



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. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน จำนวนอัตราว่าง และสถานที่ปฏิบัติงาน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

๐๑๐๑๐๐ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรุงเทพมหานคร)

๒) ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม จำนวน ๑ อัตรา

๐๒๐๑๐๐ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ จังหวัดหนองคาย

กลุ่มงานเทคนิค

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

กลุ่มงานบริการ

๖) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๔ อัตรา

๐๖๐๑๐๐ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการหยาดฝน จังหวัดเชียงใหม่

๐๖๐๒๐๐ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการบ้านศรีวนาไล จังหวัดอุบลราชธานี

๐๖๐๓๐๐...

- ๐๖๐๓๐๐ สถานคํุมครองและพัฒนาคณพิการบ้านราชาวดี (ชาย) จังหวัดนนทบุรี
๐๖๐๔๐๐ สถานคํุมครองและพัฒนาคณพิการบ้านนนทภูมิ จังหวัดนนทบุรี
- ๗) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๒ อัตรา
๐๗๐๑๐๐ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ
๐๗๐๒๐๐ สถานคํุมครองและพัฒนาคณพิการบ้านราชาวดี (ชาย) จังหวัดนนทบุรี
- ๘) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๔ อัตรา
๐๘๐๑๐๐ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรุงเทพมหานคร)
๐๘๐๒๐๐ ศูนย์ส่งเสริมอาชีพคนพิการ (โรงงานปีคนพิการสากล) จังหวัดนนทบุรี
๐๘๐๓๐๐ สถานคํุมครองและพัฒนาคณพิการบ้านเฟื่องฟ้า จังหวัดนนทบุรี
๐๘๐๔๐๐ สถานคํุมครองและพัฒนาคณพิการบ้านกิ่งวิถิ (หญิง) จังหวัดปทุมธานี
- ๙) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคม จำนวน ๓ อัตรา
๐๙๐๑๐๐ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรุงเทพมหานคร)
๐๙๐๒๐๐ สถานคํุมครองและพัฒนาคณพิการบ้านเฟื่องฟ้า จังหวัดนนทบุรี
๐๙๐๓๐๐ สถานคํุมครองและพัฒนาคณพิการบ้านราชาวดี (หญิง) จังหวัดนนทบุรี
- ๑๐) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาศักยภาพ จำนวน ๔ อัตรา
๑๐๐๑๐๐ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ จังหวัดขอนแก่น
๑๐๐๒๐๐ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการบ้านศรีวนาไล จังหวัดอุบลราชธานี
๑๐๐๓๐๐ สถานคํุมครองและพัฒนาคณพิการบ้านนนทภูมิ จังหวัดนนทบุรี
๑๐๐๔๐๐ สถานคํุมครองและพัฒนาคณพิการบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา
- ๑๑) ตำแหน่งพนักงานบริการ จำนวน ๒ อัตรา
๑๑๐๑๐๐ สถานคํุมครองและพัฒนาคณพิการพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ
๑๑๐๒๐๐ สถานคํุมครองและพัฒนาคณพิการ จังหวัดราชบุรี
- ๑๒) ตำแหน่งพี่เลี้ยง จำนวน ๒ อัตรา
๑๒๐๑๐๐ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ จังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๒๐๒๐๐ สถานคํุมครองและพัฒนาคณพิการบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา
- ๑๓) ตำแหน่งพนักงานช่วยการพยาบาล จำนวน ๑ อัตรา
๑๓๐๑๐๐ สถานคํุมครองและพัฒนาคณพิการบ้านกิ่งวิถิ (ชาย) จังหวัดปทุมธานี

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครแต่ละตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (แนบท้ายประกาศ ๑)

๑.๓ สิทธิประโยชน์

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 ระยะเวลาการจ้าง

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

๒. คุณสมบัติ ...

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกตั้ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) สัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรัง ที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในการเมือง
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้ที่พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกตั้งในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงหลักฐานว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มาขึ้นด้วย

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

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร สามารถสมัครได้ ๒ วิธี ดังนี้

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

๓.๒ สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ให้ผู้ประสงค์จะสมัครพิมพ์ใบสมัครได้ทาง Internet ในเว็บไซต์ <http://dep.go.th> หัวข้อ “รับสมัครงาน” พร้อมกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน แบบหลักฐานตามข้อ 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 สำหรับการสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์จะต้องนำไปสมัครฉบับจริง และหลักฐานที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องมายื่นภายในวันประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

๓.๓ เอกสารหลักฐานการสมัครที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

- ๑) ใบสมัคร ที่กรอกข้อมูลรายละเอียดครบถ้วน พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ในกรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าว มายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ 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 ซึ่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะต้องดำเนินการตรวจสอบคุณวุฒิ และจัดเก็บประวัติส่วนบุคคล เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อทางราชการ ผู้สมัครสอบจะต้องให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สามผ่านการกรอกเอกสารการรับสมัคร ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

อนึ่ง กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ ทางกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป หรือเรียกร่องใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และ ๑ หน่วยงาน เท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครคือ **วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙**

๔.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

กรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบ ไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้นในกรณีชื่อ - นามสกุลของผู้สมัครสอบไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

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

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

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

ก. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ทักษะ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีสอบข้อเขียน

ผู้สอบในตำแหน่งใดจะต้องสอบวิชาเฉพาะตำแหน่งนั้นตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

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

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ก่อน เมื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

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

การจัดจ้างเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ทางเว็บไซต์ <http://dep.go.th> หัวข้อ “รับสมัครงาน” โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัคร ในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ การจัดทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ ไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๙.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด

๙.๓ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่าง ลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกัน ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

๙.๔ ผู้ผ่านการเลือกสรรและขึ้นบัญชีในตำแหน่งที่สอบได้ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการอาจให้ส่วนราชการอื่นขอใช้บัญชี โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรด อย่า ได้หลงเชื่อและแจ้งให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวศิริพร โรจนสุกาญจน)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
แบบท้ายประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
อัตราว่าง	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๒๑,๗๘๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	คุณวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางบริหารธุรกิจ การบัญชี ทางการบัญชี ทางการเงิน ทางการเงินและการธนาคาร และทาง พาณิชยศาสตร์ 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 ข้อบังคับด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

คนพิการ

- รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ทางสังคมเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำรายงานสถานการณ์ทางสังคม และวางแผนแก้ปัญหาและพัฒนาทางด้านพัฒนาสังคม
- 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

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

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 จัดเก็บสำรองกู้คืนข้อมูล เพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูล และป้องกันการสูญหายของข้อมูล
- จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน 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 เครื่องมือและสถานที่ในการฝึกอาชีพ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและพร้อมใช้งาน

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

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

ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) เป็นประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

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

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

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

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน
- รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
- 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 การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุเพื่อรวบรวมไว้เป็น ข้อมูลในการดำเนินงาน

- ร่างและตรวจชื่อสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

- รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

- ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพและรวมเร็วยิ่งขึ้น

- ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน 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 พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม 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 เพื่อให้เกิดความรู้และสามารถนำไปใช้ได้เหมาะสม

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

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่ดูแลคนพิการที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ดำรงชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข โดยการจัดหาอาหาร ดูแลความสะอาดเสื้อผ้าและของใช้ส่วนตัว ให้เพียงพอและเหมาะสมดูแลสุขภาพอนามัยคนพิการ ทำความสะอาดร่างกาย ผู้รับบริการ 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 พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

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

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่ดูแลคนพิการที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ดำรงชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข โดยการจัดหาอาหาร ดูแลความสะอาดเสื้อผ้าและของใช้ส่วนตัว ให้เพียงพอและเหมาะสมดูแลสุขภาพอนามัยคนพิการ ทำความสะอาดร่างกาย ผู้รับบริการ ๒ ครั้งต่อวัน ดูแลคนพิการไม่ให้เกิดการเจ็บป่วยหรือถ้ามีการเจ็บป่วย/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 พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทักษะคนดี 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 ให้เพียงพอและเหมาะสมดูแลสุขภาพอนามัยคนพิการ ทำความสะอาดร่างกาย ผู้รับบริการ 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 พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทักษะคนดี บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

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

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานทางด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือด้านการพยาบาล
ขั้นพื้นฐาน การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การควบคุมป้องกันโรค และงานอื่นที่เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางการพยาบาลด้านต่าง ๆ ภายใต้
การกำกับ ตรวจสอบของพยาบาลวิชาชีพ

- ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและ
ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบ
ข้อเขียน 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
(แบบท้ายประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ลงวันที่ ๖ 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	กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรุงเทพมหานคร)	๐๑๐๑๐๐	ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม 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	กลุ่มงานเทคนิค ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรุงเทพมหานคร)	๐๓๐๑๐๐	ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม 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 ถนนเพชรหิรัญ ตำบลทรงคนอง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ โทร. ๐ ๒๔๖๒ ๕๐๐๘ E-mail : rehab-ppd@dep.go.th
๗	ตำแหน่งที่ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๓ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการบ้านทองพูนเผ่าพันธ์ จังหวัดอุบลราชธานี	๐๕๐๒๐๐	ณ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการบ้านทองพูนเผ่าพันธ์ 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	๐๕๐๔๐๐	สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ณ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ เลขที่ ๓๗๔ ถนนศรีเชื่อนชั้น ๓ ตำบลตลาด อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ โทร. ๐๙๙ ๒๔๕ ๕๕๑๙ E-mail : baanphrapradaeng@dep.go.th
๑๐	กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการหายาดฝน จังหวัดเชียงใหม่	๐๖๐๑๐๐	ณ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการหายาดฝน 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 ๕๕๙๕ ๓๑๙๗ E-mail : nrcpd@dep.go.th
๑๒	ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านราชวดี (ชาย) จังหวัดนนทบุรี	๐๖๐๓๐๐	ณ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านราชวดี (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 ถนนเพชรหิรัญ ตำบลทรงคนอง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ โทร. ๐ ๒๕๖๒ 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 ๑๕๙๓ E-mail : banrajawadee@dep.go.th
๑๖	ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ	กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรุงเทพมหานคร)	๐๘๐๑๐๐ ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม 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

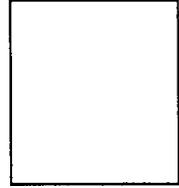
ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	รหัสตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินฯ
๑๙	ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ	๐๘๐๔๐๐	สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านกึ่งวิถี (หญิง) จังหวัดปทุมธานี ณ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านกึ่งวิถี (หญิง) จังหวัดปทุมธานี เลขที่ ๑๓๓ หมู่ ๒ ถนนรังสิต-นครนายก ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี โทร. ๐๙๘ ๐๗๑ ๕๖๖๙ E-mail : halfwayhomeforwomen@hotmail.com
๒๐	ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคม กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรุงเทพมหานคร)	๐๙๐๑๐๐	ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม 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 : cevppk@gmail.com

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	รหัสตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินฯ
๒๔	ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาศักยภาพ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการบ้านศรีวนาไล จังหวัดอุบลราชธานี	๑๐๐๒๐๐	ณ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการบ้านศรีวนาไล จังหวัดอุบลราชธานี เลขที่ ๗๕๐ หมู่ ๒๔ ถนนคลังอาวุธ ตำบลขามใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี โทร. ๐ ๔๕๔๕ ๓๑๔๗ 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 ๕๗๕๐ 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 ถนนศรีเชื่อนชั้น 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	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail Address.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
วันเดือนปีที่ออกบัตร..... หมดอายุ.....	การรับราชการทหาร	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.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ท่านผ่านมาในช่วง 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 หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าในภายหลัง ปรากฏว่า ข้าพเจ้าไม่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ และจะไม่ใช่สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น หากข้าพเจ้าจงใจกรอกข้อความอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา 137

นอกจากนี้ข้าพเจ้าได้ศึกษาและทำความเข้าใจพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ตลอดจนประกาศและระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยละเอียดครบถ้วนแล้ว ข้าพเจ้าขอแสดงความยินยอมให้หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสรรหา สามารถเก็บ รวบรวมได้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าเพื่อประโยชน์ของทางราชการตามกฎหมาย

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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