

(สำเนา)

ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานโทรศัพท์
และกลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

ตามที่ได้มีประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ฉบับลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานโทรศัพท์ และกลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งกำหนดวันรับสมัครระหว่าง วันที่ ๖ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๙ นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

ตำแหน่งพนักงานโทรศัพท์

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - นามสกุล
๑	๖๙๑๐๐๖	นางสาวพรรณภุมมาศ อินทร์คำ
๒	๖๙๑๐๐๓	นายธนภัทร์ ชัยเขมจิตต์
๓	๖๙๑๐๐๗	นางสาวธนิษฐา ประกอบมี

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - นามสกุล
๑	๖๙๒๐๐๗	นางสาวพิลาวัลย์ อรุณเรือ
๒	๖๙๒๐๐๕	นางสาวภัสสกาญจน์ กานต์วีกุล
๓	๖๙๒๐๑๒	นางสาวสโรชา สุวรรณเกื้อ
๔	๖๙๒๑๓๗	นางสาวพรไพลิน กุลชัยมงคล
๕	๖๙๒๐๖๑	นางสาวพากีหะ อารีหมาน
๖	๖๙๒๐๑๙	นายธารมณี สุทธิอาคาร
๗	๖๙๒๑๓๐	นางสาวรัตนากร กองตา
๘	๖๙๒๑๘๑	นางสาวกรัณชรัตน์ พิชัยรัตน์

บัญชีรายชื่อดังกล่าวข้างต้นให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผล เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อเป็นต้นไป และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด
๓. ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ส่วนบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๖ อาคารกระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานโทรศัพท์ ลำดับที่ ๑
๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ลำดับที่ ๑

เอกสารหลักฐานที่ต้องเตรียมไปวันรายงานตัวฯ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ) อรรถพล อรรถวรเดช

(นายอรรถพล อรรถวรเดช)

รองปลัดกระทรวงการคลัง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

สำเนาถูกต้อง



(นายธีระวัฒน์ สีหลง)

นักทรัพยากรบุคคล

เอกสารหลักฐานที่ต้องเตรียมมาวันรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป
กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานโทรศัพท์
และกลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

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 หลักเกณฑ์และวิธีการ ตรวจสอบสุขภาพของผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ 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 และใช้ปากกาถูกเส้น
หมึกสีน้ำเงินเท่านั้น สำหรับการกรอกเอกสารทุกฉบับ พร้อมเขียนตัวบรรจง การลงวันที่ในเอกสารต่าง ๆ
ให้เว้นว่างไว้ก่อน

หมายเหตุ : สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้รายงานตัวรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วยทุกแผ่น