

ด่วนมาก



กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ 21475
วันที่ 5 มิ.ย. 52

ส่ง กค.
900
5 มิ.ย. 52

ที่ นร ๐๔๐๑.๒/ ๕๒๗/๕

14.19 ๕๖.

กองการเจ้าหน้าที่
รับที่ 2557
หน่วยงานผู้รับผิดชอบเวลา 15.30 4
<input type="checkbox"/> กพ. <input type="checkbox"/> กอพ.
<input type="checkbox"/> สบค. <input type="checkbox"/> สสป.
<input checked="" type="checkbox"/> สท. <input checked="" type="checkbox"/> สอ. <input checked="" type="checkbox"/> สอ.

① ถึง กรมประชาสัมพันธ์

ด้วยสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งบรรณารักษ์ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา รายละเอียดดังเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ ผู้สนใจขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักบริหารกลาง สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๒ ในวันและเวลาราชการ ดังนั้น จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://spm.thaigov.go.th>



② เรียน ผอ.สำนัก, ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อโปรดทราบ และกรุณาเวียนแจ้งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด ได้ทราบโดยทั่วกัน

(นายไพฑูรย์ หิรัญประดิษฐ์)

อกจ.
8 มิ.ย. 52

สำนักบริหารกลาง
กลุ่มบริหารงานบุคคล
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๔๓๒๖ , ๐ ๒๒๘๘ ๔๐๐๐ ต่อ ๔๘๑๗
โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๔๓๒๓



ประกาศสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ด้วยสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะงาน และคุณสมบัติเฉพาะกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อหน่วยงาน ตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการ

เลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) มาขึ้นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. วิธีการรับสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๓.๑ ขั้นตอนการสมัครเข้ารับการเลือกสรร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักบริหารกลาง สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๒ ในวันและเวลาราชการ ยกเว้นในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๒ ปิดรับสมัครเวลา ๑๕.๐๐ น. โดยให้มีสิทธิสมัครได้คนละ ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

(๒) สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรแล้วแต่กรณี และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๒ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๒

(๓) สำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อ ลงวันที่ กำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสอบ ตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไป (วุฒิปริญญาตรี) ตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท และตำแหน่งในกลุ่มงานบริการ (วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี) ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมการสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่เป็นกรณีที่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ

๓.๔ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณวุฒิ ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าใช้จ่ายในการสมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. ภาวะประชาราษฎร์และผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๒ ทางเว็บไซต์ <http://spm.theigov.go.th> และเบอร์โทรหน้าอาคารสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ โดยการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมาในวันประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)

- บัตรประจำตัวสอบ

- บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรที่ทางการออกให้ โดยมีรูปถ่ายติดไว้และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน

๖.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมหรือทักษะเฉพาะจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการทำงานในหน้าที่ความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีกำหนดให้ประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ก่อน โดยผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะจะต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ต่อไป ซึ่งจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งทางเว็บไซต์ <http://spm.theigov.go.th> หัวข้อ “การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”

หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสม
กับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

- ๑) บัตรประจำตัวสอบ
- ๒) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาทะเบียนบ้าน
พร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินและได้รับการเลือกสรรเป็นผู้รับการขึ้นบัญชีจะต้อง
ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้
จะไม่นำคะแนนในการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) มานับ
รวมในการจัดลำดับชั้นบัญชี หากได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนประเมิน
สมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) มากกว่าอยู่ในลำดับต้น และหาก
คะแนนยังเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับต้น

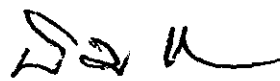
๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรทางเว็บไซต์
<http://spm.thaigov.go.th> และบอร์ดหน้าอาคารสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล โดยบัญชี
รายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้น
บัญชีหรือมีประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรและอยู่ในลำดับที่จัดจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักเลขาธิการ
นายกรัฐมนตรีกำหนด โดยจะจัดจ้างตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายธีรยุทธ พรหมมา)

ผู้เชี่ยวชาญด้านการประสานการบริหารราชการ
ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการนายกรัฐมนตรี

สำเนาถูกต้อง



(นายชญชวี วรพจน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและการประเมินสมรรถนะ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ตำแหน่งที่ ๑ บรรณารักษ์

สำนักบริหารกลาง

ค่าตอบแทน ๙,๕๓๐ บาท

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ ควบคุม จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศประเภท สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ดัชนี สารบัญ และบันทึกลงฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

๒. ศึกษา ค้นคว้า วิธีการและเทคโนโลยีใหม่ๆ การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยด้านบรรณารักษศาสตร์ เพื่อเสนอแนะปรับปรุงการปฏิบัติงานห้องสมุด ทั้งด้านวิชาการ และการให้บริการ

๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจการเข้าใช้บริการ

๔. ควบคุม ดูแล สถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ของห้องสมุด และเก็บรักษา ซ่อมแซมหนังสือ เพื่อให้ อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ

๕. ให้บริการแนะนำแหล่งข้อมูล วิธีการใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรม และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ใช้บริการห้องสมุด

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์ และมีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
หลักเกณฑ์ และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์	๑๐๐	สอบข้อเขียน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สัมภาษณ์
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้าน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม	๒๐	
มนุษย์สัมพันธ์ บุคลิกภาพ และการมีจิตสำนึก ในการให้บริการ	๔๐	
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๒๐	
ความประพฤติ ความมีระเบียบวินัย	๒๐	

รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและการประเมินสมรรถนะ

กลุ่มงานบริการ

ตำแหน่งที่ ๒ เจ้าพนักงานธุรการ

สำนักพิธีการและเลขานุการ/ สำนักอำนวยการ
คณะกรรมการผู้นำชุมชนแห่งชาติ

ค่าตอบแทน ๗,๐๑๐ บาท

อัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

(หากได้รับการบรรจุในสำนักอำนวยการคณะกรรมการผู้นำชุมชนแห่งชาติ ระยะเวลาการจ้างสิ้นสุดลงเมื่อโครงการฯ สิ้นสุด)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับงานช่างสาขาต่าง ๆ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือ เศรษฐกิจและสังคม ฯลฯ การเก็บรักษา จัดทำทะเบียนยานพาหนะ การโอนกรรมสิทธิ์ ติดตามให้มีการซ่อมบำรุง รักษา ซ่อมแซม ตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายเทคนิคกำหนดไว้ จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพและการเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง การตรวจสอบลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการเก็บรักษา และให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ เช่น ทะเบียนประวัติข้าราชการ ทะเบียนที่เกี่ยวกับการค้าและอุตสาหกรรม และการดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ การรวบรวมข้อมูล หรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ความรู้ความสามารถพิเศษ

มีความสามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ ระดับดี

หลักเกณฑ์ และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	
ความรู้ด้านงานธุรการ	๕๐	สอบข้อเขียน
ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์	๕๐	ทดสอบปฏิบัติงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สัมภาษณ์
การสื่อสาร	๓๐	
มนุษยสัมพันธ์	๓๐	
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๔๐	