



ประกาศโรงเรียนสุรราชธานี
เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โรงเรียนสุรราชธานี

ด้วยโรงเรียนสุรราชธานี มีความประสงค์รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โรงเรียนสุรราชธานี จำนวน 1 อัตรา (แทนอัตราว่าง) โดยมีเงื่อนไขการจ้าง ดังนี้

1. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำสำนักงาน โรงเรียนสุรราชธานี 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

- จ้างจากผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้างต้น
- อัตราค่าตอบแทน 10,837 บาท/เดือน
- ระยะเวลาการจ้าง ตลอดปีการศึกษา

4. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจติดต่อสอบถามรายละเอียด และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานบุคคล โรงเรียนสุรราชธานี ตั้งแต่วันที่ 28 ธันวาคม 2558 - 7 มกราคม 2559 (เวลาราชการ)

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. สอบปฏิบัติ/สัมภาษณ์ ในอังคาร ที่ 12 มกราคม 2559 เวลา 09.00 น. ณ สำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โรงเรียนสุรราชธานี

7. ประกาศผลผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ในวันพฤหัสบดี ที่ 14 มกราคม 2559 ณ สำนักงานบริหารบุคคล โรงเรียน สุรราชธานี [http:// www.st.ac.th](http://www.st.ac.th)

8. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน ในวันจันทร์ที่ 18 มกราคม 2559

ประกาศ ณ วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2558

(นายสุชาติ หงษ์ทอง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรราชธานี