



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดสุรินทร์  
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ตามประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดสุรินทร์ (สำนักงาน สกร. จังหวัดสุรินทร์) ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดสุรินทร์ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และวัน เวลา สถานที่เลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี การประเมินภาค ก (โดยวิธีการสอบข้อเขียน) การประเมิน ภาค ข (โดยวิธีการประเมินจากแฟ้มสะสมผลงานและการสัมภาษณ์) นั้น

บัดนี้ การดำเนินการเลือกสรรฯ ดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นแล้ว อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฯ ดังรายชื่อแนบท้ายประกาศ ๑ นี้

อนึ่ง บัญชีดังกล่าวเป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุด เมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ลงนามประกาศนี้เป็นต้นไป และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีเป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร ฯ
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้ง ภายในเวลาที่กำหนด
๓. ผู้นั้นไม่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลา ที่กำหนด

จึงขอให้ผู้ผ่านการเลือกสรร ฯ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ลำดับที่ ๑ มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในวันจันทร์ ที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ณ งานบริหารบุคลากร กลุ่มอำนวยการ สำนักงาน สกร. จังหวัดสุรินทร์

/ ทั้งนี้ ขอให้...

แนบท้ายประกาศ ๑  
รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

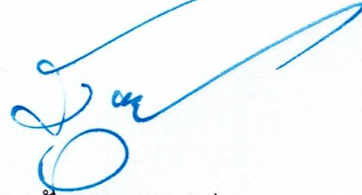
ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล		หมายเหตุ
๑	๑๖๖๐๐๙	นางสาว	เสาวคนธ์ ภายสง่า	ให้ผู้สอบได้ลำดับที่ ๑ มารายงานตัว ในวันจันทร์ ที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ณ สำนักงาน สกร. จังหวัดสุรินทร์ พร้อมเอกสารประกอบการทำสัญญาจ้างฯ ตามแนบท้ายประกาศ ๒
๒	๑๖๖๐๐๑	นางสาว	พัฒนินญา ประสงค์ทรัพย์	
๓	๑๖๖๐๑๗	นางสาว	สุทธาสินี ผิวสร้อย	
๔	๑๖๖๐๐๒	นางสาว	สุภาพร สุดดี	
๕	๑๖๖๐๐๗	นางสาว	สุพัตรา พยุงตน	
๖	๑๖๖๐๑๔	นาง	จุฑามาศ ชื่นตา	
๗	๑๖๖๐๑๖	นาย	สมศักดิ์ แสงนิล	
๘	๑๖๖๐๐๕	นางสาว	วิลาสินี เทียมเลิศ	
๙	๑๖๖๐๐๔	นางสาว	เพ็ญสุดา บุญมี	
๑๐	๑๖๖๐๑๘	นางสาว	ศศิธร ตุ่นทอง	
๑๑	๑๖๖๐๑๑	นางสาว	รังสิยา มะลัยทอง	
๑๒	๑๖๖๐๑๙	นางสาว	วิภาดา สลากัน	
๑๓	๑๖๖๐๑๕	นางสาว	สิริพร บุญสิงห์	
๑๔	๑๖๖๐๐๘	นาง	ปณณนิดา อินทไทร	
๑๕	๑๖๖๐๑๐	นางสาว	บุญสิตา เครื่องเทศ	
๑๖	๑๖๖๐๑๒	นางสาว	อภิสราร การะเกต	
๑๗	๑๖๖๐๑๓	นางสาว	ดารารวรรณ ช่อนกลิ่น	
๑๘	๑๖๖๐๐๓	นางสาว	สุธิดา เข้มเอี่ยม	
๑๙	๑๖๖๐๐๖	นางสาว	ฉัตรสุรางค์ มิ่งไธสง	





ทั้งนี้ ขอให้มารายงานตัวตามวัน เวลา ดังกล่าว หากไม่มารายงานตัวภายในเวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์ และให้จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒ อนึ่ง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปตามประกาศนี้ หากมีการตรวจสอบคุณสมบัติภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศสำนักงาน สกร. จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อใดข้อหนึ่งหรือให้ข้อมูลอันเป็นเท็จในการสมัครจะตัดสิทธิ์หรือยกเลิกสัญญาทันที

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายปัญญา ศาสตรา)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดสุรินทร์  
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงาน สกร. จังหวัดสุรินทร์  
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒  
เอกสารหลักฐานประกอบการทำสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป

๑. รูปถ่ายชุดปกติขาว ขนาด ๑x๑ ½ นิ้ว	จำนวน ๔ รูป
๒. สำเนาปริญญาบัตร	จำนวน ๒ ฉบับ
๓. สำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียน	จำนวน ๒ ฉบับ
๔. สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน ๓ ฉบับ
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน (ที่มีชื่อปรากฏอยู่)	จำนวน ๒ ฉบับ
๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/ชื่อสกุล/ทะเบียนสมรส หรือใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี)	จำนวน ๒ ฉบับ
๗. เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ใบสด.๔๓ หรือ สด.๘) (เพศชาย)	จำนวน ๒ ฉบับ
๘. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย	จำนวน ๓ ฉบับ

**หมายเหตุ**

- ๑.ให้นำหลักฐาน ๑ - ๘ ฉบับจริงมาเพื่อตรวจสอบด้วย เมื่อตรวจสอบแล้วจะคืนให้
๒. ให้เจ้าของเอกสารลงชื่อรับรอง "สำเนาถูกต้อง" ทุกฉบับ
๓. การแต่งกาย ชุดปฏิบัติราชการสีทากีแขนยาวหรือชุดสุภาพ

