



## ประกาศรับสมัครงาน

โรงเรียนเขมะสิริอนุสสรณ์ เปิดรับสมัครบุคลากรสนับสนุน ดังนี้

ตำแหน่ง	:	เจ้าหน้าที่ธุรการ (จัดซื้อ)	1	อัตรา
วุฒิการศึกษา	:	ปวช. ปวส. หรือปริญญาตรี		
คุณสมบัติ	:	เพศชาย อายุ : ไม่เกิน 30 ปี		
	:	ใช้คอมพิวเตอร์ได้คล่องแคล่ว		
	:	สามารถใช้งาน MS Office Excel ได้		
	:	ใช้งานการรับ-ส่ง Email ได้		
	:	มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ มีทักษะในการประสานงานและติดต่อสื่อสารที่ดี		
	:	มีประสบการณ์ในการทำงาน		
	:	<u>หากสามารถใช้โปรแกรม Express ได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ</u>		
	:	สามารถขับรถมอเตอร์ไซด์ได้		
หน้าที่	:	จัดการคงคลัง ปฏิบัติการจัดซื้อ		
เงินเดือน	:	ตามวุฒิ , ประกันสังคม, สวัสดิการฯดี และพิเศษอื่นๆ		

### เอกสารและหลักฐานในการสมัคร

1. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ
3. สำเนาวุฒิการศึกษา 1 ฉบับ
4. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป
5. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

สนใจติดต่อยื่นใบสมัครด้วยตนเอง วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 8.30-15.30 น. (เว้นวันหยุดราชการ)  
ที่ฝ่ายธุรการ อาคารทอรัลศรี หรือสมัครทาง Email: [kms@khemasiri.ac.th](mailto:kms@khemasiri.ac.th) (พร้อมแนบเอกสาร  
และหลักฐานในการสมัคร) รายละเอียดเพิ่มเติม โทร. 02-4242244 ต่อ 101