



ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยวิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๗ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในวิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร วุฒิอัตราจ้าง และจำนวนที่จ้าง

ตำแหน่ง	จำนวน/ อัตรา	อัตราเงินเดือน	วุฒิการศึกษา/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑. เจ้าหน้าที่ระบบไฟฟ้า	๑	- วุฒิการศึกษา ปวช. อัตราเงินเดือน ๑๐,๐๐๐ บาท - วุฒิการศึกษา ปวส. อัตราเงินเดือน ๑๒,๐๐๐ บาท	๑. เพศชาย ๒. อายุ ๒๐ ขึ้นไป ๓. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ ปวส. สาขาไฟฟ้ากำลังหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ๔. มีความรู้ความสามารถด้านระบบไฟฟ้าอาคาร ๕. หากมีประสบการณ์หรือใบรับรองวิชาชีพด้านไฟฟ้า จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ ๖. มีความประพฤติดี สุขภาพแข็งแรง และสามารถ ปฏิบัติงานภาคสนามได้ ๗. ต้องมีใบผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานการเดินสายไฟฟ้าภายในอาคาร ระดับ ๑
๒. เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑. อัตราเงินเดือน ๘,๔๑๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๕๐๐ บาท	๑. เพศชาย หรือ หญิง ๒. อายุ ๒๐ ขึ้นไป ๓. วุฒิการศึกษา ปวส. ขึ้นไป ๔. มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ ๕. มีทักษะความสามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office ได้ดี ๕. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารประสานงาน และมีมนุษยสัมพันธ์ดี ๖. มีความขยัน อดทน มุมานะในการทำงาน ๗. หากมีประสบการณ์การทำงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ตำแหน่ง	จำนวน/ อัตรา	อัตราเงินเดือน	วุฒิการศึกษา/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๓. เจ้าหน้าที่งานกิจกรรม นักเรียนนักศึกษา	๒	๑. อัตราเงินเดือน ๘,๔๑๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๕๐๐ บาท	๑. เพศชาย หรือ หญิง ๒. อายุ ๒๐ ขึ้นไป ๓. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นผู้มีจิตฟั่นเฟือนหรือ โรคติดต่อร้ายแรง ๔. สำเร็จการศึกษาระดับ ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ ปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา ๕. หากมีประสบการณ์การทำงานด้านงาน ธุรการ งานกิจกรรมในสถานศึกษา หรือเคย เป็นคณะกรรมการนักเรียนนักศึกษา/องค์การ วิชาชีพมาก่อน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ ๖. ทักษะด้านคอมพิวเตอร์: สามารถใช้งาน โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ (Microsoft Word, Excel, PowerPoint) หากสามารถใช้ โปรแกรมออกแบบกราฟิกพื้นฐาน เช่น Canva หรือ AI พื้นฐานได้จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ ๗. ทักษะการสื่อสารและการประสานงาน: มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีศิลปะในการติดต่อ ประสานงานกับครู บุคลากร นักเรียน นักศึกษา และหน่วยงานภายนอก ๘. ทักษะการจับใจความและสรุปงาน: สามารถ จดบันทึกรายงานการประชุม และจัดทำ สรุป โครงการกิจกรรมได้
๔. เจ้าหน้าที่งานศูนย์ ดิจิทัลและการสื่อสาร องค์กร	๑	๑. อัตราเงินเดือน ๘,๔๑๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๕๐๐ บาท	๑. เพศชาย หรือ หญิง อายุ ๒๐ ขึ้นไป ๒. วุฒิการศึกษา ปวส. (ทุกสาขา) ขึ้นไป ๓. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft office พื้นฐานได้ ๔. มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา และมีมนุษยสัมพันธ์ดี ๕. มีทักษะในการประสานงานและทำงานเป็นทีม ๖. สามารถใช้โปรแกรม canva, Adobe Photoshop หรือโปรแกรมออกแบบกราฟิกได้ ๗. มีทักษะการถ่ายภาพ ตัดต่อวิดีโอ หรือดูแล สื่อสังคมออนไลน์ จะได้รับการพิจารณาเป็น พิเศษ ๘. มีทักษะในการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์และ สื่อสารได้ดี

ตำแหน่ง	จำนวน/ อัตรา	อัตราเงินเดือน	วุฒิการศึกษา/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๕. นักการภารโรง - นักการชาย - นักการหญิง	๑ ๑	- อัตราเงินเดือน ๗,๐๐๐ บาท - ค่าครองชีพชั่วคราว ๕๐๐ - ๑,๕๐๐ บาท - ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอก เวลาราชการในวันทำการ ประมาณ ๓,๐๐๐ บาทต่อเดือน	๑. เพศชายและเพศหญิง ๒. อายุ ๒๐ - ๕๕ ปี ๓. วุฒิการศึกษา ป.๖ ขึ้นไป

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
- ๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์วิชาชีพอื่นๆ
- ๒.๖ ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- ๒.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการเข้าสอบรับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓. หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| ๑. หลักฐานการศึกษาระดับจริง พร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง พร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. รูปถ่าย ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๓ รูป |
| ๕. กรณีเป็นชายต้องมีใบสำคัญทางทหาร (ใบสด. ๘ หรือ สด.๔๓) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล | จำนวน ๑ ฉบับ |

หมายเหตุ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ



/๔.วันเวลา และสถานที่...

๔. วันเวลา และสถานที่ รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ ในเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. สมัครได้ที่งาน บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑ อาคาร ๑ วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่ สมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวันเวลา และสถานที่ในการสอบคัดเลือก

วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก และกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการสอบคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ วิทยาลัยอาชีวศึกษา พระนครศรีอยุธยา หรือทางเว็บไซต์วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ประกาศ ณ วันที่ ๖๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายณัฐพงศ์ แก้ววงศ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา