



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้มีประกาศ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน
สมรรถนะบุคคล ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นั้น

การประเมินสมรรถนะได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจึงขอประกาศรายชื่อ
ผู้ผ่านการเลือกสรร และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ตามรายชื่อในเอกสารแนบท้าย ๑ โดยบัญชีรายชื่อ
ดังกล่าวให้ใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
ของประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง แก้ไขประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการ
เลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ยังไม่หมดอายุหรือยังไม่ถูกยกเลิก
และให้ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้น เมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๑. ได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
๒. ไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างภายในวัน และเวลาที่ส่วนราชการกำหนด
๓. ไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามวัน และเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กำหนดให้ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ลำดับที่ ๑ ของตำแหน่ง
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบการรายงานตัว ตามเอกสารแนบท้าย ๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายบุญสงค์ ทัพชัยยุทธ์)
ปลัดกระทรวงแรงงาน

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	เลขประจำตัว เข้ารับการประเมิน	เลขประจำตัว สอบแข่งขันได้ในบัญชีเดิม	ชื่อ - นามสกุล
๑	๖๘๐๑๐๓	๑๐๐๐๒๘	นายนาวิน มารุ่งเรือง
๒	๖๘๐๑๐๑	๑๐๐๐๒๒	นายธนพงศ์ สิทธิสา
๓	๖๘๐๑๐๒	๑๐๐๐๖๗	นางสาวศศิภาญจน์ ม่วงพรรณ

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 แต่วันที่เข้ารับการจัดที่ระบุไว้ในใบรับรองแพทย์ ต้องไม่เกินวันที่ให้รายงานตัว และหากพบว่าเป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. ต้องพ้นสภาพการเป็นพนักงานราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทันที
 ๔. ให้ผู้รายงานตัวรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ในหลักฐานทุกฉบับ

