

ประกาศจังหวัดบุรีรัมย์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ด้วยจังหวัดบุรีรัมย์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ และข้อ ๑๐ ของข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๑.๒ ชื่อตำแหน่งและสังกัด

ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ สังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์

๑.๓ สิทธิประโยชน์

ตามข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๓ สิทธิ์ประโยชน์และการลา

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกิน ๔ ปี

๒. คุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ก. คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร

๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ข. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

หมายเหตุ...

หมายเหตุ

(๑) ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๒) ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๓) มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรร เป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๔/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๓. การรับสมัคร

๓.๑ สมัครด้วยตนเอง ให้ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองหรือพิมพ์ใบสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ตในเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์ www.buriram.m-society.go.th หัวข้อ "ข่าวประชาสัมพันธ์" พร้อมกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน แนบหลักฐานตามข้อ ๔ โดยยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์ เลขที่ ๑๑๕๙ ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์ ชั้น ๑ ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ **ตั้งแต่วันที่ ๗ – ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.)** ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๕๐

๓.๒ สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E - mail) ให้ผู้สมัครส่งใบสมัครได้ทาง E – mail โดยพิมพ์ใบสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ในเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์ www.buriram.m-society.go.th หัวข้อ "ข่าวประชาสัมพันธ์" พร้อมกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน แนบหลักฐานตามข้อ ๔ เป็นไฟล์ PDF หรือ JPG **ตั้งแต่วันที่ ๗ – ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ (เปิดรับเอกสารการสมัคร ฯ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. และปิดรับเอกสารการสมัคร ฯ เวลา ๑๖.๓๐ น.)** โดยส่งทาง E – mail : buriram@m-society.go.th โดยจะมีเจ้าหน้าที่ตอบกลับการได้รับใบสมัครให้ท่านทราบ หรือติดต่อได้ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๕๐ ในวันและเวลาราชการ เพื่อยืนยันการส่ง E – mail ของท่าน

ทั้งนี้ เอกสารการสมัครที่ส่งก่อนวันและเวลาเปิดรับสมัครหรือส่งหลังวันและเวลาปิดรับสมัครจะไม่ได้รับการพิจารณา สำหรับการสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E - mail) จะต้องนำสมัครฉบับจริงและเอกสารที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องมายื่นภายในวันประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๔. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๒) สำเนาวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรพร้อมทั้งระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก หรือหนังสือรับรองฉบับสภาอนุมัติอย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครคัดเลือก ฯ คือวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

กรณีไม่สามารถ...

กรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ซึ่งระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษา หรือประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ซึ่งต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร มายื่นแทนได้

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ หรือ สด.๙ หรือ สด.๔๓ หลักฐานในการได้รับการยกเว้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ (สำหรับผู้สมัครเพศชาย)

๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ – นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

อนึ่ง กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบ หรือคุณสมบัตรการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ทางจังหวัดบุรีรัมย์จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

จังหวัดบุรีรัมย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์ www.buriram.m-society.go.th หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

จังหวัดบุรีรัมย์ จะทำการเลือกสรรโดยวิธีการประเมินสมรรถนะ จำนวน ๒ ครั้ง (คะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

ก. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน

- ประเมินสมรรถนะความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)
- ประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

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

ทั้งนี้ จังหวัดบุรีรัมย์ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ก่อน และผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. สิ่งที่ต้องนำมาในวันประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน

บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุ และปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน

๘. หลักฐาน...

๘. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุ มายื่นในวันสอบสัมภาษณ์

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ การสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ คะแนน

การจัดจ้างเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่คะแนนจากการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

จังหวัดบุรีรัมย์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ทางบอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์ ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์ ชั้น ๑ และทางเว็บไซต์ www.buriram.m-society.go.th หัวข้อ "ข่าวประชาสัมพันธ์" โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ฯ หรือจังหวัดบุรีรัมย์จัดให้มีประกาศสมัครสอบในตำแหน่งเดียวกันอีก หรือมีการประกาศยกเลิกบัญชีดังกล่าว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่จังหวัดบุรีรัมย์กำหนด

อนึ่ง จังหวัดบุรีรัมย์ขอแจ้งให้ผู้สมัครทราบว่า การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้เข้ารับราชการหรือสอบได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกัน โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้จังหวัดบุรีรัมย์ทราบด้วย และเป็นหน้าที่ของผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรที่จะต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางกันตา ดีเติม)
พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ชื่อตำแหน่ง	นักสังคมสงเคราะห์
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
อัตราว่าง	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ดังนี้ สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ทางสังคมวิทยา สาขาวิชารัฐศาสตร์ทางสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางจิตวิทยา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางสังคมสงเคราะห์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ผู้มีปัญหาทางสังคม เช่น คนพิการและทุพพลภาพ ที่ไม่สามารถจะแก้ไขปัญหาได้ในกรณีต่างๆ อันจะมีผลกระทบกระเทือนต่อสังคมโดยส่วนรวม พิจารณาปัญหาและให้การช่วยเหลือตามหลักการสังคมสงเคราะห์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้มอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ลงพื้นที่เยี่ยมคนพิการ ครอบครัว สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรชุมชน เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรคในการดำเนินชีวิต และหาแนวทางในการบูรณาการและเครือข่ายเพื่อช่วยเหลือและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ อย่างยั่งยืน

๑.๒ ทดสอบ ประเมินความพร้อมและความถนัดด้านอาชีพของคนพิการ พร้อมให้คำปรึกษาแนะแนวด้านการประกอบอาชีพของคนพิการ

๑.๓ วิเคราะห์งาน จับคู่งาน นิเทศน์และติดตามงานคนพิการในสถานประกอบ รวมถึงทักษะทางสังคม การปรับตัว เพื่อใช้ชีวิตกับเพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน นายจ้าง และการใช้ชีวิตในชุมชน รวมถึงคนพิการที่ประสงค์ประกอบอาชีพอิสระ

๑.๔ ส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ สถานประกอบการ นายจ้าง หน่วยงานของรัฐ ฯลฯ ปฏิบัติตามที่กฎหมายระบุในเรื่องการจ้างงานคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ติดตาม ประเมินการให้บริการทั้งในส่วนคนพิการและสถานประกอบการ ที่มารับบริการ รวมถึงมีการรวบรวมประเด็นจากข้อมูลการให้บริการรายบุคคล (Case) สู่การนำเสนอประเด็นในภาพร่วม (Over View)

๑.๖ คิดค้นแผนงาน โครงการ กิจกรรม หรือนวัตกรรม เพื่อส่งเสริมการการมีอาชีพและรายได้ การรวมกลุ่มของคนพิการ

๑.๗ การปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงสิทธิ ได้ ตามอนุสัญญาระหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิของคนพิการ (CRPD) รัฐธรรมนูญ กฎหมายและระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ

๑.๘ จัดทำแผนการส่งเสริมเพื่ออาชีพคนพิการรายบุคล (Individual Plan for Employment, IPE)

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ บริการข้อมูลแก่คนพิการและครอบครัว ในเรื่องการเข้าถึงสิทธิ สวัสดิการพึงได้รับ หรือ กรณีคนพิการ ถูกลิดรอนสิทธิ เช่น การจดทะเบียนคนพิการ เบี้ยยังชีพ การกู้ยืมเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของคนพิการ การสงเคราะห์ครอบครัวคนพิการ ฯลฯ

๔.๒ การให้คำปรึกษาเพื่อเสริมพลังแก่คนพิการ ที่ประสบความยากลำบากในการดำเนินชีวิต หรือท้อแท้สิ้นหวัง

๔.๓ ให้คำปรึกษาแก่คนพิการในประเด็นเรื่องสิทธิ สวัสดิการ เรื่องอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นการฟื้นฟูสมรรถภาพกายอุปกรณ์ เช่น รถเข็น รถโยก ฯลฯ การศึกษา อาชีพและสังคม

๔.๔ ให้คำปรึกษาสถานประกอบการ นายจ้างและหน่วยงานราชการ เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ข้อกฎหมาย ขั้นตอนวิธีการและระเบียบเกี่ยวกับการจ้างงานคนพิการ

๔.๕ ให้คำปรึกษาถึงลักษณะงานของหน่วยงานและวิเคราะห์งานที่คนพิการสามารถทำงานได้

๔.๖ ให้คำปรึกษาและบริการข้อมูลเกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการทำงานของพนักงานที่เป็นคนพิการ

๔.๗ ให้คำแนะนำในการเตรียมความพร้อมสำหรับคนพิการก่อนการเข้าสัมภาษณ์และทำงานในสถานประกอบการหรือประกอบอาชีพอิสระ

๕. งานอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย