



ประกาศโรงเรียนเบญจมานูสรณ์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

.....

ด้วย โรงเรียนเบญจมานูสรณ์ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวโดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการสอบคัดเลือก

- ๑.๑ เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนูปกรณ์ งานประชาสัมพันธ์ และงานระบบเครือข่าย จำนวน ๑ อัตรา
- ค่าตอบแทน ๑๒,๐๐๐ บาท/เดือน

๒. คุณสมบัติทั่วไปผู้มีสิทธิ์สมัครคัดเลือก

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
๒.๒ เพศหญิง หรือ เพศชาย (ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๒.๓ อายุ ไม่เกิน ๔๐ ปี
๒.๔ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือ ผู้บริหารท้องถิ่น
๒.๖ ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กฎ ก.ค.ศ. กำหนด
๒.๗ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือตามกฎหมายอื่น
๒.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
๒.๙ ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๒.๑๐ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๒.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้ กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๒.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
๒.๑๓ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย
๒.๑๔ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ (ปวส. /หรือเทียบเท่า) ในสาขาอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีการศึกษา โสตทัศนศึกษา นิเทศศาสตร์ คอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องเหมาะสมกับลักษณะงาน
๓.๒ มีความรู้และทักษะในการใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำนักงาน และอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๓ มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต และระบบเครือข่ายไร้สาย

๓.๔ สามารถติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่ายได้

๓.๕ มีความรู้และทักษะด้านงานโสตทัศนูปกรณ์ ระบบเสียงและแสง การถ่ายภาพ-วิดีโอ ตัดต่อ ออกแบบ Motion Graphic และผลิตสื่อดิจิทัล โดยสามารถใช้ Adobe Creative Cloud, DaVinci Resolve, Canva และ MS Office ได้

๓.๖ มีความรู้ความสามารถในการควบคุม ดูแล และบำรุงรักษาเครื่องเสียง อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ระบบไฟ และอุปกรณ์มัลติมีเดียได้เป็นอย่างดี

๓.๗ หากมีประสบการณ์ด้านงานโสตทัศนูปกรณ์ ระบบเครือข่าย งานคอมพิวเตอร์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๘ มีทักษะในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา สามารถปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ และปลอดภัย

๓.๙ สามารถให้บริการและประสานงานกับครู บุคลากร นักเรียน และผู้เกี่ยวข้องได้อย่างสุภาพและมีประสิทธิภาพ

๔. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๔.๑ งานโสตทัศนูปกรณ์และงานประชาสัมพันธ์

๑. จัดเตรียม ติดตั้ง และควบคุมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์สำหรับการเรียนการสอน การประชุม และกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

๒. ดูแล ตรวจสอบ และบำรุงรักษาเครื่องเสียง ไมโครโฟน ลำโพง โปรเจกเตอร์ จอภาพ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

๓. ตรวจสอบระบบเสียงและระบบภาพก่อนการจัดกิจกรรมหรือการประชุม

๔. ให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์แก่ครู บุคลากร และหน่วยงานภายในโรงเรียน

๕. แก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

๖. จัดเก็บและดูแลรักษาอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ ปลอดภัย และพร้อมใช้งาน

๗. บันทึกข้อมูลการใช้งาน การยืม-คืน และการซ่อมบำรุงอุปกรณ์

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานระบบเครือข่าย

๑. ดูแล ตรวจสอบ และบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบอินเทอร์เน็ตของโรงเรียน

๒. ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาการเชื่อมต่อเครือข่ายและอินเทอร์เน็ตในเบื้องต้น

๓. ดูแลระบบเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi) และอุปกรณ์กระจายสัญญาณให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ติดตั้ง ตรวจสอบ และดูแลอุปกรณ์เครือข่าย เช่น Router, Switch, Access Point และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

๕. ตรวจสอบสายสัญญาณและจุดเชื่อมต่อเครือข่ายให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๖. ดูแลและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย

๗. ตรวจสอบความผิดปกติของระบบเครือข่ายและประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้องเมื่อจำเป็น

๘. ให้คำแนะนำและช่วยเหลือผู้ใช้งานในการเชื่อมต่อและใช้งานระบบเครือข่าย

๙. จัดทำบันทึกการตรวจสอบ การซ่อมบำรุง และปัญหาที่เกิดขึ้น

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตัวเอง ณ อาคารปาริชาติ ห้องบุคลากร โรงเรียนเบญจมานูสรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๙ - ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เว้นวันหยุดราชการ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียม

๖. หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงและใช้ประกอบการสมัครคัดเลือก

๖.๑ ใบสมัครขอรับได้ที่ ห้องบุคลากร โรงเรียนเบญจมานูสรณ์

๖.๒ ใบรับรอง หรือระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาพร้อมสำเนา

จำนวน ๒ ชุด

๖.๓ ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา

จำนวน ๒ ชุด

๖.๔ บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้และติดรูปถ่ายของผู้ถือบัตร พร้อมสำเนา

จำนวน ๒ ชุด

๖.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

๖.๖ ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน ๒ ชุด
ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่าสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๖.๗ ใบรับรองแพทย์ (มีอายุไม่เกิน ๑ เดือน)

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

๘. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

สอบคัดเลือกในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องบุคลากร โรงเรียนเบญจมานูสรณ์

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินจากการสอบสัมภาษณ์ และความรู้ความสามารถ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินถือเป็นเด็ดขาด จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก มีสิทธิได้รับการประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก เพื่อจัดจ้างตามลำดับคะแนนที่สอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่า ๗๐ คะแนน การจัดลำดับที่ผู้เลือกสรรโดยจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบสัมภาษณ์ และได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่ผู้สอบสัมภาษณ์ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนจากประวัติ ความสามารถ ประสบการณ์ มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนจากประวัติ ความสามารถ ประสบการณ์ เท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนเบญจมานุสรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อยที่สอบได้ ในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ทางเว็บไซต์ www.bms.ac.th

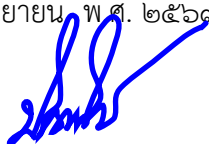
๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือก ต้องทำสัญญาจ้าง ในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ และเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ และผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องดำเนินการดังนี้

๑๒.๑ ยื่นประกันสัญญาเป็นเงินสด จำนวน ๕,๐๐๐ บาท หรือ

๑๒.๒ ยื่นสัญญาค้ำประกันการทำงานของลูกจ้างชั่วคราว โดยผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการ ระดับปฏิบัติการขึ้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายปรียวิศว์ วงษ์จันทร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมานุสรณ์



ปิดรูปถ่าย

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ตำแหน่ง.....

โรงเรียนเบญจมานุสรณ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด

- ชื่อ - สกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
- เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี
- เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
- เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....วันที่ออกบัตร ..
วันบัตรหมดอายุ.....
- ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
- ระดับการศึกษา.....
- สถานภาพการสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย
ชื่อคู่สมรส.....
- ประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี).....
- กำหนดทดลองงาน จำนวน 3 วัน หากไม่ผ่านการประเมินข้าพเจ้าไม่ขอรับค่าตอบแทน
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ขอความถี่กล่าวไว้ข้างต้นทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัคร วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เอกสารประกอบการสมัคร

- | | | |
|--|---|------|
| ☐ สำเนาบัตรประชาชน | 2 | ฉบับ |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน | 2 | ฉบับ |
| ☐ ใบรับรองแพทย์ | 1 | ฉบับ |
| ☐ สำเนาวุฒิการศึกษา | 2 | ฉบับ |