



ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ตรัง เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ตรัง มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๓ อัตรา ประกอบด้วย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ผลิตสื่อ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งนักจิตวิทยาโรงเรียน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓) ไม่เป็นผู้พิการมีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙ มาตรา ๓๐ (๕) ดังนี้
 - (๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (๒) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจของสังคม
 - (๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- ๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- ๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่อง ในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๖) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๘) หากได้รับการพิจารณาเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องสามารถปฏิบัติงานได้ทันที

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ผลิตสื่อ จำนวน ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือน : ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๔ ปี และอายุไม่เกิน ๔๕ ปี
- ๒) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ออกแบบนิเทศศิลป์ (Visual Communication Design)
 - กราฟิกดีไซน์ / คอมพิวเตอร์กราฟิก
 - เทคโนโลยีสื่อดิจิทัล / ดิจิทัลมีเดีย / มีเดียอาร์ต
 - ศิลปกรรมศาสตร์ / มัลติมีเดีย

- นิเทศศาสตร์ (สื่อดิจิทัล ประชาสัมพันธ์ สื่อสารการแสดง หรือมัลติมีเดีย)
- เทคโนโลยีและสื่อทางการศึกษา
- เทคโนโลยีการพิมพ์ดิจิทัลและบรรจุภัณฑ์
- เทคโนโลยีสารสนเทศ / เทคโนโลยีมัลติมีเดีย หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง

๔) ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือไม่มีพันธะทางทหารแล้ว

๕) ต้องอุทิศเวลาแก่ทางราชการได้อย่างเต็มที่และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาได้

๖) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี มีความกระตือรือร้น ซื่อสัตย์ มีความละเอียดรอบคอบ มีใจรักในงานบริการ ตลอดจนมีทักษะด้านการสื่อสาร การติดต่อประสานงานกับบุคคลอื่น

๗) หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๑.๒ คุณสมบัติด้านทักษะ

๑) มีทักษะการออกแบบ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์

๒) มีทักษะการตัดต่อวิดีโอ (Video Editing)

๓) มีความรู้ด้าน Motion Graphics / Infographic Animation

๔) ใช้ซอฟต์แวร์ Canva, Photoshop, Illustrator, After Effects, Premiere Pro, After Effects ฯลฯ พร้อมปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายได้

๕) สามารถออกแบบสื่อดิจิทัลหลายรูปแบบ เช่น โปสเตอร์ โซเชียลมีเดีย คลิปประชาสัมพันธ์ ผลิตสื่อการเรียนการสอน

๖) มีความเข้าใจเรื่ององค์ประกอบศิลป์ สี ฟอนต์ และการเล่าเรื่องผ่านภาพและเสียง

๗) มีความคิดสร้างสรรค์ กล้าเสนอไอเดียใหม่ ๆ

๘) มีความรับผิดชอบสูง ทำงานเป็นทีม และสามารถทำงานนอกเวลาได้ มีความตรงต่อเวลา และสามารถบริหารจัดการงานให้เสร็จตามกำหนด

๑.๓ คุณสมบัติพิเศษ

๑) มี Portfolio แสดงผลงาน

๒) สามารถถ่ายภาพนิ่งหรือวิดีโอได้ และถ้ามีประสบการณ์ทำงานด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อดิจิทัล ออกแบบกราฟิก หรือตัดต่อวิดีโอได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๑.๔ ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑) ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน ครอบคลุมการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์และสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ การผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศ รางวัลและผลงานของโรงเรียน

๒) ออกแบบกราฟิกทั้งภาพนิ่ง พร้อมการจัดองค์ประกอบศิลป์ เช่น ประกาศ ป้ายนิเทศวารสาร จุลสาร โปสเตอร์ แผ่นพับ อินโฟกราฟิก และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ตลอดจนการตัดต่อและผลิตวิดีโอ วิดีทัศน์ และสื่อมัลติมีเดีย เพื่อเผยแพร่ผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัล

๓) ผลิตสื่อการเรียนการสอนได้ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อมัลติมีเดีย

๔) ต้องอุทิศเวลาแก่ทางราชการได้อย่างเต็มที่และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือน : ๑๕,๐๐๐ บาท

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๔ ปี และอายุไม่เกิน ๔๐ ปี
- ๒) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ การจัดการ พาณิชย์การ เลขานุการ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ได้แก่ Microsoft Office Word , Excel, PowerPoint และInternet Explore ได้เป็นอย่างดี รวมทั้งโปรแกรมประยุกต์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานเอกสาร และหรือโปรแกรมประยุกต์อื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการเกี่ยวกับเอกสาร หลักฐานของทางราชการ
- ๔) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ หากเคยผ่านการปฏิบัติงานด้านธุรการมาก่อนให้นำใบรับรองการปฏิบัติงานมาแสดง
- ๕) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี มีความกระตือรือร้น ซื่อสัตย์ มีความละเอียด รอบคอบ มีใจรักในงานบริการ ตลอดจนมีทักษะด้านการสื่อสาร การติดต่อประสานงานกับบุคคลอื่น
- ๖) เป็นผู้มีความตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์สุจริต ต้องอุทิศเวลาแก่ทางราชการได้อย่างเต็มที่และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาได้
- ๗) มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์

๒.๒ ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ/ลักษณะงาน

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการ งานสารบรรณ งานทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่างๆ การทำลายเอกสาร สังกัดกลุ่มบริหารกิจการหอพัก
- ๒) งานสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ทะเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูลการจัดรายงานข้อมูล รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการหอพัก
- ๓) การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป การเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๕) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น
- ๖) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.ตำแหน่ง นักจิตวิทยาโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือน : ๑๕,๐๐๐ บาท

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) เพศหญิง
- ๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๔ ปี และอายุไม่เกิน ๔๕ ปี
- ๓) ได้รับคุณวุฒิทางปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่น ๆ ที่เทียบเท่าในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางด้านจิตวิทยา จิตวิทยาคลินิก จิตวิทยาการให้คำปรึกษา จิตวิทยาแนะแนว หรือจิตวิทยาอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- ๔) ต้องอุทิศเวลาแก่ทางราชการได้อย่างเต็มที่และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาได้
- ๕) สามารถพักอาศัยภายในหอพักที่โรงเรียนจัดให้ได้
- ๖) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี มีความกระตือรือร้น ซื่อสัตย์ มีความละเอียด รอบคอบ มีใจรักในงานบริการ ตลอดจนมีทักษะด้านการสื่อสาร การติดต่อประสานงานกับบุคคลอื่น
- ๗) หากได้รับการพิจารณาเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องสามารถปฏิบัติงานได้ทันที

๓.๒ ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงาน

๓.๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

- ๑) ประเมิน สำรวจ วิเคราะห์ สภาวะสุขภาพจิตด้วยวิธีการทางจิตวิทยากับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อค้นหา อธิบาย ทำนายแนวโน้ม พฤติกรรม อารมณ์ ความคิด พัฒนาการ ศักยภาพ แรงจูงใจ ความถนัด บุคลิกภาพ สาเหตุของปัญหาสุขภาพจิต ในระดับเบื้องต้น
- ๒) ให้การปรึกษา แนะนำ ปรับพฤติกรรม พัฒนาสุขภาพจิตทางจิตใจ สังคม อารมณ์ ส่งเสริม พัฒนาการในระดับเบื้องต้น เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใจ ยอมรับปัญหาของตนเอง ปรับเปลี่ยนอารมณ์ ความคิด พฤติกรรม วิธีการปรับตัว หรือวิธีแก้ปัญหาให้เหมาะสม
- ๓) ส่งเสริม ป้องกัน เฝ้าระวัง แก้ไขปัญหาพฤติกรรม สุขภาพจิตของกลุ่มเป้าหมายด้วยเครื่องมือและกระบวนการทางจิตวิทยาเบื้องต้น เพื่อพัฒนาความสามารถในการดำเนินชีวิตได้เหมาะสม
- ๔) รวบรวม ศึกษา ข้อมูล งานวิจัย ด้านจิตวิทยา และวิชาการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมด้านจิตวิทยา สุขภาพจิต
- ๕) สรุปสถิติ รายงานผลการปฏิบัติงาน ทางจิตวิทยา เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผน พัฒนาการปฏิบัติงาน

๓.๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.๒.๓ ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๔ ด้านการบริการ

- ๑) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ความรู้วิชาการจิตวิทยา วิชาการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายมีความรู้ มีความเข้าใจ ประโยชน์ในการดำเนินชีวิต
- ๒) ถ่ายทอด ฝึกอบรม องค์ความรู้ เทคโนโลยีด้านจิตวิทยา จัดทำแผนการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถของนักเรียน
- ๓) ดูแลนักเรียนและบุคลากรที่มานอนพักที่ห้องพยาบาล
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติต้องห้าม

- ๔.๑ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๒ ไม่เป็นผู้พิการมีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙ มาตรา ๓๐ (๕) ดังนี้
 - ๓.๒.๑ โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๓.๒.๒ วัณโรคในระยะอันตราย
 - ๓.๒.๓ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจของสังคม
 - ๓.๒.๔ โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- ๔.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- ๔.๔ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๔.๕ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ
- ๔.๖ ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นเพื่อประกอบการสรรหา

- ๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ X ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๕.๒ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษาหรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ สำเนาเอกสารสำคัญทางราชการ ซึ่งพ้นภาระทางทหาร (แบบ สด.๔๓ หรือแบบ สด.๘) จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะผู้สมัครตำแหน่งครูผู้ปกครองหอพัก)
- ๕.๗ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันที่ออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตาม กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๕.๘ หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาการเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ในกรณี ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับในสำเนาหลักฐาน

๖. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่กำหนด หรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเป็นเท็จ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ตรัง จะไม่พิจารณาจ้าง และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

๗. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. หรือ สอบถามทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๕๕๔-๐๓๖๔ หรือเบอร์โทรศัพท์ ๐๙๔-๕๕๗-๙๐๐๙ และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ตรัง (ห้องบริหารทั่วไป) ยกเว้นวันหยุดราชการ

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกจะเรียงตามลำดับใบสมัครที่ยื่นสมัคร และกำหนดวันเวลา สถานที่ ในการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ตรัง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง หรือ เว็บไซต์ <http://www.pcshstrg.ac.th>.

๙. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ตรัง จะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยการทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และสอบสัมภาษณ์ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามขอบข่ายภารกิจที่กำหนด (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ในวันจันทร์ที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ตรัง รายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่ง	เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม
๑.เจ้าหน้าที่ผลิตสื่อ	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	สอบภาคปฏิบัติ - ความสามารถด้านการออกแบบและผลิตสื่อทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อดิจิทัล - ความรวดเร็วและความถูกต้องในการทำงาน - การนำเสนอผลงานและการใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้อง	๕๐
	๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์ - ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง - แฟ้มสะสมผลงาน Portfolio	๕๐

๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	ทดสอบ - ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป - ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง	๕๐
	๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์ - ภาควิชาประเมินความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง	๕๐
๓.นักจิตวิทยาโรงเรียน	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	ทดสอบ - ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป - ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง	๕๐
	๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์ - ภาควิชาประเมินความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง	๕๐

๑๐. การจัดลำดับผลการสอบคัดเลือก

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนสอบในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง จะนำผลคะแนนจากการสอบคัดเลือก มาจัดเรียงลำดับคะแนนที่สูงกว่าตามลำดับ โดยหากมีคะแนนเท่ากัน ให้ถือว่าผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่าและผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๑๑. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่สอบได้ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง หรือ เว็บไซต์ <http://www.pcshstrg.ac.th> โดยเรียงลำดับจากผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนสูงสุด ตามลำดับและมีผลบังคับใช้ประกาศนี้ ระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศ

๑๒. สถานที่ปฏิบัติงาน

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่

๑๓. การจัดทำสัญญาจ้าง

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง จ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวสัญญาจ้างปีต่อปี ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกตำแหน่งเจ้าหน้าที่ผลิตสื่อ เจ้าหน้าที่ธุรการ และนักจิตวิทยาโรงเรียน ในลำดับที่ ๑ มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวกับโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง ในวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ และเริ่มปฏิบัติงานที่ ในวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งนี้กรณีที่มีการตรวจสอบพบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร จะไม่พิจารณาจัดจ้าง หรือยกเลิกการจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

อนึ่ง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ผลิตสื่อ ตำแหน่งนักจิตวิทยาโรงเรียน และตำแหน่งยามรักษาความปลอดภัย ถือเป็นการจ้างอัตราจ้างรายเดือนจะไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุ หรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/ข้าราชการ หากผู้ใดจะบรรจุเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำ ต้องดำเนินการสมัครสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการและองค์กรกลางกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวชนิษฐา อำนกมณี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ตรัง