



ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย เชียงราย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย เชียงราย ตำบลรอบเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๓๖ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๒๙/๒๕๔๖ เรื่องมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๔๔/๒๕๔๖ เรื่องมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยมอบอำนาจเกี่ยวกับการสั่งจ้าง เลิกจ้าง การลาของลูกจ้างชั่วคราวในสถานศึกษาให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

(๑) สัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้ที่ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เพศชาย/เพศหญิง

(๒) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์, เทคโนโลยีสารสนเทศ, วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาใดสาขาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์)

(๓) มีความประพฤติเรียบร้อย ชื่อสัตย์ อดทน ใฝ่ศึกษาพัฒนาความรู้ ความสามารถ

(๔) มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

- (๕) มีความรู้และทักษะด้านเว็บไซต์ และเว็บแอปพลิเคชัน เช่น HTML5, CSS, PHP, XML, Java script, jQuery, CMS และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๖) มีความรู้และทักษะด้านการจัดการฐานข้อมูล เช่น My SQL, MS SQL Server เป็นต้น
- (๗) มีความรู้และทักษะด้านการถ่ายภาพและตัดต่อวิดีโอ
- (๘) มีความรู้และทักษะด้าน Infographic, Graphic Design
- (๙) มีความรู้และทักษะด้านการดูแล ซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครือข่ายเบื้องต้น
- (๑๐) สามารถทำงานได้ตามระยะเวลาในการจ้าง และทำงานนอกเวลาราชการได้
- (๑๑) ถ้ามีประสบการณ์การทำงาน จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้การบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- (๒) พัฒนาเว็บไซต์ของโรงเรียน และดูแลสื่อโซเชียลมีเดีย เช่น Facebook YouTube
- (๓) ออกแบบกราฟิก เช่น ป้ายไวเนล ปกเอกสาร เกียรติบัตร สื่อประชาสัมพันธ์ และงานด้านกราฟิกต่าง ๆ
- (๓) ออกแบบระบบและพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันตามความต้องการของผู้ใช้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- (๔) ถ่ายทำและตัดต่อวิดีโอกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน
- (๕) บริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนให้เป็นหมวดหมู่ ถูกต้อง ครอบคลุม ทันสมัยพร้อมที่จะใช้ในการวางแผนการจัดการศึกษา
- (๖) ดูแลซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน
- (๑๐) บริการให้คำปรึกษาด้านเทคโนโลยีแก่ครูและบุคลากรในโรงเรียน
- (๑๑) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้โรงเรียนบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย เชียงราย ตำบลรอบเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| (๑) สำเนาปริญญาบัตร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา (Transcrip) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว | จำนวน ๓ รูป |
| (๖) ใบรับรองแพทย์ (รับรองมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๗) ใบรับรองประสบการณ์ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๘) สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ ใบสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ผู้สมัครไม่เสียค่าธรรมเนียมการสอบ

๔.๔ เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง

(๒) กรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย เชียงราย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย เชียงราย ตำบลรอบเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย และทางเว็บไซต์ www.pcccr.ac.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการเลือกสรร โดยการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถ และการสอบสัมภาษณ์ คะแนนรวมทั้งหมด ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

วัน - เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนน
วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความเหมาะสม เฉพาะตำแหน่ง - ทฤษฎีความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ข้อเขียน) - เขียนเว็บไซต์เชื่อมต่อฐานข้อมูล ออกแบบกราฟิก (ปฏิบัติ)	๕๐
เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	๒. สอบสัมภาษณ์ - ผลการศึกษา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ - บุคลิกภาพ วิสัยทัศน์ต่อวิชาชีพ เพิ่มสะสมผลงาน	๕๐
รวม		๑๐๐

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ได้รับการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะสูงสุด และผ่านเกณฑ์ ๖๐%

๘. ระเบียบและวิธีการปฏิบัติในการสอบของผู้สมัครที่เข้ารับการเลือกสรร

เพื่อให้การดำเนินการเลือกสรรเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย เชียงราย ตำบลรอบเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามลักษณะการคัดเลือกแบบคุณธรรม จึงกำหนดระเบียบและวิธีการปฏิบัติในการสอบของผู้เข้ารับการเลือกสรร ดังนี้

๘.๑ แต่งกายเรียบร้อยตามประเพณีนิยมที่ยอมรับกันทั่วไป คือ สุภาพสตรีสวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น สุภาพบุรุษ สวมเสื้อคอปก และกางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง

๘.๒ ประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่สูบบุหรี่หรือกระทำการอื่นใดอันเป็นการรบกวนผู้อื่นขณะอยู่ในห้องสอบหรือดำเนินการสอบ

๘.๓ เป็นหน้าที่ของผู้เข้าสอบที่จะต้องทราบวัน เวลา สถานที่สอบ

๘.๔ นำบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบและบัตรประจำตัวประชาชนหรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้
เพื่อใช้แสดงตนก่อนเข้าห้องสอบหรือในการตรวจสอบ หากผู้ใดไม่มีเอกสารที่กำหนดเจ้าหน้าที่ควบคุมสอบไม่
อนุญาตให้เข้าสอบ

๙. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย เชียงราย จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร
ณ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย เชียงราย และทางเว็บไซต์ www.pcccr.ac.th ในวันที่
๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างสำหรับผู้ผ่านการเลือกสรร

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ และตามจำนวนอัตราที่ประกาศรับสมัคร ผู้ผ่านการเลือกสรร และ
อยู่ในลำดับที่จะทำสัญญาจ้าง ต้องมาทำสัญญาจ้างภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ห้องกลุ่มบริหาร
งานบุคคล โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย เชียงราย

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ดร.วันสว่าง สิงห์ชัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย เชียงราย