



ประกาศวิทยาลัยการอาชีพไชยา
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

ตามประกาศวิทยาลัยการอาชีพไชยา ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) วิทยาลัยการอาชีพไชยา นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรของวิทยาลัยการอาชีพไชยา ได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว วิทยาลัยการอาชีพไชยา โดยได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๖๘-๐๑-๒๐๑-๐๐๖	นายันทวุฒิ เนียมมีศรี	รายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖
๒	๖๘-๐๑-๒๐๑-๐๐๕	นายวีระยุทธ ฤทธิกุล	
๓	๖๘-๐๑-๒๐๑-๐๐๗	นายธนวัฒน์ บุญมาก	
๔	๖๘-๐๑-๒๐๑-๐๐๑	นางสาวนิภาภรณ์ เสน่ห์ดี	

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผล เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อ เป็นต้นไป และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด
๓. ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้มีรายชื่อตามบัญชีข้างต้น บุคคลลำดับที่ ๑ ในตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป (ครู) มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในวันศุกร์ที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ น. โดยให้นำเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามรายการดังแนบท้ายประกาศนี้ รายงานตัว ณ งานบุคลากร อาคารสำนักงานอำนวยการ วิทยาลัยการอาชีพไชยา เพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

นาง

(นายณรงค์ หวังอิน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพไชยา

หมายเหตุ : เริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยการอาชีพไผยา

ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

เอกสารหลักฐานที่ผู้ผ่านการเลือกสรรต้องนำมาในวันรายงานตัว

- | | |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๓. ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (ชุดปกติขาวพนักงานราชการ) | จำนวน ๔ รูป |
| ๕. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๖. สำเนาปริญญาบัตร | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๗. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๘. สำเนาเอกสารหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) | |

หมายเหตุ :

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงาน หรือ ลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นไปตามการ กำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามสำหรับผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ตามที่ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ ได้กำหนดไว้

นาง