



ประกาศสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่)
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง นิติกร ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่)

.....

ตามที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ได้อนุมัติให้สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) นำรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งนิติกร ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๒ (ศรีราชา) สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘ (ขอนแก่น) และสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๖ (เชียงใหม่) ซึ่งประกาศขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนิติกร ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) นั้น

บัดนี้ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) ได้ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งของผู้สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งนิติกร แล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวเข้ารับการประเมิน	เลขประจำตัวในบัญชีเดิม	ชื่อ - สกุล
๑	๐๐๑	๖๒๒๘๑๖๐๐๙๓	นางสาวศุภกัญญา กิตติกุล

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งนิติกร ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) ได้ทราบว่า

๑. บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนิติกร ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) นี้ ใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนิติกร ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๖ (เชียงใหม่) ยังไม่หมดอายุหรือยังไม่ถูกยกเลิก

๒. ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนิติกร ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) นี้ จะมีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปก็ต่อเมื่อผู้นั้นยังไม่ถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนิติกร ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๖ (เชียงใหม่)

๓. ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนิติกร ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) นี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าว คือ

- ๓.๑ ผู้นั้นได้ขอละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งผู้ผ่านการเลือกสรร
- ๓.๒ ผู้นั้นไม่มีรายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- ๓.๓ ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

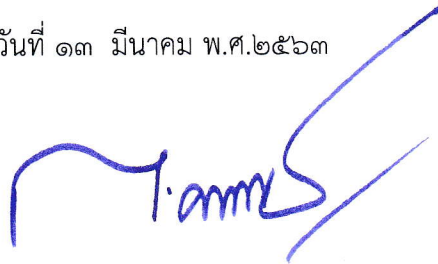
๓.๔ ผู้นั้นได้แจ้งความจำเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วว่า จะรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งนิติกร ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) หรือในตำแหน่งนิติกร ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๖ (เชียงใหม่) หรือในตำแหน่งอื่นๆ ของการสอบครั้งเดียวกันกับครั้งนี้

๔. หากปรากฏภายหลังว่าผู้ผ่านการเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้ผ่านการเลือกสรรนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นตามประกาศรับสมัครสอบ ถึงแม้ว่าผู้สมัครรายนั้นจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ก็จะไม่สิทธิได้รับการจัดจ้างให้เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

๕. ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรดั่งบัญชีข้างต้น ลำดับที่ ๑ มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) พร้อมเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการจัดทำสัญญาจ้าง ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นายกมลไชย คชชา)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕

รายละเอียดการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรให้ไปรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ประจำสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่)
แนบท้ายประกาศสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) ฉบับลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓

กำหนดการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

- | | |
|-----------------------------|---|
| ๑. ตำแหน่งที่เรียกรายงานตัว | ตำแหน่งนิติกร ลำดับที่ ๑ |
| ๒. วันรายงานตัว | วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓
ณ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) |
| ๓. วันเริ่มปฏิบัติงาน | วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ |

เอกสารที่ต้องนำมาในวันรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง (สำหรับตำแหน่งทั่วไป)

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. รูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ
ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๔ รูป |
| ๒. สำเนาปริญญาบัตร / ประกาศนียบัตรในวุฒิที่รับการจัดจ้าง
และวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น (ถ้ามี) | จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records)
สำหรับวุฒิที่รับการจัดจ้าง และวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น (ถ้ามี) | จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ (เฉพาะกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. สำเนาหลักฐานอื่นๆ กรณีที่หลักฐานและเอกสารการสมัครสอบไม่ตรงกัน
เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส (สำหรับผู้สอบแข่งขันได้พิเศษหญิง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๘. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารสำหรับการเบิกจ่ายค่าตอบแทน
(ธนาคารกรุงไทย หรือ ธนาคารไทยพาณิชย์) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๙. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค
พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ | |
| - วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ | |
| - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม | |
| - โรคติดยาเสพติดให้โทษ | |
| - โรคพิษสุราเรื้อรัง | |
| - โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด | |

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย