

**ตอนที่ ๕ รายงานผลการคัดเลือก (สำหรับประธานคณะกรรมการคัดเลือก)**

คณะกรรมการได้พิจารณาคุณสมบัติการประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของ (ผู้รับการประเมิน) ในการประชุม ครั้งที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
มีมติ ดังนี้

- ( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
- ( ) ยังไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการคัดเลือก  
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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. พิมพ์จับเวลาทีละ 50 คำ (ระดับ 4), พิมพ์จับเวลาทีละ 65 คำ(ระดับ 5)

#### ทดลองปฏิบัติงาน จากงานดังต่อไปนี้

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

**ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ, เจ้าพนักงานธุรการ**  
**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
  - งานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**ตำแหน่งผู้ประกาศ**

**ประเภทของผลงานที่ใช้ประเมิน**

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

5. เป็นผู้บรรยายในการถ่ายทอดเสียงนอกสถานที่ และดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล การถ่ายทอดเสียงทางสถานีวิทยุกระจายเสียง หรือสถานีวิทยุโทรทัศน์ หรือเป็นพิธีกร

#### **ตำแหน่งครูวิชาคณิตศิลป์**

##### **ประเภทของผลงานที่ใช้ประเมิน**

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

#### **ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**

##### **ประเภทของผลงานที่ใช้ประเมิน**

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