



ประกาศวิทยาลัยประมงสมุทรสาคร

เรื่อง ผลการสอบคัดเลือกและการขึ้นบัญชีผ่านการสรรหาเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

ตาม ประกาศวิทยาลัยประมงสมุทรสาคร ฉบับที่ ๐๒๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การคัดเลือกและสรรหาลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๒ อัตรา บัดนี้การดำเนินการเลือกสรรของวิทยาลัยประมงสมุทรสาครได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศผลการสอบคัดเลือกและการขึ้นบัญชีผ่านการสรรหาเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ โดยเรียงลำดับตามคะแนนที่สอบได้จากมากไปหาน้อยตามบัญชีรายละเอียดท้ายนี้ ดังนี้

๑. บัญชีผ่านการสรรหาเป็นเจ้าหน้าที่ธุรการ ฉบับนี้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศวันแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีการสรรหาเป็นเจ้าหน้าที่ธุรการครั้งใหม่แล้ว บัญชีครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๒. ให้ถือว่าประกาศนี้เป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการจ้างตามตำแหน่งว่างตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้ และมารายงานตัว ณ งานบุคคลกร วิทยาลัยประมงสมุทรสาคร ในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ น.

๓. ผู้ผ่านการสรรหาผู้ใดที่ขึ้นบัญชีนี้ไว้ จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

- (๑) ได้รับการทำสัญญาในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว
- (๒) ขอสละสิทธิในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหา
- (๓) ไม่มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (๔) ไม่ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการตามวันที่กำหนดได้
- (๕) เป็นผู้ขาดคุณสมบัติอยู่ก่อนแล้วในขณะสมัครเข้ารับการสรรหา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจรูญ อินใจ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านแพ้ว

รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยประมงสมุทรสาคร

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ
วิทยาลัยประมงสมุทรสาคร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล
๑	นายอนันต์ เย็นศิริ
๒	นางสาวนิตยาพร พุทธกุล
๓	นางสาวชัญชลัยภรณ์ คงดี
๔	นางสาวกัญญา วงษ์บุญจิต
๕	นางสาวมินตรา ดวงสว่าง
๖	นายกิตติพนธ์ จันทตรี

หมายเหตุ ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกลำดับที่ ๑-๒ ไปรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕



เอกสารประกอบการทำสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน	๑	ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน	๑	ฉบับ
๓. สำเนา Transcript หรือ วุฒิการศึกษา (รับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน	๑	ฉบับ
๔. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) (รับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน	๑	ฉบับ
๕. สำเนาบัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย	จำนวน	๑	ฉบับ

เอกสารประกอบการค้าประกันลูกจ้างชั่วคราว

๑. สำเนาบัตรข้าราชการผู้ค้าประกัน (รับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน	๑	ฉบับ
๒. สำเนาบัตรข้าราชการ / บัตรประชาชนของคู่สมรสผู้ค้าประกัน (รับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน	๑	ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้าประกัน (รับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน	๑	ฉบับ

