



ประกาศสำนักงานเขตพระโขนง  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาสมัครคนพิการปฏิบัติงาน  
ในสำนักงานเขตพระโขนง

ด้วยสำนักงานเขตพระโขนง มีความประสงค์จะรับสมัครและสอบคัดเลือกบุคคลภายนอก เพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาสมัครคนพิการปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพระโขนง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพระโขนง ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

ตำแหน่งอาสาสมัครคนพิการปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพระโขนง จำนวน ๒ อัตรา

**๒. การกำหนดอัตราค่าจ้าง** โดยเบิกจ่ายตามคุณวุฒิการศึกษา ตามอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของบัญชีเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ที่ ก.ก. กำหนด และอัตราจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งนี้ต้องไม่สูงกว่าคุณวุฒิการศึกษาปริญญาตรี ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือเทียบเท่า นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก หรือเทียบเท่า กรณีผู้ไม่มีวุฒិการศึกษาตามวรรคแรกให้เบิกจ่ายตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด อัตราการเบิกจ่ายให้รวมเงินสมทบประกันสังคมตามที่กฎหมายกำหนด

**๓. คุณสมบัติทั่วไป**

๓.๑ คนพิการที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องมิบัตรประจำตัวคนพิการ ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร และการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ และการขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๒ คนพิการจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือกดังต่อไปนี้

(๑) สัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ง. ตติยาเสพติดให้โทษ

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 และประเมินบุคคลจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ท่วงที วาจา อุปนิสัย ทักษะ ทักษะ ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ หรือวิธีการอื่น ๆ 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 ใบแสดงวุฒิการศึกษา

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล (ถ้ามี)

อย่างละ ๑ ฉบับ

#### ๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ชั้น ๓ สำนักงานเขตพระโขนง ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ในวันและเวลาราชการ

#### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนดวันสอบ

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและสถานที่สอบให้ทราบ ในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ชั้น ๓ สำนักงานเขตพระโขนง

กำหนดสอบคัดเลือกในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.ตามลำดับหมายเลขผู้สมัคร และประกาศผลการสอบคัดเลือก วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ชั้น ๓ สำนักงานเขตพระโขนง

#### ๘. วิธีการสอบคัดเลือก

โดยวิธีการสัมภาษณ์ และประเมินบุคคลจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ท่วงที วาจา อุปนิสัย ทักษะ ทักษะ ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น

#### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ ประกาศรายชื่อผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกจะเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบผ่านการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบอันดับก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า สำหรับการขึ้นทะเบียนบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกจะขึ้นบัญชี ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการสอบ

#### ๑๐. การจ้างเข้าปฏิบัติงาน

ผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือก ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน จะได้รับการจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามลำดับที่ของประกาศรายชื่อผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกตามอัตราที่ประกาศรับสมัคร

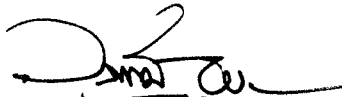
โดยให้มารายงานตัว ในวันศุกร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ชั้น ๓ สำนักงานเขตพระโขนง และเริ่มปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัครคนพิการปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพระโขนง ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ชั้น ๓ สำนักงานเขตพระโขนง หากพ้นกำหนดวัน เวลาดังกล่าวแล้วไม่มารายงานตัวถือว่าสละสิทธิ์

#### ๑๑. พันธะผูกพันและค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครสอบไม่มีพันธะผูกพันใดๆ กับสำนักงานเขตพระโขนง และไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

  
(นางสาววรุณลักษณ์ พธนาญ)  
ผู้อำนวยการเขตพระโขนง

ภาคผนวก ก  
เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพระโขนง  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาสมัครคนพิการปฏิบัติงาน  
ในสำนักงานเขตพระโขนง  
\*\*\*\*\*

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง      อาสาสมัครคนพิการปฏิบัติงานประจำสำนักงานเขตพระโขนง

จำนวนอัตรา      ๒ อัตรา

**อัตราเงินเดือน** การกำหนดอัตราค่าจ้าง โดยเบิกจ่ายตามคุณวุฒิการศึกษา ตามอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของบัญชีเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ที่ ก.ก. กำหนด และอัตราจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งนี้ต้องไม่สูงกว่าคุณวุฒิการศึกษาปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือเทียบเท่า นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือกหรือเทียบเท่า กรณีผู้ไม่มีวุฒิมการศึกษตามวรรคแรกให้เบิกจ่ายตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด อัตราการเบิกจ่ายให้รวมเงินสมทบประกันสังคมตามที่กฎหมายกำหนด

**ระดับการศึกษา** ไม่ระบุวุฒิการศึกษา - ระดับปริญญาตรี

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบงานราชการ และความรู้พื้นฐานด้านงานสวัสดิการและงานสังคมสงเคราะห์ และความรู้พื้นฐานของสำนักงานเขต
๒. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ เช่น โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel เป็นต้น
๓. มีทักษะในการติดต่อประสานงาน