



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ตามที่ได้มีประกาศวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่องการรับสมัครบุคคล เพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาช่างกลโรงงาน จำนวน ๑ อัตรา แผนกวิชาการบัญชี จำนวน ๑ อัตรา และแผนกวิชาการเลขานุการและการจัดการสำนักงาน จำนวน ๒ อัตรา นั้น

บัดนี้ การสอบคัดเลือกของวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ ได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ โดยได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

แผนกวิชาช่างกลโรงงาน

- ไม่มีผู้สอบผ่านเกณฑ์

แผนกวิชาการบัญชี

- ลำดับที่ ๑ นางสาวพัชรดา ธนาคุณ
- ลำดับที่ ๒ นางสาวพัชรา จงจอหอ
- ลำดับที่ ๓ นางสาวพรกมล ขวัญตา
- ลำดับที่ ๔ นางสาวพิมพ์ผกา ยอดพันคำ

แผนกวิชาการเลขานุการและการจัดการสำนักงาน

- ลำดับที่ ๑ นางวรรษุญา บุญคุ้ม
- ลำดับที่ ๒ นางสาวอรุญา โฉมอุตม

ทั้งนี้ ให้ผู้มีรายชื่อลำดับที่ ๑ แผนกวิชาการบัญชี และผู้มีรายชื่อลำดับที่ ๑ และลำดับที่ ๒ แผนกวิชาการเลขานุการและการจัดการสำนักงาน ตามบัญชีข้างต้นมารายงานตัวโดยให้นำเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามรายการดังแนบท้ายประกาศนี้ มารายงานตัวในวันอังคารที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗ ที่งานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทองจันทร์ ประทุมโฉม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์

รายละเอียดเอกสารหลักฐานการรายงานตัว

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด
๓. ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๒ ชุด (โรงพยาบาล)
๔. สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๒ ชุด
๕. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวน ๒ ชุด
๖. สำเนาใบสำคัญทางทหาร (ใบ สด.๘ ใบ สด.๙ และ ใบ สด.๔๓) จำนวน ๒ ชุด
๗. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอนและยังไม่หมดอายุ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหรือสำเนาหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอนและยังไม่หมดอายุ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด หากไม่มี เมื่อผ่านการสอบคัดเลือกและทำสัญญาจ้างจะต้องพัฒนาภายในระยะเวลา ๒ ปี
๘. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อและนามสกุลในหลักฐานการรายงานตัวไม่ตรงกัน) จำนวน ๒ ชุด
๙. รูปถ่ายหน้าตรง ชุดสุภาพ ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
๑๐. อากรแสดมภ์ ๑๐ บาท จำนวน ๒ ชุด

บุคคลคำประกันเป็นข้าราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ระดับปฏิบัติการ หรือระดับ ๓ ขึ้นไป ให้มาในวันรายงานตัว พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๒ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

ให้นำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับรายงานตัวและเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสารทุกฉบับด้วยปากกาสีน้ำเงิน