



## ประกาศการประปาส่วนภูมิภาค

เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ตามประกาศการประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) ฉบับลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการคัดเลือกแล้วเสร็จ จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและบัญชีสำรอง โดยมี วัน เวลา และสถานที่ที่ต้องมารายงานตัว ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยมีข้อกำหนด ดังนี้

๑. ให้ถือว่าผู้ผ่านการคัดเลือกได้รับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ หากปรากฏในภายหลังว่าผู้ผ่านการคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ หรือใช้เอกสารในการสมัครงานทุกประเภทที่ กปภ. ตรวจสอบในภายหลังพบว่าเป็นเอกสารปลอม หรือเอกสารที่มีใช้ทางราชการออกให้ กปภ. จะถือว่าบุคคลผู้นั้นขาดคุณสมบัติ และให้ถือว่า การคัดเลือกของบุคคลดังกล่าวเป็นโมฆะ และไม่สามารถเรียกร้องสิทธิใดๆ ทั้งสิ้นจาก กปภ.

๒. ให้ผู้ผ่านการคัดเลือก นำเอกสารตามที่กำหนด เข้ามารายงานตัวตามวัน เวลาและสถานที่ที่ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้ โดย กปภ. ขอสงวนสิทธิเรียกผู้ขึ้นบัญชีสำรองมารายงานตัวเพื่อทดแทนอันเนื่องมาจากกรณี ผู้ผ่านการคัดเลือก ไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

๓. ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเข้าปฏิบัติงานในวันที่ กปภ.กำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิในการเข้าปฏิบัติงานและ กปภ.จะดำเนินการเรียกผู้ขึ้นบัญชีสำรองมาทดแทนในทันที

๔. บัญชีสำรองของแต่ละตำแหน่งเป็นการประกาศเรียงตามลำดับคะแนน มีเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๔.๑ บัญชีสำรองมีกำหนด ๑ ปี นับแต่วันประกาศ เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว บัญชีสำรองครั้งนี้เป็นอันยกเลิก และไม่มีผลผูกพันกับ กปภ.อีกต่อไป

๔.๒ บัญชีสำรองจะนำมาใช้กรณีที่ ผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งและสังกัดเดียวกันกับผู้ที่มีรายชื่อสำรองสละสิทธิ หรือไม่มารายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน หรือไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานกับ กปภ. ตามวัน เวลาที่กำหนด หรือเมื่อ กปภ. มีอัตรารว่าง ทั้งนี้ ไม่ผูกพันว่าจะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

๔.๓ เมื่อ กปภ. มีหนังสือหรือประกาศให้ผู้ขึ้นบัญชีสำรอง เข้ามารายงานตัวเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน หากผู้นั้นไม่มารายงานตัวภายในกำหนด จะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิในการเข้ารับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิบูลย์ วงสกุล)

ผู้อำนวยการการประปาส่วนภูมิภาค

รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน  
 แบบท้ายประกาศ กปก. ฉบับลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕  
 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด กปก.สาขาศรีราชา กปก.ข.๑

ลำดับ	รหัสประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๔	นางสาว เพ็ญพัฒน์ สมใจ	รายงานตัว ณ ห้องกองทรัพยากรบุคคล อาคาร ๓ ชั้น ๔ กปก. สำนักงานใหญ่ ในวันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.

บัญชีสำรอง

ลำดับ	รหัสประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๓	นางสาว อัจฉราพรรณ แพงคำฮัก	บัญชีสำรองจะนำมาใช้กรณีที่ ผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งและสังกัดเดียวกันกับผู้ที่มี รายชื่อสำรองสละสิทธิ หรือไม่มีมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน หรือไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานกับ กปก. ตามวัน เวลา ที่กำหนด หรือเมื่อ กปก. มีอัตราว่าง ทั้งนี้ ไม่ผูกพันว่าจะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
๒	๐๑	นางสาว วิไลลักษณ์ มาเจริญ	
๓	๐๖	นางสาว อรวีภา เศษศิลา	
๔	๐๗	นางสาว ชุติกาญจน์ ทับทอง	
๕	๐๒	นางสาว ภัทรภรณ์ โกศาตร์	
๖	๐๕	นางสาว สรลชนา ศรีเส็ง	

ในวันรายงานตัว ให้ผู้ผ่านการคัดเลือก ลำดับที่ ๑ แสดงผลตรวจ (ATK) ที่ยืนยันว่าไม่พบเชื้อ COVID-๑๙ โดยจะต้อง แสดงผลตรวจในระยะเวลาไม่เกิน ๒๔ ชม. ก่อนวันรายงานตัว

รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน  
 แนบท้ายประกาศ กปก. ฉบับลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕  
 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด กองบริหารทั่วไป กปก.ข.๓

ลำดับ	รหัส ประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๘	นางสาว ศิริพร ศรีรักษ์	รายงานตัว ณ ห้องกองทรัพยากรบุคคล อาคาร ๓ ชั้น ๔ กปก. สำนักงานใหญ่ ในวันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.

บัญชีสำรอง

สำรอง ลำดับ	รหัส ประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๑๒	นางสาว ธิปรักษ์ รัตนอมริรัมย์	บัญชีสำรองจะนำมาใช้กรณีที่ ผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งและสังกัดเดียวกันกับผู้ที่มีรายชื่อสำรองสละสิทธิ หรือไม่มารายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน หรือไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานกับ กปก. ตามวัน เวลาที่กำหนด หรือเมื่อ กปก. มีอัตราว่าง ทั้งนี้ ไม่ผูกพันว่าจะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
๒	๐๙	นาย สุกฤษฏ์ สิริพงศ์เศรษฐ์	
๓	๐๒	นางสาว อรปรียา รุ่งสง	
๔	๐๑	นางสาว โสภิตา ทวีสกุล	
๕	๐๑๐	นางสาว ศศิธร หมื่นอินทร์	
๖	๐๓	นาย ธนพงศ์ อาศนเวช	
๗	๐๑๔	นางสาว ปริญานุช เตื้อคำ	
๘	๐๖	นาย ธรรมรัตน์ โหมตแจ่ม	
๙	๐๕	นางสาว ศรีสมร เพ็ชรเอื้อง	

ในวันรายงานตัว ให้ผู้ผ่านการคัดเลือก ลำดับที่ ๑ แสดงผลตรวจ (ATK) ที่ยืนยันว่าไม่พบเชื้อ COVID-๑๙ โดยจะต้อง แสดงผลตรวจในระยะเวลาไม่เกิน ๒๔ ชม. ก่อนวันรายงานตัว

# ตัวอย่างหลักฐานการตรวจ ATK ด้วยตนเอง

ชื่อ-สกุล ผู้สอบ ..... เลขประจำตัวผู้สอบ.....  
ตำแหน่ง/สังกัดที่สอบ..... วันที่สอบ ...../...../.....



วันที่ตรวจ ...../...../.....

เวลาตรวจ .....น.

สามารถแสดงผลเป็นเอกสารที่พิมพ์บนกระดาษ A4 (paper)  
หรือภาพถ่ายที่แสดงผลในมือถือที่สามารถยืนยันวันที่และเวลาตรวจไม่เกินตามที่ระเบียบการสอบกำหนด

**ข้อปฏิบัติในการป้องกันและเฝ้าระวังการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในการ  
เข้ารายงานตัวผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานการประปาส่วนภูมิภาค**

๑. ผู้เข้ารายงานตัวฯ ควรไปถึงสถานที่ก่อนเริ่มเวลาลงทะเบียนไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที เพื่อเข้ารับการตรวจคัดกรอง และจะเข้าห้องได้ต่อเมื่อผ่านการคัดกรองและได้รับอนุญาตจากทางเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น โดยมีมาตรการตรวจคัดกรองและป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ดังนี้

**๑.๑ ตรวจวัดอุณหภูมิก่อนเข้ารายงานตัว**

๑.๒ ผู้เข้ารายงานตัวฯ จะต้องแสดงหลักฐาน ผลตรวจ Antigen Test Kit (ATK) ที่ยืนยันว่าไม่พบเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ซึ่งต้องแสดงผลตรวจในระยะเวลาไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง ก่อนการรายงานตัว (ตัวอย่างตามแนบท้ายประกาศ) และขอให้ผู้เข้ารายงานตัวฯ ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในการป้องกันและเฝ้าระวังการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) อย่างเคร่งครัด

สำหรับผู้เข้ารายงานตัวฯ ที่ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด-๑๙ ให้ติดต่อกองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๕๕๑ ๘๘๐๖ - ๗ โดยการประปาส่วนภูมิภาคจะให้มีการรายงานตัวแบบออนไลน์เป็นการเฉพาะ

๒. ผู้เข้ารายงานตัวฯ ต้องสวมหน้ากากอนามัย (Surgical Mask) ตลอดระยะเวลาที่การรายงานตัว

๓. ให้ผู้เข้ารายงานตัวฯ ทำความสะอาดมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ที่จัดเตรียมไว้ที่จุดคัดกรองก่อนเข้ารายงานตัว

-----



รายการเอกสารที่ต้องนำมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันรายงานตัว

วันเริ่มงาน.....กรุ๊ปเลือด.....

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เอกสารที่ต้องนำมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันรายงานตัว

ส่วนที่ ๑ : เอกสารตนเอง (ต้นฉบับและสำเนา ๑ ชุด)

ลำดับที่	รายการเอกสารหลักฐาน	หมายเหตุ
๑	รูปถ่ายหน้าตรง ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว (ติดในใบสมัครฯ ๑ ใบ)	
๒	สูติบัตร	
๓	บัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ	
๔	ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) ๑ ฉบับ	

ส่วนที่ ๒ : เอกสารการสมรส

๕	ใบทะเบียนสมรส (คร.๒)	
๖	ใบสำคัญสมรส (คร.๓)	
๗	ใบทะเบียนการหย่า (คร.๖), ใบสำคัญการหย่า (คร.๗)	

ส่วนที่ ๓ : เอกสารบุคคลในครอบครัว (กรณีใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล)

๘	บิดา	<input type="checkbox"/> บัตรประชาชน	<input type="checkbox"/> ทะเบียนบ้าน	<input type="checkbox"/> ใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> ใบเปลี่ยนนามสกุล (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> ใบมรณบัตร (ถ้ามี)	
๙	มารดา	<input type="checkbox"/> บัตรประชาชน	<input type="checkbox"/> ทะเบียนบ้าน	<input type="checkbox"/> ใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> ใบเปลี่ยนนามสกุล (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> ใบมรณบัตร (ถ้ามี)	
๑๐	คู่สมรส	<input type="checkbox"/> บัตรประชาชน	<input type="checkbox"/> ทะเบียนบ้าน	<input type="checkbox"/> ใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> ใบเปลี่ยนนามสกุล (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> ใบมรณบัตร (ถ้ามี)	
๑๑	บุตร ๑	<input type="checkbox"/> สูติบัตร	<input type="checkbox"/> ใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> ใบเปลี่ยนนามสกุล (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> รับรองบุตร (ถ้ามี)		
๑๒	บุตร ๒	<input type="checkbox"/> สูติบัตร	<input type="checkbox"/> ใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> ใบเปลี่ยนนามสกุล (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> รับรองบุตร (ถ้ามี)		
๑๓	บุตร ๓	<input type="checkbox"/> สูติบัตร	<input type="checkbox"/> ใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> ใบเปลี่ยนนามสกุล (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> รับรองบุตร (ถ้ามี)		

ส่วนที่ ๔ : เอกสารอื่นๆ

๑๔	ต้นฉบับใบรับรองแพทย์ (โรงพยาบาลรัฐหรือโรงพยาบาลเอกชน เท่านั้น) โดยต้องมีคำรับรองของแพทย์ผู้ตรวจตามแบบรายละเอียดการตรวจร่างกายแนบท้ายประกาศนี้	
๑๕	คำรับรอง (ตามแบบท้ายประกาศ) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวผู้รับรองที่มีการรับรองสำเนาถูกต้อง (ข้าราชการประเภททั่วไประดับอาวุโสหรือประเภทวิชาการระดับชำนาญการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจชั้น ๘ ขึ้นไป)	

หมายเหตุ :

- เอกสารลำดับที่ ๒-๗ ต้องนำต้นฉบับ (ฉบับจริง) มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ และรับรองสำเนาถูกต้องด้วยปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น (ลายเซ็น พร้อมชื่อ-นามสกุล ตัวบรรจง)
- จัดเรียงเอกสารทั้งหมดตามลำดับรายการ
- เอกสารการศึกษาและเอกสารการพ้นภาระการเกณฑ์ทหาร (ที่ยื่นไว้แล้ว) หากตรวจแล้วพบว่าไม่ใช่ออกสารที่ทางราชการออกให้ ผู้นั้นจะไม่ได้การบรรจุ และจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

เลขที่.....

วันที่...../...../.....



ปิดรูปถ่ายหน้าตรง  
๒" x ๒ ๓/๒"

### ใบรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเป็นพนักงาน

ผู้มารายงานตัวต้องพิมพ์ หรือ เขียนข้อความในใบรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเป็นพนักงานด้วยลายมือตนเองอย่างชัดเจน และเขียนข้อความให้ละเอียดทุกข้อ

ตำแหน่ง.....

สังกัดงาน .....กอง / กปภ.สาขา.....

ฝ่าย/สำนัก/กปภ.ข.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว).....นามสกุล.....  
ชื่อภาษาอังกฤษ (.....) (.....)
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ปี น้าหนัก.....กก. ส่วนสูง.....ซม.  
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....ตำหปี.....  
บัตรประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ ที่ว่าการอำเภอ.....จังหวัด.....
๓. ภูมิลำเนาเดิมอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....  
ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....
๔. บ้านที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....  
ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
สถานที่ติดต่อถึงท่านได้เร็วที่สุด.....โทรศัพท์.....
๕. อุปสมบท  ยัง  แล้ว ณ วัด.....พ.ศ.....
๖. เรียนสำเร็จวิชารักษาดินแดนปีที่.....จะถูกเกณฑ์ทหารใน พ.ศ.....  
ได้รับการยกเว้นเพราะ.....รับราชการทหารแล้วเมื่อ พ.ศ.....  
โดยประจำการ ณ .....จังหวัด.....
๗. บิดาชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี  ยังมีชีวิตอยู่  ถึงแก่กรรมแล้ว  
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....
๘. มารดาชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี  ยังมีชีวิตอยู่  ถึงแก่กรรมแล้ว  
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....
๙. จำนวนที่ชาย.....คน ที่สาว.....คน น้องชาย.....คน น้องสาว.....คน



๑๐. ปัจจุบันท่านยัง  โสด  สมรสแล้ว  หม้าย  หย่า  แยกกันอยู่

คู่สมรสชื่อ.....นามสกุลก่อนสมรส (กรณีภรรยา).....อายุ.....ปี  
อาชีพ.....ทำงานที่.....รายได้ประมาณเดือนละ.....บาท  
ทะเบียนสมรสเลขที่.....ออกให้ ณ อำเภอ.....จังหวัด.....

๑๑. มีบุตร.....คน มีผู้อยู่ในอุปการะที่ไม่ใช่บุตร.....คน

ที่	ชื่อ	วัน เดือน ปีเกิด	อายุ/ ปี	สถานศึกษา

๑๒. การศึกษา (ของผู้มารายงานตัว)

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ปีที่เข้าศึกษา	ประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาที่ได้รับ	แผนกหรือสาขาวิชา
		จาก พ.ศ. ถึง พ.ศ.		
ประถมศึกษา				
มัธยมศึกษาตอนต้น				
มัธยมศึกษาตอนปลาย				
มัธยมศึกษาตอนปลาย สายอาชีพ				
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				

๑๓. กิจกรรมพิเศษในสถานศึกษา.....

.....

๑๔. ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ หรือคุณพิเศษ.....

.....



๒๐. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

- ก. จะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งการประปาส่วนภูมิภาคโดยเคร่งครัด และยินยอมรับการบรรจุ แต่งตั้ง หรือโยกย้ายไปดำรงตำแหน่งหรือหน้าที่ในหน่วยงานใด ๆ ทั้งในส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค ตามที่การประปาส่วนภูมิภาคเห็นสมควร
- ข. หากข้าพเจ้าได้เข้าทำงานในการประปาส่วนภูมิภาค และต้องพ้นจากงานไม่ว่ากรณีใดๆ ข้าพเจ้ายินยอมให้การประปาส่วนภูมิภาค หักเงินที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับ เพื่อชดเชยหนี้สินให้แก่การประปาส่วนภูมิภาค (ถ้ามี) จนหมดสิ้น
- ค. ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
  ๑. มีสัญชาติไทย
  ๒. ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคเรื้อน วัณโรคระยะอันตราย โรคเท้าช้าง ในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ หรือโรคพิษสุราเรื้อรัง
  ๓. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้พักงานจากหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ
  ๔. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
  ๕. ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
  ๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
  ๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกเพราะกระทำผิดวินัยจากราชการ จากหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ
  ๘. ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในใบรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเป็นพนักงานถูกต้องครบถ้วนและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏในภายหลังว่าข้าพเจ้า ขาดคุณสมบัติ หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่รับรองไว้ หรือมีข้อความอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินดีให้ ก.ป.ก.ยกเลิกการบรรจุเป็นพนักงานและไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ

(ลงชื่อ).....ผู้มารายงานตัว

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**หมายเหตุ :** โปรดขีดฆ่าข้อความที่ไม่ใช่ออก

คำรับรอง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี ขณะนี้มีอาชีพ.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

โทรศัพท์.....เงินเดือน.....บาท ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....

หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....

ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....เกี่ยวข้องกับผู้มีรายงานตัวเป็น.....

ผู้เคยอยู่ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามาเป็นเวลา.....ปี

ผู้ซึ่งข้าพเจ้ารู้จักคุ้นเคยมาเป็นเวลา.....ปี

ญาติของข้าพเจ้า โดยเกี่ยวข้องเป็น.....

ขอรับรองว่า นาย / นาง / นางสาว.....เป็นผู้มีความประพฤติดี  
ไม่เคยมีชื่อเสียงในทางเสื่อมเสีย และข้อความตามผู้มีรายงานตัวกล่าวข้างต้นนั้นถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

หมายเหตุ

ผู้รับรองต้องเป็นข้าราชการ พนักงานองค์การของรัฐ ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือเป็นผู้มีหลักฐานดี ซึ่งการประปาส่วนภูมิภาคเชื่อถือ

ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือพนักงานองค์การของรัฐ ของผู้ที่เซ็นรับรองมาด้วย

# หนังสือให้ความยินยอมเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

## นโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔

การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัว การเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ของท่าน กปภ. จะปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด มั่นใจได้ว่า การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหายเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยปราศจากอำนาจ ทั้งนี้ท่านในฐานะผู้สมัครงานรับทราบว่า หนังสือแสดงความยินยอมฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการสมัครงานในครั้งนี้

### ข้อ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกเก็บรวบรวม

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ถูกเก็บรวบรวมและประมวลผลในการสมัครงานครั้งนี้ ได้แก่

๑.๑ ข้อมูลส่วนบุคคล : ชื่อ – นามสกุล วัน/เดือน/ปี เกิด อายุ เพศ รูปถ่าย เลขประจำตัวประชาชน สถานภาพสมรส

๑.๒ ข้อมูลการติดต่อ : ที่อยู่อาศัย หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ที่อยู่อิเล็กทรอนิกส์ บัญชี Social Media ข้อมูลบุคคลอ้างอิง

๑.๓ ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา

๑.๔ ข้อมูลศาสนา, ประวัติอาชญากรรม

๑.๕ ข้อมูลทางการทหาร

ข้อ ๒ วัตถุประสงค์และฐานในการดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล กปภ. จะเก็บรวบรวมใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๒.๑ เพื่อใช้ในการดำเนินการตามกระบวนการสรรหาของ กปภ.

๒.๒ เพื่อพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครงาน

๒.๓ เพื่อประโยชน์ในการติดต่อ สื่อสาร เพื่อการนัดสัมภาษณ์งาน การส่งข่าวสาร เกี่ยวเนื่องกับการสมัครงาน

๒.๔ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของ กปภ. และกฎหมายอื่นๆ ที่มีผลบังคับใช้กับ กปภ. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล จะกระทำการตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น และใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมาย โปร่งใส และเป็นธรรม ภายใต้ฐานการประมวลผล ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอก่อนที่จะเข้ามาเป็นพนักงานของ กปภ. ตามกระบวนการสรรหา

๒. เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายและเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ กปภ. ซึ่งจะไม่ละเมิดสิทธิพื้นฐาน หรือสิทธิเสรีภาพของเจ้าของข้อมูล

๓. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว และข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะบุคคลในครอบครัวหรือบุคคลอ้างอิง (Reference Person) ของผู้สมัครงานจะดำเนินการโดยอาศัยความยินยอมที่ได้รับจากท่าน

### ข้อ ๓ ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

กปภ. จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงาน กปภ. แต่ทั้งนี้จะไม่เกิน ๒ ปี นับแต่สิ้นสุดขั้นตอนการสัมภาษณ์รอบสุดท้าย เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

๓.๑ กรณีที่ผู้สมัครงานผ่านการคัดเลือกเข้าทำงานเป็นพนักงานของ กปภ. กปภ. จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปในระยะเวลาที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ กปภ.

๓.๒ กรณีมีเหตุจำเป็นตามคำร้องขอจากเจ้าของข้อมูล, คำสั่งจากหน่วยงานของรัฐ หรือคำสั่งศาล ในการดำเนินการจะมีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

ข้อ ๔ สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้สมัครงานในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิ ดังนี้

- ๔.๑ สิทธิในการขอเพิกถอนความยินยอม
- ๔.๒ สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- ๔.๓ สิทธิในการขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล
- ๔.๔ สิทธิในการขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล
- ๔.๕ สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- ๔.๖ สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- ๔.๗ สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง
- ๔.๘ สิทธิในการร้องเรียน

อย่างไรก็ตาม กปภ. มีสิทธิปฏิเสธสิทธิของผู้สมัครงานในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ข้างต้นโดยอาศัยเหตุตามที่ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหน้า หรือกฎหมายอื่นได้อนุญาตไว้

ข้อ ๕ ช่องทางการติดต่อ

ผู้สมัครงานสามารถติดต่อหน่วยงาน กองทรัพยากรบุคคล ในกรณีขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ดังนี้

กองทรัพยากรบุคคล  
การประปาส่วนภูมิภาค สำนักงานใหญ่  
เลขที่ ๗๒ ซอยแจ้งวัฒนะ ๑ ถนนแจ้งวัฒนะ  
แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่  
กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐  
โทรศัพท์: ๐-๒๕๕๑-๘๙๐๖-๗ (ในวันและเวลาราชการ)

ข้าพเจ้าได้อ่านและรับทราบนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กปภ. ในการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ตามวัตถุประสงค์ที่ได้อธิบายไว้ข้างต้นเรียบร้อยแล้ว และขอให้ความยินยอมดังต่อไปนี้

ข้าพเจ้าให้ความยินยอมในการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในหนังสือฉบับนี้

ลงชื่อ.....  
(.....)  
วันที่.....