



**ประกาศโรงเรียนสุรราษฎร์ธานี**  
**เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว**  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน โรงเรียนสุรราษฎร์ธานี

ด้วยโรงเรียนสุรราษฎร์ธานี มีความประสงค์รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงานโรงเรียนสุรราษฎร์ธานี จำนวน 1 อัตรา (แทนอัตราว่าง) โดยมีเงื่อนไขการจ้าง ดังนี้

**1. หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำสำนักงาน โรงเรียนสุรราษฎร์ธานี ปฏิบัติงานสารสนเทศ ด้านงานธุรการ/สารบรรณ สารสนเทศ และหนังสือราชการต่าง ๆ รวมทั้งระบบ e - office ดูแล/ประสานงานกับกลุ่ม/ฝ่าย/งานที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานสารสนเทศ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน

**2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- เพศชาย / หญิง อายุไม่เกิน 30 ปี
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
- มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในระดับดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ขยัน ตรงต่อเวลา ตั้งใจพัฒนางาน
- หากมีประสบการณ์การทำงานจะได้รับการพิจารณาก่อน

**3. วิธีการจ้างและระยะเวลาการจ้าง**

- จ้างจากผู้ที่มิคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้างต้น
- อัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิการศึกษา
- ระยะเวลาการจ้าง ตลอดปี

**4. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ผู้สนใจติดต่อสอบถามรายละเอียด และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานบุคคล โรงเรียนสุรราษฎร์ธานี ตั้งแต่วันที่ 3 - 11 มิถุนายน 2556 (เว้นวันหยุดราชการ)

**5. เอกสาร หลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร**

- ใบแสดงคุณวุฒิ (สำเนา 1 ฉบับ)
- สำเนาทะเบียนบ้าน (สำเนา 1 ฉบับ)
- บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ)
- ใบรับรองแพทย์ 1 ใบ
- รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

**6. สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์** ในวันจันทร์ที่ 17 มิถุนายน 2556 เวลา 09.00 น. ณ สำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน อาคาร 100 ปี หอประชุมครูถ้ำยอง โรงเรียนสุรราษฎร์ธานี

**7. ประกาศผลผู้ที่ได้รับการคัดเลือก** ในวันพฤหัสบดี ที่ 20 มิถุนายน 2556 ณ สำนักงานบริหารบุคคล โรงเรียนสุรราษฎร์ธานี [http:// www.st.ac.th](http://www.st.ac.th)

**8. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน** ในวันจันทร์ที่ 24 มิถุนายน 2556

ประกาศ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2556

ว่าที่ร้อยตรี

(ทวิศักดิ์ ยศธา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรราษฎร์ธานี