



ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริม
และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ส่วนกลาง) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

ด้วยกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ และ ข้อ ๓๐ ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และอัตรา ๒ อัตรา ดังนี้

(๑) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

(๒) ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ กลุ่มงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครแต่ละตำแหน่งระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๑.๓ สิทธิประโยชน์

ตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๓ สิทธิประโยชน์และการลา

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกิน ๔ ปี

๒. คุณสมบัติทั่วไปสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) สัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์นับถึงวันปิดรับสมัคร

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้...

- (๓) เป็นผู้ล้มละลาย
- (๔) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๕) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ

(๑) ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้าง ของราชการส่วนท้องถิ่น

(๒) ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรร เป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๔/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. การรับสมัคร

๑) สมัครด้วยตนเอง ให้ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองหรือพิมพ์ใบสมัครได้ทาง Internet ใน Website www.dep.go.th หัวข้อ “สมัครงาน” พร้อมกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน แนบหลักฐานตามข้อ ๔ โดยยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ ที่อยู่ ๙๑๔ ชั้น ๔ อาคารเอวיוอน ถนนพระรามที่ ๕ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๖ ๙๓๐๒

๒) สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E- mail) ให้ผู้สมัครส่งใบสมัครได้ทาง E- mail โดยพิมพ์ใบสมัครได้ทาง Internet ใน Website www.dep.go.th หัวข้อ “สมัครงาน” พร้อมกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน แนบหลักฐานตามข้อ ๔ เป็นไฟล์ PDF หรือ JPEG ตั้งแต่วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ (เปิดรับเอกสารการสมัครฯ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และปิดรับเอกสารสมัครฯ วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.) โดยส่งทาง E- mail : room.nep@gmail.com ซึ่งผู้ที่เลือกสมัครวิธีนี้เมื่อส่ง E- mail แล้วต้องติดต่อกลับมาที่ฝ่ายบริหารทั่วไป กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๖ ๙๓๐๒ ในวันและเวลาราชการ เพื่อยืนยันการส่ง E- mail ของท่าน โดยจะมีเจ้าหน้าที่ตอบกลับการได้รับใบสมัครให้ท่านทราบเพื่อยืนยันการส่ง E- mail

ทั้งนี้ และเอกสารการสมัครที่ส่งก่อนวันและเวลาเปิดรับสมัครหรือส่งหลังวันและเวลาปิดรับสมัครจะไม่ได้รับการพิจารณา สำหรับการสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E- mail) จะต้องนำไปสมัครฉบับจริงและเอกสารที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องมายื่นภายในวันประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๔. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ (ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร ซึ่งเป็นคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งที่สมัครตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายของประกาศฯ นี้ จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) จำนวน ๑ ฉบับ กรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ หรือใบรายงานผลการศึกษา ซึ่งต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้

๔.๒ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือสำเนาวุฒิการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ (ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร ซึ่งเป็นคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งที่สมัครตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายของประกาศฯ นี้ จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

อนึ่ง กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ ทางกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือเรียกชื่อใด ๆ ทั้งสิ้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙ ทาง www.dep.go.th หัวข้อ “สมัครงาน”

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๖.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

๖.๑.๑ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (๒๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน

ก. ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน (๕๐ ข้อ
ข้อละ ๒ คะแนน)

ข. ประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน (๕๐ ข้อ
ข้อละ ๒ คะแนน)

๖.๑.๒ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

๖.๒ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

๖.๒.๑ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (๒๐๐ คะแนน)

ก. ประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน (๒๕ ข้อ
ข้อละ ๔ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน

ข. ประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน โดยวิธี
สอบปฏิบัติ

๖.๒.๒ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ
ครั้งที่ ๑ ก่อน เมื่อผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ
ครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. สิ่งที่ต้องนำมาในวันประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน

๗.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่มีเลขประจำตัว
ประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุ มายื่นในวันสอบข้อเขียน

๗.๒ ปากกาสีน้ำเงินและน้ำยาลบคำผิด

๘. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่
ของรัฐ ที่มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุมายื่นในวันสอบ
สัมภาษณ์

๙. เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ
และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมิน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ครั้งที่ ๑ การสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีมีการประเมินความรู้
ความสามารถทักษะและสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑
และ ครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมิน
สมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน
ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ทางเว็บไซต์ www.dep.go.th หัวข้อ “สมัครงาน” โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัคร ในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ขอแจ้งให้ผู้สมัครทราบว่า การดำเนินการเลือกสรรพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ มีกฎ ระเบียบ และวิธีการที่รัดกุม โปร่งใส เป็นธรรม ทุกขั้นตอน ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรด อย่า ได้หลงเชื่อและแจ้งให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการทราบด้วย โดยสามารถแจ้งได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๖ ๙๓๐๒ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายอย่างเด็ดขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางเบญจมาศ แก่นเมือง)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
อัตรา	๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	เดือนละ ๒๑,๗๘๐.- บาท
ระยะเวลาการจ้าง	นับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในทุกสาขาวิชา ๒) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในทุกสาขาวิชา

ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือน การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนา การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษา จรรยา และวินัย การออกจากราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อวางระบบจัดทำมาตรฐานของส่วนราชการ
- ๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ จัดหลักสูตรถ่ายทอดความรู้ เสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
- ๔) ศึกษา รวบรวมวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และค่าตอบแทนการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา กระบวนการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง
- ๕) งานอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประเมินครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>๑. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>๑.๑) ตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๑.๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๓) ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองในยุค New Normal คุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๔) กฎหมายและความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน ๕๐ ข้อ ข้อละ ๒ คะแนน
	<p>๒. วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๒.๑) ความรู้เรื่องการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒.๒) ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวิเคราะห์งาน การกำหนดตำแหน่ง การวางแผนอัตรากำลัง</p> <p>๒.๓) ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือน การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง</p> <p>๒.๔) ความรู้ด้านการฝึกอบรมและพัฒนา การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษาจรรยา และวินัยการออกจากราชการ</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน ๕๐ ข้อ ข้อละ ๒ คะแนน
๒	<p>๓. สอบสัมภาษณ์</p> <p>ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของ ข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
	รวมคะแนน	๓๐๐	

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์
กลุ่มงาน	บริการ
อัตรา	๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๒,๖๓๐.- บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๙๗๐.-บาท
ระยะเวลาการจ้าง	นับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาหรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๓) ๒) ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๓) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ ๓) ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ภายในวันปิดรับสมัคร

ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐาน จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการขับรถยนต์
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดูแลรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์
- ๓) จัดทำทะเบียน และควบคุมการใช้ยานพาหนะ
- ๔) รับส่งเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕) งานอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ประเมินครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	๑. วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑.๑) ความรู้เกี่ยวกับรถยนต์ / การจราจร ๑.๒) การดูแลรักษารถยนต์	๑๐๐	สอบข้อเขียน ๒๕ ข้อ ข้อละ ๔ คะแนน
	๒. การทดสอบทักษะการขับขี่ยานพาหนะ	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
๒	๓. สอบสัมภาษณ์ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของ ข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
	รวมคะแนน	๓๐๐	