



ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา
เรื่อง รับสมัครเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการพิเศษ (Makerspace)

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๒ มีความประสงค์จัดจ้างเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการพิเศษ (Makerspace) ประจำโรงเรียนเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จึงออกประกาศหลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้าง

- ๑.๑. ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการพิเศษ (Makerspace) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ๑.๒. กลุ่มงานบริหารวิชาการ
- ๑.๓. ขอบข่ายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการพิเศษ (Makerspace) สำหรับการสร้างโครงการวิทยาศาสตร์ เป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือนักเรียนและเยาวชนในการทำโครงการวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติงานตามเวลาที่ห้องปฏิบัติการเปิดทำการ หรือตามที่โรงเรียนกำหนด

ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการพิเศษ (Makerspace) กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- ๑.๔. อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) เพศชาย/หญิง อายุ ๒๒ - ๔๕ ปี สัญชาติไทย
- ๒) ระดับการศึกษา: ประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช. หรือ ปวส.) หรือ ปริญญาตรี ในสาขา วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม ครุศาสตร์วิศวกรรม สาขาไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์ วิศวกรรม วัสดุศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) มีพื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ดี
- ๔) สามารถทำงานด้านการสอน สามารถสื่อสารและทำงานกับเยาวชนและเด็กนักเรียนได้ดี
- ๕) มีพื้นฐานในการใช้เครื่องมือช่างทั่วไป เช่น ไขควง ตะไบ สว่าน บัดกรี เป็นต้น
- ๖) ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอันตรายต่อการทำงานกับเครื่องจักร หรือโรคต้องห้ามตามข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒.๒ คุณสมบัติที่จะพิจารณาเป็นพิเศษ

- ๑) สามารถเขียนโปรแกรมภาษา C หรือภาษาอื่น ๆ ได้
- ๒) สามารถเขียนแบบด้วยคอมพิวเตอร์หรือใช้เครื่องพิมพ์สามมิติได้
- ๓) มีพื้นฐานในการใช้เครื่องมือในห้องปฏิบัติการไฟฟ้า เช่น Multimeter, Oscilloscope, power supply และเครื่องมือวัดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- ๔) มีพื้นฐานความรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์ สามารถบัดกรีวงจรได้
- ๕) มีประสบการณ์ทำงาน ๒ ปี ขึ้นไป

๓. การรับสมัคร

๓.๑. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้รับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง จังหวัด กรุงเทพมหานคร (ในวันและเวลาราชการ) **ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖**

๓.๒. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
- ๒) บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
- ๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ
ขนาด ๑.๕ X ๒” ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ๒ รูป
- ๔) ใบรับรองแพทย์ ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
นับตั้งแต่วันตรวจร่างกายฉบับจริง ๑ ฉบับ
- ๕) หนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือใบรายงานผลการศึกษา ๑ ฉบับ
- ๖) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๙)
ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
- ๗) เอกสารผู้ค้าประกัน เช่น สำเนาบัตรข้าราชการ
และสำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ชุด

๓.๓. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครถูกต้องตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบ ไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วันศุกร์ที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ สอบสัมภาษณ์และพิจารณาความเหมาะสม

ณ ห้องประชุมรัชดา โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

วัน เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันศุกร์ที่ ๒ มิ.ย. ๒๕๖๖	๑. การใช้เครื่องมือช่างทั่วไป เช่น ไขควง ตะไบ สว่าน บัดกรี เป็องตัน ๒. การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ๓. สอบสัมภาษณ์	๑๐๐	

๕. เกณฑ์การตัดสินและเงื่อนไขในการทำสัญญาจ้าง

๕.๑. เกณฑ์การตัดสิน

- ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจากคะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๕.๒. เงื่อนไขในการทำสัญญาจ้าง

- จะทำสัญญาจ้างจากผู้ผ่านเกณฑ์ตามข้อ ๔ และได้คะแนนสูงสุด

๕.๓. ระยะเวลาการจ้าง

- จำนวน ๑๒ เดือน

๖. วิธีดำเนินงาน

๖.๑. โรงเรียนจะแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกและพิจารณา เพื่อให้เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และแนวทางที่ประกาศโดยยึดหลักพิจารณาที่โปร่งใสและเป็นธรรมในการคัดเลือก

๖.๒. ลูกจ้างชั่วคราวตามโครงการนี้ ถือเป็นอัตราจ้างลูกจ้างชั่วคราว จะไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสภาพเป็นลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการหรือข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นพนักงานราชการหรือข้าราชการต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการและองค์กรกลางกำหนดตามลำดับ

๗. ประกาศผลการคัดเลือก

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในวันศุกร์ที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และเริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งผลการคัดเลือกจากคณะกรรมการของโรงเรียนถือเป็นสิ้นสุด ไม่สามารถเรียกร้องหรือคัดค้านอื่นใดได้

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

จะดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ ห้องกลุ่มบริหาร
งบประมาณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ในวันจันทร์ที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสันต์วัช ศรีคำแท้)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

รูปถ่าย

ใบสมัคร

๑. ประวัติทั่วไป

ชื่อ _____ อายุ _____ เพศ _____

ที่อยู่ _____

เบอร์โทรศัพท์ _____ email _____

วุฒิการศึกษาสูงสุด _____ สาขา _____

๒. ประสบการณ์ทำงานในอดีต/รางวัลที่เคยได้รับ (ถ้ามี)

๓. คุณสมบัติที่จะพิจารณาเป็นพิเศษ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

สามารถเขียนโปรแกรมภาษา C ได้

พอใช้

ดี

ดีมาก

สามารถเขียนแบบหรือเคยใช้เครื่องพิมพ์สามมิติได้

พอใช้

ดี

ดีมาก

มีพื้นฐานในการใช้เครื่องมือในห้องปฏิบัติการไฟฟ้า เช่น Multimeter, Oscilloscope, power supply และเครื่องมือวัดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

พอใช้

ดี

ดีมาก

มีพื้นฐานความรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์ สามารถบัดกรีวงจรได้

พอใช้

ดี

ดีมาก

มีประสบการณ์ทำงาน ๒ ปีขึ้นไป

๔. ความสามารถอื่น ๆ ที่ต้องการให้พิจารณา (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ให้ดังกล่าวเป็นความจริง และข้าพเจ้าไม่มีโรคประจำตัวที่อันตรายต่อการทำงานกับเครื่องจักร และไม่เป็นโรคต้องห้ามตามข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

ลงชื่อ _____ ผู้สมัคร

(_____)

หมายเหตุ 1. สามารถแนบเอกสารหลักฐานการสมัคร ประวัติหรือประสบการณ์อื่น ๆ เพิ่มเติมได้

2. อาจมีเจ้าหน้าที่โทรไปสัมภาษณ์เบื้องต้น