



**ประกาศโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์**

ด้วย โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา ดังนั้นอาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ ดังนี้

**๑. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง**

- ๑.๑ ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มบริหารทั่วไป
- ๑.๓ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท (เก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)
- ๑.๔ ระยะเวลาจ้าง ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง
- ๑.๕ ภาระงานที่รับผิดชอบ
  - ประกาศ/ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย
  - ติดต่อ สื่อสารกับผู้ปกครอง นักเรียน และผู้มาติดต่อ ที่ห้องประชาสัมพันธ์
  - ลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง, คำสั่ง, ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์
  - ดำเนินการจัดทำระบบการเก็บเอกสารของงานประชาสัมพันธ์ เช่น จดหมายข่าว ข้อมูลข่าว ภาพ
  - จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ในส่วนของสื่อประชาสัมพันธ์ที่จัดทำขึ้น เช่น จดหมายข่าว ประกาศต่างๆ
  - เป็นผู้ช่วยดูแลข้อมูลทางโซเชียลมีเดียที่ได้รับมอบหมาย
  - เป็นผู้ช่วยเขียนข่าวจัดเก็บเป็นข้อมูล จัดทำจดหมายข่าว สื่อประชาสัมพันธ์ วารสารโรงเรียน
  - งานรับจ่ายจดหมาย-พัสดุของโรงเรียนในส่วนของงานติดต่อราชการ
  - การติดตามงานฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ ตามที่หัวหน้างานมอบหมาย
  - งานเลขานุการของหัวหน้างาน และหน่วยงานประชาสัมพันธ์
  - ติดต่อสื่อสาร
    - ให้บริการในการติดต่อสื่อสารโทรศัพท์แก่บุคคลภายในและภายนอกโรงเรียน
    - ให้บริการสมุดโทรศัพท์แก่บุคลากรภายใน (ประสานข้อมูลกับฝ่ายบริหารงานบุคคล)
  - งานพัสดุ/ครุภัณฑ์ของงานประชาสัมพันธ์
    - ดูแลรักษา วัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน (หากมีการชำรุดเสียหาย แจ้งหัวหน้างาน)
  - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย/สนองนโยบาย

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก มีดังนี้**

- ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปี บริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.
- (๖) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรการมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

#### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะ

- (๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) หรือเทียบเท่า
- (๒) มีความรู้ความสามารถใช้คอมพิวเตอร์ ในโปรแกรม Microsoft Office
- (๓) ถ้ามีประสบการณ์การทำงานจะพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๔) มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยัน อดทน มีความเสียสละ สามารถทำงานเกินเวลาที่กำหนด และมีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์

#### ๒.๓ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- (๑) ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถหรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี
- (๒) หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ทำงานแทนตามความเหมาะสม ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยผู้ทำงานต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างก่อน การกระทำใดๆ ของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้างดังกล่าวให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบด้วยตนเองในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ทำงานแทน
- (๓) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดจากการใช้พัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ ของทางราชการ อย่างไม่ถูกต้อง จงใจ หรือประมาทเลินเล่อและเมื่อเกิดความเสียหายผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไขให้ลุล่วงภายในระยะเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างได้ตามที่เป็นจริง

### ๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ ห้องงานบุคคล โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)



### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- (๑) รูปถ่าย หน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๓ เดือน) จำนวน ๑ รูป
- (๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่ผู้มีอำนาจอนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้ว จำนวน ๑ ชุด
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙
- (๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

เอกสารฉบับสำเนาให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง และลงชื่อกำกับทุกฉบับ

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็น

ผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิทางการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นและจะเรียกร้องสิทธิประโยชน์ใด ๆ จากโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัยมิได้

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกและกำหนด วัน เวลา สถานที่

โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ ในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย และทางเว็บไซต์ [www.ayw.ac.th](http://www.ayw.ac.th)

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก ๕ คน ประกอบด้วย ผู้บริหาร คณะกรรมการสถานศึกษา และ คณะครูในกลุ่มบริหารทั่วไปที่ได้รับการแต่งตั้ง โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย จะดำเนินการคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และสอบภาคปฏิบัติ ในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องวิวัฒน์ชาญอนันตชัย/ห้องงานประชาสัมพันธ์ โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย โดยได้กำหนดการคัดเลือก ดังนี้

วัน เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เวลา ๑๐.๐๐ น.	- สอบสัมภาษณ์	๕๐	
	- สอบปฏิบัติ	๕๐	
<b>คะแนนรวม</b>		<b>๑๐๐</b>	

### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

**๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก**

โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย และทางเว็บไซต์ [www.ayw.ac.th](http://www.ayw.ac.th) จะขึ้นบัญชีรวมผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ รายชื่อดังกล่าวเป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

**๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและคัดเลือก**

๘.๑ จะทำสัญญาจ้างผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ในวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดยกำหนดระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ โดยใช้ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ของโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย เป็นหนังสือเรียกตัวเพื่อจัดจ้าง จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่จะต้องทราบบประกาศการขึ้นบัญชี

๘.๒ กรณีที่ตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครจะไม่พิจารณาจัดจ้างหรือยกเลิกการจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

อนึ่ง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ ถือเป็นการจ้างอัตราจ้างรายเดือน จะไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุ หรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/ข้าราชการ หากผู้ใดจะบรรจุเป็นพนักงานราชการหรือข้าราชการ ต้องดำเนินการสมัครสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการและองค์กรกลางกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่ร้อยตรี



(กฤดีทรัพย์ เชื้อพันธ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย