

กำหนดการดำเนินการสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (จ้างเหมาบริการ)

ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กปัญญาอ่อน

ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	รายการ	วัน เดือน ปี
๑	ประกาศรับสมัครผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ	วันที่ ๒๖ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๒	รับสมัครผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ	วันที่ ๒ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา	วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๔	วิธีการสรรหา - สอบสัมภาษณ์	วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๕	ประกาศผลผู้ผ่านการสรรหา	วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๖	รายงานตัว และทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

Handwritten signature



ประกาศศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (จ้างเหมาบริการ)
ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กปัญญาอ่อน

ด้วยศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (จ้างเหมาบริการ) ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กปัญญาอ่อน จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งที่จะจ้าง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป สำหรับตำแหน่งของผู้ที่มีสิทธิสมัคร

คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) จบการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (จ้างเหมาบริการ) ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ผู้ที่ประสงค์จะสมัคร สมัครได้โดยขอใบสมัคร และ ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี ตั้งแต่วันที่ ๒๖ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑.๕ x ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- (๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา เช่น ปริญญาบัตร หรือระเบียบการแสดงผลการเรียน หรือหนังสือรับรองของสถานศึกษาที่มีข้อความระบุว่า “ได้เรียนจบหลักสูตรแล้วอยู่ระหว่างรอการอนุมัติ” จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่เปิดรับสมัครวันสุดท้าย
- (๓) สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - สกุลในหลักฐานไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็น ผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบอันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบ ไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา ในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการสรรหาด้วยวิธีการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก	คะแนนเต็ม
การสัมภาษณ์	
- บุคลิกภาพ	๒๐
- ความมั่นใจ	๒๐
- ความคิดสร้างสรรค์	๒๐
- ประสพการณ์	๒๐
- การแก้ปัญหา	๒๐
รวมคะแนนทั้งสิ้น	๑๐๐

๖. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินถือเป็นเด็ดขาด จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ ผู้ที่จะผ่านการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในการประเมินตามหลักเกณฑ์แต่ละประเด็น ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และรวมทุกประเด็นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาลำดับที่ก่อนหลังในการสมัคร

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ

ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตามลำดับคะแนน ในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ

ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ จะต้องไปรายงานตัวในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี และจะทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๗

(นายณันทวัฒน์ กาพจันทร์)

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๑๐
จังหวัดอุบลราชธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศ ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี
ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (จ้างเหมาบริการ)

ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี กำหนดรับสมัครบุคคลเพื่อเพื่อสรรหา
เป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (จ้างเหมาบริการ) ตำแหน่งพี่เลี้ยงเด็กปัญญาอ่อน จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดดังนี้

ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (จ้างเหมาบริการ) (ชื่อตำแหน่ง ลักษณะขอบข่ายงาน)

- ๑.๑ ชื่อตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กปัญญาอ่อน
- ๑.๒ ค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- ๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

- (๑) ช่วยเหลืองานให้บริการช่วยเหลือเด็กพิการในระยะแรกเริ่ม (Early Intervention : EI) สำหรับเด็กพิการทุกประเภท
- (๒) ช่วยครูในการให้คำปรึกษาช่วยเหลือเด็กพิการ ระยะเบื้องต้นตามหลักวิชาการ
- (๓) ให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครอง เรื่องการคัดกรองเด็กพิการทุกประเภท
- (๔) พี่เลี้ยงเด็กปัญญาอ่อน ต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยบริการ ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี ได้
- (๕) ใช้วาจาสุภาพต่อเด็กพิการ ครู เพื่อนร่วมงาน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อราชการ
- (๖) ในกรณีไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ ต้องแจ้งลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน หากเจ็บป่วย หรือมีความจำเป็นฉุกเฉินต้องโทรศัพท์แจ้งต่อสถานศึกษา และส่งใบลาตามระเบียบปฏิบัติ
- (๗) ปฏิบัติตามระเบียบ วินัยของทางราชการและสถานศึกษาที่ตนสังกัด
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย