



ประกาศกรมกิจการผู้สูงอายุ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

ด้วยกรมกิจการผู้สูงอายุ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ชื่อตำแหน่งและสังกัด

กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

๑๐๑ ตำแหน่งนักกายภาพบำบัด ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุวาสนะเวชม์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน ๑ อัตรา

๑๐๒ ตำแหน่งพยาบาล ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน ๑ อัตรา

๑๐๓ ตำแหน่งพยาบาล ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุภูเก็ท จังหวัดภูเก็ต จำนวน ๑ อัตรา

๑๐๔ ตำแหน่งพยาบาล ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑๐๕ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงานบริการ

๑๐๖ ตำแหน่งพี่เลี้ยง ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน ๑ อัตรา

๑๐๗ ตำแหน่งพี่เลี้ยง ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านธรรมปกรณ์ (เชียงใหม่) จำนวน ๒ อัตรา

๑๐๘ ตำแหน่งพี่เลี้ยง ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุจังหวัดลำปาง จำนวน ๑ อัตรา

๑๐๙ ตำแหน่งพี่เลี้ยง ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุจังหวัดปทุมธานี จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง

(เริ่มจ้างวันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ การเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) สัญชาติไทย
 - (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
 - (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือเรื้อรัง ที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
 - (๕) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรัง ที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง หรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
 - (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษแล้วเกิน ๕ ปี และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการ ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - (๙) ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปครั้งนี้ ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบ ตามข้อ ๓.๒ ด้วยตนเองระหว่างวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ตามสถานที่ที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ในวัน เวลา ราชการ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมสมัคร

- (๑) ใบสมัคร ที่กรอกรายละเอียดครบถ้วน พร้อมทั้งติดรูปถ่าย ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว
- (๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป โดยเขียนชื่อ - นามสกุล ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป
- (๓) สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา ผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัคร ดังนี้

(๓.๑) วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) ให้แนบสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) จำนวน ๑ ฉบับ

(๓.๒) วุฒิปริญญาตรี ให้แนบสำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๔) สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขากายภาพบำบัดหรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัดของสภากายภาพบำบัด (กรณีสมัครตำแหน่งนักกายภาพบำบัด)

(๕) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้น ๑ หรือการพยาบาล และการผดุงครรภ์ชั้น ๑ (กรณีสมัครตำแหน่งพยาบาล)

(๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๘) หนังสือรับรองการทำงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และ ๑ สถานที่ปฏิบัติงานเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบและสถานที่ปฏิบัติงานไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครในข้อ ๒.๒ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

๔.๓ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบภายหลังว่าเอกสารในการสมัครสอบ คุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไขในการสมัครสอบ หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ กรมกิจการผู้สูงอายุจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น การสมัครสอบและการเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ ผู้สมัครสอบจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ รวมถึงเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ กรมกิจการผู้สูงอายุ จะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ที่เว็บไซต์ www.dop.go.th หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์” หัวข้อย่อย “ข่าวรับสมัครงาน” และ facebook กรมกิจการผู้สูงอายุ โดยจะจัดสถานที่สอบในหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

กรมกิจการผู้สูงอายุ จะทำการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง (คะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

ก. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยอาจใช้วิธีสอบข้อเขียน

ข. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ พฤติกรรมและคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ทักษะการคิด บุคลิกภาพ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน โดยใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ สำหรับตำแหน่งที่เล็งจะใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์และสอบปฏิบัติ

(รายละเอียดตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ แนบท้ายประกาศนี้)

กรมกิจการผู้สูงอายุ จะดำเนินการการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ตามข้อ ก. ก่อน และผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในครั้งที่ ๑ ตามข้อ ก. ดังกล่าว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ตามข้อ ข. ต่อไป

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่ามีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีที่มีการประเมินความรู้ความสามารถ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมกิจการผู้สูงอายุ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามตำแหน่งและสถานที่ปฏิบัติงานตามลำดับคะแนนสอบที่ เว็บไซต์ www.dop.go.th หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์” หัวข้อย่อย “ข่าวรับสมัครงาน” และ facebook กรมกิจการผู้สูงอายุ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบ ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครสอบในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ได้แล้วแต่กรณี

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ โดยจะจัดจ้างในตำแหน่งที่เป็นอัตราว่างและได้รับการจัดสรรงบประมาณก่อน หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

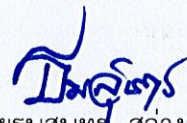
๙.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมกิจการผู้สูงอายุกำหนด

๙.๓ ในกรณีที่มิได้มีการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งกรมกิจการผู้สูงอายุ พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

๙.๕ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับตั้งแต่วันที่ออกใบรับรองแพทย์ถึงวันที่ผู้สมัครนำมายื่น) และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มาขึ้นด้วย

กรมกิจการผู้สูงอายุ ดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้กรมกิจการผู้สูงอายุทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายธนสุนทร สว่างสาส์)

อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่สมัคร

(เอกสารแนบท้ายประกาศกรมกิจการผู้สูงอายุ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

รหัสตำแหน่ง : ๑๐๑

ชื่อตำแหน่ง : นักกายภาพบำบัด

กลุ่มงาน : วิชาชีพเฉพาะ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ในสาขาวิชากายภาพบำบัด และ
๒. ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขากายภาพบำบัดหรือใบอนุญาต
เป็นผู้ประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัดของสภากายภาพบำบัด

ค่าตอบแทน : ๒๓,๖๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ : ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกายภาพบำบัดผู้สูงอายุ ดังนี้

๑. ให้บริการทางกายภาพบำบัดแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับการดูแลทาง
กายภาพบำบัดที่ถูกต้องเหมาะสมตามมาตรฐานวิชาชีพ
๒. คัดกรอง ตรวจ ประเมินทางกายภาพบำบัด วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา
ภาวะเสี่ยงเพื่อให้การบริการทางกายภาพบำบัดเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม ทันสถานการณ์และเวลา
๓. บันทึก รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ด้านกายภาพบำบัด เพื่อพัฒนาการรักษา
และการบริการให้มีคุณภาพ ตอบสนองวัตถุประสงค์และเป้าหมายการรักษาและการบริการ
กายภาพบำบัด
๔. ส่งเสริม ป้องกัน ดูแล รักษาฟื้นฟู สุขภาพประชาชนด้วยวิชาชีพทางด้าน
กายภาพบำบัด เพื่อสุขภาพที่ดีขึ้นของประชาชน
๕. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ และประสานการบริการร่วมกับส่วน/ฝ่าย
หรือ หน่วยบริการภายนอกเพื่อการบริการกายภาพบำบัดที่มีประสิทธิภาพ
๖. ให้บริการข้อมูล คำแนะนำ ปรีกษาเบื้องต้นแก่ผู้สูงอายุ ครอบครัว ชุมชน
เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน ดูแล รักษา ฟื้นฟูสมรรถภาพเพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้
๗. ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่งนักกายภาพบำบัด

วิชาสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ๑) ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕) ความรู้เกี่ยวกับภารกิจกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรมกิจการผู้สูงอายุ และศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ๖) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ๗) ความรู้ความสามารถทางกายภาพบำบัด ๘) กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพกายภาพบำบัด	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ พิจารณาจากความรู้ และประสบการณ์ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าปฏิภาณไหวพริบ และความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพ ท่วงท่าจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ทัศนคติ การมีมนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม รวมทั้ง ความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์

รหัสตำแหน่ง : ๑๐๒ - ๑๐๔

ชื่อตำแหน่ง : พยาบาล

กลุ่มงาน : วิชาชีพเฉพาะ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ และ
๒. ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้น ๑ หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้น ๑

ค่าตอบแทน : ๒๓,๖๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ : ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพยาบาลผู้สูงอายุ ดังนี้

๑. ปฏิบัติการพยาบาลตามมาตรฐานวิชาชีพในการให้การพยาบาลแก่ผู้สูงอายุ เพื่อให้ได้รับการดูแล ที่ถูกต้อง เหมาะสมและปลอดภัย
๒. คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหาภาวะเสี่ยง เพื่อให้การช่วยเหลือทางการพยาบาลได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และเวลา
๓. ปรับปรุงบริการพยาบาล การปรับใช้การบำบัด เครื่องมือพิเศษให้สอดคล้องกับภาวะของโรค เพื่อช่วยเหลือทางการพยาบาลให้ผู้สูงอายุปลอดภัยจากภาวะคุกคามได้อย่างทันทั่วทั้งที่
๔. บันทึก รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ด้านการพยาบาลเพื่อพัฒนาคุณภาพทางการพยาบาลผู้สูงอายุ เพื่อให้ตอบสนองวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางการพยาบาล
๕. ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา พื้นฟูสุขภาพผู้สูงอายุ หรือบริการอื่นทางด้านสุขภาพแก่ผู้สูงอายุเพื่อสุขภาพที่ดีของผู้สูงอายุ
๖. ช่วยเหลือแพทย์ในการรักษาโรคทั่วไปแก่ผู้สูงอายุ
๗. ให้การพยาบาลก่อนและหลัง การตรวจรักษาตามมาตรฐานวิชาชีพ อย่างถูกต้องเหมาะสมกับอาการ ภาวะแทรกซ้อน และตามบริบทที่เหมาะสม
๘. ให้การปฐมพยาบาลแก่ผู้สูงอายุในภาวะฉุกเฉินและวิกฤตอย่างถูกต้อง รวดเร็วตามมาตรฐานวิชาชีพ
๙. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ และประสานการบริการร่วมกับส่วน/ฝ่ายหรือหน่วยบริการภายนอกเพื่อการบริการพยาบาลที่มีประสิทธิภาพ
๑๐. ให้บริการข้อมูล คำแนะนำ ปรีกษาเบื้องต้นแก่ผู้สูงอายุ ครอบครัว ชุมชน เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน ดูแล รักษา พื้นฟูสุขภาพเพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้
๑๑. ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่งพยาบาล

วิชาสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ๑) ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕) ความรู้เกี่ยวกับภารกิจกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรมกิจการผู้สูงอายุ และศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ๖) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ๗) ความรู้เกี่ยวกับการพยาบาลเบื้องต้นและการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ ๘) กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพพยาบาล	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ พิจารณาจากความรู้ และประสบการณ์ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าปฏิภาณไหวพริบ และความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพ ท่วงท่าจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ทัศนคติ การมีมนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม รวมทั้ง ความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

รหัสตำแหน่ง : ๑๐๕

ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายใน

กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่น ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา
การบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

ค่าตอบแทน : ๒๑,๗๘๐ บาท

สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ : ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูล เอกสารสัญญา และรายงานต่าง ๆ ทางการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุและพัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่น ๆ ของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำไปประกอบการจัดทำแผนงานตรวจสอบที่มีคุณภาพ และให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

๒. ตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่น ๆ ของเงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ รวมทั้งร่วมประเมินประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างครบถ้วน และตรงตามกฎระเบียบ และหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๓. ร่วมตรวจสอบการปฏิบัติงานทางการบริหารงบประมาณการเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่น ๆ ของหน่วยงานต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และกรอบการตรวจสอบภายในเพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่าและตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๔. ร่วมจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบต่าง ๆ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ ให้ผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงานและนำไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของกรมต่อไป

๕. ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะในหน่วยงานเพื่อให้เกิดความประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๖. ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๗. ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วิชาสอบ	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ๑) ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔) ความรู้เกี่ยวกับภารกิจกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรมกิจการผู้สูงอายุ และศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ๕) พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๗) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๘) ความรู้ระบบบัญชี	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ พิจารณาจากความรู้ และประสบการณ์ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ปฏิภาณไหวพริบ และความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ทักษะการมีมนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม รวมทั้งความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์

รหัสตำแหน่ง : ๑๐๖ - ๑๐๙

ชื่อตำแหน่ง : พี่เลี้ยง

กลุ่มงาน : บริการ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม. ๓) หรือเทียบเท่า

ค่าตอบแทน : ๑๒,๖๓๐ บาท

สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ : ปฏิบัติงานให้บริการคุ้มครองดูแลผู้สูงอายุ ดังนี้

๑. ให้บริการช่วยเหลือผู้สูงอายุในด้านปัจจัย ๔ การกินอยู่หลับ นอน ตลอดจนการสุขาภิบาลและอนามัย การทำความสะอาด และการปฏิบัติกิจกรรมประจำวัน ห้องพัก ห้องสุขา และเครื่องใช้ต่าง ๆ ในที่พักอาศัย ตลอดจนเสื้อผ้าและของใช้ของผู้รับบริการ

๒. ปฏิบัติงานดูแลผู้สูงอายุที่ไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ ผู้สูงอายุที่เจ็บป่วย เจ็บป่วยเรื้อรัง ติดเตียง ขราภาพ หลงลืม และนำผู้สูงอายุเข้ารับการรักษาพยาบาล

๓. ร่วมจัดกิจกรรมและบริการ พร้อมนำผู้รับบริการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์ฯ

๔. สนับสนุนการรับโทรศัพท์ รับบริจาค ร่วมต้อนรับผู้บริจาค และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการและเยี่ยมชมกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์ฯ

๕. รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมบำบัดของผู้รับบริการตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมจัดทำรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการศูนย์ฯ

๖. ปฏิบัติงานจัดยา จ่ายยา ตามคำสั่งของแพทย์ให้ผู้สูงอายุรับประทานตามกำหนด

๗. ร่วมนำผู้สูงอายุไปตรวจรักษาพยาบาลตามแพทย์นัด หรือร่วมนำส่งผู้สูงอายุไปโรงพยาบาลกรณีฉุกเฉิน

๘. ร่วมเยี่ยมบ้านผู้สูงอายุ การรับตัวผู้สูงอายุเข้ารับบริการในศูนย์ฯ และส่งกลับคืนภูมิสำเนา

๙. เฝ้าระวังในการดูแลผู้สูงอายุให้ปลอดภัยจากอุบัติเหตุและอันตราย

๑๐. รับผิดชอบดูแลความสะอาดเรียบร้อยอาคารเรือนนอนผู้สูงอายุ

๑๑. รับผิดชอบดูแลผู้สูงอายุในเวลาราชการและนอกเวลาราชการตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่ง พี่เลี้ยง

วิชาสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ๑) ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕) ความรู้เกี่ยวกับภารกิจกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรมกิจการผู้สูงอายุ และศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ๖) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ๗) ความรู้เกี่ยวกับการดูแลผู้สูงอายุ ๘) ความรู้เกี่ยวกับการปฐมพยาบาล และการใช้ยาเบื้องต้น	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ พิจารณาจากความรู้ และประสบการณ์ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ภูมิภาพไหวพริบ และความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ทักษะการมีมนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม รวมทั้งความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑๐๐ (สอบสัมภาษณ์ ๖๐ คะแนน สอบปฏิบัติ ๔๐ คะแนน)	สอบ สัมภาษณ์ และสอบปฏิบัติ

รายละเอียดเกี่ยวกับ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

(เอกสารแนบท้ายประกาศกรมกิจการผู้สูงอายุ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

๑. วัน เวลา รับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ในวัน เวลาราชการ

๒. สถานที่รับสมัคร

รหัส ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	สถานที่รับสมัคร
๑๐๑	นักกายภาพบำบัด	๒๑๖	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุวาสนะเวศม์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เลขที่ ๒๐๐/๑๑ หมู่ ๒ ระหว่าง กม.๒๕-๒๖ ตำบลบ่อโพง อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๒๖๐ โทร. ๐๓๕ ๗๔๓ ๒๐๗ - ๒๗๗
๑๐๒	พยาบาล	๙๔	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุนบ้านบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ เลขที่ ๒๒๙ บ้านโกรกขี้หนู หมู่ ๓ ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐ โทร. ๐๔๔ ๑๘๒ ๕๖๐
๑๐๓	พยาบาล	๑๙๗	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต เลขที่ ๑๓๒ หมู่ ๒ ตำบลปากคลอง อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต ๘๓๑๑๐ โทร. ๐๗๖ ๕๒๙ ๒๙๙ - ๗๐๐
๑๐๔	พยาบาล	๙๘	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น เลขที่ ๒๒๓ หมู่ ๓ ถนนมิตรภาพ ตำบลสำราญ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น โทร ๐๔๓ ๓๙๓ ๔๕๗
๑๐๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	กรมกิจการผู้สูงอายุ อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ (อาคารใหม่) ชั้น ๖ เลขที่ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐ โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๘๒๕ - ๒๖
๑๐๖	พี่เลี้ยง	๘๙	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุนบ้านบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ เลขที่ ๒๒๙ บ้านโกรกขี้หนู หมู่ ๓ ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐ โทร. ๐๔๔ ๑๘๒ ๕๖๐

รหัส ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	สถานที่รับสมัคร
๑๐๗	พี่เลี้ยง	๒๐๘ ๒๐๙	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านธรรมปกรณ์ (เชียงใหม่) เลขที่ ๑ ถนนมูลเมือง ตำบลพระสิงห์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐ โทร. ๐๕๓ ๒๘๑ ๒๐๖
๑๐๘	พี่เลี้ยง	๒๑๓	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุจังหวัดลำปาง เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๑ ถนนลำปาง-แจ้ห่ม ตำบลนิคมพัฒนา อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง ๕๒๐๐๐ โทร. ๐๕๔ ๘๒๕ ๕๗๖
๑๐๙	พี่เลี้ยง	๒๒๕	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุจังหวัดปทุมธานี เลขที่ ๙/๑ หมู่ที่ ๒ ถนนรังสิต-นครนายก ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๑๐ โทร. ๐ ๒๕๗๗ ๑๕๕๘