



ประกาศจังหวัดร้อยเอ็ด

เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตามที่ได้มีประกาศจังหวัดร้อยเอ็ด ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดโรงพยาบาลร้อยเอ็ด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน ๑ อัตรา ในตำแหน่งเภสัชกร

บัดนี้ การเลือกสรรได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเภสัชกร จำนวน ๑ ตำแหน่ง ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผล เมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศ บัญชีรายชื่อเป็นต้นไป และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาและสถานที่กำหนด
๓. ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลา ที่โรงพยาบาลร้อยเอ็ดกำหนด
๔. มีการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการตำแหน่งอย่างเดียวกันนี้อีก และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการใหม่แล้ว

ทั้งนี้ ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรตำแหน่งเภสัชกร ลำดับที่ ๑ มารายงานตัว เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคารเฉลิมพระเกียรติจุฬารัตน์ ชั้น ๖ โรงพยาบาลร้อยเอ็ด ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. หากไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ ไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพิชัยยา ตระทอง)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดโรงพยาบาลร้อยเอ็ด
ตำแหน่ง เกสเซอร์

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
1	1003	นางสาวภริณยา ญาณะพันธ์	
2	1004	นางสาวสุนิศา บัวใหญ่	
3	1001	นางสาววิภาวรา จันทร์แดง	


(นางศิริรัตน์ ศรีวินตร)

รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

หลักฐานที่ต้องนำมาประกอบการทำทะเบียนประวัติพนักงานราชการทั่วไป

ลำดับ	หลักฐาน	จำนวน	หมายเหตุ
	<u>เจ้าของประวัติ</u>		
๑	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๔ แผ่น	
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน (คำนำหน้าให้ตรงกับบัตรประชาชน)	๒ แผ่น	
๓	สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี)	๒ แผ่น	
๔	สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)	๒ แผ่น	
๕	สำเนาใบรายงานผลการเรียน (Transcript)	๒ แผ่น	
๖	สำเนาปริญญาบัตรที่ใช้ในการบรรจุ	๒ แผ่น	
๗	สำเนาใบประกอบวิชาชีพ	๒ แผ่น	
๘	ใบแสดงผลการตรวจสอบหมุ่โลหิต	๑ แผ่น	
๙	ใบรับรองแพทย์	๑ แผ่น	
๑๐	ใบ สด.๘ (ถ้ามี)	๒ แผ่น	
๑๑	รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว (ชุดปกติขาว ติดแพรแถบ)	๒ แผ่น	
๑๒	สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย (ประเภทออมทรัพย์)	๒ ฉบับ	
	<u>หลักฐานการทำบัตรพนักงานราชการทั่วไป</u>		
๑	สำเนาบัตรประชาชน	๑ แผ่น	
๒	รูปชุดปกติขาว ๑ นิ้ว (ติดแพรแถบ)	๒ แผ่น	

หมายเหตุ : สำเนาเอกสารทุกแผ่นต้องเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง