



ประกาศสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕  
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านพัสดุ)

ตามที่ได้มีประกาศสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง  
รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านพัสดุ) นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕ ได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว สถาบัน  
การอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕ โดยได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๙๓๐๑๐๑๕๐๐๔	นางนันทภัทรนันท์ ทรธรรษา	
๒	๙๓๐๑๐๑๕๐๐๑	นางสาวประภัสสร ศรีชู	
๓	๙๓๐๑๐๑๕๐๑๗	นางสาวศุภนิดา เมทาสิ่งห์	
๔	๙๓๐๑๐๑๕๐๐๘	นางสาวปนิดา ดานขุนทด	

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผล เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อ  
เป็นต้นไป และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิกการ  
ขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด
๓. ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้มีรายชื่อตามบัญชี ลำดับที่ ๑ มารายงานตัวโดยให้นำเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามรายการดังแนบ  
ท้ายประกาศนี้มารายงานตัวในวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ น. ในวันและเวลาราชการ ที่งานบุคลากร  
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายธนภัทร แสงจันทร์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕

หมายเหตุ เริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕

ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านพัสดุ)

เอกสารหลักฐานที่ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ต้องนำมาในวันรายงานตัว

๑. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาบัตรฯ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๓ ชุด
๒. ทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๓ ชุด
๓. สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนผลการเรียน จำนวน ๓ ชุด
๔. ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
๕. สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

#### หมายเหตุ

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