



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคสระบุรี
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

ตามที่ได้มีประกาศวิทยาลัยเทคนิคสระบุรี ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านการเงินและบัญชี) นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรของวิทยาลัยเทคนิคสระบุรี ได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี โดยได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านบริหารงานทั่วไป)

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๖๔-๐๕-๐๑๑-๐๐๑๑	นางสาวจารุลักษณ์ ธรรมชาติ	
๒	๖๔-๐๕-๐๑๑-๐๐๐๙	นางสาวปวีณา บริบูรณ์	
๓	๖๔-๐๕-๐๑๑-๐๐๐๒	นางสาวมนขวัญ จำปาแขก	
๔	๖๔-๐๕-๐๑๑-๐๐๑๓	นางสาวลินดา ปานเอี่ยม	
๕	๖๔-๐๕-๐๑๑-๐๐๐๑	นางสาวสุพิชญา ไชยรักษ์	

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผล เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อ เป็นต้น และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิก การขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด
๓. ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้มีรายชื่อ ลำดับที่ ๑ ตามบัญชีข้างต้นมารายงานตัวโดยให้นำเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามรายการดังแนบท้ายประกาศนี้มารายงานตัวในวันพุธที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ น. ในวันและเวลาราชการ ที่วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเจนวิทย์ ตั้งเจริญวรคุณ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสระบุรี

หมายเหตุ เริ่มปฏิบัติงานวันพุธที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยเทคนิคสระบุรี

ลงวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

เอกสารหลักฐานที่ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ต้องนำมาในวันรายงานตัว

๑. สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records)
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด
๒. บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด
๔. ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
๕. เอกสารอื่นๆ เช่น ใบสำคัญสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล
ใบสำคัญทางทหาร (ใบ สด.๘ ใบ สด.๙ และใบ สด.๔๓) อย่างละ ๒ ชุด

หมายเหตุ

ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นไปตามกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามสำหรับผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๘ ได้กำหนดไว้