



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้มีประกาศ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยวิธีการสอบ
สัมภาษณ์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ นั้น

บัดนี้ การประเมินสมรรถนะได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

ลำดับที่	เลขประจำตัว เข้ารับการประเมิน	ชื่อ - สกุล
๑	๖๔๑๐๐๕	นางสาวจิราภา ศรีอินทร์
๒	๖๔๑๐๐๔	นางสาวยุพเรศ รัตนวรรณ
๓	๖๔๑๐๐๒	นางสาวสุธาสินี รักเอียด

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

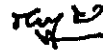
ลำดับที่	เลขประจำตัว เข้ารับการประเมิน	ชื่อ - สกุล
๑	๖๔๒๐๐๒	ว่าที่ร้อยตรี วัฒนพันธุ์ ฤทธิ์เต็ม
๒	๖๔๒๐๐๑	นายคณินทร์ โชคสมัย

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งมีประกาศลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม
พ.ศ. ๒๕๖๒ และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ของกรมทางหลวงชนบท ประกาศลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม
พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ยังไม่หมดอายุหรือยังไม่ถูกยกเลิก และให้ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้น
เมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๑. ได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
๒. ไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างภายในวัน และเวลาที่ส่วนราชการกำหนด
๓. ไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน และเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ลำดับที่ ๑ และตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ลำดับที่ ๑ ถึงลำดับที่ ๒ มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑๐ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบการรายงานตัว ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗/ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุทธิ สุโกศล)
ปลัดกระทรวงแรงงาน

เอกสารแนบท้ายประกาศ

เอกสารประกอบการรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ในวันมารายงานตัวให้จัดเตรียมเอกสารและให้รับรองสำเนาในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| 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 ๕ รูป |
| ๗. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล
(ในกรณีที่ชื่อ-สกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)
แบบ สด.๘ แบบ สด.๙ แบบ สด.๔๓ | จำนวน ๑ ฉบับ |