



ประกาศโรงเรียนสุรashtraธานี
เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานผู้อำนวยการ โรงเรียนสุรashtraธานี

ด้วยโรงเรียนสุรashtraธานี มีความประสงค์รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน ผู้อำนวยการ โรงเรียนสุรashtraธานี จำนวน ๑ อัตรา (แทนอัตรารว่าง) โดยมีเงื่อนไขการจ้าง ดังนี้

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำสำนักงานผู้อำนวยการ โรงเรียนสุรashtraธานี
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เพศชาย อายุไม่เกิน ๓๕ ปี สามารถขับรถยนต์ได้
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี การจัดการทั่วไป
- มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในระดับดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ขยัน ตรงต่อเวลา ตั้งใจพัฒนางาน
- มีความสามารถใช้เทคโนโลยี การสื่อสารที่ทันสมัยในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- หากมีประสบการณ์การทำงานจะได้รับการพิจารณาก่อน

๓. วิธีการจ้างและระยะเวลาการจ้าง

- จ้างจากผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้างต้น
- อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๓๗ บาท/เดือน
- ระยะเวลาการจ้าง ตลอดปีการศึกษา

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจติดต่อสอบถามรายละเอียด และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนสุรashtraธานี ตั้งแต่วันที่ ๒๓ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (เว้นวันหยุดราชการ)

๕. เอกสาร หลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- ใบแสดงคุณวุฒิ (สำเนา ๑ ฉบับ)
- สำเนาทะเบียนบ้าน (สำเนา ๑ ฉบับ)
- บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา ๑ ฉบับ)
- ใบรับรองแพทย์ ๑ ใบ
- รูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ (สำเนา ๑ ฉบับ)

๖. สอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ ในวันจันทร์ที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ สอบปฏิบัติ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องสมุด ICT ๙๐ ปี วิชาการพิเศษ และสอบสัมภาษณ์เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องปัจฉิมกะฤติ โรงเรียนสุรashtraธานี

๗. ประกาศผลผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ในวันพุธที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ สำนักงานบริหารงานบุคคล โรงเรียนสุรashtraธานี [http:// www.st.ac.th](http://www.st.ac.th)

๘. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน ในวันพฤหัสบดีที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายชัยณรงค์ แดงหวาน)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรashtraธานี