



ประกาศโรงเรียนจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย บุรีรัมย์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
ตำแหน่ง พนักงานโรเนียวเอกสาร

ด้วยโรงเรียนจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย บุรีรัมย์ ตำบลสตึก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้าง ตำแหน่ง พนักงานโรเนียวเอกสาร ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 29/2546 เรื่องมอบอำนาจปฏิบัติราชการ แทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว สั่ง ณ วันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2546 และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ที่ 44/2546 เรื่องมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว สั่ง ณ วันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2546 โดยมอบอำนาจเกี่ยวกับการส่งจ้าง เลิกจ้าง การลาของลูกจ้างชั่วคราวในสถานศึกษาให้ผู้อำนวยการ สถานศึกษาปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อ คัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน จำนวน 1 ตำแหน่ง ดังนี้

1. ตำแหน่งพนักงานโรเนียวเอกสาร จำนวน 1 อัตรา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ 7,000 บาท

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

(1) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาในการจ้าง วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2560 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2560

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

2.1 คุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา พ.ศ. 2547

(1) สัญชาติไทย

(2) มีอายุ 25 - 45 ปีขึ้นไป

(3) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

(4) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา

เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

2.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) มีความประพฤติดี เรียบร้อย อดทน ใฝ่ศึกษาพัฒนาความรู้ความสามารถ
- (2) สามารถทำงานได้ตามระยะเวลาในการจ้าง
- (3) มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือ ปวช. ขึ้นไป
- (4) ถ้ามีประสบการณ์ด้านการโรเนียวเอกสารจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (5) ไม่เคยต้องโทษหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับคดีอาญาและยาเสพติดให้โทษทุกชนิด

3. การรับสมัคร

3.1 วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มงานบุคคล โรงเรียนจุฬาราชวิทยาลัยบุรีรัมย์ ตำบลสตึก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ ในระหว่างวันที่ 3 มิถุนายน ถึง 9 มิถุนายน 2560 ไม่เว้นวันหยุดราชการ

3.2 เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- (1) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1×1.5 นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันที่เปิดรับสมัครวันสุดท้าย) และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน 3 รูป
- (2) สำเนาวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือ ปวช. ขึ้นไป จำนวน 1 ฉบับ
- (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
- (4) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ กรณี ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล อย่างละ 1 ฉบับ
- (5) ใบรับรองความประพฤติออกให้โดยผู้นำท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือข้าราชการระดับ 5 ขึ้นไป พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ หรือบัตรที่ทางราชการออกให้

ทั้งนี้ ใบสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย และหากเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกและอยู่ในลำดับที่ ที่จะได้รับการทำสัญญาจ้าง ในวันทำสัญญาจริงต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549 มายื่นด้วย

4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ

โรงเรียนจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย บุรีรัมย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบเพื่อคัดเลือก เป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งพนักงานโรเนียวเอกสาร ในวันที่ 9 มิถุนายน 2560 เวลา 17.00 น. ณ ห้องกลุ่มงานบริหารงานบุคคล โรงเรียนจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย บุรีรัมย์ ตำบลสตึก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

5. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ รวมคะแนน 100 คะแนน ดังนี้

วัน - เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนน
วันที่ 12 มิถุนายน 2560 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป	- ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (บุคลิกภาพ ทัศนคติต่อวิชาชีพ และประสบการณ์ในการทำงาน)	100
รวม		100

6. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ได้รับการ คัดเลือกจะต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะสูงสุด

7. ระเบียบและวิธีการปฏิบัติในการสอบของผู้เข้าแข่งขัน

เพื่อให้การดำเนินการสอบบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่งพนักงานโรเนียวเอกสาร โรงเรียนจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย บุรีรัมย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามลักษณะการคัดเลือกแบบคุณธรรม จึงกำหนดระเบียบ และวิธีการปฏิบัติในการสอบของผู้เข้าสอบดังนี้

7.1 ผู้เข้าสอบต้องแต่งกายเรียบร้อยตามประเพณีนิยมที่ยอมรับกันทั่วไป สุภาพสตรีสวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อคอปกและกางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมถุงเท้าและรองเท้าหุ้มส้น

7.2 ผู้เข้าสอบต้องประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่สูบบุหรี่หรือกระทำการอื่นใดอันเป็นการรบกวนผู้อื่น ขณะอยู่ในห้องสอบหรือดำเนินการสอบ

7.3 เป็นหน้าที่ของผู้เข้าสอบที่จะต้องทราบวัน เวลา สถานที่ สอบ

8. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

โรงเรียนจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย บุรีรัมย์ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการ คัดเลือก ณ ห้องกลุ่มงานบริหารงานบุคคล โรงเรียนจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย บุรีรัมย์ ตำบลสตึก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ วันที่ 12 มิถุนายน 2560 เวลา 17.00 น.

9. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ตามจำนวนอัตรา ที่ประกาศรับสมัครการจัดจ้างในโอกาสต่อไป ผู้ได้รับการคัดเลือกและอยู่ในลำดับที่จะทำสัญญาจ้าง จะต้องทำสัญญาจ้างภายในวันที่ 16 มิถุนายน 2560 ณ ห้องกลุ่มงานบริหารงานบุคคล โรงเรียนจุฬาราชวิทยาลัย บุรีรัมย์

ประกาศ ณ วันที่ 2 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2560



(นายศักดิ์ รุ่งแสง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจุฬาราชวิทยาลัย บุรีรัมย์
(โรงเรียนวิทยาศาสตร์ภูมิภาค)

กำหนดการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
ตำแหน่ง พนักงานโรเนียวเอกสาร
โรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย บุรีรัมย์
ตำบลสตึก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ สพม. 32

ประกาศรับสมัครคัดเลือก วันที่	3 มิถุนายน – 9 มิถุนายน 2560
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วันที่	9 มิถุนายน 2560 (เวลา 17.00 น.)
สอบสัมภาษณ์	วันที่ 12 มิถุนายน 2560
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	วันที่ 12 มิถุนายน 2560 (เวลา 17.00 น.)
รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง	วันที่ 16 มิถุนายน 2560