



ประกาศกรมการทองเที่ยว
เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก
ในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการของกรมการทองเที่ยว

ตามที่ กรมการทองเที่ยว ได้ดำเนินการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ซึ่งประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการของกรมการทองเที่ยว นั้น

บัดนี้ กรมการทองเที่ยว ได้ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งของผู้ที่สมัครเข้ารับการประเมินในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการแล้ว จึงขอประกาศการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการของกรมการทองเที่ยว ดังต่อไปนี้

ผู้ผ่านการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

| ลำดับที่ | เลขประจำตัวเข้ารับ การประเมิน | เลขประจำตัวสอบ แข่งขันในบัญชีเดิม | ชื่อ - ชื่อสกุล |
|----------|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| ๑ | ๐๐๑ | ๓๐๐๐๑ | นางคัทรินทร์ สีหาบุตร |
| ๒ | ๐๐๒ | ๓๐๐๐๔ | นายชนพัฒน์ สามารถ |
| ๓ | ๐๐๔ | ๓๐๐๙๘ | นางสาวภคมน กุลสุวรรณ |
| ๔ | ๐๐๓ | ๓๐๐๗๑ | นายเกื้อกุล อินตะ |

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการของกรมการทองเที่ยว ได้ทราบว่า

๑. บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการนี้ ใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ยังไม่หมดอายุหรือยังไม่ถูกยกเลิก

๒. ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการของกรมการทองเที่ยวนี้ จะมีสิทธิได้รับการบรรจุก็ต่อเมื่อนั้นยังไม่ถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๓. ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการนี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งดังกล่าว คือ

๓.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าว

๓.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่กำหนด

๓.๓ ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ในตำแหน่งดังกล่าว

/๓.๔ ผู้นั้นได้รับ...

๓.๔ ผู้ยื่นประสงค์จะรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ โดยการโอน แต่กรมการท้องถิ่นไม่รับโอน โดยมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ผู้ยื่นจึงไม่ประสงค์จะรับการบรรจุ

๓.๕ ผู้ยื่นได้รับการเรียกตัวและได้แจ้งความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะรับการบรรจุ หรือได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หรือในตำแหน่งอื่น ๆ ของการสอบครั้งเดียวกันกับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ของกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ

๔. กรมการท้องถิ่น ขอให้ผู้ได้รับการคัดเลือกได้ที่ได้รับการเรียกตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ตามรายละเอียดแนบท้าย ไปรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการท้องถิ่น ชั้น ๒ อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ทั้งนี้ หากท่านไม่ไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่กำหนดดังกล่าวจะถือว่าท่านสละสิทธิ์โดยไม่ประสงค์ จะเข้ารับราชการในตำแหน่งดังกล่าวของกรมการท้องถิ่น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายทวีศักดิ์ วาณิชย์เจริญ)

อธิบดีกรมการท้องถิ่น

รายละเอียดการเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ
แบบท้ายประกาศกรมการท้องเทียะ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

กำหนดการเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

๑. วันรายงานตัว วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรมการท้องเทียะ ชั้น ๒ อาคารรัฐประศาสนภักดี
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
๒. วันบรรจุเข้ารับราชการ วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่กรมการท้องเทียะเรียกรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

เอกสารที่ต้องนำมาในวันรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (๒.๕ x ๓.๐ ซม.) จำนวน ๓ รูป
การแต่งกายเครื่องแบบปฏิบัติราชการ (ปกติขาว) ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน
๒. สำเนาหลักฐานสำเร็จการศึกษา (สำเนาปริญญาบัตร) จำนวน ๒ ฉบับ
๓. สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) จำนวน ๒ ฉบับ
๔. สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป
ของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป จำนวน ๒ ฉบับ
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
๖. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
๗. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ กรณีที่หลักฐานและเอกสารการสมัครสอบไม่ตรงกัน
เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล
จำนวน ๒ ฉบับ
๘. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ
- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
ในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
๙. สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาวุฒิจากต่างประเทศ
หรือเป็นผู้สำเร็จการศึกษาวุฒิในประเทศ และมีความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศทุกภาษา
ที่ส่วนราชการเห็นว่าจะประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยมีใบรับรองหรือประกาศนียบัตร
จากสถาบันทดสอบ/สถานทูตเจ้าของภาษา อยู่ในระดับดีหรือคะแนนที่เทียบเท่าการสอบ TOELF
ตั้งแต่ ๕๐๐ คะแนนขึ้นไป (ถ้ามี)
๑๐. หนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยมีหนังสือรับรอง
การปฏิบัติงาน/หนังสือแสดงประวัติการทำงานในระดับที่ยอมรับได้จากหน่วยงานที่เป็นนิติบุคคล (ถ้ามี)
๑๑. สำเนาใบประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่บรรจุ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ๑) เอกสารรายการที่ ๙ - ๑๑ ใช้สำหรับประกอบการพิจารณาอัตราเงินเดือนข้าราชการแรกบรรจุแบบช่วง
๒) เอกสารรายการที่ ๑๐ ให้จัดทำตามแบบฟอร์มดังแนบ

หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน

(เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิ ที่ ก.พ. รับรอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๕ และ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕)

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว.....

ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

ขอรับรองว่า นาย นาง นางสาว.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการสังกัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ดังนี้

๑. ประสบการณ์การทำงาน ตำแหน่ง.....

โดยปฏิบัติหน้าที่.....

.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

๒. ประสบการณ์การทำงาน ตำแหน่ง.....

โดยปฏิบัติหน้าที่.....

.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

รวมมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานรวมทั้งสิ้น เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

(ผู้ลงนามรับรอง).....

ตำแหน่ง (ผู้อำนวยการ.....)

...../...../.....

- หมายเหตุ :- กรณีหน่วยงานเอกชน ผู้ลงนามรับรอง ต้องมีฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ซึ่งมีอำนาจในการประทับตราหรือผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ ที่มีอำนาจสูงสุดของฝ่ายบุคคลของหน่วยงานนั้น
- กรณีหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ผู้ลงนามรับรองต้องเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับหัวหน้ากลุ่ม (ระดับชำนาญการ) ขึ้นไป หรือเทียบเท่า

ตารางแสดงสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบ

ชื่อ - นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
 กลุ่มงาน..... กอง.....

| หน้าที่และความรับผิดชอบ | สัดส่วน |
|-------------------------|---------|
| ๑. - - - | |
| ๒. - - - | |
| ๓. - - - | |
| ๔. - - - | |
| ๕. - - - | |
| รวม | ๑๐๐ |

.....
 (.....)
(ตำแหน่งผู้อำนวยการ).....

- หมายเหตุ :- กรณีหน่วยงานเอกชน ผู้ลงนามรับรอง ต้องมีฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ซึ่งมีอำนาจในการประทับตราหรือผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ ที่มีอำนาจสูงสุดของฝ่ายบุคคลของหน่วยงานนั้น
- กรณีหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ผู้ลงนามรับรองต้องเป็นผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้ากลุ่ม (ระดับชำนาญการ) ขึ้นไป หรือเทียบเท่า