



ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน**

**๑.๑ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน จำนวนอัตรารว่าง และสถานที่ปฏิบัติงาน**

กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ

๑) ตำแหน่งนักกายภาพบำบัด จำนวน ๒ อัตรา

๐๑๐๑๐๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านราชาวดี (ชาย) จังหวัดนนทบุรี

๐๑๐๒๐๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านราชาวดี (หญิง) จังหวัดนนทบุรี

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา

๐๒๐๑๐๐๐ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรุงเทพมหานคร)

๓) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

๐๓๐๑๐๐๐ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรุงเทพมหานคร)

๔) ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๔ อัตรา

๐๔๐๑๐๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านเฟื่องฟ้า จังหวัดนนทบุรี

๐๔๐๒๐๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านราชาวดี (ชาย) จังหวัดนนทบุรี

๐๔๐๓๐๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านนนทภูมิ จังหวัดนนทบุรี

๐๔๐๔๐๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านกิ่งวิถิ (ชาย) จังหวัดปทุมธานี

๕) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา

๐๕๐๑๐๐๐ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรุงเทพมหานคร)  
จำนวน ๕ อัตรา

๐๕๐๒๐๐๐ ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการบ้านศรีวนาไล  
จังหวัดอุบลราชธานี จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงานเทคนิค

๖) ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา

๐๖๐๑๐๐๐ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรุงเทพมหานคร)

๗) ตำแหน่ง ...

- ๗) ตำแหน่งเจ้าพนักงานกายภาพบำบัด จำนวน ๑ อัตรา  
๐๗๐๑๐๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านนนทภูมิ จังหวัดนนทบุรี
- ๘) ตำแหน่งครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๒ จำนวน ๑ อัตรา  
๐๘๐๑๐๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการการุณยเวศม์ จังหวัดชลบุรี
- กลุ่มงานบริการ
- ๙) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๓ อัตรา  
๐๙๐๑๐๐๐ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรุงเทพมหานคร)  
๐๙๐๒๐๐๐ ศูนย์พัฒนาศึภยภาพและอาชีพคนพิการ จังหวัดขอนแก่น  
๐๙๐๓๐๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านนนทภูมิ จังหวัดนนทบุรี
- ๑๐) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๓ อัตรา  
๑๐๐๑๐๐๐ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรุงเทพมหานคร)  
๑๐๐๒๐๐๐ ศูนย์พัฒนาศึภยภาพและอาชีพคนพิการ จังหวัดนครศรีธรรมราช  
๑๐๐๓๐๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านนนทภูมิ จังหวัดนนทบุรี
- ๑๑) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๓ อัตรา  
๑๑๐๑๐๐๐ ศูนย์พัฒนาศึภยภาพและอาชีพคนพิการพระประแดง  
จังหวัดสมุทรปราการ  
๑๑๐๒๐๐๐ ศูนย์พัฒนาศึภยภาพและอาชีพคนพิการหยาดฝน จังหวัดเชียงใหม่  
๑๑๐๓๐๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านราชวดี (หญิง) จังหวัดนนทบุรี
- ๑๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคม จำนวน ๑ อัตรา  
๑๒๐๑๐๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านเฟื่องฟ้า จังหวัดนนทบุรี
- ๑๓) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาศึภยภาพ จำนวน ๓ อัตรา  
๑๓๐๑๐๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านเฟื่องฟ้า จังหวัดนนทบุรี  
๑๓๐๒๐๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านนนทภูมิ จังหวัดนนทบุรี  
๑๓๐๓๐๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการการุณยเวศม์ จังหวัดชลบุรี
- ๑๔) ตำแหน่งผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด จำนวน ๑ อัตรา  
๑๔๐๑๐๐๐ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครแต่ละตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๑.๓ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

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

๒. คุณสมบัติ ...

## ๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

### 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) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้ที่พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงหลักฐานว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง กรณีพระภิกษุ สามเณรเรียนวิชา หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๘ สิงหาคม - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ <http://dep.go.th> หัวข้อ “รับสมัครงาน” หรือที่ <https://dep.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”

(๒) ให้กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

(๓) ปฏิบัติ ...

(๓) ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๔) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครในกระดาษ A๔ หรือหาก ไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น flash Drive เป็นต้น

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถ เข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใน การกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

- ค่าธรรมเนียมในการสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

(อัตราเดียวกันทั่วประเทศ) โดยนำแบบฟอร์มชำระเงิน ตามข้อ ๓.๑ (๔) ไปชำระเงินผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย ตั้งแต่วันที่ ๘ สิงหาคม – ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ตามช่องทางดังนี้

(๑) ชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ผู้สมัครสอบต้อง ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้อง ให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินทันที

(๒) ชำระเงินผ่านเครื่องรับจ่ายเงินอัตโนมัติ (ATM) ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ตามข้อ ๓.๑ (๔) ไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่น ๆ” เลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท” และใส่รหัสบริษัท(Company Code) และหมายเลขอ้างอิง (Ref.1 : เลขชำระเงิน 10 หลัก, Ref.2 : เลขประจำตัวประชาชน) ตามที่ระบุใน ใบแจ้งการชำระเงิน โดยเปิดรับชำระเงินในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป และปิดรับชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ให้เก็บหลักฐาน การชำระเงิน (Receipt/Proof of payment) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) ชำระผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ผ่าน Krungthai NEXT

ผู้สมัครซึ่งมีบัญชีเงินฝากของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอให้ใช้บริการ Krungthai NEXT ไว้แล้ว ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยเปิดรับชำระเงินใน วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป และปิดรับชำระเงินภายใน เวลา ๒๒.๐๐ น. ของ วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ให้พิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบตามข้อ ๓.๒ แล้ว จะไม่คืนเงินให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัครครบถ้วนแล้ว

๓.๓ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนด เลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อม เลขประจำตัวสอบ ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ ที่เว็บไซต์ <http://dep.go.th> หัวข้อ “รับสมัครงาน” หรือที่ <https://dep.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”

#### ๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัคร ...

๔.๒ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และ ๑ หน่วยงาน เท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครคือ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

๔.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๕ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัคร

กรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบ ไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้นในกรณีชื่อ - นามสกุลของผู้สมัครสอบไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

#### **๕. เอกสารหลักฐานการสมัครที่ต้องนำมาในวันประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)**

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องนำหลักฐานมายื่นในวันสอบสัมภาษณ์ ตามรายละเอียดดังนี้

๕.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๕.๒ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อและมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุ พร้อมสำเนาบัตรดังกล่าว จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรหรือ ปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ในกรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าว มายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาขึ้นแทน

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

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้า ซึ่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจะต้องดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ และจัดเก็บประวัติส่วนบุคคล เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อทางราชการ ผู้สมัครสอบจะต้องให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม ผ่านการกรอกเอกสารการรับสมัคร ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

อนึ่ง กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติ การสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ ทางกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป หรือเรียกห้องใด ๆ ทั้งสิ้น

## **๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ**

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทาง <http://dep.go.th> หัวข้อ “รับสมัครงาน” หรือที่ <https://dep.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

## **๗. 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 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

## **๘. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่เหลือ ...

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

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

#### **๙. การประกาศรายชื่อการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร**

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

#### **๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

๑๐.๑ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ ไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด

๑๐.๓ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกัน ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

๑๐.๔ ผู้ผ่านการเลือกสรรและขึ้นบัญชีในตำแหน่งที่สอบได้ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการอาจให้ส่วนราชการอื่นขอใช้บัญชี โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรด **อย่า** ได้หลงเชื่อและแจ้งให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพิสิฐ พูลพิพัฒน์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
 แนบท้ายประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
 ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ชื่อตำแหน่ง	นักกายภาพบำบัด
กลุ่มงาน	วิชาชีพเฉพาะ
อัตราว่าง	๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๙,๕๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขา วิชากายภาพบำบัด ทางกายภาพบำบัด และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ โรคศิลปะสาขากายภาพบำบัด หรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ กายภาพบำบัดของสภากายภาพบำบัด

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

- ให้บริการทางกายภาพบำบัดแก่ผู้ใช้บริการตามมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อให้ได้รับการบริการที่ถูกต้องเหมาะสม
- คัดกรอง ตรวจ ประเมินทางกายภาพบำบัด วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การบริการทางกายภาพบำบัดเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม ทันสถานการณ์และเวลา
- บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นด้านกายภาพบำบัด เพื่อพัฒนาการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการอย่างมีคุณภาพ
- ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสุขภาพคนพิการที่อยู่ในความดูแลของหน่วยงาน หรือการบริการอื่น ๆ ทางด้านสุขภาพ ด้วยวิชาชีพทางด้านกายภาพบำบัด เพื่อสุขภาพของผู้ใช้บริการ
- วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- สอน แนะนำ ให้คำปรึกษา เบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการ และครอบครัว ชุมชน เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสมรรถภาพเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถดูแลตนเองได้
- ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับการพยาบาล เพื่อให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



## หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

### ก. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติวิชาชีพกายภาพบำบัด พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ประกาศสภากายภาพบำบัด เรื่อง มาตรฐานบริการกายภาพบำบัด พ.ศ. ๒๕๕๓

### ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

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

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
อัตราว่าง	๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	คุณวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชา เศรษฐศาสตร์

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- การจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธี การบัญชีของส่วนราชการ
- รวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง และทันสมัย
- จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน
- ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ
- ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงินเพื่อให้การรับ - จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ
- ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือ ที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ความรู้เกี่ยวกับบัญชีเบื้องต้น
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕)
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) เป็นประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

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

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
อัตราว่าง	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	คุณวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชา เศรษฐศาสตร์

**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
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ความรู้เกี่ยวกับบัญชีเบื้องต้น
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕)

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

**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	นักสังคมสงเคราะห์
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
อัตราว่าง	๔ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี ในสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือ ๒. ได้รับวุฒิปริญญาสาขาวิชาอื่น และได้รับวุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมตามมาตรฐาน ที่สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์กำหนด ซึ่งมีใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานประสานส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวง และส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ค้นหาข้อเท็จจริง สัมภาษณ์ สอบประวัติ เยี่ยมบ้าน ติดตาม สืบเสาะหาข้อเท็จจริงรวมทั้งศึกษาชุมชนและประเมินสภาวะทางสังคมเบื้องต้น เพื่อวินิจฉัยและให้บริการทางสังคมแก่กลุ่มเป้าหมายในระดับบุคคล ครอบครัว กลุ่ม และชุมชน
- ให้บริการการศึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ บำบัด ฟื้นฟู ป้องกัน ปกป้อง คุ้มครอง และพัฒนากลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้สามารถช่วยเหลือตนเองได้
- รวบรวม ประมวล สรุป จัดทำลำดับความสำคัญและความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งวิเคราะห์สาเหตุและผลกระทบกับปัญหา เพื่อประกอบการวางแผนให้ความช่วยเหลือ พิทักษ์สิทธิและพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเป้าหมาย
- สำรวจ รวบรวม ศึกษา สรุปจัดทำรายงาน รวมทั้งประมวล และวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการสถานการณ์และปัญหาทางสังคม เพื่อประกอบการวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลการวางแผน การจัดทำหลักเกณฑ์มาตรฐานและการพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
- รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์เพื่อประกอบการจัดทำเครื่องมือทางสังคมสงเคราะห์ คู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์
- จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาทางกลุ่มเป้าหมาย เพื่อประกอบการพัฒนาและวางแผนด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

#### ก. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

**ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์**

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

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ชื่อตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
อัตราว่าง	๖ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขา
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	

- ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติสรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหาร สำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น
- จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่าง ๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
- ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร
- จัดเตรียมการประชุม บันทึกลงและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ เป้าหมายตามที่กำหนด
- ประสานและจัดจางรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

#### **ก. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้**

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### **ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์**

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



**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานคอมพิวเตอร์
กลุ่มงาน	เทคนิค
อัตราว่าง	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๓,๘๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

- ควบคุม ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสนับสนุนต่าง ๆ เพื่อให้ระบบงานต่าง ๆ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง ดูแล รักษาความปลอดภัย จัดเก็บสำรองกู้คืนข้อมูล เพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูล และป้องกันการสูญหายของข้อมูล
- จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- 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 ทักษะ ทักษะบุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าพนักงานกายภาพบำบัด
กลุ่มงาน	เทคนิค
อัตราว่าง	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๓,๘๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานด้านกายภาพบำบัด เพื่อช่วยเหลือคนพิการ หรือช่วยเหลือนักกายภาพบำบัดในการให้บริการด้านกายภาพบำบัดให้กับคนพิการภายในหน่วยงาน
- จัดเตรียมความพร้อมใช้ของ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการให้บริการทางกายภาพบำบัด เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมใช้บริการ
- ช่วยเหลือทีมงานในการคัดกรองผู้ป่วย เช่น ชักประวัติ วัดความดันโลหิต ชั่งน้ำหนัก เป็นต้น เพื่อเตรียมความพร้อมของผู้ป่วยที่มีแผนการรักษา เข้าพบนักกายภาพบำบัดหรือนักกิจกรรมบำบัด
- ช่วยเหลือทีมงานนักกายภาพบำบัดให้บริการฝึกผู้ป่วยในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ เพื่อฟื้นฟูสภาพการเจ็บป่วย เช่น ฝึกใช้ไม้เท้า ฝึกเดิน เป็นต้น ให้มีสุขสภาวะที่ดีขึ้น
- จัดทำประวัติเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์การรักษา เพื่อทำแผนการซ่อมบำรุงตามระยะเวลาที่กำหนด
- ตรวจสอบดูแลและบำรุงรักษาความสะอาด ปลอดภัยของเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการให้บริการทางกายภาพบำบัดและกิจกรรมบำบัด เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับบริการที่ถูกต้องเหมาะสม
- ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- สรุปลสถิติข้อมูลการให้บริการในงานแต่ละประเภท เพื่อนำไปบริหารจัดการงานบริการเชิงคุณภาพ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการกายภาพบำบัด

ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) เป็นประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ซึ่งจะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสิทธิภาพ ท่วงท่าจาก อุปนิสัย ทักษะ ทักษะบุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ชื่อตำแหน่ง	ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๒
กลุ่มงาน	เทคนิค
อัตราว่าง	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๑,๒๘๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าในระดับเดียวกันใน ทุกสาขาวิชา

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญในการสอนวิชาชีพภาคปฏิบัติเบื้องต้นสาขาต่าง ๆ แก่ผู้รับการสงเคราะห์และผู้รับการฝึกอบรมตลอดจนดูแล รักษาและซ่อมบำรุงอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้หรือเครื่องจักรที่ใช้ในการสอน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการดูแลคนพิการเบื้องต้น

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	๓ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๓,๘๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

- ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียนร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

- รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

- ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

- รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- 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 ทักษะคนดี บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
กลุ่มงาน	บริการ
อัตราว่าง	๓ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๓,๘๐๐ 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
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ความรู้เกี่ยวกับการเงินการคลังภาครัฐ การบัญชี การพัสดุ

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	เจ้าพนักงานพัสดุ
กลุ่มงาน	บริการ
อัตราว่าง	๓ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๓,๘๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีหรือปริญญาโท (ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

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

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- 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 ทักษะ ทักษะบุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม
กลุ่มงาน	บริการ
อัตราว่าง	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๓,๘๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	

- สำรวจ รวบรวมข้อมูลของกลุ่มเป้าหมาย สถานการณ์ทางสังคมและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงติดตามและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน สนับสนุนการดำเนินงานด้านการพัฒนาสังคมของหน่วยงาน นำเสนอผู้บังคับบัญชา

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือ การพัฒนาศักยภาพ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิภายใต้กฎเกณฑ์ระเบียบ ข้อบังคับ หรือวิธีปฏิบัติที่กำหนด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการดำเนินงาน

- ให้คำแนะนำหรือให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือ การพัฒนาศักยภาพ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิแก่กลุ่มเป้าหมายและผู้สนใจ เพื่อให้เกิดความรู้และสามารถนำไปใช้ได้เหมาะสม

- ประสานงานกับบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

- ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 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 ทักษะ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น



**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าพนักงานพัฒนาศักยภาพ
กลุ่มงาน	บริการ
อัตราว่าง	๓ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๐,๔๓๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	

- ปฏิบัติหน้าที่ดูแลคนพิการที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ดำรงชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข โดยการจัดหาอาหาร ดูแลความสะอาดเสื้อผ้าและของใช้ส่วนตัว ให้เพียงพอและเหมาะสมดูแลสุขภาพอนามัยคนพิการ ทำความสะอาดร่างกาย ผู้รับบริการ ๒ ครั้งต่อวัน ดูแลคนพิการไม่ให้เกิดการเจ็บป่วยหรือถ้ามีการเจ็บป่วย/บาดเจ็บต้องได้รับการดูแลทันต่อเหตุการณ์

- ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการดูแลคนพิการ

ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) เป็นประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

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

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด
กลุ่มงาน	บริการ
อัตราว่าง	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๐,๔๓๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	

- ปฏิบัติงานด้านกายภาพบำบัด เพื่อช่วยเหลือคนพิการ หรือเป็นผู้ช่วยนักกายภาพบำบัดในการให้บริการด้านกายภาพบำบัดให้กับคนพิการภายในหน่วยงาน

- จัดเตรียมและดูแลอุปกรณ์ สถานที่ภายในงานกายภาพบำบัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและพร้อมใช้งานได้ อย่างปลอดภัยและเป็นไปตามมาตรฐาน

- ออกหน่วยเคลื่อนที่ร่วมกับทีมสหวิชาชีพ

- ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานกายภาพสำหรับคนพิการ

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ก. หลักสูตรและวิธีการสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการกายภาพบำบัด

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