



ห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ

ประกาศรับสมัครเจ้าหน้าที่สำนักงาน (ตำแหน่ง ช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์) ประจำห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ
โรงเรียนสตรีวิทยา ๒ ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี

เนื่องด้วย ห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (SP) โรงเรียนสตรีวิทยา ๒ ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี มีความประสงค์ต้องการรับสมัครเจ้าหน้าที่สำนักงาน (ช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์) ๑ ตำแหน่ง โดยผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. เพศชายหรือหญิง อายุไม่เกิน ๓๐ ปี
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาคอมพิวเตอร์ , เทคโนโลยีการศึกษา หรือเทียบเท่า
๓. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ / โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ได้เป็นอย่างดี สามารถดูแลและแก้ไขปัญหาต่างๆของระบบคอมพิวเตอร์ในเบื้องต้นได้
๔. สามารถออกแบบโปสเตอร์ แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ได้
๕. มีบุคลิกภาพดี มีความรับผิดชอบ สามารถสื่อสารภาษาไทยได้ดี และภาษาอังกฤษได้พอประมาณ
**** (ต้องสื่อสารกับครูชาวต่างชาติ) ****
๖. สามารถปฏิบัติงานในวันเสาร์ หรือวันอาทิตย์ได้
**** (ในบางโอกาส เมื่อมีกิจกรรมของโรงเรียนหรือของห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ) ****
๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องทางจิต

***** เริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป *****

ผู้ที่สนใจ สามารถสมัครได้ด้วยตนเอง ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ (อาคาร ๑๐) ชั้น ๓ ห้อง ๑๐๓๕

(สำนักงานห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ) โรงเรียนสตรีวิทยา ๒, สมัครผ่านทาง E-Mail โดยส่งประวัติการทำงาน รูปถ่าย รายละเอียดต่างๆได้ทาง thespecialprogram@hotmail.com , Facebook : www.facebook.com/sp.sw2 หรือ ติดต่อได้ที่เบอร์โทรศัพท์ 089-449-0196 ในวันและเวลาราชการ พร้อมทั้งส่งรายละเอียดที่สามารถติดต่อกลับได้ เพื่อเข้ารับการทดสอบความรู้ความสามารถและสัมภาษณ์ต่อไป

สำนักงานห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ มัธยมศึกษาตอนปลาย
โรงเรียนสตรีวิทยา ๒ ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี
ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗