



ประกาศสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตามที่ได้มีประกาศสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงาน บริหารทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านพัสดุ) สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จำนวน ๑ อัตรา นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ โดยได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๔๑๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล) จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

ลำดับ	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ -สกุล
๑	๗๙๐๑๐๑๕๐๑๒	นางสาวณัฐชยานี จันทวงศ์

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผล เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อเป็นต้นไป และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด
๓. ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้มีรายชื่อตามบัญชีข้างต้นในลำดับที่ ๑ ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านพัสดุ) ให้มารายงานตัวโดยให้นำเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามรายการดั่งแนบท้ายประกาศนี้มารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในวันจันทร์ที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ สำนักงานสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ เพื่อทำสัญญาจัดจ้างเป็นพนักงานราชการต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายณนทพงศ์ ยอดทอง)

ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑
ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เอกสารหลักฐานที่ผู้ผ่านการเลือกสรรต้องนำมาในวันรายงานตัว

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
๒. หลักฐานการศึกษา ได้แก่ Transcript และใบปริญญาบัตร (ตัวจริงพร้อมสำเนา ๒ ชุด)
๓. บัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริงพร้อมสำเนา ๒ ชุด)
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน (ตัวจริงพร้อมสำเนา ๒ ชุด)
๕. ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และต้องออกจากโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชนเท่านั้น)
๖. ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) (ตัวจริงพร้อมสำเนา ๑ ชุด)
๗. ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ตัวจริงพร้อมสำเนา ๑ ชุด)

หมายเหตุ

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นไปตามการกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามสำหรับผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานงานราชการ ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๘ ได้กำหนดไว้

