



ประกาศ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน  
เรื่อง ผลการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ พนักงานขับรถ  
และพ่อบ้าน-แม่บ้าน

ตามที่ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน ได้มีประกาศวิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกเจ้าหน้าที่ธุรการ พนักงานขับรถ และพ่อบ้าน-แม่บ้าน อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวให้หัวหน้าสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีอำนาจดำเนินการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ พนักงานขับรถ และพ่อบ้าน-แม่บ้าน ด้วยเงินนอกงบประมาณ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่ธุรการตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานบัญชี

ตำแหน่งพนักงานขับรถ

ตำแหน่งพ่อบ้าน-แม่บ้าน

๑.นางสาวศศิธร เกียรติโคกกรวด

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือก อันดับ ๑ มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานพร้อมทำสัญญาจ้าง ในวันจันทร์ที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ งานบุคลากร อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๒ /

(นางสาวจันทิมา วรรณโชติ)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน  
ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕  
เรื่อง ผลการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ พนักงานขับรถ  
และพ่อบ้าน-แม่บ้าน

**หลักฐานในการทำสัญญาจ้าง (สำหรับลูกจ้างชั่วคราว)**

๑. หลักฐานการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ
๔. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ
๕. อากรแสดมปี
๖. สำเนาหน้าสมุดเงินฝากธนาคารกรุงไทย (ประเภทออมทรัพย์) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ

**หมายเหตุ**

๑. การจัดส่งสัญญาจ้างให้วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐานข้อมูลและเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน(เงินเดือน) ให้วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เก็บสัญญาจ้างไว้ ๑ ชุด และลูกจ้างผู้ทำสัญญาจ้าง ๑ ชุด (โดยปิดอากรแสตมป์ให้เรียบร้อยจำนวน ๑ ชุด ในอัตรา ๑,๐๐๐ ละ ๑ บาท และถ่ายเอกสารหน้าแรกของสัญญาจ้างที่ติดอากรแสตมป์เรียบร้อยแล้ว คู่กับสัญญาจ้างอีก ๑ ชุด เพื่อมอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเก็บรักษาไว้)
๒. การปิดอากรแสตมป์ ตัวอย่าง กรณีจ้างนาย ก. ค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐.- บาท ระยะเวลาการจ้าง ๖ เดือน รวมเป็นเงิน ๙๐,๐๐๐ บาท ปิดอากรแสตมป์ ๙๐.- บาท

**หลักฐานในการทำสัญญาค้ำประกัน (สำหรับผู้ค้ำประกัน)**

๑. ผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการ ระดับ ๕ ขึ้นไป , ทหาร / ตำรวจ ยศร้อยตรีขึ้นไป
๒. สำเนาบัตรข้าราชการผู้ค้ำและคู่สมรส พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ
๔. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ
๕. กรณีสมรสแล้ว ต้องได้รับการยินยอมจากคู่สมรสด้วย