



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน  
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน และตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้มีประกาศลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และสอบภาคปฏิบัติ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน และตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน นั้น

บัดนี้ การประเมินสมรรถนะได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ตามเอกสารแนบ ๑

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ที่ยังไม่หมดอายุหรือยังไม่ถูกยกเลิก และให้ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้น เมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๑. ได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
๒. ไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างภายในวันเวลาที่กำหนด
๓. ไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน และเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ลำดับที่ ๑ - ๒ และตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน ลำดับที่ ๑ มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ในวันศุกร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑๐ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบการรายงานตัว ตามเอกสารแนบ ๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางเพชรรัตน์ สินอวย)

รองปลัดกระทรวงแรงงาน ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงแรงงาน

## ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

ลำดับ ที่	เลขประจำตัว เข้ารับการประเมิน	ชื่อ - สกุล
๑	๖๑๖๐๐๓	นางสาวรุ่งอรุณ เทียนขุนทด
๒	๖๑๖๐๐๔	นายภาณุวัต สุพิมล

## ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน

ลำดับ ที่	เลขประจำตัว เข้ารับการประเมิน	ชื่อ - สกุล
๑	๖๑๗๐๐๑	นางสาวรัชนก ตั้งแต่ง
๒	๖๑๗๐๐๗	นางสาวนงนุช สมนึกตน
๓	๖๑๗๐๐๒	นายสมานพันธ์ ผ่องราชี

**เอกสารประกอบการรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ**

ในวันมารายงานตัวให้จัดเตรียมเอกสาร ดังนี้ (ให้รับรองสำเนาในเอกสารทุกฉบับ)

- |  |              |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาวุฒิการศึกษา (Transcript)  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาประกาศนียบัตร  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ไม่เกิน ๑ เดือน   |              |
| ๖. รูปถ่าย ๒.๕ X ๓ ซม.<br>ถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตา<br>สวมเครื่องแบบพนักงานราชการ (ชุดขาว)<br>ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน  | จำนวน ๔ รูป  |
| ๗. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)<br>เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล<br>(ในกรณีที่ชื่อ-สกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)<br>แบบ สด.๘ แบบ สด.๙ แบบ สด.๔๓ | จำนวน ๑ ฉบับ |