



ประกาศสำนักงานสรรพากรพื้นที่สมุทรสาคร ๒
เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งพนักงานธุรการ

ตามที่ได้มีประกาศสำนักงานสรรพากรพื้นที่สมุทรสาคร ๒ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานธุรการ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว สำนักงานสรรพากรพื้นที่สมุทรสาคร ๒ จึงขอประกาศการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ในตำแหน่งพนักงานธุรการ ดังบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา แนบท้ายประกาศนี้ ตามรายละเอียดแนบ ๑

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ผ่านการสรรหา ได้ทราบและปฏิบัติตาม ดังนี้

๑. บัญชีรายชื่อผู้สอบผ่านการสรรหา จะขึ้นบัญชีเป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา แต่ถ้าสำนักงานสรรพากรพื้นที่สมุทรสาคร ๒ จัดให้มีการสรรหาบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหา ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๒. ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการสรรหา ดังกล่าวข้างต้น หากมีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหา คือ

๒.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหา

๒.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด

๒.๓ ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะจัดจ้าง ในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหา

๒.๔ กรณีผู้นั้นได้รับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหา ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

๓. ให้ผู้ผ่านการสรรหา (ลำดับที่ ๑) ไปรายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้าง ในวันพุธที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สมุทรสาคร ๒ ชั้น ๑ ส่วนบริหารงานทั่วไป เลขที่ ๑๑๙/๖๒ หมู่ ๔ ถนนเพชรเกษม ตำบลอ้อมน้อย อำเภอกะทู้มแบน จังหวัดสมุทรสาคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๔๓๑-๑๐๕๖-๕๘ พร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในวันรายงานตัว ตามรายละเอียดแนบ ๒

/๔. ผู้ผ่านการสรรหา...

๔. ผู้ผ่านการสรรหาฯ ที่มีรายงานตัว ให้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขากระทู้แบน ๑ ระยะเวลาการจัดจ้างตั้งแต่วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (หลังจากนั้นพิจารณาต่อสัญญาจ้างเป็นรายปี ขึ้นอยู่กับงบประมาณและการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการจัดจ้าง)

๕. หากปรากฏภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาฯ มีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครฯ ให้ถือว่าขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบตั้งแต่เริ่มต้น จะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้าง กรณีที่ได้รับการจัดจ้างไปแล้ว ก็ต้องออกจากงาน และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สมุทรสาคร ๒ ขอสงวนสิทธิ์ในการออกคำสั่งยกเลิกการจัดจ้างได้ในภายหลัง และไม่สามารถเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายยุทธศักดิ์ นุ่มหันต์)
สรรพากรพื้นที่สมุทรสาคร ๒

บัญชีรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งพนักงานธุรการ
สำนักงานสรรพากรพื้นที่สมุทรสาคร ๒
(แนบท้ายประกาศสำนักงานสรรพากรพื้นที่สมุทรสาคร ๒ ลงวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

ลำดับที่สอบได้	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
๑	๖๔๐๖๐๐๔	นายศุภกร แผนสมบุญ	รายงานตัว ๙ มีนาคม ๒๕๖๕

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในวันรายงานตัว

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาบัตรฯ จำนวน ๒ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
๓. ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) ตรวจโรคตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และผลการตรวจไม่พบเชื้อโควิด-๑๙ ด้วยชุดตรวจ ATK หรือวิธี RT-PCR ภายในระยะเวลา ๒๔ ชั่วโมง ยกเว้นมีใบรับรองการรับวัคซีนป้องกันโรคโควิด-๑๙ ครบตามเกณฑ์
๔. สัญญาค้ำประกันลูกจ้างชั่วคราวของกรมสรรพากร
(ค้นหาได้ทางเว็บไซต์กรมสรรพากร <http://www.rd.go.th> หัวข้อ สมัครเข้ารับราชการ > 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