



ประกาศจังหวัดแพร่

เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ
ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ โรงพยาบาลวังชิ้น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่

ตามประกาศจังหวัดแพร่ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการใน
ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ โรงพยาบาลวังชิ้น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕
โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ ณ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่
และได้ดำเนินการคัดเลือกในวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยใช้โปรแกรม Zoom Cloud
Online meeting นั้น

บัดนี้ การดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ในตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ
ปฏิบัติการ ได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จังหวัดแพร่ จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชี
ผู้ได้รับคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ นี้
โดยขอให้ผู้มีรายชื่อในลำดับที่ ๑ มารายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕
เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ หากผู้ได้รับคัดเลือก
ไม่มารายงานตัวตามวัน เวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์

การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีไว้จนถึงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แต่ถ้ามี
การคัดเลือกตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก
ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายขจร วินัยพานิช)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

เอกสารแนบท้ายประกาศจังหวัดแพร่

ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล
๑	๖๕๐๐๐๐๐๕	นางสาว	กมลวรรณ	พรมเมศร์
๒	๖๕๐๐๐๐๐๑	นางสาว	ภัทรี	ลำไย
๓	๖๕๐๐๐๐๐๖	นางสาว	ศศิธร	จันทิมา
๔	๖๕๐๐๐๐๐๓	นางสาว	กัญญานุฐ	เวียงนาค
๕	๖๕๐๐๐๐๐๒	นางสาว	ขวัญชนก	อุดเรือน

หลักฐานที่ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการต้องนำมาจัดทำแฟ้มประวัติข้าราชการ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๓ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๓ ฉบับ
๓. หนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือสำเนาปริญญา	จำนวน ๒ ฉบับ
๔. ใบแสดงผลการเรียน	จำนวน ๒ ฉบับ
๕. สำเนาใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)	จำนวน ๒ ฉบับ
๖. ใบแสดงผลการตรวจสอบมูลเหตุ	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. รูปถ่ายชุดปกติขาว ขนาด 2.5x3.25 ซม. (1 นิ้ว)	จำนวน ๓ รูป
๘. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น การเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล /ใบสำคัญสมรส/ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี)	จำนวน ๒ ฉบับ
๙. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา,มารดา	จำนวน ๒ ฉบับ
๑๐. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา,มารดา	จำนวน ๒ ฉบับ
๑๑. ใบทะเบียนสมรส/การหย่า/มรณะบัตรของบิดา มารดา	จำนวน ๒ ฉบับ
๑๒. หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย	จำนวน ๑ ฉบับ

**** หมายเหตุ****

๑. ให้เจ้าของประวัติเซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในสำเนาเอกสารทุกฉบับ
๒. การเซ็นชื่อในเอกสารทุกฉบับต้องเป็นลายเซ็นที่เหมือนกัน ห้ามเซ็นชื่อเป็นภาษาต่างประเทศ
๓. ให้ใช้ปากกาหมึกแห้งหรือสีน้ำเงินเท่านั้น ห้ามใช้ปากกาหมึกซึม เนื่องจากเอกสารที่จัดทำทุกฉบับจะต้องเก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในราชการตลอดอายุการรับราชการของข้าราชการผู้นั้น ซึ่งหากใช้ปากกาหมึกซึมแล้วสีน้ำหมึกของปากกาอาจซีด จาง หรือเลอะเลือนได้
๔. ให้เขียนชื่อ - สกุล หลังรูปทุกใบ