



ประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ตามที่ได้มีประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ในตำแหน่งนิติกร นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และแจ้งให้ผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการทราบ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ปรากฏตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายประกาศนี้

๒. บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อเป็นต้นไป และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีนี้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

๒.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

๒.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด

๒.๓ ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลาที่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา กำหนด

๓. หากปรากฏภายหลังว่าผู้ผ่านการเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือคุณสมบัติที่ยื่นสมัครสอบ ก.พ. มิได้รับรองว่าเป็นคุณสมบัติการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ถึงแม้ว่าผู้นั้นจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรก็จะมีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

๔. ผู้ผ่านการเลือกสรรตามประกาศในวันที่ตกลงจ้างเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวณฤมล พงษ์สุภาพ)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
(แนบท้ายประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕)

ตำแหน่ง นิติกร

จำนวน ๖ ราย

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ - นามสกุล	
๑	๐๐๑	นางสาว	ปรางทิพย์	ยีนยง
๒	๐๑๕	นางสาว	มาริษา	ศรีมลทน
๓	๐๑๔	นางสาว	ณัฐสรวง	หงษ์ทอง
๔	๐๐๙	นางสาว	เบญจวรรณ	ท่าวัง
๕	๐๑๓	นาย	พรพจน์	โรจน์ทินกร
๖	๐๐๒	นาย	พิชญ์วรัธ	ภาคอิต

รายละเอียดเอกสารประกอบการไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

กำหนดการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๑. ตำแหน่งที่เรียกรายงานตัว ตำแหน่ง นิติกร ลำดับที่ ๑

๒. วันรายงานตัว วันอังคารที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น.

ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๓. วันเริ่มปฏิบัติงาน (วันตกลงจ้างฯ) วันพฤหัสบดีที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

เอกสารประกอบการจัดทำคำสั่งจ้าง และสัญญาจ้าง
ของพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

1. เอกสารของส่วนราชการ

- | | | | |
|-----|--|---|------|
| 1.1 | สำเนาคำสั่งมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด (ถ้ามี) | 1 | ชุด |
| 1.2 | สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร | 1 | ฉบับ |
| 1.3 | สำเนาประกาศรับสมัคร (ระยะเวลาการรับสมัคร ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ) | 1 | ชุด |
| 1.4 | สำเนาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน | 1 | ชุด |
| 1.5 | สำเนาประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร | 1 | ชุด |
| 1.6 | ใบรายงานตัวพนักงานกองทุนฯ (ระบุวันที่เริ่มปฏิบัติงาน) | 1 | ฉบับ |
| 1.7 | สัญญาจ้างพนักงานกองทุนฯ
(พนักงานกองทุน และพยาน 2 คน ลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน) | 2 | ชุด |
| 1.8 | สัญญาค้ำประกันบุคคลเข้าทำงาน (เฉพาะตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี)
พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ | 2 | ชุด |
| 1.9 | สำเนาหนังสือขออนุมัติหรือหนังสืออื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือขออนุมัติใช้บัญชี
บัญชีรายชื่อที่ขอใช้ หนังสือเรียกรายงานตัว เป็นต้น | | |

2. เอกสารของพนักงานกองทุนฯ

- | | | | |
|------|--|---------|--------|
| 2.1 | สำเนาใบสมัคร | 1 | ฉบับ |
| 2.2 | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมเซ็นรับรองสำเนา) | 4 | ฉบับ |
| 2.3 | สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมเซ็นรับรองสำเนา) | 2 | ฉบับ |
| 2.4 | สำเนาวุฒิการศึกษา (พร้อมเซ็นรับรองสำเนา)
- ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง
- ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) | 2 | ฉบับ |
| 2.5 | สำเนาบัตร/สมุด ประจำตัวคนพิการ (กรณีเป็นคนพิการ พร้อมเซ็นรับรองสำเนา) | 2 | ฉบับ |
| 2.6 | ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน 1 เดือนและแสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่ ก.พ. กำหนด | 1 | ฉบับ |
| 2.7 | เอกสารแสดงประสบการณ์ (ถ้ามี) | 1 | ชุด |
| 2.8 | สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาที่เปิดในจังหวัดที่ปฏิบัติงาน | 2 | ฉบับ |
| 2.9 | เอกสารขึ้นทะเบียนประกันสังคม ให้ยื่นแบบ สปส.1-03 | 1 | ชุด |
| 2.10 | รูปถ่าย 2 นิ้ว (พื้นหลังสีน้ำตาล สวมสูทสากล ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) | 2 | รูป |
| 2.11 | สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบจดทะเบียนสมรส
ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร เป็นต้น | อย่างละ | 2 ฉบับ |

ฝ่ายบริหารทั่วไป

กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ

โทร. 0 2106 9301 - 2 โทรสาร 0 2106 9316