



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้ดำเนินการนำรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ของสำนักงานปรมาณเพื่อสันติ ซึ่งประกาศขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ มาคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ นั้น

บัดนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งของผู้สมัครเข้ารับการประเมินในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	เลขประจำตัว เข้ารับการประเมิน	เลขประจำตัว ในบัญชีเดิม	ชื่อ - สกุล
๑	๑๐๐๐๑	๐๔๖๓๐๐๒	นางสาวอริสา โปธิศรีชัย
๒	๑๐๐๐๓	๐๔๖๓๐๑๗	นายมกรธวัช รัตนสมบัติ
๓	๑๐๐๐๒	๐๔๖๓๐๓๑	นายวิษณุสิริฐ พรหมตา

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้ทราบว่า

๑. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์นี้ใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ของสำนักงานปรมาณเพื่อสันติ ยังไม่หมดอายุหรือยังไม่ถูกยกเลิก

๒. ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์นี้ จะมีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปก็ต่อเมื่อนั้นยังไม่ถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ของสำนักงานปรมาณเพื่อสันติ

๓. ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวง การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์นี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าว คือ

๓.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิเข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

๓.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด

๓.๓ ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

๓.๔ ผู้นั้นได้แจ้งความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วว่า จะรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือในตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ หรือในตำแหน่งอื่นๆ ของการสอบครั้งเดียวกันกับครั้งนี้

๔. หากปรากฏภายหลังว่าผู้ผ่านการเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ หรือตรวจพบว่า เอกสารหลักฐานซึ่งผู้ผ่านการเลือกสรรนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ ถึงแม้ว่าผู้สมัครรายนั้น จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ก็จะไม่ได้รับสิทธิได้รับการจัดจ้างให้เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

๕. ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ ลำดับที่ ๑ ไปรายงานตัว ณ กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ชั้น ๑๐ อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์ ในวันศุกร์ที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๗

(นางพัชรี อาระยะกุล)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๔ รูป

๒. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) และสำเนาภาพถ่ายดังกล่าว จำนวน ๒ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

๔. สำเนาแสดงผลการศึกษา (ปริญญาบัตร) จำนวน ๒ ฉบับ

๕. สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๒ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๗. สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) หรือสำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๘. สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทย จำนวน ๑ ฉบับ

๙. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น) ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- โรคติดยาเสพติดให้โทษ

- โรคพิษสุราเรื้อรัง

- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการ

ปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๑๐. แบบ รปภ.๑ จำนวน ๒ ชุด ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบ รปภ.๑ ได้ที่เว็บไซต์ <http://www.hrm.m-society.go.th> หมวดยุทธการรักษามวลพลอดภัยเกี่ยวกับบุคคลหัวข้อแบบประวัติบุคคล (รปภ.๑) โดยสามารถดูตัวอย่างการกรอกข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานเอกสารทุกฉบับให้ผู้ผ่านการเลือกสรรจัดทำสำเนาหลักฐานโดยใช้กระดาษเอ๔ เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการ จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้าง ของราชการส่วนท้องถิ่น