



ประกาศกาญจนภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยกาญจนภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอน ด้านอาชีวศึกษาโดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	วุฒิการศึกษาและคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง	อัตรา เงินเดือน (บาท)	หมายเหตุ
เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา	๑	๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาวิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา เทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา เทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ เทคนิคคอมพิวเตอร์ นิเทศศาสตร์ ดิจิทัลอาร์ต หรือสาขาวิชาอื่น ที่กาญจนภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง พิจารณาแล้ว เห็นว่าสามารถปฏิบัติงานตามขอบข่ายหน้าที่ ที่รับผิดชอบได้ ๒. มีประสบการณ์ในหน้าที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๓. มีความรู้ด้านการวางระบบสารสนเทศ และการสื่อสาร การวางแผนผลิตรายการ โทรทัศน์ถ่ายภาพและตัดภาพเคลื่อนไหว	๑๕,๐๐๐	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา	๑	๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ อิเลคทรอนิกส์ การถ่ายภาพและมัลติมีเดีย คอมพิวเตอร์ กราฟิก เทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือสาขาวิชาอื่น ที่กาญจนภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถปฏิบัติงานตามขอบข่ายหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ ๒. มีประสบการณ์ในหน้าที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๓. มีความรู้ด้านถ่ายภาพนิ่ง ภาพวีดิทัศน์ และตัดต่อลำดับภาพเคลื่อนไหว	๑๒,๐๐๐	

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการจะทำสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓. หน้าที่ ขอบเขตงานจ้าง (รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๔. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี นับถึงวันเปิดรับสมัครแต่ไม่เกิน ๕๐ ปี
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคต่างๆ ดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคมโรคติดต่อยาเสพติดให้โทษ หรือพิษสุราเรื้อรัง
๖. ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูหรือตามกฎหมายอื่น
๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
๘. ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นตัว
๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๑๐. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดโดยลหุโทษ
๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ
๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยโดยกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู หรือตามกฎหมายอื่น

๕. หลักฐานประกอบการรับสมัคร

- ๕.๑ สำเนาใบแสดงผลการเรียนรู้(Transcript)ประกาศนียบัตร และ/หรือปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ รูปถ่าย ๑ นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
- ๕.๕ สำเนาใบแสดงการผ่านการรับราชการทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เกี่ยวกับความรู้พิเศษหรือประสบการณ์ที่ทำงานมาแล้ว (ถ้ามี)

โดยผู้สมัครสแกนเอกสารประกอบการสมัคร (ข้อ ๕.๑-๕.๗) และนำเอกสารประกอบการสมัคร ฉบับจริงมาแสดงในวันสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓

(หากตรวจสอบภายหลังพบว่าเอกสารมีข้อมูลเป็นเท็จให้หมดสิทธิการสอบคัดเลือกทันที)

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท ผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทยเลขที่ ๕๕๙-๖-๐๐๐๓๙-๕ ชื่อบัญชีเงินฝากเงินนอกงบประมาณ กาญจนภาณุเกษมวิทยาลัยช่างทองหลวง โดยแนบสลิปการโอนเงินพร้อมเอกสารการรับสมัครส่งทาง E:mail waew2488@gmail.com

๗. วิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครทุกตำแหน่งคัดเลือกด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์และดูแฟ้มสะสมผลงาน

๘. รายละเอียดการสอบ

๖.๑ แฟ้มสะสมผลงาน ๕๐ คะแนน

๖.๒ สอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องผ่านเกณฑ์การประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนทั้งหมด

๑๐. กำหนดวันรับสมัคร สถานที่ วันคัดเลือก วันประกาศผลการคัดเลือก

๑๐.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓

๑๐.๒ สมัครผ่านทาง <https://forms.gle/2CMzhCsnZJcvvmrHA> หรือตามคิวอาร์โค้ด

โดยให้ผู้สมัครสแกนเอกสารประกอบการสมัคร (ข้อ ๕.๑-๕.๗) แนบไฟล์ ส่งทาง

E:mail waew2488@gmail.com หากมีปัญหาการนำส่งเอกสารหรือการสมัคร

ติดต่อ ๐๙ ๕๖๐๕ ๘๒๘๘ นางสาวภัทรพร ทองใบ หัวหน้างานบุคลากร

๑๐.๓ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓

ทางเว็บไซต์ www.goldsmith.ac.th

๑๐.๔ สอบคัดเลือก วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๑๐.๕ ประกาศผลการสอบคัดเลือก วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓

ทางเว็บไซต์ www.goldsmith.ac.th

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓



(นายพรอนันต์ ภัคดีบุญ)

ผู้อำนวยการกาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง



หน้าที่ ขอบเขตงานจ้าง
รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา
ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑) ผลิตรายการสื่อการสอน สื่อการประชาสัมพันธ์ร่วมกับครูผู้สอน ครูฝึก ครูภูมิปัญญา
- ๒) จัดทำบทรายการถ่ายทำผลิตรายการ วิดิทัศน์
- ๓) ควบคุม กำกับ รายการ ถ่ายทำ ตัดต่อ ลำดับภาพ และการเผยแพร่ออกอากาศ
- ๔) สนับสนุนงานงานศูนย์ข้อมูลในการจัดวางระบบ เผยแพร่ออกอากาศในระบบออนไลน์
- ๕) ให้คำแนะนำ และบริการตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของสถานศึกษาเพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ
- ๖) ให้ปฏิบัติงานสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๕ วัน วันละ ๘ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น ไม่รวมเวลาพัก ตั้งแต่๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.
- ๗) วันหยุดให้หยุดตามวันที่เวลาที่ได้จัดทำข้อตกลงกับทางกาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง
- ๘) หากผู้รับจ้างไม่สามารถมาทำงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้อื่นที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกันมาปฏิบัติงานแทน โดยต้องแจ้งผู้ว่าจ้างให้ทราบก่อนล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุญาต จากผู้ว่าจ้าง
- ๙) กรณีที่ทางราชการมีความประสงค์จะให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอกสถานที่หรือเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ผู้ว่าจ้างอาจจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม
- ๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ผู้จ้างมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

- ๑) วางแผนผลิตรายการ สื่อการสอน สื่อการประชาสัมพันธ์ ร่วมกับสถานศึกษาเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด
- ๒) วางแผนการทำงานร่วมกับผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา ในการผลิตรายการ และเผยแพร่ เป็นรายปี รายเดือน รายสัปดาห์ รายวัน

๓. ด้านการประสานงาน

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

๔. ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการหรือเอกชน ในการนำระบบไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อช่วยเหลือผู้ใช้ หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานระบบสารสนเทศ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ มีดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑) ถ่ายทำ ตัดต่อ ลำดับภาพถ่ายและภาพวีดิทัศน์ สื่อการสอนและกิจกรรมประชาสัมพันธ์
- ๒) ให้การสนับสนุนการถ่ายภาพนิ่ง ภาพวีดิทัศน์ ในกิจกรรมของสถานศึกษา
- ๓) ให้คำแนะนำ และบริการตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล การถ่ายภาพ ตัดต่อลำดับภาพ แก่ ผู้ใช้บริการ
- ๔) ให้ปฏิบัติงานสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๕ วัน วันละ ๘ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น. ไม่รวมเวลา พัก ตั้งแต่ ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
- ๕) วันหยุดให้หยุดตามวันที่เวลาที่ได้จัดทำข้อตกลงกับทางกาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง
- ๖) หากผู้รับจ้างไม่สามารถมาทำงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้อื่นที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกันมาปฏิบัติงานแทน โดยต้องแจ้งผู้ว่าจ้างให้ทราบก่อนล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง
- ๗) กรณีที่ทางราชการมีความประสงค์จะให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอกสถานที่หรือเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ ผู้ว่าจ้างอาจจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ผู้จ้างมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

- ๑) วางแผนผลิตรายการ สื่อการสอน สื่อการประชาสัมพันธ์ ร่วมกับสถานศึกษาเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด
- ๒) วางแผนการทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา ในการ ผลิตรายการ และเผยแพร่ เป็นรายปี รายเดือน รายสัปดาห์ รายวัน

๓. ด้านการประสานงาน

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

๔. ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการหรือเอกชน ในการถ่ายภาพ ตัดต่อลำดับภาพ ไปใช้ใน การปฏิบัติงานหรือข้อสงสัยในการใช้งาน