



ประกาศโรงเรียนบ้านทุ่งหวาง
เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กพิการ

ด้วยโรงเรียนบ้านทุ่งหวาง ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อจัดจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กพิการ จำนวน ๑ อัตรา โรงเรียนจึงจะดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ทำหน้าที่ พี่เลี้ยงเด็กพิการ แทนพี่เลี้ยงเด็กพิการคนเดิมได้ขอ ลาออกไป

อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๑๔๐๐๗ / ว ๕๑๘๗ ลง วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๐ / ๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็น ลูกจ้างชั่วคราว จ้างเหมาบริการ รายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราวจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กพิการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในการให้ความช่วยเหลือ ดูแลเด็กพิการในโรงเรียนบ้านทุ่งหวาง ให้บริการทางการศึกษาเบื้องต้นแก่นักเรียนพิการ และช่วยเหลือครูในการจัดการศึกษา การจัดการเรียนการสอน พัฒนาเด็ก พิการตามคำแนะนำของครูประจำการ รวมทั้งจัดกิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นการพัฒนาศักยภาพเด็กพิการ ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของครูและผู้บริหารสถานศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้องกับเด็กพิการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะพี่เลี้ยงเด็กพิการที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกับครูในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการภายใต้การควบคุม กำกับตรวจสอบของผู้บริหารสถานศึกษา ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ ให้บริการช่วยเหลือ ดูแลเด็กพิการ จัดเตรียมสื่อ อุปกรณ์ สำหรับการจัดการเรียนรู้ให้ เด็กพิการ ตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

๑.๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่ ดูแล ช่วยเหลือเด็กพิการตามที่ได้รับมอบหมายจากครู ผู้บริหาร เช่น การนำนักเรียนไปห้องน้ำ การช่วยเหลือในการรับประทานอาหาร การเข้าร่วมกิจกรรม ฯลฯ

๑.๒.๓ บันทึกข้อมูล ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และรายงานผลการพัฒนาเด็กพิการ ตามที่ได้รับมอบหมายจากครู

/ ๑.๒.๔ ประสานการทำงาน.....

๑.๒.๔ ประสานการทำงานร่วมกับครู ผู้บริหาร ผู้ปกครองด้านการจัดการศึกษา การฟื้นฟูสมรรถภาพสำหรับเด็กพิการ เพื่อให้เป็นไปตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

๑.๒.๕ ให้ความช่วยเหลือครูในการผลิต ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ สื่อ เครื่องใช้ในการจัดการเรียนสำหรับเด็กพิการ

๑.๒.๖ ร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของเด็กพิการเรียนรวม เช่น กิจกรรมหน้าเสาธง กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา กิจกรรมวันไหว้ครู หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น

๑.๒.๗ ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการเรียนแก่เด็กพิการ เช่น การทำการบ้าน การเรียนซ่อมเสริม ทักษะการใช้ชีวิตประจำวัน

๑.๒.๘ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเด็กพิการเรียนรวม

๑.๓ อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท / เดือน

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย เชื้อชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- (๔) ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ม. ๖ หรือเทียบเท่า

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ขอรับเอกสารและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ห้องธุรการ โรงเรียนบ้านทุ่งหวาง ระหว่างวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ – ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครคัดเลือก

- | | |
|--|--------------|
| ๑. ใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา ฉบับจริง พร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ฉบับจริง พร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง พร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว
ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน และเป็นรูปถ่ายครั้งเดียวกัน | จำนวน ๓ รูป |
| ๕. หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (กรณีชื่อ-นามสกุล
ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ฉบับจริง พร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน | |

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนบ้านทุ่งหวาง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ที่สำนักงานบริหาร โรงเรียนบ้านทุ่งหวาง และทางเว็บไซต์ <http://www.bantungngao.ac.th/>

๖. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

โรงเรียนบ้านทุ่งหวาง จะดำเนินการสอบคัดเลือก โดยการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ที่โรงเรียนบ้านทุ่งหวาง

วัน เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	สัมภาษณ์	๕๐	สถานที่สอบ ห้องสำนักงานผู้บริหาร

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป โดยจะเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดจากมากไปหาน้อยตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกก่อนเป็นผู้ที่ได้ลำดับที่ดีกว่า

๘. การประกาศผลการคัดเลือก

โรงเรียนบ้านทุ่งหวาง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ที่สำนักงานบริหาร โรงเรียนบ้านทุ่งหวาง และทางเว็บไซต์ <http://www.bantungngao.ac.th/> โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก

๙. การยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

- ๙.๑ ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่งแล้ว
- ๙.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนด
- ๙.๓ ผู้นั้นขอสละสิทธิในการเข้ารับการจ้าง
- ๙.๔ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- ๙.๕ มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว

๑๐. การรายงานตัวและเงื่อนไขการจ้าง

๑๐.๑ โรงเรียนบ้านทุ่งหวาง จะดำเนินการให้ผู้ผ่านการคัดเลือก ลำดับที่ ๑ มาทำสัญญาจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยใช้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นการเรียกตัว ในวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ที่สำนักงานบริหารโรงเรียนบ้านทุ่งหวาง หากผู้ผ่านการคัดเลือกไม่มา รายงานตัว ตามวัน เวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ

๑๐.๒ การทำสัญญาจ้างในครั้งต่อไปจะมีหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นรายบุคคลโดยส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับตามที่อยู่ที่ผู้ได้รับการคัดเลือกระบุไว้

๑๐.๓ การจ้างลูกจ้างชั่วคราวจ้างเหมารายเดือนดังกล่าว ถือเป็นการจ้างโดยไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ / ข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นพนักงานราชการหรือข้าราชการ ต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักและเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการและองค์กรกลางกำหนดตามลำดับ

๑๑. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นขั้นสุดท้าย

ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้จะไม่ได้รับพิจารณาให้ทำสัญญาจ้าง หรือถูกเลิกจ้างทันที และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเสฐียร จันทมูล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งหวาง

ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือก
ลูกจ้างชั่วคราวจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กพิการโรงเรียนบ้านทุ่งหวาง
(ตามประกาศโรงเรียนบ้านทุ่งหวาง ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

.....

๑. ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕
๒. รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๒ พฤษภาคม – ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๔. ดำเนินการคัดเลือก (สัมภาษณ์)	วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๕. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๖. ดำเนินการจ้าง (ทำสัญญาจ้างเหมาบริการ)	วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕



เลขประจำตัวสอบ

--	--	--	--

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราวจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพี่เลี้ยงเด็กพิการ

โรงเรียนบ้านทุ่งหวาง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่

.....

ติดรูปถ่าย

ขนาด ๑ นิ้ว

๑. ชื่อ - สกุล (นาย / นาง / นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี

สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....ศาสนา.....สถานภาพ.....

๓. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๔. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุด.....ปีที่จบ.....

๕. ประสบการณ์การทำงาน.....

๖. ความสามารถพิเศษ.....

๗. เอกสารประกอบการสมัคร (ฉบับจริง และฉบับสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

☐ สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน☐ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน และเป็นรูปถ่ายครั้งเดียวกัน☐ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (กรณีชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)☐ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เฉพาะเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเข้ารับการคัดเลือกฉบับจริง พร้อมฉบับสำเนาแล้วปรากฏว่า ☐ หลักฐานถูกต้องครบถ้วน ☐ ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า ☐ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร ☐ ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....
--	--