



ประกาศ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดพะเยา
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดพะเยา มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดพะเยา

อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ 3/2566 เรื่องมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ชื่อตำแหน่ง

1.1 นักวิชาการศึกษา

ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองพะเยา จำนวน 1 อัตรา

1.2 ครูผู้สอนคนพิการ

ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองพะเยา จำนวน 1 อัตรา

1.3 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแม่ใจ จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก/ขอข่วยงานจ้าง/ค่าจ้าง

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติตามตำแหน่งที่รับสมัคร รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ติดต่อขอรายละเอียดและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ดังนี้

3.1 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา และตำแหน่ง ครูผู้สอนคนพิการ ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองพะเยา 425 หมู่ 11 ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000 ระหว่างวันที่ 2 - 12 ธันวาคม 2568 ในเวลา 08.30 น. - 12.00 น. และ 13.00 น. - 16.30 น. (เว้นวันหยุดราชการ) หมายเลขโทรศัพท์ 0-5488-7066

3.2 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแม่ใจ ตำบลแม่ใจ อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา 56130 ระหว่างวันที่ 2 - 12 ธันวาคม 2568 ในเวลา 08.30 น. - 12.00 น. และ 13.00 น. - 16.30 น. (เว้นวันหยุดราชการ) หมายเลขโทรศัพท์ 0-5441-7290

4. เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัคร ประกอบด้วย

4.1 ใบสมัครตามที่กำหนด

จำนวน 1 ชุด

4.2 เอกสารตามแนบท้ายประกาศ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

5. เงื่อนไขการสมัคร

5.1 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และชัดเจน

5.2 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร ผู้สมัครเข้ารับคัดเลือกต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางไปรษณีย์ หรือทางโทรศัพท์ไว้ในใบสมัคร

5.3 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ให้ถือว่าการรับสมัครและเข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วันเวลา และสถานที่และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือก

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดพะเยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2568 ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดพะเยา และทางเว็บไซต์ <http://phayao.nfe.go.th>

7. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คัดเลือกโดยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา ประวัติการทำงานของผู้สมัคร และการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

8. ระยะเวลาการจ้าง

ปีงบประมาณ 2569 (ธันวาคม 2568 – กันยายน 2569)

9. วัน เวลา และสถานที่สอบ

ให้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ ในวันที่ 16 ธันวาคม 2568 เวลา 09.00 น. รายละเอียดดังนี้

9.1 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองพะเยา

9.2 ตำแหน่ง ครูผู้สอนคนพิการ ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองพะเยา

9.3 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแม่ใจ

10. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดพะเยา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ 17 ธันวาคม 2568 ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดพะเยา และทางเว็บไซต์ <http://phayao.nfe.go.th>

11. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

12. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดพะเยา จะดำเนินการจ้างผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการตามลำดับที่ได้รับการคัดเลือก และจ้างตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง สำหรับการเรียกตัวผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมารับการจ้างครั้งแรกให้ถือประกาศผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นการเรียกตัวมาทำสัญญาจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และที่กำหนดในกฎกระทรวง

การเรียกตัวผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะดำเนินการโดยทำหนังสือเรียกตัวโดยตรงเป็นรายบุคคล โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ยกเว้นการเรียกตัวครั้งแรกซึ่งจะแจ้งในประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดพะเยา และทางเว็บไซต์ <http://phayao.nfe.go.th>

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2568



(นายสุรพล มงคลรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดพะเยา

รายละเอียดและขอบข่ายงานจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดพะเยา

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

1.1 คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 1) เพศชาย / หญิง
- 2) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัครคัดเลือก
- 3) ต้องมีความประพฤติเรียบร้อย บุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี และมีสุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- 4) ต้องไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำผิดโดยประมาทหรือความผิด ลหุโทษ
- 5) ต้องไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจียนหรือติดยาเสพติดใด ๆ
- 6) มีสัญชาติไทย
- 7) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- 8) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- 9) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่ กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.
- 10) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมาย ต่าง ๆ
- 11) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 12) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 13) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- 14) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงาน ของรัฐ

1.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) ได้รับความรู้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 2) มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office : Word,Excel,Power-Point และ Internet ได้เป็นอย่างดี
- 3) มีความรู้เกี่ยวกับงานพิมพ์เอกสารงานราชการ

1.3 เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- 1) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
- 2) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ สวมใส่ชุดสุภาพ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่ เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป
- 3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 4) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 5) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนบ้าน หรือ หลักฐานอื่นๆ อย่างละ 1 ฉบับ

- 6) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ซึ่งออกให้ ไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน 1 ฉบับ
- 7) ใบรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

2. ขอบเขตงานจ้าง

- 2.1 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในเครื่องคอมพิวเตอร์
- 2.2 แยกประเภทการบันทึกข้อมูล และทบทวนตรวจสอบความถูกต้องเพื่อการประมวลผลข้อมูลในขั้นต่อไป
- 2.3 จัดทำทะเบียนคุม ปริมาณการบันทึกข้อมูล ควบคุมการตรวจนับ รับ ส่ง เอกสารและจัดเก็บข้อมูลที่บันทึกไว้ จัดทำรายงานการปฏิบัติงาน

3. อัตราค่าจ้าง 11,680 บาท/เดือน

4. วิธีการคัดเลือก โดยวิธีสัมภาษณ์ (คะแนน 100 คะแนน)

การสัมภาษณ์จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการคัดเลือก และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ประสบการณ์ ท่วงทีวาจากอุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม คุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

รายละเอียดและขอบข่ายงานจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดพะเยา

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

2.1 คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 1) เพศชาย / หญิง
- 2) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัครคัดเลือก
- 3) ต้องมีความประพฤติเรียบร้อย บุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี และมีสุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการ ปฏิบัติงาน
- 4) ต้องไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 5) ต้องไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจินหรือติดยาเสพติดใด ๆ
- 6) มีสัญชาติไทย
- 7) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- 8) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- 9) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่ กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.
- 10) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมาย ต่าง ๆ
- 11) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 12) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 13) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- 14) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือความรู้ความสามารถและประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.3 เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- 1) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
- 2) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ สวมใส่ชุดสุภาพ ขนาด 1 นิ้วถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป
- 3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 4) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 5) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนบ้าน หรือ หลักฐานอื่นๆ อย่างละ 1 ฉบับ
- 6) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน 1 ฉบับ
- 7) ใบรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

3. ขอบเขตงานจ้าง

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษาซึ่งลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์วิจัยเพื่อจัดทำนโยบายแผนมาตรฐานการศึกษา หลักสูตรการศึกษาทุกระดับรวม ถึงการพัฒนาหลักสูตรแบบเรียนสื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การส่งเสริมการจัดการศึกษา การตรวจสอบติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.1 ด้านการปฏิบัติการ

1) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งสายสามัญและสายอาชีพ หลักสูตรการส่งเสริมการรู้หนังสือ และหลักสูตรอื่นๆที่เกี่ยวข้องและการประกันคุณภาพการศึกษา

2) ตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบระดับการศึกษา

3) ศึกษา วิเคราะห์และพัฒนามาตรฐานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

4) ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำแนะนำสถานศึกษา/ภาคีเครือข่ายในการจัดทำสื่อการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งสายสามัญและสายอาชีพ หลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง หลักสูตรส่งเสริมการรู้หนังสือ และหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัยเพื่อเป็นอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

6) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

7) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา

8) วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

9) จัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

2.2 ด้านการวางแผน

1) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.3 ด้านการประสานงาน

1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 ด้านการบริการ

- 1) จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑ์การศึกษาและแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
- 2) ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นแก่หน่วยงาน สถานศึกษา ภาครัฐเครือข่าย นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน และประชาชนทั่วไป
- 3) ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะนำ การศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป
- 4) เผยแพร่การศึกษา การจัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่างๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยี ในทางการศึกษาอื่นๆเพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะนำการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงมีคุณภาพ

4. อัตราค่าจ้าง 15,000 บาท/เดือน

5. วิธีการคัดเลือก โดยวิธีสัมภาษณ์ (คะแนน 100 คะแนน)

การสัมภาษณ์จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการศึกษา และจากการ สัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใด เพิ่มเติมพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ประสบการณ์ ห่วงเหวจากอุปนิสัย อารมณ์ ทักษะ ทักษะ จริยธรรม คุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

รายละเอียดและขอบข่ายงานจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง ครูผู้สอนคนพิการ

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดพะเยา

3. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

3.1 คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 1) ต้องมีอายุตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป
- 2) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่า **ปริญญาตรี** หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 3) ต้องมีความประพฤติเรียบร้อย บุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี และมีสุขภาพแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- 4) ต้องไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 5) ต้องไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจिनหรือติดยาเสพติดใดๆ
- 6) มีสัญชาติไทย
- 7) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- 8) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- 9) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่ กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.
- 10) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายต่าง ๆ
- 11) ไม่เป็นผู้ปกครองในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครู
- 12) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 13) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 14) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- 15) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขา หรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือมีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

3.2 เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

1. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
2. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ สวมใส่ชุดสุภาพ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนบ้าน หรือ หลักฐานอื่นๆ อย่างละ 1 ฉบับ

6. ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน 1 ฉบับ

7. ใบรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

4. ขอบเขตงานจ้าง

4.1 จัดทำฐานข้อมูลคนพิการในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

4.1.1 สำรวจข้อมูลคนพิการ

4.1.2 บันทึกและปรับปรุงข้อมูลคนพิการให้ทันสมัย

4.1.3 จัดทำแฟ้มประวัตินักศึกษาคนพิการ

4.2 จัดทำแผนปฏิบัติการคนพิการประจำปี

4.3 จัดกิจกรรมการเรียนการสอนคนพิการที่บ้านในลักษณะกึ่งโฮมสคูล ตามแผนการสอนเฉพาะบุคคล (IIP)

4.4 จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับคนพิการ โดยให้รับผิดชอบผู้เรียนคนพิการ ดังนี้

4.4.1 คนพิการประเภททางการเห็น ทางการได้ยิน ทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหว ไม่ต่ำกว่า 10 คน แต่ไม่เกิน 15 คน

4.4.2 คนพิการประเภทบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ทางการเรียนรู้ ทางการพูดและภาษา ทางพฤติกรรมหรืออารมณ์ บุคลออทิสติก และพิการซ้อน จำนวนไม่ต่ำกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 8 คน โดยมีขั้นตอนปฏิบัติ ดังนี้

(1) รับสมัครนักศึกษา ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียน

(2) จัดทำแผนการลงทะเบียนตลอดหลักสูตร แผนลงทะเบียนเรียนรายภาค แผนเปลี่ยนผ่านส่งต่อ (Transition Plan)

(3) ทำการประเมิน คัดแยก วิเคราะห์ข้อมูลคนพิการเป็นรายบุคคล

(4) จัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program : IEP)

(5) จัดทำแผนการสอนเฉพาะบุคคล และจัดกิจกรรมการเรียนรู้เฉพาะบุคคล (Individualized Implementation Program : IIP) ตามแผน อาทิ แบบพบกลุ่ม หรือกึ่งโฮมสคูล ตามกลุ่มเป้าหมาย

(6) จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา

(7) ประเมินผลการเรียนรู้ของคนพิการ

(8) ดำเนินการตามเกณฑ์ในการจบหลักสูตร เช่น การประเมินการเรียนรู้รายวิชาในแต่ละระดับ
จัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ประเมินคุณธรรม ประเมินผล

4.5 จัดการศึกษาต่อเนื่องสำหรับกลุ่มเป้าหมายคนพิการและผู้เกี่ยวข้องกับคนพิการ

4.5.1 การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ จำนวน 20 คน ต่อปีงบประมาณ

4.5.2 การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต จำนวน 20 คน ต่อปีงบประมาณ

4.5.3 การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน จำนวน 20 คน ต่อปีงบประมาณ

4.5.4 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ จำนวน 20 คน ต่อปีงบประมาณ

4.5.5 การศึกษาตามอัธยาศัย จำนวน 20 คน ต่อปีงบประมาณ

- 4.6 จัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้หนังสือกรณีคนพิการอ่านไม่ออก เขียนไม่ได้
- 4.7 จัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน
- 4.8 ประสานกับสถานศึกษา กศน.ตำบล ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน หน่วยงานภาคีเครือข่ายภายในและนอกพื้นที่ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของคนพิการ
- 4.9 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานต่อสาธารณชน
- 4.10 สรุปและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี

4. อัตราค่าจ้าง 15,000 บาท/เดือน

5. วิธีการคัดเลือก โดยวิธีสัมภาษณ์ (คะแนน 100 คะแนน)

การสัมภาษณ์จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการคัดเลือก และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ประสบการณ์ ท่วงทีวาจากอุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม คุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน(โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุ ที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับและอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบัน และโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์ กับท่าน

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้
ประจำจังหวัดพะเยา เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ลงวันที่.....

ขอรับรองว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความข้อใด
เป็นเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ผู้สมัครที่มีความประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ให้ยื่นใบสมัครและหลักฐาน
ด้วยตนเอง ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองพะเยา และศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแม่ใจ
ในวันและเวลาที่กำหนดเท่านั้น