



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้ดำเนินการ
นำรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของกรมควบคุมมลพิษ ซึ่งประกาศบัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่าน
การเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ของสำนักงานปลัดกระทรวง
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ นั้น

บัดนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้ดำเนินการ
ประเมินสมรรถนะของผู้สมัครเข้ารับการประเมินในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อ
ผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม
และความมั่นคงของมนุษย์ ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวเข้ารับ การประเมินความ เหมาะสมกับตำแหน่ง	เลขประจำตัว สอบแข่งขัน ในบัญชีเดิม	ชื่อ - นามสกุล
๑	๒๐๑	๒๐๐๔	นางสาว ทนิตา เจริญสุข

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ได้ทราบว่า

๑. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ใช้ได้จนถึงวันที่บัญชี
ผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งดังกล่าว ของกรมควบคุมมลพิษ
ยังไม่หมดอายุหรือยังไม่ถูกยกเลิก

๒. ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์นี้
จะมีสิทธิได้รับการจัดจ้างก็ต่อเมื่อผู้นั้นยังไม่ถูกยกเลิกจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ในตำแหน่งดังกล่าวของกรมควบคุมมลพิษ

๓. ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้น
ไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งดังกล่าว คือ

๓.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งดังกล่าว

/๓.๒ ผู้นั้นไม่มา...

๓.๒ ผู้ยื่นไม่มำรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปภายในวันและเวลาที่กำหนด

๓.๓ ผู้ยื่นมีเหตุที่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งดังกล่าว

๓.๔ ผู้ยื่นได้รับการเรียกตัวและได้แจ้งความจำนงค์เป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ของกรมควบคุมมลพิษ หรือในตำแหน่งอื่นๆ ของการสอบครั้งเดียวกันกับตำแหน่งดังกล่าว ของกรมควบคุมมลพิษ

๔. สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ขอให้ผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ลำดับที่ ๑ ไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในวันจันทร์ที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกาสะลอง ชั้น ๘ โซน A อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายณพพร ปลันตา)

ผู้ช่วยปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

กำหนดวัน เวลา และสถานที่รายงานตัวผู้ผ่านการเลือกสรรฯ
 แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
 ฉบับลงวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ให้ผู้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด ดังนี้

วันที่ เวลา และสถานที่	ตำแหน่ง	ลำดับที่
วันจันทร์ที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกาสะลอง ชั้น ๘ โซน A อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ	๑

๒. ให้ผู้มารายงานตัวเตรียมเอกสารที่ต้องนำมาในวันรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง
- ๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรงแต่งกายสุภาพไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๔ รูป
ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
- ๒.๒ สำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ
ในวุฒิที่ได้รับการจัดจ้าง และวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น (ถ้ามี)
- ๒.๓ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript Records) จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ
สำหรับวุฒิที่ได้รับการจัดจ้าง และวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น (ถ้ามี)
- ๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
- ๒.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ กรณีที่หลักฐานและเอกสารการสมัครสอบไม่ตรงกัน จำนวน ๒ ฉบับ
เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส
- ๒.๗ สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารสำหรับการเบิกจ่ายค่าตอบแทน (ธนาคารกรุงไทย) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๘ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค
พ.ศ. ๒๕๖๖ คือตามแบบใบรับรองแพทย์ ตามที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด
โดยต้อง เข้ารับการตรวจ สุขภาพทั้งทางกายและทางจิต และได้รับการรับรองสุขภาพ
จากแพทย์แผนปัจจุบันที่ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมาย
ว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรม ในโรงพยาบาลของรัฐ หรือ โรงพยาบาลเอกชนทุกแห่ง
โดยใช้แบบใบรับรองแพทย์ ที่แนบมาพร้อมนี้

๒.๙ แบบ รปภ.๑ จำนวน ๒ ชุด ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบ รปภ. ๑ ได้ที่เว็บไซต์ <https://www.hrm.m-society.go.th> หมวดมาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคลหัวข้อแบบประวัติบุคคล (รปภ.๑)
 โดยสามารถดูตัวอย่างการกรอกข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ดังกล่าวข้างต้น (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ทั้ง ๒ ชุด)

หมายเหตุ: - สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง”
 และลงชื่อกำกับไว้ด้วย