



ประกาศโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา

ด้วย โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ดังนั้นอาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนที่ ๓๖๖๒/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

- ๑.๑ ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มบริหารทั่วไป
- ๑.๓ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท (เก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)
- ๑.๔ ระยะเวลาจ้าง ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง
- ๑.๕ ภาระงานที่รับผิดชอบ

- ถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ถ่ายภาพเคลื่อนไหว พร้อมทั้งตัดต่อวิดีโอ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- เป็นผู้ช่วยดูแลข้อมูลทางโซเชียลมีเดีย ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ให้บริการติดตั้งระบบเสียง ระบบแสง ระบบภาพ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- บำรุงรักษา ตรวจสอบเช็คสภาพ และซ่อมบำรุง เบื้องต้น สำหรับอุปกรณ์งานโสตทัศนศึกษา ทุกชนิด
- ผลิตงานสื่อและการนำเสนอในการจัดประชุมสัมมนา กิจกรรมต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก 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 เว้นแต่เป็นโทษ

สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- (๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะ

- (๑) วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(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 ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- (๑) รูปถ่าย หน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ 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 ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙
- (๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

เอกสารฉบับสำเนาให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง และลงชื่อกำกับทุกฉบับ

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิทางการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นและจะเรียกร้องสิทธิประโยชน์ใด ๆ จากโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัยมิได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกและกำหนด วัน เวลา สถานที่

โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย และทางเว็บไซต์ www.ayw.ac.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก ๖ คน ประกอบด้วย ผู้บริหาร คณะกรรมการสถานศึกษา และคณะครูในกลุ่มบริหารทั่วไปที่ได้รับการแต่งตั้ง โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย จะดำเนินการคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์และสอบภาคปฏิบัติ ในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องวิวัฒน์ชาญอนันต์ชัย โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย โดยได้กำหนดการคัดเลือก ดังนี้

วัน เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕			
เวลา ๐๙.๐๐ น.	- สอบสัมภาษณ์	๕๐	
เวลา ๑๐.๐๐ น.	- สอบปฏิบัติ	๕๐	
คะแนนรวม		๑๐๐	

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย และทางเว็บไซต์ www.ayw.ac.th จะขึ้นบัญชีรวมผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับรายชื่อดังกล่าวเป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและคัดเลือก

๘.๑ จะทำสัญญาจ้างผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยกำหนดระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ โดยใช้ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ของโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย เป็นหนังสือเรียกตัวเพื่อจัดจ้าง จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่จะต้องทราบประกาศการขึ้นบัญชี

๘.๒ กรณีที่ตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครจะไม่พิจารณาจัดจ้างหรือยกเลิกการจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่ร้อยตรี



(กฤดีทรัพย์ เชื้อพันธ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย