



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ
เรื่อง ผลการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ตามที่ วิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ ได้ดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา ในวันจันทร์ที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ วิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ ได้ดำเนินการสอบคัดเลือกดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศ ผลการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งครูพิเศษสอน สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัครสอบ	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
๑.	๐๐๑	นางสาวลิญา เสียงเพราะ	

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อ เป็นต้นไป และในอายุบัญชี ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิก การขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการคัดเลือก
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด
๓. ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้มีรายชื่อขึ้นบัญชี มารายงานตัว ในวันพุธที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ ถ้าไม่มารายงานตัวในวัน เวลา ดังกล่าวถือว่า สละสิทธิ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสำรวย โพธิ์ไทรย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ

สิ่งที่ต้องเตรียมมาและนำมาในวันรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญา

๑. ให้นำหลักฐานต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------|
| ๑) รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรายงานตัว) | จำนวน ๒ รูป |
| ๒) สำเนาใบปริญญาบัตร | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๓) สำเนาแสดงผลการเรียน (Transcript) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๕) สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๖) ใบรับรองแพทย์ (โรงพยาบาลของรัฐ ขอไว้ไม่เกิน ๙๐ วัน) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล
(ในกรณีที่ชื่อและนามสกุลในหลักฐานเอกสารการสมัครไม่ตรงกัน) | จำนวน ๒ ฉบับ |

๒. ค่าประกัน

- ๑) ผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการระดับ ๓ ขึ้นไปหรือเทียบเท่า และนำเอกสารสำเนาบัตรข้าราชการ
จำนวน ๒ ฉบับ มาพร้อมด้วย
- ๓) เงินค้ำประกัน จำนวน ๓,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ : ให้นำเอกสาร ฉบับจริงทุกรายการ มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับรายงานตัวด้วยและให้ผู้รายงานตัว
เขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องทุกชุดและลงชื่อกำกับไว้ด้วย