



ประกาศสำนักงานเขตประเวศ

เรื่อง รับสมัครและคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาสมัครคนพิการปฏิบัติงานในสำนักงานเขตประเวศ
ตามโครงการจ้างงานคนพิการเพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (เพิ่มเติม)

ด้วยสำนักงานเขตประเวศ มีความประสงค์จะรับสมัครและสอบคัดเลือกบุคคลภายนอก
เพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาสมัครคนพิการปฏิบัติงานในสำนักงานเขตประเวศ ตามโครงการจ้างงานคนพิการเพื่อ
ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง อาสาสมัครคนพิการปฏิบัติงานในสำนักงานเขตประเวศ จำนวน ๑ อัตรา
ตามโครงการจ้างงานคนพิการเพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานเขต

๒. การกำหนดอัตราค่าจ้าง โดยเบิกจ่ายตามคุณวุฒิการศึกษา ตามอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของ
บัญชีเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ที่ ก.ก. กำหนด และอัตราจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกรุงเทพมหานคร
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔
ทั้งนี้ ต้องไม่สูงกว่าคุณวุฒิการศึกษาปริญญาตรี ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือเทียบเท่า
นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก หรือเทียบเท่า กรณีผู้ไม่มีวุฒิการศึกษาตามวรรคแรกให้เบิกจ่ายตามอัตรา
ค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด อัตราการเบิกจ่ายให้รวมเงินสมทบประกันสังคมตามที่กฎหมายกำหนด

๓. คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑ คนพิการที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องมิบัตรประจำตัวคนพิการ ตามระเบียบ
คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ
มีบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตรและการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิ
หรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิและการขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๒ คนพิการจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๔๓
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และมีคุณสมบัติ
ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือกดังต่อไปนี้

๑, สัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๓. ไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่นำรังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

ค. โรคทำช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ง. ตติยาเสพติดให้โทษ

โรคพิษสุรา..

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

ฉ. โรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา กฎ ก.ก. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนด

๓.๓ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือถูกพักงานจากกรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น

๓.๔ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๖ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

๔. วิธีการคัดเลือก

โดยการสัมภาษณ์ การทดสอบการปฏิบัติงาน และประเมินบุคคลจากประวัติส่วนตัวประวัติการทำงาน ท่วงที วาจา อุปนิสัย ทักษะ ทักษะ ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ หรือวิธีการอื่นๆ เพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมกับลักษณะงาน เป็นต้น

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาในวันยื่นใบสมัคร

๕.๑ ใบสมัครพร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา และถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่สมัคร ขนาด ๓ X ๔ ซม. จำนวน ๑ รูป

๕.๒ บัตรประจำตัวประชาชน

๕.๓ บัตรประจำตัวคนพิการ

๕.๔ ใบแสดงวุฒิทางการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล (ถ้ามี)

อย่างละ ๑ ฉบับ

๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม (ชั้น ๔) สำนักงานเขตประเวศ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ

๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ชั้น ๔ สำนักงานเขตประเวศ

๗.๒ วัน เวลาและสถานที่สอบ ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกมารายงานตัวก่อนเข้าทำการสอบ ๓๐ นาที

๗.๓ ประกาศผลสอบในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตประเวศ

๘. วิธีการสอบคัดเลือก

โดยการสัมภาษณ์ ทดสอบการใช้คอมพิวเตอร์ และประเมินบุคคลจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ท่วงท่า วาจา อุปนิสัย ทักษะ ทักษะ ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมกับลักษณะงาน เป็นต้น

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ ประกาศรายชื่อผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือก จะเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนสูงที่สุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบผ่านการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบอันดับก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า


๑๐. การจ้างเข้าปฏิบัติงาน

ผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน จะได้รับการจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามลำดับที่ของประกาศรายชื่อผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกตามอัตราที่ประกาศรับสมัคร โดยให้มารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัครคนพิการปฏิบัติงานในสำนักงานเขตประเวศ ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ชั้น ๔ หากพ้นกำหนดวัน เวลาดังกล่าวแล้ว ไม่มารายงานตัวถือว่าสละสิทธิ์

๑๑. ผู้สมัครสอบไม่มีพันธะผูกพันใดๆ กับกรุงเทพมหานครและไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายอนุชิต พิพิธกุล)
ผู้อำนวยการเขตประเวศ

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานเขตประเวศ
เรื่อง การรับสมัครและคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาสมัครคนพิการ
ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตประเวศ
ตามโครงการจ้างงานคนพิการเพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานเขต

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง อาสาสมัครคนพิการปฏิบัติงานในสำนักงานเขตประเวศ

จำนวนอัตรา ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือน เบิกจ่ายตามคุณวุฒิการศึกษา ตามอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของบัญชีเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ที่ ก.ก. กำหนด ทั้งนี้ต้องไม่สูงกว่าคุณวุฒิการศึกษาปริญญาตรี ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือเทียบเท่า นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก หรือเทียบเท่า กรณีผู้ไม่มีวุฒิการศึกษาตามวรรคแรกให้เบิกจ่ายตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด อัตราการเบิกจ่ายให้รวมเงินสมทบประกันสังคมตามที่กฎหมายกำหนด

ระดับการศึกษา ไม่ระบุวุฒิการศึกษา แต่ทั้งนี้ต้องไม่สูงกว่าคุณวุฒิการศึกษาปริญญาตรี ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือเทียบเท่า นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก หรือเทียบเท่า

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบงานราชการ และความรู้พื้นฐานด้านงานสวัสดิการ และงานสังคมสงเคราะห์
๒. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ เช่น โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel เป็นต้น
๓. มีทักษะในการติดต่อประสานงาน