



**ประกาศกรมการค้าภายใน**  
**เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ**  
**ของกรมการค้าภายใน**

.....

ตามที่กรมการค้าภายในได้ดำเนินการคัดเลือกจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ซึ่งประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ของกรมการค้าภายใน นั้น

บัดนี้ กรมการค้าภายในได้ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งของผู้ที่สมัครเข้ารับการประเมินในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับคัดเลือกในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวเข้ารับ การประเมิน	เลขประจำตัวสอบ แข่งขันในบัญชีเดิม	ชื่อ - สกุล
๑	๐๓	๑๐๐๐๒๐	นางสาวปัทมาธิ์ เสกขุนทด
๒	๐๒	๑๐๐๖๒๖	นางสาวสุทธิดา แก่นมีผล
๓	๐๖	๑๐๐๑๙๕	นางสาวธนสิตา ลอยฟู
๔	๐๔	๑๐๐๐๔๖	นายศุภภักดิ์ ลิ้มวรพันธ์

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ของกรมการค้าภายในได้ทราบว่า

๑. บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ นี้ ใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีสอบแข่งขันได้ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ยังไม่หมดอายุ หรือยังไม่ถูกยกเลิก

๒. ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ของกรมการค้าภายในนี้ จะมีสิทธิได้รับการบรรจุก็ต่อเมื่อนั้นยังไม่ถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

๓. ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการนี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ได้รับคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว คือ

๓.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าว

๓.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่กำหนด

๓.๓ ผู้ที่มีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าว

๓.๔ ผู้ที่ประสงค์จะรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ โดยการโอน แต่กรมการค้าภายในไม่รับโอน โดยได้แจ้งให้ทราบไว้ก่อนล่วงหน้าแล้วว่าจะไม่รับโอน ผู้ที่จึงไม่ประสงค์จะรับการบรรจุ

๓.๕ ผู้ที่ได้แจ้งความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วว่าจะรับการบรรจุหรือได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ หรือในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ของกรมการค้าภายในหรือในตำแหน่งอื่น ๆ ของการสอบครั้งเดียวกันกับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายวิชัย โภชนกิจ)

อธิบดีกรมการค้าภายใน

## รายละเอียดการเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

### กำหนดการเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

๑. วันรายงานตัว วันจันทร์ที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๘ ห้อง ๒๐๘๐๘ กรมการค้าภายใน  
(กรณีไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จะถือว่าท่านสละสิทธิ์การเข้ารับราชการ)
๒. วันบรรจุเข้ารับราชการ วันอังคารที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒

### ตำแหน่งที่กรมการค้าภายในเรียกรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

๑. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ 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 (กรณีบิดามารดาอย่าร้าง) หรือสำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าเป็นบุตร (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 เติมหรือตัดทอนข้อความ 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 ผู้ลงนามรับรองต้องเป็นระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า ขึ้นไปเท่านั้น
- หน่วยงานเอกชน ต้องเป็นหน่วยงานที่มีการจดทะเบียนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ผู้ลงนามรับรองต้องมีฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ซึ่งมีอำนาจในการประทับตรา หรือผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ ที่มีอำนาจสูงสุดของฝ่ายบุคคลของหน่วยงานนั้น