



ประกาศโรงเรียนสุรราษฎร์ธานี
เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ ประจำกลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนสุรราษฎร์ธานี

ด้วยโรงเรียนสุรราษฎร์ธานี มีความประสงค์รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ ประจำกลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนสุรราษฎร์ธานี จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ๑.๑ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
- ๑.๒ บันทึกภาพ/ วิดีโอ/ ถ่ายทอดสด
- ๑.๓ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียน
- ๑.๔ ควบคุมเครื่องเสียง
- ๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๒.๑ เพศชาย/หญิง อายุ ๒๕ ปีขึ้นไป
- ๒.๒ วุฒิการศึกษาปริญญาตรี
- ๒.๓ มีทักษะการถ่ายภาพ และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ได้หลากหลายรูปแบบที่น่าสนใจ และทันสมัย
- ๒.๔ มีมนุษยสัมพันธ์ และทักษะการสื่อสารดี
- ๒.๕ หากมีประสบการณ์ด้านงานประชาสัมพันธ์ จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. วิธีการจ้างและระยะเวลาการจ้าง

- จ้างจากผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้างต้น
- อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๙๕๐ บาท/เดือน
- ระยะเวลาการจ้าง ตลอดปีการศึกษา

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้กรอกใบสมัครและส่งเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครออนไลน์ ที่หน้าเว็บไซต์ของโรงเรียน [http:// www.st.ac.th](http://www.st.ac.th) รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๖-๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙ สมัครได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ยกเว้นวันหยุดสัปดาห์ที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙ จะปิดรับสมัครเวลา ๑๖.๓๐ น.

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆหรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

.../๕. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

๕. เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครออนไลน์

- สำเนาปริญญาบัตรหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว พร้อมสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
 - ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) พร้อมสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
 - รูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
 - ใบรับรองแพทย์ ๑ ฉบับ (ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันเข้ารับการตรวจร่างกาย ถึงวันสมัคร)
 - เอกสารรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) พร้อมสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
 - หลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) พร้อมสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
 - หลักฐานอื่นๆเช่น การเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล(ถ้ามี) พร้อมสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- หมายเหตุ เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครทั้งหมดให้นำมาวันสอบจริง

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน, สอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ ในวันศุกร์ที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน <http://www.st.ac.th>

๗. สอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ ในวันจันทร์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เริ่มสอบ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนสุราษฎร์ธานี

๘. ประกาศผลผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ในวันอังคารที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานบริหารงานบุคคล โรงเรียนสุราษฎร์ธานี และทางเว็บไซต์ของโรงเรียน <http://www.st.ac.th>

๙. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน ในวันพุธที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายอณาวิช ทิพย์รักษา)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์ธานี