



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้มีประกาศ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์นั้น

การประเมินสมรรถนะได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ตามรายชื่อในเอกสารแนบท้าย ๑ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้ใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ ตามประกาศของกรมวิชาการเกษตร เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ (ส่วนกลาง) ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ยังไม่หมดอายุหรือยังไม่ถูกยกเลิก และให้ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้น เมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๑. ได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
๒. ไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างภายในวัน และเวลาที่ส่วนราชการกำหนด
๓. ไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามวัน และเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กำหนดให้ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ลำดับที่ ๑ ของตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบการรายงานตัว ตามเอกสารแนบท้าย ๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสมาส์ ปัทมะสุนธิ์)

รองปลัดกระทรวงแรงงาน รักษาราชการแทน
ปลัดกระทรวงแรงงาน

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์

ลำดับที่	เลขประจำตัว เข้ารับการประเมิน	เลขประจำตัว สอบแข่งขันได้ในบัญชีเดิม	ชื่อ - นามสกุล
๑	๖๘๐๘๐๑	๙๐๐๐๐๕	นายวรพล พูลลาภวิวัฒน์



เอกสารประกอบการรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

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

- หมายเหตุ :**
๑. เอกสารประกอบการรายงานตัวข้างต้น ต้องนำมาให้ครบในวันที่รายงานตัวเท่านั้น
 ๒. ใบรับรองแพทย์ ตามข้อ ๕ ต้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. เท่านั้น
 ๓. กรณีใบรับรองแพทย์ ตามข้อ ๕ หากไม่สามารถนำมาในวันรายงานตัวได้ อนุโลมให้นำมาในวันแรกที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่ แต่วันที่เข้ารับการตรวจที่ระบุไว้ในใบรับรองแพทย์ ต้องไม่เกินวันที่ให้รายงานตัว และหากพบว่าเป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. ต้องพ้นสภาพการเป็นพนักงานราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทันที
 ๔. ให้ผู้รายงานตัวรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ในหลักฐานทุกฉบับ



ประกาศคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ.