

ที่ กค ๐๗๒๑/๕๕๖๕



สำนักงานสรรพากรภาค ๓  
เลขที่ ๓ ถนนเจ้าฟ้า  
แขวงชนะสงคราม เขตพระนคร  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

เรียน ผู้ผ่านการสรรหาฯ หน่วยสอบที่ ๓ (รายชื่อตามเอกสารแนบ)

อ้างถึง ประกาศกรมสรรพากร เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาในการสรรหาบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ให้กับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสรรพากรภาค ๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำแนะนำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในวันรายงานตัว จำนวน ๑ ชุด

ตามประกาศกรมสรรพากร เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาในการสรรหาบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ให้กับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสรรพากรภาค ๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งท่านเป็นผู้ผ่านการสรรหาฯ และได้รับการขึ้นบัญชี นั้น

บัดนี้ กรมสรรพากรมีอัตราว่างที่จะจัดจ้างท่านเป็นลูกจ้างชั่วคราว จึงขอให้ท่านนำสัญญา ค่าประกัน ใบบรรองแพทย์ (ตามแบบที่กรมสรรพากรกำหนด และออกไม่เกิน ๑ เดือน) และแบบแจ้งข้อมูลประวัติ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (เอกสารค้นหาได้ทางเว็บไซต์กรมสรรพากร [www.rd.go.th](http://www.rd.go.th) หัวข้อ > ข่าวกรมสรรพากร > ข่าวสารการเข้ารับราชการ > ลูกจ้างชั่วคราว > ดาวน์โหลด) ไปรายงานตัวในวันอังคารที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. และเลือกสถานที่ที่จะขอรับการจัดจ้าง ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องฝึกอบรม ๔ สำนักงานสรรพากรภาค ๓ เลขที่ ๓ ถนนเจ้าฟ้า แขวงชนะสงคราม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๑ ๐๐๕๑-๒ ต่อ ๑๐๖ และหากได้เลือกสถานที่จัดจ้างแล้ว ให้เริ่มปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป สำหรับผู้ผ่านการสรรหาฯ ที่ได้รับเรียก รายงานตัวในลำดับที่สำรองจะได้รับการจัดจ้างเมื่อผู้ผ่านการสรรหาฯ ในลำดับต้นสละสิทธิ์ ทั้งนี้ หากท่าน ไม่ไปรายงานตัวตามวัน และเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านสละสิทธิ์ไม่ประสงค์จะรับการจ้างตามที่สอบได้ กรมสรรพากรจะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาฯ ในลำดับที่ถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางยุพา พิณสุรงค์)

สรรพากรภาค ๓ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสรรพากร

งานกรเจ้าหน้าที่ ส่วนบริหารงานทั่วไป

สำนักงานสรรพากรภาค ๓

โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๐๐๕๑-๒ ต่อ ๑๐๖

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๙๓๒๙

ลำดับที่ผู้ผ่านการสรรหา ให้มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว  
ให้กับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสรรพากรภาค ๓  
รายงานตัวในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑)

๒. ตำแหน่งพนักงานการภาษี  
(คุณวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา)

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
๑	๖๔๐๓๒๐๐๕๐	นางสาวเจนจิรา พร้อมเจริญ	
๒	๖๔๐๓๒๐๐๔๑	นายวิษณุ เนียมจ้อย	สำรอง

## คำแนะนำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในวันรายงานตัว

๑. บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่าย ชื่อ - สกุล หรือลายมือชื่อ และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น และบัตรดังกล่าวต้องยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาเอกสารอื่น ๆ เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่ ชื่อ - สกุล ในใบสมัคร และหลักฐานอื่นไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๔. หลักฐานซึ่งแสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ตรวจร่างกายถึงวันยื่นเอกสาร และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่
  - วัณโรคในระยะแพร่เชื้อกระจาย
  - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - โรคติดยาเสพติดให้โทษ
  - โรคพิษสุราเรื้อรัง
  - โรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
๖. สัญญาค้ำประกันลูกจ้างชั่วคราวของกรมสรรพากร

บุคคลค้ำประกันในการปฏิบัติงาน ขณะค้ำประกันจะต้องเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการหรือชำนาญงานขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก ร้อยเอก เรือเอก หรือเรืออากาศเอกขึ้นไป หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท หรือพนักงานในภาคเอกชนที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท โดยให้ค้ำประกันในวงเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท

**(กรณีพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานในภาคเอกชนค้ำประกัน ให้แนบหนังสือรับรองเงินเดือนด้วย)**
๗. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้ค้ำประกัน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำประกัน (กรณีผู้ค้ำประกันจดทะเบียนสมรส) พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
๘. แบบแจ้งข้อมูลประวัติ

## ข้อควรรู้และข้อควรปฏิบัติสำหรับผู้มารายงานตัว

๑. ผู้ผ่านการสรรหา ที่มี “สำรอง” ในหนังสือ ให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว หมายถึง ท่านเป็นลำดับที่สำรอง เมื่อตัวจริงไม่มารายงานตัวหรือสละสิทธิ์ ท่านจะได้รับการจัดจ้างเป็นลำดับถัดไป
๒. ผู้ผ่านการสรรหา ที่ได้รับหนังสือให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ต้องไปรายงานตัว (ทุกท่านรวมถึงสำรองด้วย) ให้ตรงตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุไว้ในหนังสือ เพื่อฟังคำชี้แจงและเลือกตำแหน่ง ถ้าไม่ไปรายงานตัวถือว่าสละสิทธิ์
๓. ในวันรายงานตัวผู้ผ่านการสรรหา ที่ได้เลือกสถานที่ปฏิบัติงาน ต้องรับหนังสือส่งตัวเพื่อใช้ในการรายงานตัว ณ สถานที่ที่เลือกปฏิบัติงาน