ประกาศวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ตามที่ได้มีประกาศวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่องการรับสมัครบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานการเงิน จำนวน ๑ อัตรา เจ้าหน้าที่ธุรการงานทะเบียน จำนวน ๑ อัตรา และเจ้าหน้าที่ธุรการงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา นั้น

บัดนี้ การสอบคัดเลือกของวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ ได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว วิทยาลัยเทคนิค-เพชรบูรณ์ โดยได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามรายชื่อดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานการเงิน
ลำดับที่ ๑ นายพีรพล นมัสสิลา
สำรองลำดับที่ ๑ นางสาวสุพัตรา โพนทอง
สำรองลำดับที่ ๒ นางสาววันทนา ธารคุณธรรม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานทะเบียน
ลำดับที่ ๑ นางสาวเบญจรงค์ บำรุงเมือง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
ลำดับที่ ๑ นางสาวพลอยไพลิน นิลรัตน์
สำรองลำดับที่ ๑ นางสาวธัญญ์ธวัล วินัยโรจน์
สำรองลำดับที่ ๒ นายธนสิษฎ์ ต่างงาม
สำรองลำดับที่ ๓ นางสาวกนกพร ประสงค์
สำรองลำดับที่ ๔ นายอาทิตย์ ก้านขุนทด
สำรองลำดับที่ ๕ นายพิเชษฐ์ คำสะอาด
สำรองลำดับที่ ๖ นางสาวจุฑาทิพย์ สุขจ่อ

ทั้งนี้ ให้ผู้มีรายชื่อลำดับที่ ๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการงานการเงิน ลำดับที่ ๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการงานทะเบียน และลำดับที่ ๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ตามบัญชีข้างต้นมารายงานตัวโดยให้นำเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามรายการดังแนบท้ายประกาศนี้มารายงานตัวในวันจันทร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. ที่งานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายทองจันทร์ ประทุมโฉม)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์
ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

เอกสารหลักฐานที่ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกต้องนำมาในวันรายงานตัว

๑. บัตรประจำตัวประชาชน และภาพถ่ายบัตร ฯ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๒. สำเนาทะเบียนบ้านและภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๓. ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๒ ชุด (โรงพยาบาลรัฐบาล)

๔. ปริญญาบัตร/หนังสือรับรองและสำเนาปริญญาบัตร/สำเนาหนังสือรับรอง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๕. ระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) และสำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๖. ใบสำคัญทางทหาร (ใบ สด.๘ ใบ สด.๙ และ ใบ สด.๔๓) และสำเนาใบสำคัญทางทหารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๗. ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อและนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อและนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๘. รูปถ่ายหน้าตรง ชุดสุภาพ ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

๙. อากรแสตมป์ ๑๐ บาท จำนวน ๒ ชุด

บุคคลค้ำประกันเป็นข้าราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ระดับปฏิบัติการ หรือระดับ ๓ ขึ้นไป ให้มาในวันรายงานตัวพร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๒ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

ให้นำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับรายงานตัว โดยเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสารทุกฉบับด้วยปากกาสีน้ำเงิน

<u>หมายเหตุ</u>

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น