



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคยะลา  
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

ตามที่ได้มีประกาศวิทยาลัยเทคนิคยะลา ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู) จำนวน ๑ อัตรา นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรของวิทยาลัยเทคนิคยะลา ได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว วิทยาลัยเทคนิคยะลา โดยได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามรายชื่อ ดังต่อไปนี้

๒๑๕ สาขาเทคนิคคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๔๗ ๐๓ ๒๑๕ ๐๐๐๑	นางสาวธัญญรัตน์ นุ่นแก้ว	ลำดับที่ ๑ รายงานตัว
๒	๔๗ ๐๓ ๒๑๕ ๐๐๐๒	นายกาชาด ศิริชัยวัฒนา	

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผล เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อเป็นต้นไป และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด
๓. ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้มีรายชื่อตามบัญชีข้างต้นมารายงานตัวโดยให้นำเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามรายงานดังแนบท้ายประกาศนี้มารายงานตัวในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ น. ในวันและเวลาราชการ ที่งานบุคลากร ตึกอำนวยการ ชั้น ๑ วิทยาลัยเทคนิคยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอิทธิฤทธิ์ ศรีชุมภู)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคยะลา

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยเทคนิคยะลา  
วันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๔  
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

**เอกสารหลักฐานที่ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ต้องนำมาในวันรายงานตัว**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. บัตรประจำตัวประชาชน ภาพถ่ายบัตรฯ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง  | จำนวน ๒ ชุด         |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน และภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง   | จำนวน ๒ ชุด         |
| ๓. ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน   | จำนวน ๑ ชุด         |
| ๔. สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา   | จำนวน ๒ ชุด         |
| ๕. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล<br>(ในกรณีที่ชื่อและนามสกุลในหลักฐานเอกสารการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางทหาร<br>(ใบสด.๘ ใบสด.๙ และใบ สด.๔๓) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๖. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือสำเนาใบอนุญาตปฏิบัติการสอน<br>หรือสำเนาหนังสือรับรองสิทธิ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง   | จำนวน ๑ ชุด         |

**หมายเหตุ**

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นไปตามการกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามสำหรับผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๘ ได้กำหนดไว้