



ประกาศสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ  
เรื่อง การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่งบริหารทั่วไป (ด้านบริหารงานทั่วไป)

ตามที่ได้มีประกาศสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งบริหารทั่วไป (ด้านบริหารงานทั่วไป) นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สอบ	ชื่อ - สกุล
๑	๘๔-๐๑-๐๑๙-๐๒๒	นางสาวจุฑารัตน์ สมบูรณ์ธรรม
๒	๘๔-๐๑-๐๑๙-๐๔๒	นางสาวกานต์ธิดา นรเอี่ยม
๓	๘๔-๐๑-๐๑๙-๐๑๗	นายอัมรินทร์ ลิ้มแข็ง

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุด เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อเป็นต้นไป และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

๑. ผู้ขึ้นบัญชีได้ละสิทธิไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
๒. ผู้ขึ้นบัญชีไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด
๓. ผู้ขึ้นบัญชีไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้มีรายชื่อตามบัญชีข้างต้นลำดับที่ ๑ มารายงานตัวโดยนำเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามรายการดังแนบท้ายประกาศนี้มารายงานตัวในวันพุธที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ อาคารสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ชั้น ๑

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายจิระพงษ์ จันทร์ประเสริฐ)

รองผู้อำนวยการสถาบัน รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

หมายเหตุ เริ่มปฏิบัติหน้าที่วันพฤหัสบดีที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

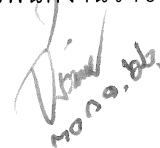
เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียง  
ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒  
เรื่อง การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่งบริหารทั่วไป (ด้านบริหารงานทั่วไป)

เอกสารหลักฐานที่ผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องนำมาในวันรายงานตัว

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ฉบับ
๒. ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ฉบับ
๓. ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จากสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น
๔. ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) (ฉบับจริง) สำเนาแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๒ ฉบับ
๕. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) (ฉบับจริง) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อและนามสกุล  
ในหลักฐานเอกสารการสมัครไม่ตรงกัน)
๖. รูปถ่ายสี หน้าที่ตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๒ รูป

**หมายเหตุ**

ผู้ซึ่งจะได้รับจัดจ้างเป็นพนักงานราชการจะต้องไม่เป็นราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ  
พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น  
ซึ่งเป็นไปตามการกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามสำหรับผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ  
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๘ ได้กำหนดไว้

  
Mongkol