



ประกาศจังหวัดเพชรบุรี

เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ  
ในตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี

ตามที่ จังหวัดเพชรบุรี ได้มีประกาศจังหวัดเพชรบุรี ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัคร  
คัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานสาธารณสุข  
จังหวัดเพชรบุรี และประกาศจังหวัดเพชรบุรี ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แก้ไขประกาศรับสมัคร  
คัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ สังกัดสำนักงาน  
สาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี นั้น

บัดนี้ จังหวัดเพชรบุรีได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้ว ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา  
๕๕ และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่  
นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๐ ลงวันที่  
๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ ประกอบกับคำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๘๘๖/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔  
เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ด้านการบริหารงานบุคคล)  
และคำสั่งจังหวัดเพชรบุรี ที่ ๑๘๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การมอบอำนาจให้แก่  
รองผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบุรี หัวหน้าส่วนราชการ และนายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบุรี  
จึงประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก ดังนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๐๑	นางสาวพัชรี เนียมเกิด	
๒	๐๑๑	นางสาวสุพรรณษา บุญเกิด	
๓	๐๑๒	นางสาวโสภิตา ไพเราะ	
๔	๐๓๐	นางสาวสาวิตรา คำโพธิ์	
๕	๐๓๑	นางสาวอมิตา วงศ์ทองดี	

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ ลำดับที่ ๑ - ๕ ไปรายงานตัว  
เพื่อรับการบรรจุ ในวันพุธที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี หากพ้นกำหนดวัน เวลา ดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ และขอแจ้งให้ผู้ได้รับ  
การคัดเลือกทราบ ดังนี้

๑. หากปรากฏภายหลังว่า ผู้ได้รับการคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้าม หรือ  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ หรือคุณสมบัติที่ยื่นสมัครเข้ารับคัดเลือก ก.พ.  
มิได้รับรองว่าเป็นคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ ถึงแม้ว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกกรายนั้น จะได้ขึ้น  
บัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว ก็จะไม่สิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก

๒. ผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าว ต้องอยู่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง  
ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในส่วนราชการนั้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยห้ามโอนย้ายไปส่วนราชการอื่น  
เว้นแต่ลาออกจากราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธรรมบุญ ศรีวรรณะ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบุรี

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี  
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี  
พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี

ชื่อกลุ่มงาน: .....บริหารทรัพยากรบุคคล.....

วัน/เดือน/ปี: .....๑๕..สิงหาคม...๒๕๖๖.....

หัวข้อ : ประกาศจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง  
บุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี  
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ): ตามประกาศแนบท้ายนี้

Link ภายนอก: .....

หมายเหตุ : .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

อนันต์ พงษ์นาค

( นายอนันต์ พงษ์นาค )

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับรองข้อมูล

เอกรินทร์ อ่วมอุ่ม

( นายเอกรินทร์ อ่วมอุ่ม )

ตำแหน่ง (แทน) หน.กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้อนุมัติรับรอง

ฉัตรชัย สมานมิตร

( นายฉัตรชัย สมานมิตร )

ตำแหน่ง หน.กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์

วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

อนันต์ พงษ์นาค

( นายอนันต์ พงษ์นาค )

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อ-นามสกุล: \_\_\_\_\_ เบอร์: \_\_\_\_\_ ศาสนา: \_\_\_\_\_ กรุปเลือด: \_\_\_\_\_ ว. \_\_\_\_\_

หลักฐานที่ต้องส่ง สสจ.เพชรบุรี เพื่อจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ (ในวันที่ \_\_\_\_\_)

1. ให้จัดเรียงเอกสารตามลำดับรายการด้านล่าง โดยแยกเอกสารออกเป็น 2 ชุด ให้ถูกต้องครบถ้วน นำมาส่งในวันที่ยื่นรายงานตัว
2. ในวันรายงานตัว ให้เตรียม "บัตรประชาชนตัวจริง" มาด้วย

ลำดับ	เอกสาร	ของ	จำนวน	ตรวจ 1	ตรวจ 2
1	สำเนาทะเบียนบ้าน (เปลี่ยนเป็น นาย/นางสาว แล้ว)	ตนเอง	2 ฉบับ		
2	สำเนาบัตรประชาชน	ตนเอง	2 ฉบับ		
3	สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ (ต้องมีคำว่า อนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย) หรือสำเนาปริญญาบัตรที่ใช้ในการบรรจุเข้ารับราชการ	ตนเอง	2 ฉบับ		
4	สำเนาใบรายงานการศึกษา (Transcript) (ระบุวันสำเร็จการศึกษาชัดเจน)	ตนเอง	2 ฉบับ		
5	สำเนาใบประกอบวิชาชีพ	ตนเอง	2 ฉบับ		
6	ใบรับรองแพทย์ (ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันที่รายงานตัวเพื่อรับ การบรรจุเข้ารับราชการ และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.กำหนด) (ฉบับจริง)	ตนเอง	1 ฉบับ		
7	ใบแสดงผลการตรวจสอบโลหิต (กรุปเลือด) (ฉบับจริง) (ใช้ใบแสดงผลกรุปเลือดหรือใบบริจาคโลหิตที่มีการแสดงผลกรุปเลือดได้)	ตนเอง	1 ฉบับ		
8	สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)	ตนเอง	2 ฉบับ		
9	สำเนาทะเบียนสมรสหรือทะเบียนหย่า (ถ้ามี)	ตนเอง	2 ฉบับ		
10	สำเนาวุฒิการศึกษาอื่นๆ นอกเหนือจากวุฒิที่บรรจุ (ถ้ามี)	ตนเอง	2 ฉบับ		
11	สำเนาแบบสด. 8 (ถ้ามี)	ตนเอง	2 ฉบับ		
12	สำเนาทะเบียนบ้าน	บิดา -มารดา	2 ฉบับ		
13	สำเนาบัตรประชาชน	บิดา -มารดา	2 ฉบับ		
14	สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)	บิดา -มารดา	2 ฉบับ		
15	สำเนาทะเบียนสมรสหรือใบหย่า	บิดา -มารดา	2 ฉบับ		
16	สำเนาหนังสือสำคัญจดทะเบียนรับรองบุตร (กรณีบิดามารดาไม่ได้จดทะเบียนสมรส (ถ้ามี))	บิดา -มารดา	2 ฉบับ		
17	สำเนาทะเบียนบ้าน	คู่สมรส	2 ฉบับ		
18	สำเนาบัตรประชาชน	คู่สมรส	2 ฉบับ		
19	สำเนาทะเบียนบ้าน	บุตร	2 ฉบับ		
20	สำเนาบัตรประชาชน	บุตร	2 ฉบับ		
21	รูปถ่าย ชุดข้าราชการ ขนาด 1 นิ้ว (ชุดปกติขาว: ดิตแพรแถบตามพ.ศ.เกิด ผู้หญิง/ผู้ชายผมยาว: รวมผมให้เรียบร้อย) ขอไฟล์รูปด้วย	ตนเอง	3 รูป		
22	หนังสือรับรองการทำงาน ขณะเป็นพกส., ลูกจ้างชั่วคราว หรือพรก. (ฉบับจริง 1 ฉบับ, สำเนา 1 ฉบับ)	ตนเอง	2 ชุด		
23	สำเนาคำสั่งลาออกจาก พกส., ลูกจ้างชั่วคราว หรือพรก.	ตนเอง	2 ชุด		
24	สำเนาคำสั่งจ้างตั้งแต่ครั้งแรกจนถึงปัจจุบัน (เรียงลำดับปี.ศ.จากน้อยไปมาก)	ตนเอง	2 ชุด		
25	สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือน (ถ้ามี)	ตนเอง	2 ชุด		
26	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย บัญชี ออมทรัพย์ สาขาไหนก็ได้	ตนเอง	2 ฉบับ		

หมายเหตุ\*เอกสารที่เป็นสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกชุด ทุกหน้า\* ห้ามรับรองสำเนาซ้อนสำเนา

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ.....  
วันที่.....

\*กรุณาอ่าน\* คำชี้แจง

3. นำเอกสารทุกฉบับ จำนวน 1 ชุด สแกนเป็นไฟล์ PDF (ยกเว้นรูปถ่าย ให้ใช้เป็นไฟล์ JPG) โดยตั้งชื่อไฟล์เป็นชื่อของเอกสารนั้น และแยกไฟล์เอกสาร 1 รายการต่อ 1 กลุ่มหลักฐาน (ตามกลุ่มที่จัดไว้ให้ในกรอบสี่เหลี่ยมด้านบน) เอกสารทุกรายการให้สแกนรวมเป็นไฟล์เดียว เช่น วุฒิการศึกษา 4 หน้า ให้สแกนรวมเป็น 1 ไฟล์ ไม่ต้องสแกนแยกหน้า การตั้งชื่อไฟล์ เช่น 1 สำเนาทะเบียนบ้านของตนเอง, 12-19 สำเนาของครอบครัว เป็นต้น
4. รวบรวมไฟล์ทั้งหมดใส่ใน Folder โดยตั้งชื่อ Folder ตามชื่อ-สกุล ของตนเอง แล้ว Zip File ส่งให้พี่น้องทางไลน์ส่วนตัว