



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทรศัพท์ ๑๑๕๑

ที่ รง ๐๒๐๔.๒/๔๐๑๗

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ให้พนักงานราชการรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่

เรียน ผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้ประเมินสมรรถนะเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ นั้น

บัดนี้ การประเมินสมรรถนะได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ให้ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ลำดับที่ ๑ มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑๐ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบการรายงานตัวตามแนบท้ายประกาศ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางสาวนimita วายนต์)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้มีประกาศ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ และสอบภาคปฏิบัติ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินฯ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล นั้น

บัดนี้ การประเมินสมรรถนะได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	เลขประจำตัว เข้ารับการประเมิน	ชื่อ - สกุล
๑	๖๒๖๐๐๑	นางสาวกนกกาญจน์ อินโดด
๒	๖๒๖๐๐๔	นายตรีพัฒน์ ทรัพย์สงวน
๓	๖๒๖๐๐๖	นางสาวณิชาพัชร หนูสุข

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ของกรมการจัดหางาน ที่ยังไม่หมดอายุหรือยังไม่ถูกยกเลิก และให้ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้น เมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๑. ได้ขอสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
๒. ไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างภายในวันเวลาที่กำหนด
๓. ไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน และเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะมารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑๐ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบการ รายงานตัวตามแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสุทธิ สุโกศล)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

เอกสารแนบ

เอกสารประกอบการรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ในวันมารายงานตัว ให้จัดเตรียมเอกสาร 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.
ถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตา
สวมเครื่องแบบพนักงานราชการ (ชุดขาว)
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๔ รูป |
| ๗. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล
(ในกรณีที่มีชื่อ-สกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)
แบบ สด.๘ แบบ สด.๙ แบบ สด.๔๓ | จำนวน ๑ ฉบับ |

