



ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย เชียงราย
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย เชียงราย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เชียงราย ตั้งอยู่เลขที่ ๓๔๕ หมู่ที่ ๒ บ้านป่าขาม ตำบลรอบเวียง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย มีความประสงค์ จะรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว เพื่อคัดเลือกเข้าทำงานในตำแหน่ง ตามรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงาน บริหารงานวิชาการ

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานคอมพิวเตอร์

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และวางแผนการดำเนินการเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ และระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์

๔. ติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์

๕. ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาโปรแกรม รวมทั้งการให้บริการ การติดตั้ง บำรุง ซ่อมแซมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

๗. พัฒนา ปรับปรุง และประยุกต์ใช้โปรแกรมประยุกต์เข้ากับกระบวนการทำงานของหน่วยงาน เพื่อนำไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานและการให้บริการ

๘. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย

๙. ติดตามประเมินผล ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย เชียงราย และรายงานผลการดำเนินงาน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

๑.๒ นักจิตวิทยาแนะแนว จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงาน บริหารงานวิชาการ

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติการสอนกิจกรรมแนะแนว

๒. ให้คำปรึกษานักเรียนด้านจิตวิทยา

๓. ประสานงานกับทางหน่วยงานนอกเพื่อให้การดูแลนักเรียนด้านจิตวิทยา

๔. จัดกิจกรรมเพื่อดูแลและช่วยเหลือนักเรียนด้านจิตวิทยา
๕. ปฏิบัติงานในตอนเย็น กลางคืนและวันหยุดได้
ค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

๑.๓ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงาน บริหารงานวิชาการ

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตรีชนี สารระสังเขป และบันทึกหลักฐานข้อมูล ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ
 ๒. ศึกษา ค้นคว้า วิธีการและเทคนิคใหม่ๆ การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัย ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เพื่อเสนอแนะปรับปรุงการปฏิบัติงานห้องสมุด ทั้งด้านวิชาการ และการให้บริการ
 ๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ
 ๔. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
 ๕. ด้านการประสานงาน
 - ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
 - ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
 ๖. ด้านการบริการ ให้คำแนะนำ และตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ในห้องสมุด เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ
- ค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เพศชาย หรือเพศหญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี บริบูรณ์ และเพศชายต้องผ่านเกณฑ์ทหาร
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของ
ส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้าง
ของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็น
โรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) มาเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์, เทคโนโลยีสารสนเทศ,
วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวุฒิการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์)
๒. มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีความประพฤติดี ซื่อสัตย์ อุดม ใฝ่ศึกษาพัฒนาความรู้

๒.๒.๒ นักจิตวิทยาแนะแนว

๑. จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านจิตวิทยาให้บริการปรึกษาและแนะแนว, จิตวิทยา
การศึกษาและการแนะแนว, จิตวิทยาการศึกษาและแนะแนว, การแนะแนวและการให้คำปรึกษา,
จิตวิทยาและการแนะแนว, จิตวิทยาการปรึกษาและแนะแนว
๒. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการได้
๓. มีจิตใจ เอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ ตั้งใจทำงานและมีความรับผิดชอบ
๔. มีความรู้ บุคลิกภาพดี ซื่อสัตย์ ขยัน อุดม
๕. มีทักษะด้านการสื่อสาร การประสานงาน การทำงานเป็นทีมและร่วมกิจกรรมตามที่ได้รับ
มอบหมาย

๒.๒.๓ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (สาขาบรรณารักษศาสตร์ สาขาสารนิเทศศาสตร์
สาขาสารสนเทศศาสตร์ สาขาสารสนเทศศึกษา)
๒. มีความสามารถพิเศษด้านคอมพิวเตอร์ อาทิ Adobe Photoshop การตัดต่อวิดีโอ เป็นต้น
๓. มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๔. มีความประพฤติดี อุดม ใฝ่ศึกษาพัฒนาความรู้
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)
ณ งานบุคคล ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย เชียงราย

เอกสารที่จะต้องนำยื่นในวันรับสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา (Transcript) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาปริญญาบัตร/ใบรับรองคุณวุฒิ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. รูปถ่ายหน้าตรง ๑ x ๑.๕ นิ้ว | จำนวน ๓ ใบ |
| ๗. ใบรับรองแพทย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
- * หมายเหตุ ใบรับรองแพทย์ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้นและออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เชียงราย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน www.pcccr.ac.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถและสมรรถนะ ในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ความสามารถทั่วไป - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

เกณฑ์การตัดสิน

- ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ได้รับการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถและสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ จะเรียงลำดับที่ จากผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า
- บัญชีรายชื่อสำรองมีกำหนด ๑ ปี นับแต่วันประกาศ เมื่อพ้นกำหนดดังกล่าว ถือว่าบัญชีสำรองครั้งนี้เป็นอันยกเลิก (เพื่อสรรหาตามความต้องการของโรงเรียน)

๖. ระเบียบและวิธีการปฏิบัติในการสอบของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์

เพื่อให้การดำเนินการเลือกสรรเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เชียงราย ตำบลรอบเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามลักษณะการคัดเลือกแบบคุณธรรม จึงกำหนดระเบียบและวิธีการปฏิบัติในการสอบของผู้เข้าสอบ ดังนี้

๑. ผู้เข้าสอบต้องแต่งกายเรียบร้อย ตามประเพณีนิยมที่ยอมรับกันทั่วไป คือ สุภาพสตรีสวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น สุภาพบุรุษ สวมเสื้อคอปก และกางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง

๒. ผู้เข้าสอบต้องประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่สูบบุหรี่หรือกระทำการอื่นใดอันเป็นการรบกวนผู้อื่น ขณะอยู่ในห้องสอบหรือดำเนินการสอบ

๓. เป็นหน้าที่ของผู้เข้าสอบที่จะต้องทราบวัน เวลา และสถานที่สอบ

๔. ผู้เข้าสอบจะต้องนำบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบและบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ เพื่อใช้แสดงตนก่อนเข้าห้องสอบหรือในการตรวจสอบ หากผู้ใดไม่มีเอกสารที่กำหนดเจ้าหน้าที่ควบคุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๕. ปฏิบัติตามมาตรการและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ดังนี้

มาตรการและแนวปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบในวันสอบ

๑. ให้ผู้เข้าสอบทุกคน แสดงเอกสารรับรองการตรวจหาสารพันธุกรรมของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) โดยวิธีใช้ชุดตรวจ Antigen Test Kit (ATK) หรือ วิธี RT-PCR จากสถานพยาบาลของรัฐ หรือ เอกชน หรือ คลินิกบริการทางการแพทย์ หรือ ร้านขายยาที่เข้าร่วมพร้อม Station หรือ ถ่ายรูปเซลฟี (Selfie) พร้อมผลตรวจด้วยตนเอง อย่างใดอย่างหนึ่ง ภายในไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง โดยแสดงเอกสารหรือภาพถ่ายดังกล่าวแก่ คณะกรรมการจัดสอบบริเวณจุดคัดกรอง

๒. ให้ผู้เข้าสอบ สวมหน้ากากอนามัย หรือ หน้ากากผ้าตลอดเวลา

๓. ให้ผู้เข้าสอบทุกคน ต้องผ่านการตรวจวัดอุณหภูมิ ณ จุดคัดกรอง ก่อนเข้าห้องสอบ หรืออาคารสอบ หรือสนามสอบตามความเหมาะสมของสถานที่

๔. ขอความร่วมมือให้ผู้เข้าสอบทุกคน ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ ณ จุดบริการ ก่อนเข้าห้องสอบ และหรือตัวอาคารสอบ

๕. ไม่อนุญาตให้ผู้ติดตาม หรือผู้ไม่เกี่ยวข้องกับการสอบเข้าในบริเวณสนามสอบ

๖. ระหว่างพักรอในสนามสอบ ให้ผู้เข้าสอบทุกคนปฏิบัติตามวิธีการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing)

๗. ดูแลรักษาสุขภาพของตนเอง สังเกตอาการตนเอง หากรู้สึกมีไข้ ไอ จาม มีน้ำมูก หายใจหอบเหนื่อย ไม่สบาย ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ ณ จุดคัดกรองทันที

๘. กรณีผู้เข้าสอบมีอาการเข้าข่ายต้องสงสัย หรือมีผลการตรวจเป็นบวก แล้วปกปิดหรือแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ หากทางโรงเรียนหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องตรวจสอบพบภายหลัง โรงเรียนมีสิทธิ์ในการให้ข้อมูลเพื่อการสอบสวนโรคแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

มาตรการและแนวปฏิบัติสำหรับการสอบครั้งนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันโรคของศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (ศบค.) และการตัดสินใจของผู้อำนวยการโรงเรียนถือเป็นที่สุด

๗. ประกาศผลการเลือกสรร

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย เชียงราย จะประกาศผลการเลือกสรร ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ ผู้ที่สนใจติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานบุคคล ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล อาคารสำนักงาน โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย เชียงราย อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๑๗-๔๕๕๑-๔ และทางเว็บไซต์โรงเรียน www.pcccr.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ดร.วันสว่าง สิงห์ชัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย เชียงราย