



## ประกาศวิทยาลัยเทคนิคยะลา

### เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

ตามที่ได้มีประกาศวิทยาลัยเทคนิคยะลา ลงวันที่ 9 เมษายน 2558 เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรของวิทยาลัยเทคนิคยะลา ได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว วิทยาลัยเทคนิคยะลา โดยได้รับมอบจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ตามรายชื่อเรียงตามลำดับผู้มีคะแนนรวมสูงสุดไปหาน้อยสุด ดังต่อไปนี้

รหัสวิชา	ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
รหัส 001 พนักงานบริการ (ด้านบริหารงานทั่วไป)	1	47 01 001 0005	นางสาวกมลเนตร กุลบุตร	ลำดับที่ 1 -3 รายงานตัว
	2	47 01 001 0068	นางสาวนตينا อารีบำบัด	
	3	47 01 001 0125	นางทิพย์วดี มาเอียด	
	4	47 01 001 0037	นางสาวภัสสร เครือวรรณ	สำรองลำดับที่ 1
	5	47 01 001 0086	นางสาวชาลิมา ดอพอ	สำรองลำดับที่ 2
	6	47 01 001 0106	นางสาวคอรี่เียะ คาแรง	สำรองลำดับที่ 3
	7	47 01 001 0131	น.ส.อนัญชญา ศรีวิชัย	สำรองลำดับที่ 4
	8	47 01 001 0115	นางสาวอัสริยะห์ ยูโซะ	สำรองลำดับที่ 5

ทั้งนี้ ให้ผู้มีรายชื่อตามบัญชีข้างต้นที่ระบุ ลำดับที่ 1 - 3 ให้มารายงานตัว โดยให้นำเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามรายการแนบท้ายประกาศนี้เพื่อจัดทำสัญญาจ้าง ในวันที่ 26 พฤษภาคม 2558 เวลา 09.00 น. ณ ห้องศาลฟ้า ตึกอำนวยการ เพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ หากไม่มารายงานตัวตามกำหนดเวลา ถือว่าสละสิทธิ์ และวิทยาลัยฯ จะเรียกผู้สอบได้สำรองลำดับต่อไปเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการแทน ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวสิ้นสุด เมื่อครบกำหนด 1 ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2558

(นายณรงค์ วุฒิจริณมงคล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคยะลา

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยเทคนิคยะลา  
ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2558  
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

---

เอกสารหลักฐานที่ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ต้องนำมาใช้ในวันรายงานตัว

1. บัตรประจำตัวประชาชน และภาพถ่ายสำเนาบัตรฯ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 2 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้าน และภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 2 ชุด
3. สำเนาผลการเรียนและภาพถ่ายผลการเรียน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 2 ชุด
4. เอกสารอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ ใบเปลี่ยนนามสกุล เป็นต้น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 2 ชุด
5. ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน (ตามตัวอย่างท้ายนี้)

**หมายเหตุ**

ผู้ซึ่งที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นไปตามการกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม สำหรับผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2557 ข้อ 8 ได้กำหนดไว้

# ใบรับรองแพทย์

สถานที่ตรวจ.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า นายแพทย์/แพทย์หญิง.....

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมเลขที่..... สถานที่ประกอบวิชาชีพเวชกรรม  
หรือสถานที่ปฏิบัติงานประจำหรืออยู่ที่.....

ได้ตรวจร่างกาย นาย /นาง /นางสาว.....

สถานที่อยู่ (สามารถติดต่อได้).....

บัตรประจำตัวเลขที่ (ระบุประเภทของบัตรด้วย).....

แล้ว เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ขอรับรองว่า

นาย / นาง / นางสาว.....ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ

จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ปรากฏอาการของโรคจิต หรือ จิตฟั่นเฟือน หรือปัญญาอ่อน ไม่ปรากฏอาการของ  
การติดเชื้อเสียดท้องให้โทษ และอาการของโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ปรากฏอาการ และอาการแสดงของโรคต่อไปนี้

- (1) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (2) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (3) โรคติดเชื้อเสียดท้องให้โทษ
- (4) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (5) .....(ถ้าหากจำเป็นต้องตรวจหาโรคที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้รับการตรวจให้ระบุ

ในข้อนี้).....

สรุปความเห็นและข้อแนะนำของแพทย์.....(2).....

ลงชื่อ.....แพทย์ผู้ตรวจร่างกาย

(.....)

- หมายเหตุ
- (1) ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมของโรงพยาบาลรัฐหรือเอกชนเท่านั้น
  - (2) ให้แสดงว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์เพียงใด หรือหายจากโรคที่เป็นเหตุให้ออกจากราชการ
  - (3) ใบรับรองแพทย์ฉบับนี้ให้ใช้ได้ 1 เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย