



ประกาศโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

ด้วยโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย จังหวัดลพบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๕ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๐,๒๐๐ บาท ด้วยเงินบำรุงการศึกษา (ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ตามรายละเอียดและหลักเกณฑ์

๑. ชื่อตำแหน่งที่จะรับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

- หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติการดูแล บำรุง รักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. มีความรู้ ความสามารถด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

๒. ดูแลความสะอาดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ห้องคอมพิวเตอร์ให้สะอาด เรียบร้อย

มีระเบียบ

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ
จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด
ทางอาญาเว้นแต่ได้รับโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่อง
ในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๗. ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช เพศชายต้องผ่านปลดพ้นระทางทหาร
ประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้าง
ของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วน
ท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้สมัครสอบ

๑. วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพสูง(ปวส.)หรืออนุปริญญา ขึ้นไป สาขาคอมพิวเตอร์
หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๒. มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในการปฏิบัติงานในสำนักงาน
๓. มีความรู้ ความสามารถ ในการใช้กล้องถ่ายรูป และตัดต่อวิดีโอ
๔. มีใจบริการ เอาใจใส่ อดทน และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
๕. ดูแลกล้องวงจรปิดภายในโรงเรียน
๖. สามารถซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สมัครติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานบุคคล โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายปัจจุบันหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
๒. สำเนาหลักฐานแสดงผลการศึกษา เช่น ปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงจากสถานพยาบาลของทางราชการเท่านั้นออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน และต้องแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎ ก.พ. ฉบับ ๓ (พ.ศ.๒๕๕๓) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ เอกสารที่แสดงทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงชื่อกำกับไว้ด้วย และจะต้องมีฉบับจริงให้ตรวจสอบ

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่า ด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ สมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

โรงเรียนพิบูลวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบภายในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ บ้ายประกาศหน้าตึกอาคารพิบูลสงคราม โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย และเว็บไซต์ www.pibul.ac.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

รายการที่ทดสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการคัดเลือก
๑. ความรู้เฉพาะตำแหน่ง	๔๐	ภาคทฤษฎี
๒. ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน	๔๐	ทดสอบภาคปฏิบัติ
๓. การสัมภาษณ์	๒๐	การสัมภาษณ์

๖. กำหนดวัน เวลา สถานที่เข้ารับการศึกษา ดังนี้

ผู้สมัครรายงานตัวเข้ารับการศึกษาในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๐๐ น.

ณ ห้องงานบุคคล โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย

วัน เดือน ปี	เวลา	วิธีการคัดเลือก	สถานที่
๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.	สอบภาคทฤษฎี	ณ ตึกคอมพิวเตอร์
	๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	สอบภาคปฏิบัติ	ณ ตึกคอมพิวเตอร์
	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์	ณ ห้องกลุ่มบริหารวิชาการ

หมายเหตุ เวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครสอบที่เป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๗.๑ ได้คะแนนความรู้ด้านเฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ (ภาคทฤษฎี)

๗.๒ ทดสอบความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ (ภาคปฏิบัติ)

๗.๓ คะแนนการสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ (สัมภาษณ์)

๗.๔ ได้คะแนนรวม ทั้งสามสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดลำดับที่ ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ให้เรียงลำดับจากผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้จัดเรียงลำดับที่จากคะแนนสอบ ดังนี้ผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนภาคทฤษฎี และความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์(ภาคปฏิบัติ) และคะแนนสัมภาษณ์พิจารณาตามลำดับ ถ้าคะแนนยังเท่ากันให้พิจารณาให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ลำดับที่สูงกว่าการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๘. ประกาศผลการคัดเลือก ในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุฒวิทยาลัย และเว็บไซต์ www.pibul.ac.th

๙. รายงานตัวพร้อมเตรียมเอกสารทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องงานบุคคล กลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย หากไม่มารายงานตัวตามวัน เวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์ และจะเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับต่อไป

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายธรรมวิทย์ ธรรมพิธี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย