



## ประกาศจังหวัดสมุทรปราการ

### เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ด้วยจังหวัดสมุทรปราการ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๘๑๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ และคำสั่งจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๖๗๓๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### ๑. ชื่อตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์

##### กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

##### ก.คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันเปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการเรียกเข้ารับการจัดจ้างในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มายื่นด้วย

/สำหรับพระ...

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจเข้ารับ การเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔

### ข. ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานกองทุนส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

## ๒. การรับสมัครสอบ

### ๒.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์ที่จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสมุทรปราการ อาคารศาลาประชาคมจังหวัดสมุทรปราการ ชั้น ๒ ถนนสุทธิภิรมย์ ตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

### ๒.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันเปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยเขียน ชื่อ - นามสกุล หลังรูปทุกรูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา เช่น ปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้ และรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) เช่น สด.๘ หรือ สด.๔๓ หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครและเอกสารการสมัครด้วยลายมือตนเองให้ถูกต้อง และครบถ้วน

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อ กำกับไว้ด้วย

### ๒.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติในตำแหน่งที่จะสมัครโดยไม่สามารถใช้คุณสมบัติที่สูงกว่ามาใช้ในการสมัครได้

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องเขียนรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

### ๓. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

จังหวัดสมุทรปราการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ สถานที่รับสมัคร และเว็บไซต์ <https://samutprakan.m-society.go.th>

### ๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และจะทำการประเมินสมรรถนะ จำนวน ๒ ครั้ง (คะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

#### ก. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน

ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป และประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

#### ข. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

เป็นการประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งจะพิจารณาจาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

ทั้งนี้ จังหวัดสมุทรปราการ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน เมื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ต่อไป

### ๕. เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ การสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีมีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากันให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

**๖. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร**

จังหวัดสมุทรปราการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สถานที่ที่รับสมัคร และทางเว็บไซต์ <https://samutprakan.m-society.go.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัคร ในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

**๗. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่จังหวัดสมุทรปราการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

*จินตนา S.*

(นางสาวอนินทิตา รุจิประภา)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสมุทรปราการ  
ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

## คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศ

ตำแหน่ง **นักสังคมสงเคราะห์**

กลุ่มงาน **บริหารทั่วไป**

อัตราว่าง **๑ อัตรา**

ค่าตอบแทน **๒๑,๗๘๐ บาท**

ระยะเวลาการจ้าง **นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๑**

### ๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี ทางสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือ ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาอื่น และได้รับวุฒิปัตร์ ผ่านการฝึกอบรมตามมาตรฐานที่สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์กำหนด ซึ่งมีใบอนุญาตผู้ประกอบการวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต

### ๒. สมรรถนะ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะดังต่อไปนี้

ประเมินครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	๑) การประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป <ul style="list-style-type: none"><li>- ความรู้เกี่ยวกับกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และจังหวัดสมุทรปราการ</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ</li><li>- นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ</li><li>- การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน</li><li>- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖</li><li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li><li>- ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li></ul> ๒) การประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง <ul style="list-style-type: none"><li>- พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๖</li><li>- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ</li><li>- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li><li>- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับงานสังคมสงเคราะห์ ขั้นตอนกระบวนการ เทคนิค ทักษะ และเครื่องมือในการปฏิบัติงาน</li></ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒	การประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
	<b>รวมคะแนน</b>	<b>๒๐๐</b>	

### ๓. ลักษณะงานที่ให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางสังคมสงเคราะห์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ผู้มีปัญหาทางสังคม เช่น คนพิการและทุพพลภาพ ที่ไม่สามารถจะแก้ไขปัญหาได้ในกรณีต่างๆ อันจะมีผลกระทบกระเทือนต่อสังคมโดยรวม พิจารณาปัญหาและให้การช่วยเหลือตามหลักการสังคมสงเคราะห์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ลงพื้นที่เยี่ยมคนพิการ ครอบครัว สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ องค์กรชุมชน เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรคในการดำเนินชีวิต และหาแนวทางในการบูรณาการ และเครือข่ายเพื่อช่วยเหลือและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ อย่างยั่งยืน

๑.๒ ทดสอบ ประเมินความพร้อมและความถนัดด้านอาชีพของคนพิการ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำด้านการประกอบอาชีพของคนพิการ

๑.๓ วิเคราะห์งาน จับคู่งาน นิเทศน์และติดตามงานคนพิการในสถานประกอบ รวมถึงทักษะทางสังคม การปรับตัว เพื่อใช้ชีวิตกับเพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน นายจ้าง และการใช้ชีวิตในชุมชน รวมถึงคนพิการที่ประสงค์ประกอบอาชีพอิสระ

๑.๔ ส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ สถานประกอบการ นายจ้างหน่วยงานของรัฐ ฯลฯ ปฏิบัติตามที่กฎหมายระบุในเรื่องการจ้างงานคนพิการตามพระราชบัญญัติ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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

๑.๖ คิดค้นแผนงาน โครงการ กิจกรรม หรือนวัตกรรม เพื่อส่งเสริมการการมีอาชีพ และรายได้การรวมกลุ่มของคนพิการ

๑.๗ การปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงสิทธิได้ ตามอนุสัญญาระหว่างประเทศว่า ด้วยสิทธิของคนพิการ (CRPD) รัฐธรรมนูญ กฎหมายและระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ

๑.๘ จัดทำแผนการส่งเสริมเพื่ออาชีพคนพิการรายบุคคล (Individual Plan for Employment, IPE)

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ บริการข้อมูลแก่คนพิการและครอบครัว ในเรื่องการเข้าถึงสิทธิ สวัสดิการพึงได้รับ หรือกรณีคนพิการ ถูกกีดรอนสิทธิ เช่น การจดทะเบียนคนพิการ เบี้ยยังชีพ การกักเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของคนพิการ การสงเคราะห์ครอบครัวคนพิการ ฯลฯ

๔.๒ การให้คำปรึกษาเพื่อเสริมพลังแก่คนพิการ ที่ประสบความยากลำบากในการดำเนินชีวิต หรือท้อแท้สิ้นหวัง

๔.๓ ให้คำปรึกษาแก่คนพิการในประเด็นเรื่องสิทธิ สวัสดิการ เรื่องอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นการฟื้นฟูสมรรถภาพกายอุปกรณ์ เช่น รถเข็น รถโยก ฯลฯ การศึกษา อาชีพและสังคม

๔.๔ ให้คำปรึกษาสถานประกอบการ นายจ้างและหน่วยงานราชการ เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ ข้อกฎหมาย ขั้นตอนวิธีการและระเบียบเกี่ยวกับการจ้างงานคนพิการ

๔.๕ ให้คำปรึกษาถึงลักษณะงานของหน่วยงานและวิเคราะห์งานที่คนพิการสามารถทำงานได้

๔.๖ ให้คำปรึกษาและบริการข้อมูลเกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการทำงานของพนักงานที่เป็นคนพิการ

๔.๗ ให้คำแนะนำในการเตรียมความพร้อมสำหรับคนพิการก่อนการเข้าสัมภาษณ์และทำงานในสถานประกอบการหรือประกอบอาชีพอิสระ

๕. งานอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย