



ประกาศโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน (วิชาการ)

ด้วย โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน (วิชาการ) 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 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน (วิชาการ) ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้าง

- ๑.๑ ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (วิชาการ) จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มบริหารวิชาการ
- ๑.๓ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท (เก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)
- ๑.๔ ระยะเวลาปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง
- ๑.๕ ภาระงานที่รับผิดชอบ
  - (๑) ดำเนินการจัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ งานทะเบียน งานวัดผล และงานอื่นๆ ในกลุ่มงานบริหารวิชาการ
  - (๒) ติดต่อสื่อสาร อำนวยความสะดวกแก่ผู้ปกครอง นักเรียนและผู้มาติดต่อราชการ ณ กลุ่มบริหารวิชาการ
  - (๓) งานเลขานุการของหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ
  - (๔) ดูแลและบำรุงรักษาเอกสารสำคัญทางการศึกษา และวัสดุครุภัณฑ์ของส่วนงาน กลุ่มบริหารวิชาการ
  - (๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก มีดังนี้

- ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป
  - (๑) เพศ หญิง
  - (๒) มีสัญชาติไทย
  - (๓) มีอายุ ๒๕-๓๕ ปี
  - (๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
  - (๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่ กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.
  - (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
  - (๗) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กร มหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรระหว่างประเทศ

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะ

(๑) วุฒิศึกษาในระดับปริญญาตรี ทุกสาขา

(๒) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

(๓) มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft office

(๔) มีความสามารถในการใช้แอปพลิเคชัน Canva

(๕) มีความสามารถในการใช้ Google Workspace

(๖) ถ้ามีประสบการณ์การทำงานจะพิจารณาเป็นพิเศษ

(๗) มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยัน อดทน มีความเสียสละ สามารถทำงานเกินเวลา ที่กำหนด และมีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงานวิชาการ

## ๒.๓ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

(๑) ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถหรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

(๒) หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ทำงานแทนตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยผู้ทำงานต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างก่อน การกระทำใดๆ ของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้างดังกล่าวให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ ด้วยตนเองในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ทำงานแทน

(๓) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดจากการใช้พัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ ของทางราชการอย่างไม่ถูกต้อง จงใจ หรือประมาทเลินเล่อและเมื่อเกิดความเสียหายผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไขให้ลุกล่วงภายในระยะเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างได้ตามที่เป็น จริง

## ๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัคร ด้วยตนเอง ณ ห้องงานบุคคล โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันหยุดราชการ)

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

(๑) รูปถ่าย หน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป)

(๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่ผู้มีอำนาจอนุมัติการสำเร็จ การศึกษาแล้ว จำนวน ๑ ชุด

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่า ไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณี

ที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ เอกสารฉบับสำเนา  
ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง และลงชื่อกำกับทุกฉบับ  
(๖) บุคคลค้าประกัน (หลังจากได้รับการคัดเลือก)

๓.๓ เจือใจในการรับสมัคร ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็น  
ผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียด  
ต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร  
ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรืออุทกทางการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัคร  
ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นและ  
จะเรียกร้องสิทธิประโยชน์ใด ๆ จากโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัยมิได้

#### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกและกำหนด วัน เวลา สถานที่

โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์และทดสอบ  
การปฏิบัติงาน ใน วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องงานบุคคล โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
และทางเว็บไซต์ [www.ayw.ac.th](http://www.ayw.ac.th)

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก ๕ คน ประกอบด้วย ผู้บริหาร คณะกรรมการสถานศึกษา และ  
คณะครูในกลุ่มวิชาการที่ได้รับการแต่งตั้ง โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย จะดำเนินการคัดเลือกโดยการ สอบ  
สัมภาษณ์และสอบภาคปฏิบัติ ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องวิวัฒน์ชาญอนันตชัย โรงเรียน  
อยุธยาวิทยาลัย โดยได้กำหนดการคัดเลือก ดังนี้

วัน เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗			
เวลา ๐๙.๓๐ น.	- สอบสัมภาษณ์	๕๐	
เวลา ๑๐.๓๐ น.	- สอบปฏิบัติ	๕๐	
คะแนนรวม		๑๐๐	

#### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗  
ณ ห้องงานบุคคล โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยาและทางเว็บไซต์ [www.ayw.ac.th](http://www.ayw.ac.th) จะขึ้นบัญชี  
รวมผู้ได้คะแนนสูงสุดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย บัญชีรายชื่อดังกล่าวเป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อสิ้น  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

## ๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและคัดเลือก

๘.๑ จะทำสัญญาจ้างผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ในวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ โดยกำหนดระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ โดยใช้ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ของโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย เป็นหนังสือเรียกตัวเพื่อจัดจ้าง จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่จะต้องทราบประกาศการขึ้นบัญชี

๘.๒ กรณีที่ตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครจะไม่พิจารณาจัดจ้างหรือยกเลิกการจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

๘.๓ กรณีที่ตรวจสอบพบภายหลังจากการทำสัญญาจ้างแล้ว ปรากฏว่าผู้ผ่านผลการพิจารณาการคัดเลือก เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญาจ้างโดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้าและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

อนึ่ง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน (วิชาการ) ถือเป็นกรจ้างอัตราจ้างรายเดือน จะไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุ หรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/ข้าราชการ หากผู้ใดจะบรรจุเป็นพนักงานราชการหรือข้าราชการ ต้องดำเนินการสมัครสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการและองค์กรกลางกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ว่าที่ร้อยตรี



(กฤดีทรัพย์ เชื้อพันธ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย

ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (วิชาการ)  
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๑	ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗	เว็บไซต์ www.ayw.ac.th
๒	รับสมัคร	วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗	
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗	
๔	สอบคัดเลือก	วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗	
๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗	
๖	รายงานตัวทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘	

\*\*\* ผู้สนใจติดต่อสอบถามรายละเอียดและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานได้ที่ห้องงานบุคคล อาคารสิริมงคลานันท์ ชั้น ๑  
โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และเว็บไซต์ [www.ayw.ac.th](http://www.ayw.ac.th) หรือ ๐๘๔-๓๓๗-๒๗๗๒  
(คุณครูนันท์วัฒน์ ไวยบุญญา) ในวันและเวลาราชการ