

(สำเนา)

ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างคนพิการเป็นพนักงานราชการ
กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน

ตามที่ได้มีประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง
รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรคนพิการเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ซึ่งกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - นามสกุล
๑	๖๘๒๐๑	นายสิทธิพันธุ์ วงษ์วรอาภรณ์

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผล เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อ
เป็นต้นไป และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิก
การขึ้นบัญชีของผู้ขึ้นด้วย คือ

- ผู้ขึ้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
- ผู้ขึ้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- ผู้ขึ้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้ผ่านการเลือกสรร ลำดับที่ ๑ มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างเป็นพนักงานราชการ
ที่ส่วนบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๖ อาคารกระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ ๖
แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
เอกสารหลักฐานที่ต้องเตรียมไปวันรายงานตัวฯ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ลงชื่อ อรรถพล อรรถวรเดช

(นายอรรถพล อรรถวรเดช)

รองปลัดกระทรวงการคลัง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

สำเนาถูกต้อง

นางสาวมาศสุภา พรามจร

(นางสาวมาศสุภา พรามจร)

นักทรัพยากรบุคคล

เอกสารหลักฐานที่ต้องเตรียมมาวันรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป
กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน

ลำดับ	เอกสารหลักฐาน	จำนวน
๑	บัตรประจำตัวประชาชน	
๒	หนังสือขอให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ฉบับจริง)	๑
๓	รูปถ่าย ๑ นิ้ว ถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม	๑
๔	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๓
๕	สำเนาทะเบียนบ้าน	๑
๖	สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี)	๑
๗	กรณีผู้รับการจัดจ้างเป็นเพศชาย ให้เตรียมสำเนาหลักฐานทางทหารมาด้วย เช่น - หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) - ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) - ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓)	๑
๘	สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)	๑
๙	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากหน้าแรก ประเภทออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย	๒
๑๐	ข้อมูลสำหรับกรอกแบบประวัติบุคคล (รปภ. ๑)	๑
๑๑	ใบรับรองแพทย์ ตามประกาศคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสุขภาพของผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑
๑๒	แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒
๑๓	แบบแจ้งรายการเพื่อการหักลดหย่อน	๑



(เอกสารลำดับที่ ๑๐ - ๑๓ สามารถดาวน์โหลดได้ ตาม QR Cord ที่แนบมาพร้อมนี้)

ทั้งนี้ เพื่อความสะดวก รวดเร็ว กรอกข้อมูลเบื้องต้น เพื่อใช้ประกอบการรายงานตัว และใช้ปากกาถูกลิ้น
 หมึกสีน้ำเงินเท่านั้น สำหรับการกรอกเอกสารทุกฉบับ พร้อมเขียนตัวบรรจง **การลงวันที่ในเอกสารต่าง ๆ**
ให้เว้นว่างไว้ก่อน

หมายเหตุ : สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้รายงานตัวรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วยทุกแผ่น