



ประกาศ โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเหมาบริการ  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริการการศึกษา (โสตทัศนศึกษา) หน่วยเทคโนโลยีการศึกษา

\*\*\*\*\*

ด้วยโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริการการศึกษา (โสตทัศนศึกษา) ประจำหน่วย เทคโนโลยีการศึกษา จำนวน 1 อัตรา วุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือน 19,500 บาท โดยกำหนดคุณสมบัติดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหาร งานบุคคล พ.ศ.2557 เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

- 1.1 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- 1.2 ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือน ไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย
- 1.3 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 1.4 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน พรรคการเมือง
- 1.5 ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 1.6 ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกตามข้อบังคับนี้ หรือไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ไล่ออก หรือเลิก สัญญาปฏิบัติงาน เพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใด ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ
- 1.7 ไม่เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ บริษัทเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- 1.8 ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐ
- 1.9 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 1.10 ไม่เป็นผู้ที่ศาลได้พิพากษาให้ล้มละลาย และยังคงอยู่ในระหว่างการเป็นบุคคลล้มละลาย

## 2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีการศึกษา สาขาโสตทัศนศึกษา สาขาศิลปศาสตร์ สาขานิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่หน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน
- 2.3 หากเป็นเพศชายต้องพ้นภาระทางการทหาร หรือได้รับการผ่อนผัน หรือได้รับการยกเว้น
- 2.4 ไม่จำกัดเพศ อายุระหว่าง 22 - 35 ปี

## 3. ความรู้ ความสามารถ ที่หน่วยงานต้องการ

- 3.1 มีทักษะความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office เช่น Word Excel PowerPoint Canva โปรแกรม Adobe Lightroom และ Adobe Photoshop ได้เป็นอย่างดี
- 3.2 มีทักษะความสามารถในการถ่ายภาพได้ทุกประเภท ทั้งภาพถ่าย และวีดิทัศน์ สามารถใช้กล้อง DSLR และจัดองค์ประกอบภาพได้อย่างเหมาะสม
- 3.3 มีความสามารถในการเรียนรู้ และพัฒนาทักษะทางด้านการใช้งานโสตทัศนอุปกรณ์ รวมถึงเทคโนโลยี และเทคนิคใหม่ ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
- 3.4 มีทักษะในการคิดวิเคราะห์ และนำเสนอได้อย่างกระชับ
- 3.5 มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน ตอบปัญหา และให้คำปรึกษาได้ดี
- 3.6 มีความสามารถในการสื่อสารที่ดี ทั้งการพูด การอ่าน และการเขียน
- 3.7 มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ทั้งการพูด อ่าน เขียน ในระดับที่สื่อสารได้
- 3.8 มีจิตสำนึกในการให้บริการ อธิยาศัยดี มีความสุภาพ อ่อนน้อม
- 3.9 มีความละเอียดรอบคอบในการทำงาน และทำงานอย่างเป็นระบบ
- 3.10 มีความอดทนสูง และสามารถทำงานนอกเวลางานปกติได้

## 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 4.1 ถ่ายภาพ และ/หรือ ถ่ายวีดิทัศน์ กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
- 4.2 จัดเก็บและบริหารจัดการไฟล์ภาพถ่าย/วีดิทัศน์ กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนอย่างเป็นระบบ
- 4.3 คัดเลือกภาพและตกแต่งภาพเบื้องต้นก่อนส่งมอบให้กับผู้ใช้งาน
- 4.4 ดูแลและบริหารจัดการคลังภาพนิ่ง เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถขอใช้ภาพได้อย่างสะดวก
- 4.5 บำรุงรักษา ดูแล และจัดเก็บอุปกรณ์ถ่ายภาพให้ปลอดภัย และพร้อมใช้งานตลอดเวลา
- 4.6 จัดทำเอกสารคู่มือ วิเคราะห์ผล และสรุปงานในส่วนที่รับผิดชอบ
- 4.7 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 4.8 หากมีประสบการณ์การปฏิบัติงานทางด้านโสตทัศนศึกษาในโรงเรียน หรือมหาวิทยาลัยมาก่อน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ (มีหนังสือรับรอง)

## 5. วิธีการคัดเลือก

5.1 ประเมินความรู้ภาษาไทยที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	100 คะแนน
5.2 ประเมินความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ (หากไม่มีคะแนนภาษาอังกฤษมาแสดง)	100 คะแนน
5.3 ประเมินความรู้เฉพาะสาขา (สอบข้อเขียน)	100 คะแนน
5.4 ประเมินความรู้เฉพาะสาขา (สอบปฏิบัติ)	100 คะแนน
5.5 สัมภาษณ์	100 คะแนน

## 6. หลักฐานที่ใช้ในการสมัครงาน

- 6.1 รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1.5 นิ้ว (ถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน)
- 6.2 บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน
- 6.3 หลักฐานวุฒิการศึกษา ซึ่งระบุวันที่สำเร็จการศึกษา
- 6.4 ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นทางการทหาร
- 6.5 ใบเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนนามสกุล (ถ้ามี)
- 6.6 หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
- 6.7 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ได้แก่ TOEIC, CULI-TEST, CU-TEP, IELTS หรือ TOEFL อย่างไม่  
 อย่างเป็นทางการ ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร ต้องมีผลคะแนนการสอบขั้นต่ำ ดังนี้
  - 6.7.1 คะแนน TOEIC ไม่น้อยกว่า 400 คะแนน (คะแนนเต็ม 990 คะแนน)
  - 6.7.2 คะแนน CULI-TEST ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
  - 6.7.3 คะแนน CU-TEP ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)
  - 6.7.4 คะแนน IELTS ไม่น้อยกว่า 4.0 คะแนน (คะแนนเต็ม 9.0 คะแนน)
  - 6.7.5 คะแนน TOEFL (PBT) ไม่น้อยกว่า 433 คะแนน (คะแนนเต็ม 677 คะแนน)
  - 6.7.6 คะแนน TOEFL (ITP) ไม่น้อยกว่า 433 คะแนน (คะแนนเต็ม 677 คะแนน)
  - 6.7.7 คะแนน TOEFL (iBT) ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)

## 7. เกณฑ์การตัดสิน

- 7.1 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบผ่านข้อเขียน จะต้องได้คะแนนในแต่ละวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และได้คะแนนรวมทุกวิชาทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการสอบปฏิบัติ (สอบสอน) และสัมภาษณ์
- 7.2 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสัมภาษณ์ จะต้องได้รับคะแนนสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75
- 7.3 คณะกรรมการจะพิจารณาตัดสินจากผู้ที่มีคะแนนสัมภาษณ์สูงสุด ให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถ Download ใบสมัครจากเว็บไซต์โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม <https://www.satite.chula.ac.th> หัวข้อ ข่าวสารและกิจกรรม เลือก “ประกาศรับสมัครงาน” และยื่นใบสมัครได้ที่หน่วยบุคคล ห้องธุรการ ชั้น 6 อาคาร 50 ปีฯ โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม โทรศัพท์ 02-218-0521 ในวันและเวลาทำการ (08.00 – 16.00 น.) สมัครได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ 19 มิถุนายน 2569

ประกาศ ณ วันที่ 29 พฤษภาคม 2569

**ศรียา เนตรน้อย**

(อาจารย์ศรียา เนตรน้อย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม  
และรองคณบดีคณะครุศาสตร์