



ประกาศวิทยาลัยการอาชีพละงู
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ
(งานวิทยบริการและห้องสมุด)

ตามประกาศวิทยาลัยการอาชีพละงู ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อ
คัดเลือกและจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (งานวิทยบริการและห้องสมุด) และ
วิทยาลัยการอาชีพละงู กำหนดการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ นั้น

บัดนี้ การคัดเลือกบุคคลากรเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (งานวิทยบริการและ
ห้องสมุด) ของวิทยาลัยการอาชีพละงู ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ดังนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑.	๐๐๖	นางสาวนชกร สองเมือง	

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก มารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ ๒ ตุลาคม
๒๕๖๐ เวลา ๐๗.๓๐ น. ณ อาคาร ๕ ชั้น ๒ งานบุคลากร วิทยาลัยการอาชีพละงู ถ้าหากไม่มารายงานตัวตาม
วันและเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเลิศลักษณ์ สมภู)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพละงู

* หมายเหตุ เริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐

เอกสารแนบท้ายประกาศ วิทยาลัยการอาชีพละงู

ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ
(งานวิทยบริการและห้องสมุด)

เอกสารหลักฐานที่ผู้ผ่านการคัดเลือก ต้องนำมาใช้ในวันรายงานตัว

- | | | |
|---|-------------------------|-------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๒ ชุด |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๒ ชุด |
| ๓. สำเนาปริญญาบัตร | พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๒ ชุด |
| ๔. สำเนาแสดงผลการเรียน | พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๒ ชุด |
| ๕. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู | พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๒ ชุด |
| ๖. สำเนาบัตรข้าราชการหรือสำเนาบัตรประชาชน (ใช้สำหรับค้ำประกันสัญญาจ้าง) | พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๒ ชุด |
| ๗. เอกสารอื่นๆ ที่สถานศึกษาประสงค์กำหนดให้อื่นเพิ่มเติม..... | | |

