



ประกาศโรงเรียนสุรราษฎร์ธานี

เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานผู้อำนวยการ โรงเรียนสุรราษฎร์ธานี

ด้วยโรงเรียนสุรราษฎร์ธานี มีความประสงค์รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานผู้อำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา กลุ่มงานสำนักงานผู้อำนวยการ โรงเรียนสุรราษฎร์ธานี โดยมีเงื่อนไขการจ้างดังนี้

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำสำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียนสุรราษฎร์ธานี

๑.๒ ปฏิบัติงานธุรการ และภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ วุฒิการศึกษาปริญญาตรี

๒.๒ สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี บริบูรณ์

๒.๓ มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ เป็นอย่างดี

๒.๔ มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร และประสานงาน มนุษยสัมพันธ์ดี และมีใจรักในงานบริการ

๒.๕ มีความใฝ่รู้ รับผิดชอบ อุดหนุน ตรงต่อเวลา

๓. วิธีการจ้างและระยะเวลาการจ้าง

๓.๑ อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๙๕๐ บาท/เดือน

๓.๒ ระยะเวลาการจ้างตลอดปีการศึกษา

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับสมัครระหว่าง วันที่ ๑๙ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคลอาคาร ๓ โรงเรียนสุรราษฎร์ธานี

๕. เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๕.๑ ใบแสดงคุณวุฒิ (ตัวจริงและสำเนา ๑ ฉบับ)

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริงและสำเนา ๑ ฉบับ)

๕.๓ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๕.๔ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

๖. ดำเนินการคัดเลือก/สัมภาษณ์ ในวันจันทร์ที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๓ โรงเรียนสุรราษฎร์ธานี

๗. ประกาศชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ในวันอังคารที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๓ โรงเรียนสุรราษฎร์ธานี หรือ เว็บไซต์ www.st.ac.th

๘. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน ในวันจันทร์ที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมยศ กระจ่างแจ้ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรราษฎร์ธานี