

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ, เจ้าหน้าที่งานธุรการ

ประเภทของผลงานที่ใช้ประเมิน

1. งานสารบรรณ
2. งานการพัสดุ
3. รวบรวมคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
4. งานบริหารบุคคล
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม สัมมนา เช่น
 - เตรียมเอกสารสำหรับการประชุม
 - การจัดห้องประชุม
 - ทำหนังสือเชิญประชุม สัมมนา วิทยากร
 - จัดทำบันทึกรายงานการประชุม
6. งานจัดพิมพ์เอกสาร
7. งานการเงินและบัญชี
8. งานบำรุงรักษาครุภัณฑ์สำนักงาน และครุภัณฑ์ขนส่ง
9. งานอื่น ๆ
 - งานประชาสัมพันธ์
 - งานถ่ายภาพ
 - งานตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งผู้ประกาศ

ประเภทของผลงานที่ใช้ประเมิน

1. อ่านข่าว
2. อ่านบทความ
3. บรรยายข้อความ บทความ หรือสารคดีภาษาไทย หรือภาษาท้องถิ่น หรือแปลเรียบเรียงข่าว บทความ เป็นท้องถิ่น
4. ดำเนินรายการเป็นภาษาไทย หรือภาษาท้องถิ่น หรือดำเนินรายการโดยมีการสัมภาษณ์เพื่อประกอบรายการออกอากาศทางสถานีวิทยุกระจายเสียง หรือสถานีวิทยุโทรทัศน์

เกณฑ์ในการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของตำแหน่ง
ที่มีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยอาศัยความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์เฉพาะตัว
ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0707.3/ว2 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2540

1. ประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล ตามแบบที่กำหนดโดยผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการ
ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินโดยตรง และ
ผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ เป็นผู้ประเมิน

2. ประเมินโดยวิธี : ประเมินผลงาน

ตัวอย่าง ประเภทของผลงานที่ใช้ประเมินของสายงานต่าง ๆ มีดังนี้

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

1. ประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล ตามแบบที่ ก.พ. กำหนด และ/หรือ

2. ประเมินโดยวิธี : ให้ทดลองปฏิบัติงาน

กำหนดให้ทดสอบความรู้ความสามารถในการบันทึกข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรม
สำเร็จรูปชนิดใดชนิดหนึ่ง โดยให้ทดลองปฏิบัติงาน 4 งาน ดังนี้-

งานบังคับ 3 งาน

1. พิมพ์หนังสือราชการ(ภาษาไทย)
2. บันทึกข้อมูลและแก้ไขข้อมูล
3. พิมพ์จับเวลาเวลาที่ละ 50 คำ (ระดับ 4), พิมพ์จับเวลาเวลาที่ละ 65 คำ(ระดับ 5)

ทดลองปฏิบัติงาน จากงานดังต่อไปนี้

1. ใช้โปรแกรม Excel ได้
2. ใช้ระบบ Internet ได้
3. ใช้ระบบ PowerPoint ได้
4. ใช้ระบบ Access ได้

5. เป็นผู้บรรยายในการถ่ายทอดเสียงนอกสถานที่ และดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล การถ่ายทอดเสียงทางสถานีวิทยุกระจายเสียง หรือสถานีวิทยุโทรทัศน์ หรือเป็นพิธีกร

ตำแหน่งดุริยางคศิลปิน

ประเภทของผลงานที่ใช้ประเมิน

1. ผลงานการบรรเลง เป็นผลงานแสดงที่ถูกต้องเหมาะสมทั้งด้านหลักวิชาการเทคนิควิธีการ และมีคุณค่าทางศิลปวัฒนธรรมปรากฏเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาชีพเดียวกัน และที่เกี่ยวข้อง เป็นผลดีและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ
2. ผลงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบรรเลง ประสานเสียง นำวงเพลง (Conductor) เป็นผลงานการกำกับ ควบคุม และ/หรือช่วยกำกับควบคุมการบรรเลง การฝึกซ้อม ประสานงาน บันทึกทำนองเพลง ดูแลรักษาเครื่องดนตรีให้ถูกต้องเหมาะสมทั้งด้านหลักวิชาการ และผลงานดังกล่าวปรากฏเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาชีพเดียวกัน และที่เกี่ยวข้องเป็นผลดีและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ
3. ผลงานการถ่ายทอด ให้ผู้ร่วมงานและนักเรียน นักศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดต่าง ๆ

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ประเภทของผลงานที่ใช้ประเมิน

1. ตรวจสอบเอกสารทางการเงิน
2. ตรวจสอบรายงานแก้ไขบัญชีและข้อมูลทางการเงิน
3. ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
4. จัดทำบัญชีและรายงานแสดงฐานะทางการเงิน
5. ดำเนินการเกี่ยวกับเงินประจำงวด
6. ให้บริการข้อมูลทางการเงิน
7. ดำเนินการเกี่ยวกับใบนำส่ง บัตรภาษี เชื้อขีดช่องและย้ายตัวเงิน
8. การเก็บรักษาตัวเงิน เอกสารแทนตัวเงิน และใบสำคัญการจ่ายเงิน
9. ดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเงิน และขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
10. ดำเนินการเกี่ยวกับการชำระหนี้เงินกู้ ของรัฐบาลและรัฐวิสาหกิจ

ตำแหน่งช่างไฟฟ้าสื่อสาร, นายช่างไฟฟ้าสื่อสาร

ประเภทของผลงานที่ใช้ประเมิน

1. ห้องบันทึกเสียงหรือห้องส่งวิทยุกระจายเสียงหรืออุปกรณ์ถ่ายทอดเสียงนอกสถานที่
2. เครื่องส่งวิทยุกระจายเสียง ระบบ เอ.เอ็ม. หรือ ระบบ เอฟ.เอ็ม. และอุปกรณ์ส่วนควบ
3. ห้องส่งโทรทัศน์ หรืออุปกรณ์ผลิตรายการโทรทัศน์นอกสถานที่
4. เครื่องส่งวิทยุโทรทัศน์และอุปกรณ์ส่วนควบ
5. อุปกรณ์เชื่อมโยงรายการ, UHF-LINK หรืออุปกรณ์รับ-ส่งสัญญาณผ่านดาวเทียม หรือไมโครเวฟ
6. อุปกรณ์สนับสนุนภารกิจของกรมประชาสัมพันธ์ เช่น คอมพิวเตอร์, เครื่องฉายภาพยนตร์, เครื่องขยายเสียง เป็นต้น
7. อุปกรณ์ส่วนอื่นใดที่เป็นด้านเทคนิคที่สนับสนุนภารกิจของกรมประชาสัมพันธ์ เช่น อุปกรณ์ไฟฟ้ากำลังบำรุง อุปกรณ์ด้านสื่อสาร อุปกรณ์ด้านสาธารณสุขูปโภค หรือและอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคนิค
8. ข้าราชการสายงานที่ถูกมอบหมายให้ดูแลด้านพัสดุครุภัณฑ์ เกี่ยวกับเทคนิคที่กระจายอยู่ในส่วนต่าง ๆ ที่เป็นการกิจการประชาสัมพันธ์
9. การให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งช่างศิลป์, นายช่างศิลป์

ประเภทของผลงานที่ใช้ประเมิน

1. ออกแบบประดิษฐ์ตัวอักษร เขียนโปสเตอร์ เขียนภาพ ประกอบเรียงได้ และจัดเก็บรักษาเครื่องมือในการปฏิบัติงาน
2. ออกแบบ งานศิลปะ จัดทำป้ายคัดเอ้าท์ ป้ายโคม วางแผน การจัดทำนิทรรศการ และภาพประกอบเรื่อง และเข้าใจในงานพิมพ์ ซิลสกรีน
3. ออกแบบโครงสร้างในการจัดนิทรรศการ การจัดทำสื่อนิทรรศการ ทำป้าย ตกแต่งเวที และตกแต่งสถานที่ ออกแบบงานพิมพ์ซิลสกรีน

4. การปั้น แกะสลัก วัสดุ ออกแบบลายไทย ทำหุ่น โครงสร้างในการจัดนิทรรศการ ออกแบบคัตเอาท์ ออกแบบฉาก การเขียนภาพ และตกแต่งสถานที่ ออกแบบสื่อ การพิมพ์ ระบบออฟเซ็ท และซิลสกรีน
 5. มีความรู้ความสามารถในการเขียนโปสเตอร์ เขียนภาพ ออกแบบพานิชศิลป์ ตกแต่งสถานที่ ทำภาพจำลองในการจัดนิทรรศการ วางผังทำโครงสร้างเวที ฉากเวที และการตกแต่งสถานที่ ออกแบบสื่องานพิมพ์ ระบบออฟเซ็ทและระบบซิลสกรีน
 6. มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานด้านศิลปกรรม และการจัดนิทรรศการ การเขียนภาพ เขียนคัตเอาท์ การปั้น แกะสลัก หล่อแบบ ถอดแบบ วางแผน ในการจัดนิทรรศการ จัดทำสื่อในการแสดงนิทรรศการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และงาน ด้านการพิมพ์ซิลสกรีน มีความรู้ในงานธุรการและพัสดุ สามารถควบคุมการปฏิบัติงานศิลปกรรมได้
-