



ประกาศโรงเรียนเบญจมราชูทิศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562

ด้วยโรงเรียนเบญจมราชูทิศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 มีความประสงค์จะรับสมัครเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ 29/2546 ลงวันที่ 16 เมษายน 2553 เพื่อมอบอำนาจปฏิบัติราชการเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ที่จัดจ้างด้วยงบดำเนินงาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรร ปีการศึกษา 2562 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปสำหรับตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (Lab boy)

- (1) เพศชายหรือหญิง หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร
- (2) วุฒิการศึกษา ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาเคมี หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องทางวิทยาศาสตร์
- (3) อายุไม่เกิน 35 ปี (นับจนถึงวันที่สมัคร)
- (4) มีสัญชาติไทย
- (5) มีความรู้ความสามารถในการเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ สารเคมี ที่ใช้ในการทดลองทางวิทยาศาสตร์
- (6) บุคลิกภาพดี มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และมีความพร้อมในการให้บริการแนะนำช่วยเหลือครูและนักเรียน
- (7) มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ MS Word/Excel/PowerPoint
- (8) สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา และในวันเสาร์ – วันอาทิตย์ ได้
- (9) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (10) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ และไม่เป็นโรคตามที่กฎหมายกำหนดไว้ในกฎ ก.ค.ศ ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549 (โรคเรื้อนในระยะติดต่อวัณโรคในระยะติดต่อ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการ โรคติดยาเสพติดและโรคพิษสุราเรื้อรัง)
- (11) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (12) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (13) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานอื่นๆ
- (14) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

- (16) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช
- (17) เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ อุทิศเวลาให้แก่ราชการ
- (18) เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบสูง กระตือรือร้น ขยัน และตรงต่อเวลา

4 . ค่าจ้าง

ค่าจ้างรายเดือน เดือนละ 15,000 บาท/เดือน

5 . การรับสมัคร การคัดเลือก และการประกาศผลการคัดเลือก

5.1 วัน เวลา สถานที่รับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ขอยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ ห้องประชาสัมพันธ์ โรงเรียนเบญจมราชูทิศ เลขที่ 159 หมู่ที่ 3 ตำบลโพธิ์เสด็จ อำเภอเมือง จ.นครศรีธรรมราช ระหว่างวันที่ 20 - 26 พฤศจิกายน 2561 เวลา 08.30 – 16.30 น. ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

5.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- 1) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1.5 x 2 นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย) จำนวน 1 รูป
- 2) ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองวุฒิ และระเบียบผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร ฉบับจริงพร้อมสำเนาภาพถ่าย จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
- 3) บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงพร้อมสำเนาภาพถ่าย จำนวน 1 ฉบับ
- 4) ทะเบียนบ้าน ฉบับจริงพร้อมสำเนาภาพถ่าย จำนวน 1 ฉบับ
- 5) หลักฐานแสดงประสบการณ์หรือแฟ้มสะสมงาน (ถ้ามี)
- 6) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่นใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล

5.3 สอบสัมภาษณ์ เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (Lab boy) ณ ห้องประชุมโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ (424) ในวันพุธที่ 27 พฤศจิกายน 2562 เวลา 09.00น. เป็นต้นไป

5.4 ประกาศผลการสอบคัดเลือก ภายในวันพฤหัสบดีที่ 28 พฤศจิกายน 2562 ณ ห้องประชาสัมพันธ์ โรงเรียนเบญจมราชูทิศ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562



(นายภักดี เหมทานนท์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมราชูทิศ

พรรณนางานเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (Lab boy)
โรงเรียนเบญจมราชูทิศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ :

1. ดำเนินการจัดเตรียมวัสดุ-อุปกรณ์สารเคมีในการทดลองสำหรับเรียนในรายวิชาวิทยาศาสตร์ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลายตามโครงสร้างหลักสูตร
2. ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้สอนในช่วงเวลาเรียนที่มีการปฏิบัติการทดลอง
3. จัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์และสารเคมีให้เพียงพอ เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาวิทยาศาสตร์ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลายตามโครงสร้างหลักสูตร
4. จัดเตรียมดูแลเครื่องมือ อุปกรณ์ เคมีภัณฑ์ ที่ใช้ในการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์ รวมทั้งจัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายวัสดุและเคมีภัณฑ์ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ถูกต้องเหมาะสม
5. ติดต่อประสานงาน ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่รับผิดชอบ ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ
6. สนับสนุนช่วยเหลืองานและกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
7. งานอื่นๆ ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย