



ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

ตามประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง รับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในกลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป (ครู) นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรของวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี ได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี โดยได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู)

ลำดับ	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล
๑	๖๘-๐๗-๖๐๑-๐๐๓	นางสาวจันทิมา ทองสงค์
๒	๖๘-๐๗-๖๐๑-๐๐๒	นางสาวศันสนี นาคน้อย
๓	๖๘-๐๗-๖๐๑-๐๐๔	นางสาวมาลินี จารี
๔	๖๘-๐๗-๖๐๑-๐๐๗	นางสาวนลพรรณ ภูอินทร์
๕	๖๘-๐๗-๖๐๑-๐๐๖	ว่าที่ร้อยตรีหญิง กมลวรรณ จันทร์ทอง

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผล เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อเป็นต้นไป และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด
๓. ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่มีรายชื่อตามบัญชีข้างต้น บุคคลลำดับที่ ๑ ในตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป (ครู) รายงานตัวในวันศุกร์ที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๐๐ น. โดยให้นำเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามรายการดังแนบท้ายประกาศนี้ รายงานตัว ณ งานบุคลากร อาคาร ๓ ชั้น ๑ วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี เพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการต่อไป และเริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายประเสริฐ ทองสาลี)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี
ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

เอกสารหลักฐานที่ผู้ผ่านการเลือกสรร ต้องนำมาในวันรายงานตัว

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 :

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นไปตามการกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามสำหรับผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ ได้กำหนดไว้