ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

ด้วยกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. <u>ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน</u>

๑.๑ <u>ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน จำนวนอัตราว่าง และสถานที่ปฏิบัติงาน</u>

<u>กลุ่มงานบริหารทั่วไป</u>

๑) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา
๐๑๐๑๐๐ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรุงเทพมหานคร)

๒) ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม จำนวน ๑ อัตรา
๐๒๐๑๐๐ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ จังหวัดหนองคาย

<u>กลุ่มงานเทคนิค</u>

๓) ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา
๐๓๐๑๐๐ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรุงเทพมหานคร)

๔) ตำแหน่งครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๒ จำนวน ๒ อัตรา
๐๔๐๑๐๐ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ จังหวัดหนองคาย
๐๔๐๒๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการการุณยเวศม์ จังหวัดชลบุรี

๕) ตำแหน่งครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๓ จำนวน ๔ อัตรา
๐๕๐๑๐๐ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ
๐๕๐๒๐๐ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการบ้านทองพูนเผ่าพนัส จังหวัดอุบลราชธานี
๐๕๐๓๐๐ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการบ้านโมกุลเฉลิมพระชนมพรรษา ๕ รอบ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ จังหวัดลพบุรี
๐๕๐๔๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ

<u>กลุ่มงานบริการ</u>

๖) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๔ อัตรา
๐๖๐๑๐๐ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการหยาดฝน จังหวัดเชียงใหม่
๐๖๐๒๐๐ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการบ้านศรีวนาไล จังหวัดอุบลราชธานี
๐๖๐๓๐๐...

๐๖๐๓๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านราชาวดี (ชาย) จังหวัดนนทบุรี
๐๖๐๔๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านนนทภูมิ จังหวัดนนทบุรี

๗) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๒ อัตรา
๐๗๐๑๐๐ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ
๐๗๐๒๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านราชาวดี (ชาย) จังหวัดนนทบุรี

๘) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๔ อัตรา
๐๘๐๑๐๐ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรุงเทพมหานคร)
๐๘๐๒๐๐ ศูนย์ส่งเสริมอาชีพคนพิการ (โรงงานปีคนพิการสากล) จังหวัดนนทบุรี
๐๘๐๓๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านเฟื่องฟ้า จังหวัดนนทบุรี
๐๘๐๔๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านกึ่งวิถี (หญิง) จังหวัดปทุมธานี

๙) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคม จำนวน ๓ อัตรา
๐๙๐๑๐๐ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรุงเทพมหานคร)
๐๙๐๒๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านเฟื่องฟ้า จังหวัดนนทบุรี
๐๙๐๓๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านราชาวดี (หญิง) จังหวัดนนทบุรี

๑๐) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาศักยภาพ จำนวน ๔ อัตรา
๑๐๐๑๐๐ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ จังหวัดขอนแก่น
๑๐๐๒๐๐ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการบ้านศรีวนาไล จังหวัดอุบลราชธานี
๑๐๐๓๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านนนทภูมิ จังหวัดนนทบุรี
๑๐๐๔๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

๑๑) ตำแหน่งพนักงานบริการ จำนวน ๒ อัตรา
๑๑๐๑๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ
๑๑๐๒๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ จังหวัดราชบุรี

๑๒) ตำแหน่งพี่เลี้ยง จำนวน ๒ อัตรา
๑๒๐๑๐๐ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ จังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๒๐๒๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

๑๓) ตำแหน่งพนักงานช่วยการพยาบาล จำนวน ๑ อัตรา
๑๓๐๑๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านกึ่งวิถี (ชาย) จังหวัดปทุมธานี

๑.๒ <u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร</u>

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครแต่ละตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (แนบท้ายประกาศ ๑)

๑.๓ <u>สิทธิประโยชน์</u>

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๔ <u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

เริ่มจ้างตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ (ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑) ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง

๒. คุณสมบัติ ...

๒. <u>คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร</u>

๒.๑ <u>คุณสมบัติทั่วไป</u>

(๑) สัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์นับถึงวันปิดรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรัง ที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในการเมือง

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้ที่พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงหลักฐานว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๒ <u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร สามารถสมัครได้ ๒ วิธี ดังนี้

๓.๑ สมัครด้วยตนเอง ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง หรือพิมพ์ใบสมัครได้ทาง Internet ในเว็บไซต์ http://dep.go.th **หัวข้อ** “รับสมัครงาน” พร้อมกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนแนบหลักฐานที่มีการรับรองสำเนาถูกต้อง ตามข้อ ๓.๓ สามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตามสถานที่ที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย (แนบท้ายประกาศ ๒) (ไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร) ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มีนาคม – ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ คือ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ สมัคร ...

๓.๒ สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ให้ผู้ประสงค์จะสมัครพิมพ์ใบสมัครได้ทาง Internet ในเว็บไซต์ http://dep.go.th **หัวข้อ** "รับสมัครงาน" พร้อมกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน แนบหลักฐานตามข้อ ๓.๓ เป็นไฟล์ PDF หรือ JPEG ในการสมัคร (ไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร) ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มีนาคม – ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ **(เปิดรับเอกสารการสมัคร วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. และปิดรับเอกสารสมัคร วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.) โดยส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (แนบท้ายประกาศ ๒)** **ซึ่งผู้ที่เลือกสมัครวิธีนี้ เมื่อส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แล้ว ต้องติดต่อกลับมายังสถานที่รับสมัคร (แนบท้ายประกาศ ๒) ในวัน และเวลาราชการ เพื่อยืนยันการส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของท่าน โดยจะมีเจ้าหน้าที่ตอบกลับการได้รับใบสมัครให้ท่านทราบเพื่อยืนยันการส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์**

ทั้งนี้ เอกสารการสมัครที่ส่งก่อนวันและเวลาเปิดรับสมัครหรือส่งหลังวันและเวลาปิดรับสมัครจะไม่ได้รับการพิจารณา สำหรับการสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์จะต้องนำใบสมัครฉบับจริงและหลักฐานที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องมายื่นภายในวันประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

๓.๓ เอกสารหลักฐานการสมัครที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

๑) ใบสมัคร ที่กรอกข้อมูลรายละเอียดครบถ้วน พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓) สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ **วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙** ในกรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าว มายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ในกรณี ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้า ซึ่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจะต้องดำเนินการตรวจสอบคุณวุฒิ และจัดเก็บประวัติส่วนบุคคล เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อทางราชการ ผู้สมัครสอบจะต้องให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สามผ่านการกรอกเอกสารการรับสมัคร ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

อนึ่ง กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ ทางกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป หรือเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. เงื่อนไข ...

๔. <u>เงื่อนไขการรับสมัคร</u>

๔.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และ ๑ หน่วยงาน เท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและ**ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครคือ <u>วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙</u>**

๔.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

กรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบ ไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้นในกรณีชื่อ – นามสกุล ของผู้สมัครสอบไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

๕. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ</u>

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ **ภายในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙** ทาง http://dep.go.th **หัวข้อ** “รับสมัครงาน” ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๖. <u>หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร</u>

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และจะทำการประเมินสมรรถนะ ๒ ครั้ง (คะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

ก. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ทักษะความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร **โดยวิธีสอบข้อเขียน**

ผู้สอบในตำแหน่งใดจะต้องสอบวิชาเฉพาะตำแหน่งนั้นตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) ประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง **โดยวิธีสอบสัมภาษณ์** ซึ่งจะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ก่อน เมื่อผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. เกณฑ์ ...

๗. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๘. <u>การประกาศรายชื่อการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ทางเว็บไซต์ http://dep.go.th **หัวข้อ** “รับสมัครงาน” โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๙. <u>การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

๙.๑ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๙.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด

๙.๓ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกัน ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

๙.๔ ผู้ผ่านการเลือกสรรและขึ้นบัญชีในตำแหน่งที่สอบได้ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการอาจให้ส่วนราชการอื่นขอใช้บัญชี โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรด **<u>อย่า</u>** ได้หลงเชื่อและแจ้งให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวศิริพร โรจนสุกาญจน)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
แนบท้ายประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
อัตราว่าง	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๒๑,๗๘๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	คุณวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางบริหารธุรกิจการบัญชี ทางการบัญชี ทางการเงิน ทางการเงินและการธนาคาร และทางพาณิชยศาสตร์ หรือคุณวุฒิ/สาขาวิชาอื่นไม่ต่ำกว่านี้ที่เรียนบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- สอบทานและประเมินการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ
- ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานกับหัวหน้าสายตรวจสอบ และร่วมดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน
- รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน บัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้อง เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน และเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ
- ตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการดำเนินงานและการบริหารด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการ ตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบแต่ละประเภทตามแผนการตรวจสอบ
- จัดทำกระดาษทำการสรุปเรื่องตรวจพบ และรายงานการตรวจสอบ รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และรายงานผลการติดตาม
- ให้คำปรึกษา ฝึกอบรม เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ ตอบข้อซักถามและชี้แจงให้รายละเอียดเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบ
- ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- สามารถเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัดเป็นการชั่วคราวได้
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับการเงินการคลังภาครัฐ การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน

ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) เป็นประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ซึ่งจะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ชื่อตำแหน่ง	นักพัฒนาสังคม
กลุ่มงาน	บริหารงานทั่วไป
อัตราว่าง	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๒๑,๗๘๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานประสานส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวง และส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- สำรวจ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยทางวิชาการเบื้องต้น ในการดำเนินงานและการจัดทำระบบ
- มาตรฐาน มาตรการ แนวทาง หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ทางสังคมเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำรายงานสถานการณ์ทางสังคม และวางแผนแก้ปัญหาและพัฒนางานด้านพัฒนาสังคม
- ส่งเสริม สนับสนุนและให้บริการเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพและการคุ้มครองพิทักษ์สิทธิเบื้องต้น
- รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติ และจัดทำเอกสารวิชาการ เพื่อนำไปใช้ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม
- รวบรวม วิเคราะห์และจัดทำรายงานเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดหาระดมทุน
- ติดตาม รวบรวมจัดเก็บข้อมูล ปฏิบัติการด้านการพัฒนาสังคม เพื่อเป็นไปตามเป้าหมาย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและสวัสดิการสังคม

ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) เป็นประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร</u>

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานคอมพิวเตอร์
กลุ่มงาน	เทคนิค
อัตราว่าง	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๖,๗๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ควบคุม ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสนับสนุนต่าง ๆ เพื่อให้ระบบงานต่าง ๆ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง ดูแล รักษาความปลอดภัย จัดเก็บสำรองกู้คืนข้อมูลเพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูล และป้องกันการสูญหายของข้อมูล
- จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซมคอมพิวเตอร์

ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) เป็นประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ซึ่งจะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ชื่อตำแหน่ง	ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๒
กลุ่มงาน	เทคนิค
อัตราว่าง	๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๓,๖๖๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- วางแผน จัดการฝึกอาชีพ ถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ด้านอาชีพแก่ผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ ประเมินผลการฝึกอาชีพ รวมถึงดูแลและบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและสถานที่ในการฝึกอาชีพให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและพร้อมใช้งาน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานพัฒนาด้านฝึกอาชีพ ฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพคนพิการ

ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) เป็นประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ซึ่งจะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ชื่อตำแหน่ง	ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๓
กลุ่มงาน	เทคนิค
อัตราว่าง	๔ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๖,๗๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) ทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- วางแผน จัดการฝึกอาชีพ ถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ด้านอาชีพแก่ผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ ประเมินผลการฝึกอาชีพ จัดทำข้อมูล รายงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอาชีพและการพัฒนาศักยภาพผู้รับบริการ รวมถึงดูแลและบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและสถานที่ในการฝึกอาชีพให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและพร้อมใช้งาน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการฝึกอาชีพ และพัฒนาศักยภาพทางด้านอาชีพคนพิการ

ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) เป็นประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ซึ่งจะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร</u>

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
กลุ่มงาน บริการ
อัตราว่าง ๔ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน ๑๖,๗๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาการบัญชี บริหารธุรกิจ หรือการเงินและการธนาคาร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน
- รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับการเงินการคลังภาครัฐ การบัญชี การพัสดุ

ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) เป็นประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ซึ่งจะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าพนักงานพัสดุ
กลุ่มงาน	บริการ
อัตราว่าง	๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๖,๗๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- จัดทำและปฏิบัติงานด้านพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
- ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุเพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
- ร่างและตรวจซื้อสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
- รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
- ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวมเร็วยิ่งขึ้น
- ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) เป็นประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ซึ่งจะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ
กลุ่มงาน	บริการ
อัตราว่าง	๔ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๖,๗๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียนร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้
- รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
- ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) เป็นประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ซึ่งจะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม
กลุ่มงาน	บริการ
อัตราว่าง	๓ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๖,๗๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- สำรวจ รวบรวมข้อมูลของกลุ่มเป้าหมาย สถานการณ์ทางสังคมและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงติดตามและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน สนับสนุนการดำเนินงานด้านการพัฒนาสังคมของหน่วยงานนำเสนอผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือ การพัฒนาศักยภาพ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิภายใต้กฎเกณฑ์ระเบียบ ข้อบังคับ หรือวิธีปฏิบัติที่กำหนด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการดำเนินงาน
- ให้คำแนะนำหรือให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือ การพัฒนาศักยภาพ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิแก่กลุ่มเป้าหมายและผู้สนใจ เพื่อให้เกิดความรู้และสามารถนำไปใช้ได้อย่างเหมาะสม
- ประสานงานกับบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) เป็นประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ซึ่งจะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าพนักงานพัฒนาศักยภาพ
กลุ่มงาน	บริการ
อัตราว่าง	๔ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๒,๖๓๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่ดูแลคนพิการที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ดำรงชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข โดยการจัดหาอาหาร ดูแลความสะอาดเสื้อผ้าและของใช้ส่วนตัว ให้เพียงพอและเหมาะสมดูแลสุขอนามัยคนพิการ ทำความสะอาดร่างกายผู้รับบริการ ๒ ครั้งต่อวัน ดูแลคนพิการไม่ให้มีการเจ็บป่วยหรือถ้ามีการเจ็บป่วย/บาดเจ็บต้องได้รับการดูแลทันต่อเหตุการณ์
- ปฏิบัติหน้าที่ประกอบอาหารเลี้ยงดูคนพิการตามหลักโภชนาการ ถูกสุขอนามัยให้เพียงพอเหมาะสมกับสภาพความพิการและภาวะความเจ็บป่วย ครบทั้ง ๓ มื้อ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการดูแลคนพิการ

ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) เป็นประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ซึ่งจะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร</u>

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานบริการ
กลุ่มงาน	บริการ
อัตราว่าง	๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๒,๖๓๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่ดูแลคนพิการที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ดำรงชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข โดยการจัดหาอาหาร ดูแลความสะอาดเสื้อผ้าและของใช้ส่วนตัว ให้เพียงพอและเหมาะสมดูแลสุขอนามัยคนพิการ ทำความสะอาดร่างกายผู้รับบริการ ๒ ครั้งต่อวัน ดูแลคนพิการไม่ให้มีการเจ็บป่วยหรือถ้ามีการเจ็บป่วย/บาดเจ็บต้องได้รับการดูแลทันต่อเหตุการณ์
- ปฏิบัติหน้าที่ประกอบอาหารเลี้ยงดูคนพิการตามหลักโภชนาการ ถูกสุขอนามัยให้เพียงพอเหมาะสมกับสภาพความพิการและภาวะความเจ็บป่วย ครบทั้ง ๓ มื้อ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการดูแลคนพิการ

ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) เป็นประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ซึ่งจะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ชื่อตำแหน่ง	พี่เลี้ยง
กลุ่มงาน	บริการ
อัตราว่าง	๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๒,๖๓๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่ดูแลคนพิการที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ดำรงชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข โดยการจัดหาอาหาร ดูแลความสะอาดเสื้อผ้าและของใช้ส่วนตัว ให้เพียงพอและเหมาะสมดูแลสุขอนามัยคนพิการ ทำความสะอาดร่างกายผู้รับบริการ ๒ ครั้งต่อวัน ดูแลคนพิการไม่ให้มีการเจ็บป่วยหรือถ้ามีการเจ็บป่วย/บาดเจ็บต้องได้รับการดูแลทันต่อเหตุการณ์
- ปฏิบัติหน้าที่ประกอบอาหารเลี้ยงดูคนพิการตามหลักโภชนาการ ถูกสุขอนามัยให้เพียงพอเหมาะสมกับสภาพความพิการและภาวะความเจ็บป่วย ครบทั้ง ๓ มื้อ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการดูแลคนพิการ

ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) เป็นประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ซึ่งจะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร</u>

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานช่วยการพยาบาล
กลุ่มงาน	บริการ
อัตราว่าง	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๒,๖๓๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานทางด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือด้านการพยาบาลขั้นพื้นฐาน การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การควบคุมป้องกันโรค และงานอื่นที่เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางการพยาบาลด้านต่าง ๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบของพยาบาลวิชาชีพ

- ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการดูแลคนพิการ

ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) เป็นประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ซึ่งจะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

รายละเอียดเกี่ยวกับ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

(แนบท้ายประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

๑. วัน เวลา รับสมัครด้วยตนเอง หรือ สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

ตั้งแต่วันที่ ๑๘ – ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.)

๒. สถานที่รับสมัครด้วยตนเอง หรือ สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ดังนี้

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	รหัสตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินฯ
๑	<u>กลุ่มงานบริหารทั่วไป</u> **ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรุงเทพมหานคร)**	๐๑๐๑๐๐	ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เลขที่ ๒๕๕ อาคาร ๖๐ ปี ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร **โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๓๓๘๘ ต่อ ๑๐๓ /โทร. ๐๖๑ ๔๐๙ ๕๒๖๘** E-mail : hrnep2013@gmail.com
๒	**ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ จังหวัดหนองคาย**	๐๒๐๑๐๐	ณ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ จังหวัดหนองคาย เลขที่ ๔๕๕ หมู่ ๑๔ ตำบลค่ายบกหวาน อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย **โทร. ๐ ๔๒๔๙ ๕๐๒๒** E-mail : rehab-nongkhai@dep.go.th
๓	<u>กลุ่มงานเทคนิค</u> **ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรุงเทพมหานคร)**	๐๓๐๑๐๐	ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เลขที่ ๒๕๕ อาคาร ๖๐ ปี ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร **โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๓๓๘๘ ต่อ ๑๐๓ /โทร. ๐๖๑ ๔๐๙ ๕๒๖๘** E-mail : hrnep2013@gmail.com

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	รหัสตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินฯ
๔	**ตำแหน่งครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๒ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ จังหวัดหนองคาย**		
		๐๔๐๑๐๐	ณ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ จังหวัดหนองคาย เลขที่ ๔๕๕ หมู่ ๑๔ ตำบลค่ายบกหวาน อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย **โทร. ๐ ๔๒๔๙ ๕๐๒๒** E-mail : rehab-nongkhai@dep.go.th
๕	**ตำแหน่งครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๒ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการการุณยเวศม์ จังหวัดชลบุรี**		
		๐๔๐๒๐๐	ณ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการการุณยเวศม์ จังหวัดชลบุรี เลขที่ ๑๐๕ หมู่ ๓ ถนนสุขุมวิท ตำบลบางละมุง อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี **โทร. ๐ ๓๘๒๔ ๑๗๔๑ - ๒ /โทร. ๐๘๑ ๘๖๖ ๕๑๒๙** E-mail : karunyawet@dep.go.th
๖	**ตำแหน่งที่ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๓ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ**		
		๐๕๐๑๐๐	ณ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ พระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ เลขที่ ๕๐ หมู่ ๗ ถนนเพชรหึงษ์ ตำบลทรงคนอง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ **โทร. ๐ ๒๔๖๒ ๕๐๐๘** E-mail : rehab-ppd@dep.go.th
๗	**ตำแหน่งที่ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๓ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการบ้านทองพูนเผ่าพนัส จังหวัดอุบลราชธานี**		
		๐๕๐๒๐๐	ณ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการบ้านทองพูนเผ่าพนัส จังหวัดอุบลราชธานี เลขที่ ๑๑๖ ถนนศรีณรงค์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี **โทร. ๐ ๔๕๒๕ ๔๗๘๘** E-mail : paopanat2@gmail.com
๘	**ตำแหน่งที่ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๓ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการบ้านโมกุลฯ จังหวัดลพบุรี**		
		๐๕๐๓๐๐	ณ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการบ้านโมกุลฯ จังหวัดลพบุรี เลขที่ ๙๙ หมู่ ๖ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลห้วยหิน อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี **โทร. ๐ ๓๖๗๙ ๑๖๔๓** E-mail : mokul-lopburi@dep.go.th

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	รหัสตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินฯ
๙	**ตำแหน่งที่ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๓ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ**		
		๐๕๐๔๐๐	ณ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ เลขที่ ๓๗๔ ถนนศรีเขื่อนขันธ์ ตำบลตลาด อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ **โทร. ๐๙๙ ๒๔๕ ๕๕๑๙** E-mail : baanphrapradaeng@dep.go.th
๑๐	<u>กลุ่มงานบริการ</u> **ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการหยาดฝน จังหวัดเชียงใหม่**		
		๐๖๐๑๐๐	ณ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการหยาดฝน จังหวัดเชียงใหม่ เลขที่ ๓๐๓ หมู่ ๗ ตำบลสันมหาพน อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ **โทร. ๐ ๕๓๑๐ ๔๑๔๔** E-mail : yardfon@dep.go.th
๑๑	**ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการบ้านศรีวนาไล จังหวัดอุบลราชธานี**		
		๐๖๐๒๐๐	ณ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการบ้านศรีวนาไล จังหวัดอุบลราชธานี เลขที่ ๗๕๐ หมู่ ๒๔ ถนนคลังอาวุธ ตำบลขามใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี **โทร. ๐ ๔๕๙๕ ๓๑๙๗** E-mail : nrcpd@dep.go.th
๑๒	**ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านราชาวดี (ชาย) จังหวัดนนทบุรี**		
		๐๖๐๓๐๐	ณ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านราชาวดี (ชาย) จังหวัดนนทบุรี เลขที่ ๗๘/๖ หมู่ ๑ ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี **โทร. ๐๘๙ ๒๒๒ ๑๔๙๓** E-mail : banrajawadee@dep.go.th
๑๓	**ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านนนทภูมิ จังหวัดนนทบุรี**		
		๐๖๐๔๐๐	ณ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านนนทภูมิ จังหวัดนนทบุรี เลขที่ ๗๘/๕ หมู่ ๑ ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี **โทร. ๐๙๘ ๘๙๙ ๕๗๔๐** E-mail : nontapum@dep.go.th

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	รหัสตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินฯ
๑๔	**ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ**		
		๐๗๐๑๐๐	ณ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ พระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ เลขที่ ๕๐ หมู่ ๗ ถนนเพชรหึงษ์ ตำบลทรงคนอง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ **โทร. ๐ ๒๔๖๒ ๕๐๐๘** E-mail : rehab-ppd@dep.go.th
๑๕	**ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านราชาวดี (ชาย) จังหวัดนนทบุรี**		
		๐๗๐๒๐๐	ณ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านราชาวดี (ชาย) จังหวัดนนทบุรี เลขที่ ๗๘/๖ หมู่ ๑ ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี **โทร. ๐๘๙ ๒๒๒ ๑๔๙๓** E-mail : banrajawadee@dep.go.th
๑๖	**ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรุงเทพมหานคร)**		
		๐๘๐๑๐๐	ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เลขที่ ๒๕๕ อาคาร ๖๐ ปี ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร **โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๓๓๘๘ ต่อ ๑๐๓ /โทร. ๐๖๑ ๔๐๙ ๕๒๖๘** E-mail : hrnep2013@gmail.com
๑๗	**ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ศูนย์ส่งเสริมอาชีพคนพิการ (โรงงานปีคนพิการสากล) จังหวัดนนทบุรี**		
		๐๘๐๒๐๐	ณ ศูนย์ส่งเสริมอาชีพคนพิการ (โรงงานปีคนพิการสากล) จังหวัดนนทบุรี เลขที่ ๗๘/๑๐ หมู่ ๑ ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี **โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๘๔๑๕** E-mail : vddc-nonthaburi@dep.go.th
๑๘	**ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านเฟื่องฟ้า จังหวัดนนทบุรี**		
		๐๘๐๓๐๐	ณ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านเฟื่องฟ้า จังหวัดนนทบุรี เลขที่ ๗๘/๙ หมู่ ๑ ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี **โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๖๘๑๕ ต่อ ๑๐๖** E-mail : fueng-fah@hotmail.com

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	รหัสตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินฯ
๑๙	**ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านกึ่งวิถี (หญิง) จังหวัดปทุมธานี**		
		๐๘๐๔๐๐	ณ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านกึ่งวิถี (หญิง) จังหวัดปทุมธานี เลขที่ ๑๓๓ หมู่ ๒ ถนนรังสิต-นครนายก ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี **โทร. ๐๙๘ ๐๗๑ ๕๖๖๙** E-mail : halfwayhomeforwomen@hotmail.com
๒๐	**ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคม กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรุงเทพมหานคร)**		
		๐๙๐๑๐๐	ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เลขที่ ๒๕๕ อาคาร ๖๐ ปี ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร **โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๓๓๘๘ ต่อ ๑๐๓ /โทร. ๐๖๑ ๔๐๙ ๕๒๖๘** E-mail : hrnep2013@gmail.com
๒๑	**ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคม สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านเฟื่องฟ้า จังหวัดนนทบุรี**		
		๐๙๐๒๐๐	สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านเฟื่องฟ้า จังหวัดนนทบุรี เลขที่ ๗๘/๙ หมู่ ๑ ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี **โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๖๘๑๕ ต่อ ๑๐๖** E-mail : fueng-fah@hotmail.com
๒๒	**ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคม สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านราชาวดี (หญิง) จังหวัดนนทบุรี**		
		๐๙๐๓๐๐	ณ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านราชาวดี (หญิง) จังหวัดนนทบุรี เลขที่ ๗๘/๑๕ หมู่ ๑ ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี **โทร. ๐๘๒ ๔๑๖ ๘๗๗๓** E-mail : rachawadeeying@dep.go.th
๒๓	**ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาศักยภาพ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ จังหวัดขอนแก่น**		
		๑๐๐๑๐๐	ณ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ จังหวัดขอนแก่น เลขที่ ๗๖ หมู่ ๙ ตำบลโคกสูง อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น **โทร. ๐ ๔๓๔๒ ๑๓๒๐** E-mail : cevpkk@gmail.com

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	รหัสตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินฯ
๒๔	**ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาศักยภาพ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการบ้านศรีวนาไล จังหวัดอุบลราชธานี**		
		๑๐๐๒๐๐	ณ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการบ้านศรีวนาไล จังหวัดอุบลราชธานี เลขที่ ๗๕๐ หมู่ ๒๔ ถนนคลังอาวุธ ตำบลขามใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี **โทร. ๐ ๔๕๙๕ ๓๑๙๗** E-mail : nrcpd@dep.go.th
๒๕	**ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาศักยภาพ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านนนทภูมิ จังหวัดนนทบุรี**		
		๑๐๐๓๐๐	ณ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านนนทภูมิ จังหวัดนนทบุรี เลขที่ ๗๘/๕ หมู่ ๑ ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๒๐๐ **โทร. ๐๙๘ ๘๙๙ ๕๗๔๐** E-mail : nontapum@dep.go.th
๒๖	**ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาศักยภาพ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา**		
		๑๐๐๔๐๐	ณ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา เลขที่ ๗๐ หมู่ ๓ ถนนสุขุมวิท ถนนสองคลอง อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา **โทร. ๐๘๑ ๙๘๓ ๓๑๗๑** E-mail : bpkhome@dep.go.th
๒๗	**ตำแหน่งพนักงานบริการ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ**		
		๑๑๐๑๐๐	ณ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ เลขที่ ๓๗๔ ถนนศรีเชื่อนขันธ์ ตำบลตลาด อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๑๓๐ **โทร. ๐๙๙ ๒๔๕ ๕๕๑๙** E-mail : baanphrapradaeng@dep.go.th
๒๘	**ตำแหน่งพนักงานบริการ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ จังหวัดราชบุรี**		
		๑๑๐๒๐๐	ณ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ จังหวัดราชบุรี เลขที่ ๑๐๖ หมู่ ๒ ตำบลน้ำพุ อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี **โทร. ๐๘๘ ๑๘๒ ๖๖๖๓** E-mail : ratchaburihome@dep.go.th

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	รหัสตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินฯ
๒๙	**ตำแหน่งพี่เลี้ยง ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ จังหวัดนครศรีธรรมราช**		
		๑๒๐๑๐๐	ณ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ จังหวัดนครศรีธรรมราช เลขที่ ๑๘๐ หมู่ที่ ๕ ถนนนครศรีธรรมราช-สุราษฎร์ธานี ตำบลสระแก้ว อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช **โทร. ๐ ๗๕๓๗ ๕๒๕๕ ,๐๘๖ ๔๑๔ ๒๔๔๗** E-mail : nakhonsivrc@gmail.com
๓๐	**ตำแหน่งพี่เลี้ยง สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา**		
		๑๒๐๒๐๐	ณ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา เลขที่ ๗๐ หมู่ ๓ ถนนสุขุมวิท ถนนสองคลอง อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา **โทร. ๐๘๑ ๙๘๓ ๓๑๗๑** E-mail : bpkhome@dep.go.th
๓๑	**ตำแหน่งพนักงานช่วยการพยาบาล สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านกึ่งวิถี (ชาย) จังหวัดปทุมธานี**		
		๑๓๐๑๐๐	ณ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านกึ่งวิถี (ชาย) จังหวัดปทุมธานี เลขที่ ๑๓๐ หมู่ ๒ ถนนรังสิต - นครนายก ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี **โทร. ๐ ๒๕๗๗ ๑๘๖๔ /โทร. ๐๘๙ ๗๐๘ ๐๓๙๓** E-mail : halfwayhomeformen@dep.go.th

รหัสประจำตัวผู้สมัคร.....

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

---

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง ..... สังกัด	
ที่อยู่ที่ติดต่อได้..... ..... หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail Address.....	วัน/เดือน/ปีเกิด ..... สถานที่เกิด	อายุ ..... เชื้อชาติ .....
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... วันเดือนปีที่ออกบัตร..... หมดอายุ.....	สถานภาพสมรส ..... การรับราชการทหาร	สัญชาติ ..... ศาสนา .....
อาชีพปัจจุบัน..... สถานที่ทำงาน.....กอง/สำนัก/อื่นๆ..... เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....ระยะเวลาการทำงาน.....		

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม	การฝึกอบรม

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีย้อนหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและหน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีย้อนหลัง (ถ้ามี) และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่างระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

6. บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน

ชื่อ-สกุล.....เกี่ยวข้องเป็น.....โทรศัพท์.....

ชื่อ-สกุล.....เกี่ยวข้องเป็น.....โทรศัพท์.....

7. ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัคร

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณวุฒิของข้าพเจ้าในภายหลัง ปรากฏว่า ข้าพเจ้าไม่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ และจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น หากข้าพเจ้าจงใจกรอกข้อความอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา 137

นอกจากนี้ข้าพเจ้าได้ศึกษาและทำความเข้าใจพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ตลอดจนประกาศและระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยละเอียดครบถ้วนแล้ว ข้าพเจ้าขอแสดงความยินยอมให้หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสรรหา สามารถเก็บ รวบรวมได้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าเพื่อประโยชน์ของทางราชการตามกฎหมาย

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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