



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม

เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานบัญชี และ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ตามที่ ได้มีประกาศวิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม ลงวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง  
การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานบัญชี และ  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในการนี้ การรับสมัครสอบคัดเลือก  
บุคคลทั่วไปฯ ดังกล่าว ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่าน  
การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปฯ ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานบัญชี

จำนวน ๑ อัตรา

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล             | หมายเหตุ |
|----------|-------------------------|----------|
| ๑        | นางสาวสุพรรณษา เปี้ยนสี |          |

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์

จำนวน ๑ อัตรา

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล          | หมายเหตุ |
|----------|----------------------|----------|
| ๑        | นายอภิวัฒน์ พรหมวงศ์ |          |
| ๒        | นางสาวเบญจวรรณ ชวนชม |          |

ทั้งนี้ ให้ผู้มีรายชื่อ ลำดับที่ ๑ ในแต่ละตำแหน่ง ตามบัญชีข้างต้น มารายงานตัวโดยให้นำเอกสาร  
หลักฐานต่าง ๆ ตามรายการแนบท้ายประกาศนี้ มารายงานตัวในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๐๐ น.  
ณ งานบุคลากร ชั้น ๒ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม เพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวต่อไป  
หากไม่มารายงานตัวตามวัน และเวลา ดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายธนชน อินทจันทร์)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม

ลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานบัญชี และ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. เอกสารหลักฐานที่ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ต้องนำมาใช้ในวันรายงานตัว

๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ แผ่น

๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ แผ่น

๑.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ แผ่น

๑.๔ ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ แผ่น

๒. การทำสัญญาค้ำประกันการปฏิบัติงาน ผู้ค้ำประกันจะต้องเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ หรือครู  
คศ.๑ ขึ้นไป

๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ  
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

จำนวน ๒ แผ่น

๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

จำนวน ๒ แผ่น