



ประกาศโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา

ด้วย โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา จำนวน ๑ อัตรา จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

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
 - ผลงานงานสื่อและการนำเสนอในการจัดประชุมสัมมนากิจกรรมต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก มีดังนี้

- ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป
 - (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) เพศชาย มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีและไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ และต้องเป็นผู้ที่ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นจึงจะมีสิทธิ์สมัครสอบคัดเลือกได้
 - (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
 - (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
 - (๕) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (๖) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน
 - (๗) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.
 - (๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๑๐) 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 และมีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา

๒.๓ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

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

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ ห้องงานบุคคล โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- (๑) รูปถ่าย หน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป)
- (๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่ผู้มีอำนาจอนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้ว จำนวน ๑ ชุด
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙
- (๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณี ที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ เอกสารฉบับสำเนาให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง และลงชื่อกำกับทุกฉบับ
- (๖) บุคคลคำประกัน (หลังจากได้รับการคัดเลือก)

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

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์และทดสอบการปฏิบัติงาน

โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์และทดสอบการปฏิบัติงาน ในวันศุกร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องงานบุคคล โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และทางเว็บไซต์ www.ayw.ac.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก ๙ คน ประกอบด้วย ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย ที่ได้รับการแต่งตั้ง และจะดำเนินการคัดเลือก โดยการคัดเลือกสัมภาษณ์และทดสอบการปฏิบัติงาน ในวันอังคารที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องวิวัฒน์ชาญอนันตชัย โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย ตามตารางดังต่อไปนี้

วัน เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันอังคารที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕			
เวลา ๐๙.๐๐ น.	- สอบสัมภาษณ์	๕๐	
เวลา ๑๐.๐๐ น.	- สอบปฏิบัติ	๕๐	
คะแนนรวม		๑๐๐	

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องงานบุคคล โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยาและทางเว็บไซต์ www.ayw.ac.th จะขึ้นบัญชีรวมผู้ได้คะแนนสูงสุดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย บัญชีรายชื่อดังกล่าวเป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๖ นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การดำเนินการจัดจ้าง

๘.๑ การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัยจะยึดประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกมาทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา โดยให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวตามวันและเวลาที่กำหนด จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบประกาศรายชื่อ หากผู้ผ่านการคัดเลือกไม่มารายงานตัวตามวันและเวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์

๘.๒ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามประกาศการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว หากผู้ได้รับการคัดเลือกขาดคุณสมบัติจะไม่ได้รับการพิจารณาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ

๘.๓ กรณีตรวจสอบพบภายหลังจากการทำสัญญาจ้างแล้ว ปรากฏว่าผู้ผ่านผลการพิจารณาการคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญาจ้างโดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้าและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

อนึ่ง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา ถือเป็นการจ้างอัตราจ้างรายเดือนจะไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุ หรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/ข้าราชการ หากผู้ใดต้องการจะบรรจุเป็นพนักงานราชการหรือข้าราชการ ต้องดำเนินการสมัครสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการและองค์กรกลางกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่ร้อยตรี

(กฤตธีรพย์ เชื้อพันธ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย

ปฏิทินการคัดเลือก
บุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา
(แบบท้ายประกาศโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๑	ประกาศรับสมัคร	ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	เว็บไซต์ www.ayw.ac.th
๒	รับสมัคร	วันพฤหัสบดีที่ ๑ ธันวาคม – วันอังคารที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕	
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันศุกร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕	
๔	สอบคัดเลือก	วันอังคารที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕	
๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	ภายในวันอังคารที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕	
๖	รายงานตัวทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน	วันอังคารที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖	

*** ผู้สนใจติดต่อสอบถามรายละเอียดและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานได้ที่ห้องงานบุคคล อาคารสิริมงคลนันท์ ชั้น ๑
โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และเว็บไซต์ www.ayw.ac.th หรือ ๐๘๔-๓๓๗-๒๗๓๒
(คุณครูณัฏฐ์ ใยบุญญา) ในวันและเวลาราชการ