

ประกาศจังหวัดตรัง

เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ และตำแหน่งพนักงานเขียนแผนที่

ตามที่จังหวัดตรัง ได้มีประกาศลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป ตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา และกลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานเขียนแผนที่ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักงานที่ดินจังหวัดตรัง และได้ดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตายรายชื่อแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ทราบว่า

๑. บัญชีรายชื่อดังกล่าวเป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี และภายในกำหนดระยะเวลาการขึ้นบัญชี ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้รับการขึ้นบัญชีไว้ เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้น คือ

๑.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ได้รับการขึ้นบัญชี

๑.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด

๑.๓ ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลา ที่จังหวัดตรัง กำหนด

๒. หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปหรือคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบ ก.พ. มิได้รับรองว่าเป็นคุณวุฒิตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งนี้

๓. จังหวัดตรัง จะพิจารณาจัดจ้างเป็นพนักงานราชการตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติ

๔. เนื่องจากเป็นกรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และหากภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันซึ่งส่วนราชการได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ จากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

/อนึ่ง..

อนึ่ง ให้ผู้ที่มีรายชื่อตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลำดับที่ ๑ ของตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ และตำแหน่งพนักงานเขียนแผนที่ มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ณ สำนักงานที่ดินจังหวัดตรัง ในวันจันทร์ ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการรายงานตัวตามข้อปฏิบัติในการรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ กรมที่ดิน แนบท้ายประกาศนี้มายื่นในวันดังกล่าวด้วย และสำนักงานที่ดินจังหวัดตรังจะจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในวันจันทร์ ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายทรงกลด สว่างวงศ์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง

บัญชีแนบท้าย ประกาศจังหวัดตรัง ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรขึ้นบัญชีเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล
๑.	๔	นางสาวแก้วตา พูลจิตร
๒.	๒	นายนพดล มะลิสะ
๓.	๖	นายอนุภาพ เมืองจร
๔.	๑	นายสิริวัฒน์ หนกหลัง
๕.	๕	ว่าที่ ร.ต.โสภณวิชญ์ สาราบรรณ
๖.	๓	นางสาวจันจิรา ตองกระโทก

บัญชีแนบท้าย ประกาศจังหวัดตรัง ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรขึ้นบัญชีเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานเขียนแผนที่

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล
๑.	๑๔	นางสาวณัชชา เอียดสี
๒.	๔	นางสาวแก่นกาญจน์ รักษนาเวศ
๓.	๑๘	นายกนกพล พรหมเวช
๔.	๒๑	นางสาวอังคณา ทิพย์จันทา
๕.	๑๖	นางสาวกมลรัตน์ ดวงมาก
๖.	๒๓	นางสาวนาอีมะห์ บินดอเลาะ
๗.	๓	นางสาวธชยา นิลรัตน์
๘.	๘	นางสาวเบญจวรรณ สุขยิ่ง

เอกสารแนบท้ายประกาศจังหวัดตรัง ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
(เอกสารประกอบการรายงานตัวตามข้อปฏิบัติในการรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ กรมที่ดิน)

๑. การแต่งกาย – ชุดสุภาพ

๒. เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ต้องนำมา

๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๓ ฉบับ

๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ฉบับ

๒.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๓ ฉบับ

๒.๔ สำเนาใบประกาศนียบัตร จำนวน ๓ ฉบับ

๒.๕ ใบรับรองแพทย์ (ที่ออกให้โดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้แก่

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๖ รูปถ่ายเครื่องแบบพิธีการ (ชุดขาว) ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง เครื่องแบบพิธีการของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๓ ติดอินธนูลายดอกพิกุลแบบทั่วไป (๒ ดอก) หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีเข้ม (ห้ามใช้ภาพถ่ายสติ๊กเกอร์)

- ขนาด ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร (๑ นิ้ว) จำนวน ๓ รูป

๓. ในกรณีที่เป็นลูกจ้างหรือพนักงานของส่วนราชการ ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ขอให้กลับไปยื่นหนังสือขออนุญาตลาออก ทั้งนี้ ให้ผลการลาออกก่อนหรือในวันที่จัดจ้างเป็นพนักงานราชการ พร้อมแนบสำเนาหนังสือใบลาออก/คำสั่งมาด้วย จำนวน ๑ ชุด