



ประกาศวิทยาลัยเทคนิค กฟผ. แม่เมาะ
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

ตามที่ ได้มีประกาศวิทยาลัยเทคนิค กฟผ. แม่เมาะ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ เรื่อง รับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ด้านบริหารงานทั่วไป) นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรของวิทยาลัยเทคนิค กฟผ. แม่เมาะ ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว วิทยาลัยเทคนิค กฟผ. แม่เมาะ โดยได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกสรร ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
๑	53-09-CVM-033	นางสาวอาภรณ์ อิวคำ	ผ่านการเลือกสรร
๒	53-09-CVM-027	นางสาวศรัญญา วงศ์ษา	ขึ้นบัญชีลำดับที่ ๑
๓	53-09-CVM-019	นางสาวจอยริกา จันทรอินตา	ขึ้นบัญชีลำดับที่ ๒
๔	53-09-CVM-017	นายวสันต์ เทวัญ	ขึ้นบัญชีลำดับที่ ๓
๕	53-09-CVM-004	นางสาวลาวัลย์ เครือบุญมา	ขึ้นบัญชีลำดับที่ ๔
๖	53-09-CVM-016	นางสาวกัญญาณัฐ จันทรตระกูล	ขึ้นบัญชีลำดับที่ ๕

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นสุด เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อเป็นต้นไป และในอายุบัญชี ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิก การขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสิทธิไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด
๓. ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้มีรายชื่อลำดับที่ ๑ มารายงานตัว โดยให้นำเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามรายการดังแนบท้ายประกาศนี้ มารายงานตัวในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ น. ที่ห้องงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิค กฟผ. แม่เมาะ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายรุ่งโรจน์ อาริยะ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค กฟผ. แม่เมาะ

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยเทคนิค กฟผ. แม่เมาะ
ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ด้านบริหารงานทั่วไป)

.....

เอกสารหลักฐานที่ผู้ผ่านการเลือกสรร ฯ ต้องนำมาในวันรายงานตัว

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด
๓. สำเนาปริญญาบัตร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด
๔. สำเนาใบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด
๕. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ แต่งกายชุดเครื่องแบบชาวพนักงานราชการ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ ใบ
๖. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด
๗. สำเนาใบสำคัญทางทหาร เช่น ใบสด.๘ ใบสด.๙ และใบ สด.๔๓ เป็นต้น (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๘. ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย
๙. สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทย จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นไปตามการกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม สำหรับผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๘ ได้กำหนดไว้