



ประกาศสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก
ในตำแหน่ง นักวิชาการคลัง (ปริญญาตรี)
ของสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา

ตามที่สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งนักวิชาการคลัง (ปริญญาตรี) นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนเสร็จสิ้นแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งนักวิชาการคลัง (ปริญญาตรี) ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล
๑.	นายสาริน สิทธิมาส
๒.	นางสาวพลอยไพริน คล่องแคล่ว
๓.	นางสาวอัญชิสา พุทธวัชิต
๔.	นายจิรายุ สื่อสวัสดิ์วิชัย

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวได้ทราบ

๑. ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกฯ ในตำแหน่งนักวิชาการคลัง (ปริญญาตรี) ได้ในลำดับที่ ๑ ให้มารายงานตัวเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนและเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา (หลังเก่า) ถนนเรืองวุฒิ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา พร้อมด้วยเอกสารประกอบการจ้างตามแนบท้ายประกาศนี้

๒. บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ได้ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้าสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราจัดให้มีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๓. ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกฯ คือ

- ๓.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์เข้ารับการจ้างในตำแหน่งดังกล่าว
- ๓.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- ๓.๓ ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างในตำแหน่งดังกล่าว
- ๓.๔ ผู้นั้นขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามประกาศรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗

นางสาววรรณ ศานต์สุทธิกุล

(นางสาววรรณ วรรณ ศานต์สุทธิกุล)

ประธานกรรมการคัดเลือกลูกจ้าง

เอกสารประกอบการจ้างที่ต้องนำมาในวันรายงานตัวปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

๑. ใบรายงานตัวเข้ารับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณของกรมบัญชีกลาง
๒. หนังสือคำประกันการทำงาน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้าประกันที่รับรองสำเนาแล้ว
๓. บัตรประจำตัวประชาชน
๔. ทะเบียนบ้าน
๕. ใบปริญาบัตร/ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)
๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล) ในใบสมัครและหลักฐานอื่นไม่ตรงกัน) หลักฐานซึ่งแสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

- ทั้งนี้
- ก. เอกสารลำดับที่ ๑ - ๒ ให้ download จาก Website กรมบัญชีกลาง/ข่าวสมัครงาน/ลูกจ้างชั่วคราว แบบฟอร์มการให้บริการ/แบบฟอร์มสำหรับลูกจ้างชั่วคราว (ใบรายงานตัว หนังสือคำประกันการทำงาน)
 - ข. เอกสารลำดับที่ ๒ ให้จัดทำเอกสารตัวจริง ๒ ชุด และทำสำเนา จำนวน ๒ ชุด
ชุดและให้ทำสำเนาจำนวน ๒ ชุด ส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล และสำนักงานเลขาธิการกรม
 - ค. เอกสารลำดับที่ ๓ - ๖ ให้จัดทำสำเนาจำนวน ๓ ชุด พร้อมยื่นเอกสารตัวจริงให้เจ้าหน้าที่ทำการ
ตรวจสอบและให้ผู้เข้ารับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว กับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสาร ลงนาม
รับรองสำเนาพร้อมกันในทุกฉบับ