง
ในครั้งนี้ มีความประสงค์ขอสละสิทธิ์การจัดจ้างดังกล่าว เนื่องจาก.....
..... และได้แนบหลักฐาน

ประกอบการสละสิทธิ์ ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- อื่น ๆ ระบุ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงานตัว
(.....)
เบอร์โทรศัพท์.....

หมายเหตุ ส่งทางไปรษณีย์ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชุมพร ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔
สถานที่ตั้งตำบลนาชะอัง อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร
หรือทางกลุ่มไลน์ประสานงาน