



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลพระปกเกล้า จันทบุรี
เรื่อง การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

ตามที่วิทยาลัยพยาบาลพระปกเกล้า จันทบุรี ได้ดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) เพื่อเลือกสรรบุคคลจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา เสร็จสิ้นแล้ว นั้น

บัดนี้ วิทยาลัยพยาบาลพระปกเกล้า จันทบุรี จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและขึ้นบัญชีเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ของวิทยาลัยพยาบาลพระปกเกล้า จันทบุรี ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล
๑	๐๑๒	นางสาวเกศริน ปิยะธรรมวุฒิกุล
๒	๐๐๒	นางสาวธัญชนก ศรีวรพรกุล

วิทยาลัยพยาบาลพระปกเกล้า จันทบุรี ให้ผู้ผ่านการเลือกสรร ลำดับที่ ๑ ตามรายชื่อประกาศนี้ มารายงานตัวที่งานการเจ้าหน้าที่ ในวันพุธ ที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. หากไม่มารายงานตัวตามวันและเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ และจะได้เรียกผู้ผ่านการสอบคัดเลือกในลำดับถัดไป และเริ่มปฏิบัติงาน ณ วิทยาลัยพยาบาลพระปกเกล้า จันทบุรี ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘:๐๐ น.

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ได้ทราบว่า

๑. บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๒. ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ถ้ามีกรณีใดๆ อย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าว คือ

๒.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการจ้างในตำแหน่งดังกล่าว

๒.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการภายในเวลาที่กำหนด

๒.๓ ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะจัดจ้างในตำแหน่งดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวมันทนา เหมชะญาติ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพระปกเกล้า จันทบุรี

เอกสารแนบ

เอกสารประกอบการรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ในวันมารายงานตัวให้จัดเตรียมเอกสาร ดังนี้ (ให้รับรองสำเนาในเอกสารทุกฉบับ)

- | | |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาวุฒิการศึกษา (Transcript) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาประกาศนียบัตร
(ในกรณีศึกษาต่อเนื่องให้นำวุฒิบัตร และระเบียบผลการเรียนของ ปวส.มาด้วย) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ไม่เกิน ๑ เดือน | |
| ๖. รูปถ่าย ๒.๕ x ๓ ซม.
ถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตา ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๓ รูป |
| ๗. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล (ถ้ามี) | |