



ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตามที่ได้มีประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านบริหารงานทั่วไป) และได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมเทคโนโลยีบัณฑิต อาคาร ๑ ชั้น ๔ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา ไปแล้วนั้น

บัดนี้ การเลือกสรรของวิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา ได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยวิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภาได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านบริหารงานทั่วไป)

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สอบ	ชื่อ สกุล
๑	๐๑๒๐๐๐๑๐๐๐๓	นางสาวภัทราวดี มีนะโรจน์
๒	๐๑๒๐๐๐๑๐๐๑๐	นางนุชนาถ ปฎิโกศล
๓	๐๑๒๐๐๐๑๐๐๐๗	นางสาวอรพรรณ พลีพรม
๔	๐๑๒๐๐๐๑๐๐๐๑	นายภราดร วงสวาท
๕	๐๑๒๐๐๐๑๐๐๐๕	นางสาวโรชา นามมงคุณ

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผล เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อเป็นต้นไป และในอายุบัญชี ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้ผู้นั้นด้วย คือ

- ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
- ผู้นั้นไม่มารายงานเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้มีรายชื่อตามบัญชี ลำดับที่ ๑. มารายงานตัวโดยให้นำเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามรายการดังแนบท้ายประกาศนี้ มารายงานตัวพร้อมจัดทำสัญญาจ้าง ในวันจันทร์ที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ งานบุคลากร อาคาร ๑ ชั้น ๑ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา และเริ่มปฏิบัติงานในวันพฤหัสบดีที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗

(นายรังสรรค์ บางรักน้อย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา
ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เอกสารหลักฐานที่ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ต้องนำมาในวันรายงานตัว

๑. บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ฉบับ
๒. ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน และรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ฉบับ
๓. ปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษา พร้อมสำเนापริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ
๔. สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อและนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางทหาร (ใบสด.๘ ใบสด.๙ และใบสด.๔๓) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

หมายเหตุ

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านบริหารงานทั่วไป) จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นไปตามการกำหนดคุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามสำหรับผู้ที่ จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๘ ได้กำหนดไว้