



ประกาศสำนักงานสรรพากรพื้นที่สมุทรสาคร ๒

เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งพนักงานธุรการ

ตามที่ได้มีประกาศสำนักงานสรรพากรพื้นที่สมุทรสาคร ๒ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเป็น
ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานธุรการ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
สำนักงานสรรพากรพื้นที่สมุทรสาคร ๒ จึงขอประกาศการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาบุคคล
เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ในตำแหน่งพนักงานธุรการ ดังบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาฯ แนบท้ายประกาศนี้
ตามรายละเอียดแนบ ๑

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ผ่านการสรรหาฯ ได้ทราบและปฏิบัติตาม ดังนี้

๑. บัญชีรายชื่อผู้สอบผ่านการสรรหาฯ จะขึ้นบัญชีเป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วัน
ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาฯ แต่ถ้าสำนักงานสรรพากรพื้นที่สมุทรสาคร ๒ จัดให้มีการสรรหาบุคคล
เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาฯ ใหม่แล้ว
บัญชีผู้ผ่านการสรรหาฯ ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๒. ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการสรรหาฯ ดังกล่าวข้างต้น หากมีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง
ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาฯ คือ

๒.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาฯ

๒.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด

๒.๓ ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จัดจ้าง ในตำแหน่ง

ที่ผ่านการสรรหาฯ

๒.๔ กรณีผู้นั้นได้รับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาฯ ไปแล้ว ให้ยกเลิกการ
ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาฯ

๓. ให้ผู้ผ่านการสรรหาฯ (ลำดับที่ ๑) ไปรายงานตัวเพื่อรับการจ้าง ในวันจันทร์ที่ ๒
พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สมุทรสาคร ๒ ชั้น ๑
ส่วนบริหารงานทั่วไป เลขที่ ๑๑๙/๖๒ หมู่ ๔ ถนนเพชรเกษม ตำบลอ้อมน้อย อำเภอกระทุ่มแบน
จังหวัดสมุทรสาคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๔๓๑-๑๐๕๖-๕๘ ต่อ ๑๓๕ พร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในวันรายงานตัว
ตามรายละเอียดแนบ ๒

/๔. ผู้ผ่านการสรรหา...

๔. ผู้ผ่านการสรรหาฯ ที่มีรายงานตัว ให้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ระยะเวลาการจัดจ้างตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ (หลังจากนั้นพิจารณาต่อสัญญาจ้างเป็นรายปี ขึ้นอยู่กับงบประมาณและการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการจัดจ้าง)

๕. สำหรับการเรียกให้รายงานตัวครั้งต่อไป สำนักงานสรรพากรพื้นที่สมุทรสาคร ๒ จะมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ถึงผู้ผ่านการสรรหาฯ ที่ถึงลำดับที่จะได้รับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตามที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้

๖. หากปรากฏภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาฯ รายใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครฯ ให้ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบตั้งแต่เริ่มต้น จะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้าง กรณีที่ได้รับการจัดจ้างไปแล้วก็ต้องออกจากงาน และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สมุทรสาคร ๒ ขอสงวนสิทธิ์ในการออกคำสั่งยกเลิกการจัดจ้างรายนั้นได้ในภายหลัง และไม่สามารถเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายยุทธศักดิ์ นุ่มหันต์)
สรรพากรพื้นที่สมุทรสาคร ๒

บัญชีรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งพนักงานธุรการ
สำนักงานสรรพากรพื้นที่สมุทรสาคร ๒
(แนบท้ายประกาศสำนักงานสรรพากรพื้นที่สมุทรสาคร ๒ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓)

ลำดับที่สอบได้	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
๑	๖๓๐๖๐๐๓	นายดุลยา เอนกเมธานวัฒน์	รายงานตัว ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๒	๖๓๐๖๐๐๑	นางสาวนิภาวรรณ ขาวซัง	

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในวันรายงานตัว

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาบัตรฯ จำนวน ๒ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
๓. ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) ตรวจโรคตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด
๔. สัญญาค้ำประกันลูกจ้างชั่วคราวของกรมสรรพากร
(ค้นหาได้ทางเว็บไซต์กรมสรรพากร <http://www.rd.go.th> หัวข้อ HOTMENU > สรรหาบุคลากร > ลูกจ้างชั่วคราว > ดาวน์โหลด) หรือขอรับเอกสารได้ที่ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สมุทรสาคร ๒ ส่วนบริหารงานทั่วไป งานธุรการ ชั้น ๑

บุคคลที่มีสิทธิ์ค้ำประกันบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราว

๑. ข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการ หรือชำนาญงานขึ้นไป
๒. ข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก ร้อยเอก เรือเอก หรือนาวาอากาศเอก ขึ้นไป
๓. พนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท
๔. พนักงานในภาคเอกชนที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท

(กรณีพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานในภาคเอกชนค้ำประกัน ให้แนบหนังสือรับรองเงินเดือนด้วย)

๕. หลักฐานของผู้ค้ำประกัน (กรณีผู้ค้ำประกันจดทะเบียนสมรสให้แนบหลักฐานของคู่สมรสด้วย)
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
 - สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๒ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ และขอให้บุคคลค้ำประกันมาแสดงตัวด้วย