



ประกาศกรมการค้ำภายใน

เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคลจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่ง
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ของกรมการค้ำภายใน

.....

ตามที่กรมการค้ำภายในได้ดำเนินการคัดเลือกจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ซึ่งประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
ปฏิบัติการ ของกรมการค้ำภายใน นั้น

บัดนี้ กรมการค้ำภายในได้ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งของผู้ที่สมัครเข้ารับ
การประเมินในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน
ความเหมาะสมกับตำแหน่งและขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับคัดเลือกในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวเข้ารับ การประเมิน	เลขประจำตัวสอบ แข่งขันในบัญชีเดิม	ชื่อ -สกุล
๑	๐๔	๓๐๘๙	นางสาวสุพรรณราช ศิวารักษ์กุล
๒	๐๑	๓๐๖๓	นายชัยวุฒิ สมัครเชตรการณ

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักวิชาการ
คอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ของกรมการค้ำภายในได้ทราบว่า

๑. บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการนี้ ใช้ได้จนถึงวันที่
บัญชีสอบแข่งขันได้ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
ยังไม่หมดอายุหรือยังไม่ถูกยกเลิก

๒. ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
ของกรมการค้ำภายในนี้ จะมีสิทธิได้รับการบรรจุต่อเมื่อผู้นั้นยังไม่ถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
ในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

๓. ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
ปฏิบัติการนี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ได้รับคัดเลือก
ในตำแหน่งดังกล่าว คือ

๓.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าว

๓.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่กำหนด

๓.๓ ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าว

๓.๔ ผู้นั้นประสงค์จะรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ โดยการโอน แต่กรมการค้าภายในไม่รับโอน โดยได้แจ้งให้ทราบไว้ก่อนล่วงหน้าแล้วว่าจะไม่รับโอนผู้ นั้น จึงไม่ประสงค์จะรับการบรรจุ

๓.๕ ผู้นั้นได้แจ้งความจำนงค์เป็นลายลักษณ์อักษรแล้วว่า จะรับการบรรจุหรือได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง หรือในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ของกรมการค้าภายในหรือในตำแหน่งอื่น ๆ ของการสอบครั้งเดียวกันกับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวิชัย โภชนกิจ)
อธิบดีกรมการค้าภายใน

รายละเอียดการเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

กำหนดการเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

๑. วันรายงานตัว

วันจันทร์ที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๘ ห้อง ๒๐๘๐๘ กรมการค้าภายใน

(กรณีไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จะถือว่าท่านสละสิทธิการเข้ารับราชการ)

๒. วันบรรจุเข้ารับราชการ

วันจันทร์ที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ตำแหน่งที่กรมการค้าภายในเรียกรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

๑. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลำดับที่ ๑

เอกสารที่ต้องนำมาในวันรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

ข้าราชการ (ผู้รายงานตัว)

๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตรที่ใช้บรรจุ จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาใบระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่ใช้บรรจุ (ฉบับสมบูรณ์) จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตรคุณวุฒิที่สูงกว่าวุฒิที่ใช้บรรจุ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาใบระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) คุณวุฒิที่สูงกว่าวุฒิที่ใช้บรรจุ (ฉบับสมบูรณ์) (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ

๘) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๙) สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ.

จำนวน ๑ ฉบับ

บิดา

๑๐) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒) สำเนาใบสำคัญการสมรส หรือ สำเนาใบสำคัญการหย่า (กรณีบิดามารดาหย่าร้าง) หรือสำเนากการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าเป็นบุตร (แบบ คร.๑๑) โดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (กรณีบิดามารดาไม่ได้จดทะเบียน) หรือ สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา จำนวน ๑ ฉบับ

๑๓) สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๑๔) สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีบิดาเสียชีวิต) จำนวน ๑ ฉบับ

มารดา

- ๑๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑๖) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑๗) สำเนาใบสำคัญการสมรส หรือ สำเนาใบสำคัญการหย่า (กรณีบิดามารดาอย่าร้าง) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑๘) สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑๙) สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีมารดาเสียชีวิต) จำนวน ๑ ฉบับ

คู่สมรส

- ๒๐) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒๒) สำเนาใบสำคัญการสมรส หรือ สำเนาใบสำคัญการหย่า (กรณีอย่าร้าง) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒๓) สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒๔) สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีคู่สมรสเสียชีวิต) จำนวน ๑ ฉบับ

บุตร

- ๒๕) สำเนาสูติบัตร หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒๖) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒๗) สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ : สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้รายงานตัวรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วยทุกแผ่น

เอกสารเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาการกำหนดให้ได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเพิ่มขึ้น

๒๘) สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิเพิ่มเติมจากวุฒิที่ใช้สมัครสอบแข่งขันและเป็นวุฒิที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๒๙) หนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ที่มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ซึ่งมีรายละเอียดของหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก หรือลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ฉบับ

(กรณีไม่ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหลักหรือลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน จะไม่รับพิจารณา)

- หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า ขึ้นไปเท่านั้น

- ภาคเอกชน เป็นหน่วยงานที่มีการจดทะเบียนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ลงนามโดยผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ หรือเทียบเท่าขึ้นไปเท่านั้น

๓๐) หนังสือรับรองความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ เช่น TOEFL หรือคะแนนอื่นที่เทียบกันได้ ตั้งแต่ ๕๐๐ คะแนนขึ้นไป (เฉพาะประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ) (ถ้ามี)

**** ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง ในสำเนาทุกฉบับ**

*****เอกสารฉบับไหนที่ยังไม่สามารถนำมาวันรายงานตัวได้ สามารถนำมาส่งให้ในวันที่บรรจุเข้ารับราชการได้**

หมายเหตุ หากตรวจพบว่าเอกสารข้างต้นนี้ ปลอมขึ้นทั้งฉบับ หรือแต่ส่วนหนึ่งส่วนใด เดิมหรือดัดทอนข้อความ หรือแก้ไขด้วยประการใด ๆ ในเอกสารที่แท้จริง หรือประทับตราปลอม หรือลงลายมือชื่อปลอมในเอกสารที่นำมายื่นต่อกรมการค้าภายใน จะถือว่าท่านกระทำความผิดทางอาญาฐานปลอมเอกสาร

ตัวอย่างหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....
ขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว).....
มีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง.....
สังกัด.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

๖.

๗.

ลงชื่อ.....(ผู้ลงนามรับรอง)

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

(ประทับตาหน่วยงาน)

หมายเหตุ :

- ให้ใช้หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานตามแบบที่กำหนดนี้ หรือตามแบบที่หน่วยงานผู้รับรองกำหนด (ซึ่งมีรายละเอียดของหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก หรือลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน)

- หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ ผู้ลงนามรับรองต้องเป็นระดับอำนาจการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า ขึ้นไปเท่านั้น

- หน่วยงานเอกชน ต้องเป็นหน่วยงานที่มีการจดทะเบียนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ผู้ลงนามรับรองต้องมีฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ซึ่งมีอำนาจในการประทับตรา หรือผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ ที่มีอำนาจสูงสุดของฝ่ายบุคคลของหน่วยงานนั้น