



ประกาศกรมสุขภาพจิต
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ
ในตำแหน่งนักวิชาการเผยแพร่
ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕

ตามที่ได้มีประกาศกรมสุขภาพจิต ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อ
เลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งนักวิชาการเผยแพร่ ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕ นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

ลำดับ	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๗	นางสาวสุทธินี เชื้อจินดา	
๒	๙	นางสาวเหมสุดา เหมทิพย์	
๓	๖	นางสาวเยาวมาลย์ พรพิริยะกุล	

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ผ่านการเลือกสรรทราบ ดังนี้

๑. บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะขึ้นบัญชีไว้ ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อเป็นต้นไป
แต่ถ้ามีการเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว
บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก
๒. ผู้ได้รับการเลือกสรรผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวข้างต้น ถ้ามีกรณีอย่างใด
อย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรคือ
 - ๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
 - ๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด
 - ๓) ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลา ที่กรมสุขภาพจิตกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้ผ่านการเลือกสรร ลำดับที่ ๑ ตามบัญชีข้างต้นมารายงานตัว เพื่อรับการจ้าง
เป็นพนักงานราชการ ณ ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕ อาคารเลขที่ ๒๓๐ หมู่ที่ ๓ ตำบลลาดใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัด
สมุทรสงคราม ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. โดยเริ่มจ้างเป็นพนักงานราชการ ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕
ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดรายงานตัวตามเอกสารหมายเลข ๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวรัชวัลย์ บุญโฉม)

ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

รายละเอียดการเตรียมเอกสารประกอบการเข้ารับรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕

๑. เอกสารประกอบการทำทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ (พนักงานราชการ)

- | | |
|--|--------------|
| ๑) สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๒ ชุด |
| ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๒ ชุด |
| ๓) สำเนาทะเบียนสมรส/ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๒ ชุด |
| ๔) รูปถ่ายชุดเครื่องแบบปกติขาวพนักงานราชการ | จำนวน ๒ รูป |
| ๕) ใบผ่านการคัดเลือกทหาร (เพศชาย) สด.๘ หรือ สด.๔๓ | จำนวน ๒ ชุด |
| ๖) สำเนาปริญญาบัตร | จำนวน ๒ ชุด |
| ๗) สำเนาทรานศคริป | จำนวน ๒ ชุด |
| ๘) สำเนาใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) | จำนวน ๒ ชุด |
| ๙) สำเนาประกาศนียบัตร | จำนวน ๒ ชุด |
| ๑๐) ใบทะเบียนแสดงผลการศึกษา | จำนวน ๒ ชุด |
| ๑๑) ใบสำคัญรับเงินจากศูนย์พิสูจน์หลักฐาน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๒) ใบรับรองแพทย์ จากสถานพยาบาลของรัฐ (ผลการตรวจสุขภาพแรกเข้าทำงาน) จำนวน ๑ ฉบับ | |

๒. การดำเนินการ (รายงานตัว ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เข้ารับการจัดจ้างวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)

- ๑) ให้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสาร ตั้งแต่ข้อ ๑ - ๑๐
- ๒) เอกสารประกอบการทำทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ลำดับที่ ๑ - ๑๐ ส่งวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
- ๓) เอกสารประกอบการทำทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ลำดับที่ ๑๑ ส่งวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗
- ๔) เอกสารประกอบการทำทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ลำดับที่ ๑๒ ส่งวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
- ๕) ให้ดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ (เฉพาะวันทำการเท่านั้น) ที่ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ตำบลแม่กลอง จังหวัดสมุทรสงคราม เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำส่งใบสำคัญรับเงินจากศูนย์พิสูจน์หลักฐานที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล (หนังสือส่งตัวพิมพ์ลายนิ้วมือให้มารับกับเจ้าหน้าที่งานทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานอำนวยการใน วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗) (ค่าใช้จ่ายในการพิมพ์ลายนิ้วมือ จำนวน ๑๐๐ บาท)
- ๕) ให้ดำเนินการตรวจสุขภาพแรกเข้าทำงาน ณ โรงพยาบาลของรัฐบาลเท่านั้น
- ๖) ให้ดำเนินการเปิดบัญชี ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา ส่งวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗