



ประกาศโรงเรียนสุรราษฎร์ธานี
เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานผู้อำนวยการ

ด้วยโรงเรียนสุรราษฎร์ธานี มีความประสงค์รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานผู้อำนวยการ จำนวน 1 อัตรา (แทนอัตราว่าง) โดยมีเงื่อนไขการจ้าง ดังนี้

1. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำสำนักงานผู้อำนวยการ ดูแล/ประสานงานสำนักงานผู้อำนวยการ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เพศชาย / หญิง อายุไม่เกิน 30 ปี
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
- มีความรู้ ความสามารถในการประสานงานและติดต่อสื่อสารได้เป็นอย่างดี
- ปฏิบัติงานธุรการสำนักงานตามที่ได้รับมอบหมายได้ดี
- มีความสามารถใช้เทคโนโลยี การสื่อสารที่ทันสมัยในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- มีมนุษยสัมพันธ์ มีบุคลิกภาพดี และมีจิตในการให้บริการที่ดี

3. วิธีการจ้างและระยะเวลาการจ้าง

- จ้างจากผู้ที่คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้างต้น
- อัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิการศึกษา
- ระยะเวลาการจ้าง ตลอดปี

4. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจติดต่อสอบถามรายละเอียด และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานบุคคล โรงเรียนสุรราษฎร์ธานี ตั้งแต่วันที่ 29 เมษายน 2556 ถึงวันที่ 3 พฤษภาคม 2556

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 ในวันอังคารที่ 7 พฤษภาคม 2556 เวลา 09.00 น. ณ สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนสุรราษฎร์ธานี

7. ประกาศผลผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ในวันพฤหัสบดีที่ 9 พฤษภาคม 2556 ณ สำนักงานบริหารบุคคล โรงเรียนสุรราษฎร์ธานี [http:// www.st.ac.th](http://www.st.ac.th)

8. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน ในวันศุกร์ที่ 10 พฤษภาคม 2556

ประกาศ ณ วันที่ 25 เมษายน พ.ศ. 2556

ว่าที่ร้อยตรี

(ทวิศักดิ์ ยศธา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรราษฎร์ธานี