



ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
เรื่อง การต่อสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ธุรการโครงการห้องเรียนพิเศษ

ตามที่ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า ได้จ้างบุคลากรปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่
ธุรการโครงการห้องเรียนพิเศษ จำนวน ๒ คน และสัญญาจะสิ้นสุดลง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

บัดนี้ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า ได้ดำเนินการต่อสัญญาจ้างและมอบหมายงาน
ในหน้าที่ให้ปฏิบัติ ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งงาน	สังกัดกลุ่มฯ	ภาระงานที่ปฏิบัติ
๑	นางสาวปรัดณี เรืองปราชญ์	เจ้าหน้าที่ห้องเรียนพิเศษ English Program	กลุ่มบริหารวิชาการ	ปฏิบัติงานโครงการห้องเรียนพิเศษ English Program
๒	นางสาววิวรรธม ทองนพรัตน์	เจ้าหน้าที่ห้องเรียนพิเศษ International Program	กลุ่มบริหารวิชาการ	ปฏิบัติงานโครงการห้องเรียนพิเศษ International Program

ขอให้ผู้ที่มีรายชื่อดังกล่าวข้างต้น ให้มาดำเนินการทำสัญญาจ้างที่งานพัสดุโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยเตรียมเอกสารประกอบการทำสัญญาจ้าง ดังนี้

เอกสารที่ต้องเตรียมในการทำสัญญา

๑. ผู้ทำสัญญา

- | | |
|------------------------------|--------------|
| ๑.๑ สัญญาจ้าง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๕ ใบรับรองแพทย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๖ ภาระงานฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๗ ใบเสนอเข้ารับจ้างงาน | จำนวน ๑ ฉบับ |

๒. ผู้ค้ำประกัน

- | | |
|-----------------------------------|--------------|
| ๒.๑ หนังสือค้ำประกันผู้ทำสัญญา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวผู้ค้ำประกัน | จำนวน ๑ ฉบับ |

จึงประกาศมาเพื่อทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางอิศรา ร่วมนิคม)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า