



ประกาศกรมป่าไม้

เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ตามประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง กำหนด เวลา สถานที่ และระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ฉบับลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งได้ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งฯ เมื่อวันอังคารที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ ณ ห้องประชุม ๑ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

บัดนี้ กรมป่าไม้ โดยสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ได้ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ เรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ พร้อมรายละเอียดเอกสารเพื่อประกอบการจัดทำสัญญาจ้าง

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ดังนี้

๑. บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) นี้ใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ยังไม่หมดอายุ หรือยังไม่ถูกยกเลิก

๒. ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) จะมีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ก็ต่อเมื่อผู้นั้นยังไม่ถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

๓. ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าว คือ

๓.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

๓.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในวันที่กำหนด

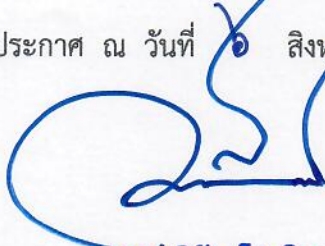
๓.๓ ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

๔. หากปรากฏภายหลังว่าผู้ผ่านการเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้ผ่านการเลือกสรรนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ ถึงแม้ว่าผู้สมัครรายนั้นจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ก็จะไม่ให้มีสิทธิได้รับการจัดจ้างให้เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

๕. ให้ผู้...

๕. ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรตามบัญชีแนบท้ายประกาศ มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป และเริ่มปฏิบัติงาน ในวันจันทร์ที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ส่วนอำนวยการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ตำบลพุแค อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสระบุรี
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายวุฒิชัย โสมวิภาค)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ของสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
แนบท้ายประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	เลขประจำตัว เข้ารับการประเมิน	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๒	นางสาวสกุลกาญจน์ หวลลำพึง	ลำดับที่ ๑ มารายงานตัว และเริ่มปฏิบัติงาน ในวันจันทร์ที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ ภายในเวลา ๐๘.๓๐ ณ ส่วนอำนวยการ สำนักงานจัดการ ทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ สระบุรี)
๒	๐๓	นางสาวอนุดิตา ฐีรวงษา	
๓	๐๑	นายสิทธิพร พจน์ดั่ง	

๒๖๐๖๖

รายละเอียดการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรให้มารายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
แนบท้ายประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

กำหนดเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑. ตำแหน่งที่เรียกรายงานตัว

- ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ลำดับที่ ๑

๒. วันรายงานตัว

- วันจันทร์ที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น.
ณ ส่วนอำนวยการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

๓. วันเริ่มปฏิบัติงาน

- วันจันทร์ที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

เอกสารที่ใช้ประกอบการรายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. รูปถ่ายหน้าตรงแต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑×๑.๕ นิ้ว (ชุดปกติขาว) โดยถ่ายครั้งเดียวกัน | จำนวน ๒ รูป |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๔. สำเนาหลักฐานคุณวุฒิการศึกษา | |
| - สำเนาประกาศนียบัตร | จำนวน ๓ ฉบับ |
| - สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of records) | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๕. สำเนาหลักฐานการผ่านการรับราชการทหาร (เฉพาะเพศชาย) | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๗. สำเนาบัญชีธนาคารสำหรับการโอนเงิน (ธนาคารกรุงไทย) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๘. ใบรับรองแพทย์ ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) | ตัวจริง และ |
| | สำเนาจำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้ได้รับการจัดทำสัญญาจ้าง เขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง"
และลงชื่อกำกับไว้ด้วย