



ประกาศกรมการค้าภายใน

เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการพาณิชย์ปฏิบัติงาน ของกรมการค้าภายใน

.....

ตามที่กรมการค้าภายในได้ดำเนินการคัดเลือกจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ของกรมเจ้าท่า ซึ่งประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการพาณิชย์ปฏิบัติงาน ของกรมการค้าภายใน นั้น

บัดนี้ กรมการค้าภายในได้ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งของผู้ที่สมัครเข้ารับการประเมินในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการพาณิชย์ปฏิบัติงาน แล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับคัดเลือกในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการพาณิชย์ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	เลขประจำตัวเข้ารับ การประเมิน	เลขประจำตัวสอบ แข่งขันในบัญชีเดิม	ชื่อ -สกุล
๑	๐๓	๖๒๑๐๑๕๓	นางสาวธัญญาพร เฟือกผ่อง
๒	๐๖	๖๒๑๐๐๖๒	นางสาวกสมานันท์ สัจกร
๓	๐๒	๖๒๑๐๓๕๔	นางสาวพัชรภา บัวประเสริฐ
๔	๐๕	๖๒๑๐๐๓๕	นางกฤตพร แदनารินทร์
๕	๐๔	๖๒๑๐๐๙๘	นางสาวชนาภา พรหมเมืองยอง
๖	๐๗	๖๒๑๐๐๑๒	นางสาวรัตนสุดา มุสิกสาร

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการพาณิชย์ปฏิบัติงาน

ลำดับที่	เลขประจำตัวเข้ารับ การประเมิน	เลขประจำตัวสอบ แข่งขันในบัญชีเดิม	ชื่อ -สกุล
๑	๐๓	๖๒๑๐๐๑๑	นางสาวจิณัฐธิดา ชูวงศ์ศตนันท์
๒	๐๒	๖๒๑๐๒๐๖	นางสาวกัลยกร วงศ์ประกรค์
๓	๐๔	๖๒๑๐๐๑๔	นางสาวณัฐนิชา ชัยยา
๔	๐๕	๖๒๑๐๒๔๗	นางสาวอรอุษา สมานทอง
๕	๐๖	๖๒๑๐๑๖๙	นางสาวจันทร์เพ็ญ ศรีสุวรรณ

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการพาณิชย์ปฏิบัติงาน ของกรมการค้าภายใน ได้ทราบว่า

๑. บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการพาณิชย์ปฏิบัติงานนี้ ใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีสอบแข่งขันได้ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน ของกรมเจ้าท่า ยังไม่หมดอายุหรือยังไม่ถูกยกเลิก

๒. ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการพาณิชย์ปฏิบัติงาน ของกรมการค้าภายในนี้ จะมีสิทธิได้รับการบรรจุก็ต่อเมื่อผู้นั้น ยังไม่ถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ของกรมเจ้าท่า

๓. ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการพาณิชย์ปฏิบัติงานนี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ได้รับคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว คือ

๓.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าว

๓.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่กำหนด

๓.๓ ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าว

๓.๔ ผู้นั้นประสงค์จะรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการพาณิชย์ปฏิบัติงาน โดยการโอน แต่กรมการค้าภายในไม่รับโอน โดยได้แจ้งให้ทราบไว้ก่อนล่วงหน้าแล้วว่าจะไม่รับโอนผู้นั้นจึงไม่ประสงค์จะรับการบรรจุ

๓.๕ ผู้นั้นได้แจ้งความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วว่า จะรับการบรรจุหรือได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ของกรมเจ้าท่า หรือในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการพาณิชย์ปฏิบัติงาน ของกรมการค้าภายใน หรือในตำแหน่งอื่น ๆ ของการสอบครั้งเดียวกันกับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการพาณิชย์ปฏิบัติงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายวิชัย โภชนกิจ)

อธิบดีกรมการค้าภายใน

รายละเอียดการเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

กำหนดการเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

๑. วันรายงานตัว วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๘ ห้อง ๒๐๘๐๘ กรมการคลังภายใน
(กรณีไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จะถือว่าท่านสละสิทธิ์การเข้ารับราชการ)
๒. วันบรรจุเข้ารับราชการ วันจันทร์ที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ตำแหน่งที่กรมการคลังภายในเรียกรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติ ลำดับที่ ๑ - ๔
๒. ตำแหน่งเจ้าพนักงานการพาณิชย์ปฏิบัติงาน 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) สำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่ใช้บรรจุ (ฉบับสมบูรณ์) จำนวน ๑ ฉบับ
๖) สำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตรคุณวุฒิที่สูงกว่าวุฒิที่ใช้บรรจุ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๗) สำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษา (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 (กรณีบิดามารดาหย่าร้าง) 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 (กรณีหย่าร้าง) 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 เดิมหรือตัดทอนข้อความ หรือแก้ไขด้วยประการใด ๆ ในเอกสารที่แท้จริง หรือประทับตราปลอม หรือลงลายมือชื่อปลอมในเอกสารที่นำมายื่นต่อกรมการคลังภายใน 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