



ประกาศจังหวัดสตูล

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ด้วยจังหวัดสตูล โดยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสตูล มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ สังกัดสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสตูล

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะงาน คุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และคำสั่งจังหวัดสตูล ที่ ๒๑๘๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แก้ไขคำสั่งการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดสตูล ให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสตูล ปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑.รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และอัตราว่าง

๑.๑.๑ ชื่อตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์

- กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
- อัตราว่าง ๑ อัตรา
- ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐.- บาท/เดือน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือปริญญาตรีสาขาอื่นตามที่สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับรอง

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ เว้นแต่มีผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่ได้รับอนุญาตและทำหน้าที่กำกับดูแล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) ด้านการปฏิบัติการ

- ลงพื้นที่เยี่ยมคนพิการ ครอบครัว สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรชุมชน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินชีวิต และหาแนวทางในการบูรณาการและเครือข่ายเพื่อช่วยเหลือและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการอย่างยั่งยืน

- ทดสอบ ประเมินความพร้อมและความถนัดด้านอาชีพของคนพิการ พร้อมให้คำปรึกษาแนะแนวด้านการประกอบอาชีพของคนพิการ

- วิเคราะห์งาน จับคู่งาน นิเทศและติดตามงานคนพิการในสถานประกอบการ รวมถึงทักษะทางสังคม การปรับตัว เพื่อใช้ชีวิตกับเพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน นายจ้าง และการใช้ชีวิตในชุมชน รวมถึงคนพิการที่ประสงค์ประกอบอาชีพอิสระ

/-ส่งเสริม...

- ส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ สถานประกอบการ นายจ้าง หน่วยงานของรัฐ ฯลฯ ปฏิบัติตามที่กฎหมายระบุในเรื่องการจ้างงานคนพิการตามพระราชบัญญัติ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ติดตาม ประเมินการให้บริการทั้งในส่วนคนพิการและสถานประกอบการ ที่มารับบริการ รวมถึงมีการรวบรวมประเด็นจากข้อมูลการให้บริการรายบุคคล (Case) สู่การนำเสนอประเด็น ในภาพรวม (Over View)

- คิดค้นแผนงาน โครงการ กิจกรรม หรือนวัตกรรม เพื่อส่งเสริมการมีอาชีพและ รายได้การรวมกลุ่มของคนพิการ

- การปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงสิทธิได้ ตามอนุสัญญาระหว่าง ประเทศว่าด้วยสิทธิของคนพิการ (CRPD) รัฐธรรมนูญ กฎหมายและระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ

- จัดทำแผนการส่งเสริมเพื่ออาชีพคนพิการรายบุคคล (Individual Plan for Employment, IPE)

๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) ด้านการประสานงาน

- ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

- ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ด้านการบริการ

- บริการข้อมูลแก่คนพิการและครอบครัว ในเรื่องการเข้าถึงสิทธิ สวัสดิการ พึ่งได้รับ หรือกรณีคนพิการถูกกีดรองสิทธิ เช่น การจดทะเบียนคนพิการ เบี้ยยังชีพ การกู้ยืมเงินกองทุน ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การแก้ไขปัญหาค่าความเดือดร้อนของคนพิการ การสงเคราะห์ ครอบครัวคนพิการ ฯลฯ

- การให้คำปรึกษาเพื่อเสริมพลังแก่คนพิการ ที่ประสบความยากลำบากในการ ดำเนินชีวิตหรือต่อแท้อันหวัง

- ให้คำปรึกษาแก่คนพิการในประเด็นเรื่องสิทธิ สวัสดิการ เรื่องอื่น ๆ ไม่ว่าจะ เป็นการฟื้นฟูสมรรถภาพ กายอุปกรณ์ เช่น รถเข็น รถโยก ฯลฯ การศึกษา อาชีพและสังคม

- ให้คำปรึกษาสถานประกอบการ นายจ้างและหน่วยงานราชการเกี่ยวกับสิทธิ ประโยชน์ ข้อกฎหมาย ขั้นตอนวิธีการและระเบียบเกี่ยวกับการจ้างงานคนพิการ

- ให้คำปรึกษาถึงลักษณะงานของหน่วยงานและวิเคราะห์งานที่คนพิการสามารถ ทำงานได้

- ให้คำปรึกษาและบริการข้อมูลเกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ในการทำงานของพนักงานที่เป็นคนพิการ

- ให้คำแนะนำในการเตรียมความพร้อมสำหรับคนพิการก่อนการเข้าสัมภาษณ์ และทำงานในสถานประกอบการหรือประกอบอาชีพอิสระ

- งานอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง

เริ่มจากวันที่ทำสัญญาจ้าง - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๑.๓ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๖๓

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ การเลือกสรร

คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการท้องถิ่น
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕)

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุและสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๑๐ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความ ในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสตูล ศาลากลางจังหวัดสตูล (หลังใหม่) ชั้น ๑ ตำบลพิมาน อำเภอเมือง จังหวัดสตูล ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

/ (๒) สำเนา...

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา ประกอบด้วย สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาและวันที่คาดว่าจะได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ซึ่งต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล

(ในกรณีที่ชื่อ - สกุลในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) หลักฐานทางทหาร (เฉพาะเพศชาย) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อวัน เดือน ปี ทุกหน้าของสำเนาเอกสารหลักฐานไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครนี้ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

จังหวัดสตูล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสตูล และทางเว็บไซต์ www.satun.m-society.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนดดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และหน่วยงานในสังกัด ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ทางสังคม ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบของทางราชการที่จะต้องปฏิบัติในสำนักงานโดยทั่วไปและสิทธิประโยชน์ในการรับราชการ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปและงานสารบรรณ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการข้อมูลและระบบสารสนเทศ		
- ความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐	ข้อสอบปรนัย
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๕๐	ข้อสอบปรนัย
การประเมินครั้งที่ ๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและคุณลักษณะอื่นๆ (เฉพาะผู้ผ่านการประเมินครั้งที่ ๑)		
- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง บุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ การติดต่อประสานงาน การวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การแสดงความคิดเห็น ทักษะคิด แนวคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการสื่อสารด้วยการพูด	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวมคะแนน	๒๐๐	

หมายเหตุ การประเมินครั้งที่ ๒ จะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรม ที่ปรากฏทางอื่นจากการสัมภาษณ์ รวมทั้งความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสพการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ยัคนคติ จรรยาบรรณ ข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ ฯลฯ

ทั้งนี้ จังหวัดสตูล จะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อผู้สมัครผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ แล้วจะต้องเข้าประเมินครั้งที่ ๒ ต่อไป

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้เข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีมีการประเมินความสามารถและสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เท่ากันก็ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

จังหวัดสตูล จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสตูล (ศาลากลางจังหวัดสตูล หลังใหม่) และทางเว็บไซต์ www.satun.m-society.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด เพื่อออกคำสั่งจ้างต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาววชิร ศิริ)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสตูล

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง
พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๑. ชื่อตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐.- บาท
อัตราว่าง ๑ อัตรา

สิทธิ์ประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๖๓

ระยะเวลาการจ้าง เริ่มจากวันที่ทำสัญญาจ้าง – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือปริญญาตรีสาขาอื่นตามที่สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับรอง

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ เว้นแต่มีผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ที่ได้รับอนุญาตและทำหน้าที่กำกับดูแล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) ด้านการปฏิบัติการ

- ลงพื้นที่เยี่ยมคนพิการ ครอบครัว สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ องค์กรชุมชน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินชีวิต และหาแนวทางในการบูรณาการและเครือข่าย เพื่อช่วยเหลือและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการอย่างยั่งยืน

- ทดสอบ ประเมินความพร้อมและความถนัดด้านอาชีพของคนพิการ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางการประกอบอาชีพของคนพิการ

- วิเคราะห์งาน จับคู่งาน นิเทศน์และติดตามงานคนพิการในสถานประกอบการ รวมทั้ง ทักทายทางสังคม การปรับตัว เพื่อใช้ชีวิตกับเพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน นายจ้าง และการใช้ชีวิตในชุมชน รวมถึง คนพิการที่ประสงค์ประกอบอาชีพอิสระ

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

- ติดตาม ประเมินการให้บริการทั้งในส่วนคนพิการและสถานประกอบการที่มารับบริการ รวมถึงมีการรวบรวมประเด็นจากข้อมูลการให้บริการรายบุคคล (Case) สู่การนำเสนอประเด็นในภาพรวม (Over View)

- คิดค้นแผนงาน โครงการ กิจกรรม หรือนวัตกรรม เพื่อส่งเสริมการมีอาชีพและรายได้ การรวมกลุ่มของคนพิการ

- การปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงสิทธิได้ ตามอนุสัญญาระหว่างประเทศ ว่าด้วยสิทธิของคนพิการ (CRPD) รัฐธรรมนูญ กฎหมายและระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ

- จัดทำแผนการส่งเสริมเพื่ออาชีพคนพิการรายบุคคล (Individual Plan for Employment,IPE)

๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

/๓) ด้านการ...

๓) ด้านการประสานงาน

- ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ด้านการบริการ

- บริการข้อมูลแก่คนพิการและครอบครัว ในเรื่องการเข้าถึงสิทธิ สวัสดิการ พึ่งได้รับหรือ กรณีคนพิการถูกลิดรอนสิทธิ เช่น การจดทะเบียนคนพิการ เบี้ยยังชีพ การกู้ยืมเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของคนพิการ การสงเคราะห์ครอบครัวคนพิการ ฯลฯ
- การให้คำปรึกษาเพื่อเสริมพลังแก่คนพิการ ที่ประสบความยากลำบากในการดำเนินชีวิตหรือข้อขัดแย้ง
- ให้คำปรึกษาแก่คนพิการในประเด็นเรื่องสิทธิ สวัสดิการ เรื่องอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นการฟื้นฟูสมรรถภาพกายอุปกรณ์ เช่น รถเข็น รถโยก ฯลฯ การศึกษา อาชีพและสังคม
- ให้คำปรึกษาสถานประกอบการ นายจ้างและหน่วยงานราชการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ ข้อกฎหมาย ขั้นตอนวิธีการและระเบียบเกี่ยวกับการจ้างงานคนพิการ
- ให้คำปรึกษาถึงลักษณะงานของหน่วยงานและวิเคราะห์งานที่คนพิการสามารถทำงานได้
- ให้คำปรึกษาและบริการข้อมูลเกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการทำงานของพนักงานที่เป็นคนพิการ
- ให้คำแนะนำในการเตรียมความพร้อมสำหรับคนพิการก่อนการเข้าสัมภาษณ์และทำงานในสถานประกอบการหรือประกอบอาชีพอิสระ
- งานอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย