



ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาพิจิตร  
เรื่อง ประกาศผลคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ตามที่ ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาพิจิตร เรื่อง เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในงานต่าง ๆ จำนวน 8 อัตรา โดยดำเนินการรับสมัครระหว่างวันที่ 10-19 พฤษภาคม 2566 และสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 25 พฤษภาคม 2566 ตามประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาพิจิตร ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2566 นั้น

บัดนี้ การดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลากรเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการของวิทยาลัยอาชีวศึกษาพิจิตรได้เสร็จสิ้นแล้ว ทางวิทยาลัยฯ จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (วัดผลและประเมินผล)

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
1	001	นางสาวนันทิกา แก้วมณี	ลำดับที่ 1 ให้รายงานตัว

2. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (งานการเงิน)

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
1	001	นางปาริฉัตร หลวงนรินทร์	ลำดับที่ 1 ให้รายงานตัว

3. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (งานบัญชี)

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
1	001	นางสาวนลินรัตน์ โภคินกิตติกร	ลำดับที่ 1 ให้รายงานตัว

4. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (งานพัฒนากิจกรรมฯ)

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
1	002	นางสาวพลอยชนก จุกันทา	ลำดับที่ 1 ให้รายงานตัว
2	001	นางสาวกมลรัตน์ อยู่คง	ลำดับที่ 2 ให้รายงานตัว

5. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (งานแผนงานและความร่วมมือ)

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
1	003	นางวันวิสา จันทร์แดง	ลำดับที่ 1 ให้รายงานตัว
2	002	นายนรากร บุญญา	ลำดับที่ 2 ให้รายงานตัว
3	001	นางสาวสุริดา เทียมสร	ลำดับที่ 3 ให้รายงานตัว

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในลำดับที่ 1 - 3 มารายงานตัวพร้อมปฏิบัติงานและทำสัญญาจ้าง ใน วันอังคารที่ 6 มิถุนายน 2566 เวลา 08.00 น. ณ ห้องงานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร ชั้น 1 อาคารเรียน 4 วิทยาลัยอาชีวศึกษาพิจิตร (ผู้ไม่มารายงานตัวตามวันเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์)

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2566



(นายบุญลือ อยู่คง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาพิจิตร

รายละเอียดรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว รายเดือน  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในงานต่าง ๆ  
ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาพิจิตร  
แบบท้ายประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาพิจิตร ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2566

1. วันรายงานตัวและปฏิบัติงาน : วันอังคารที่ 6 มิถุนายน 2566 เวลา 08.00 น.  
: ณ งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร ชั้น 1 อาคารเรียน 4  
: วิทยาลัยอาชีวศึกษาพิจิตร  
: แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
2. เอกสารที่ต้องนำมาวันที่รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง
  - 2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ
  - 2.2 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ
  - 2.3 สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาบัตรข้าราชการคนค้าสัญญาจ้าง จำนวน 2 ฉบับ  
(กรณีคนค้ามีคู่สมรส ให้นำสำเนาบัตรประชาชนของคู่สมรส)
  - 2.3 ผลการตรวจสอบลายนิ้วมือ จำนวน 2 ฉบับ\*\* จำนวน 2 ฉบับ  
(จากสถานีตำรวจหรือศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ให้ทำเอกสารหลังจากรายงานตัวปฏิบัติงาน)

หมายเหตุ \*\*\* กรณีคนค้าสัญญาจ้าง ให้นำมาพร้อมในวันที่รายงานตัว (6 มิถุนายน 2566)

1. ข้าราชการ ระดับ คศ.1 หรือข้าราชการอื่น ไม่ต่ำกว่า ระดับชำนาญการหรือเทียบเท่า พร้อมเอกสารที่บอกระดับตำแหน่งแนบ
2. ข้าราชการตำรวจ ทหาร ตั้งแต่ยศ ร้อยตำรวจเอก/ร้อยเอก/เรืออากาศเอก/เรือเอก ขึ้นไป พร้อมเอกสารที่บอกระดับตำแหน่งแนบ



(นายบุญลือ อยู่คง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาพิจิตร