

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทาน หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
๒. รับ-ส่ง เก็บ รวบรวมร่างและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
๓. ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานธุรการทั้งปวง
๔. ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง จนถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

ครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<u>ความรู้</u>		การสอบข้อเขียน
	- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การเมือง การทหาร ศาสนา และวัฒนธรรม	๔๐	
	- ความรู้ทั่วไปเฉพาะตำแหน่ง	๖๐	
	รวม	๑๐๐	
๒	<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u>		การทดสอบตัวอย่างงาน (Works Sample)
	- ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์	๑๐๐	
	<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u>		การสอบสัมภาษณ์
	- บุคลิกลักษณะ	๒๕	
	- การใช้ความรู้	๒๕	
- ท่วงทีวาจา	๒๕		
- ปฏิภาณไหวพริบ	๒๕		
	รวม	๑๐๐	
	รวมคะแนน	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

- เรียงพิมพ์ ทำแบบ แก้อักษร ลงแทน และแจกตัวอักษร รวมทั้งพิสูจน์อักษร ตรวจสอบ และแก้ไข
- พิมพ์เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆ รวมทั้งผสมสี และพิมพ์สอดสี
- พับหนังสือ เข้าเล่ม ทำปก และฉีกผ้า
- วางแผน ตรวจสอบ และประเมินผลงานทางด้านพิมพ์
- รายงานและเสนอแนะแนวทางแก้ไข เมื่อมีปัญหาหรือข้อขัดข้อง
- เก็บรักษา และทำบัญชีคุมพัสดุและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง จนถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานโรงพิมพ์ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

ครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ความรู้		การสอบข้อเขียน
	- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การเมือง การทหาร ศาสนา และวัฒนธรรม	๔๐	
	- ความรู้ทั่วไปเฉพาะตำแหน่ง	๖๐	
	รวม	๑๐๐	
๒	คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น		การสอบสัมภาษณ์
	- บุคลิกลักษณะ	๒๕	
	- การใช้ความรู้	๒๕	
	- ท่วงทีวาจา	๒๕	
	- ปฏิภาณไหวพริบ	๒๕	
	รวม	๑๐๐	
	รวมคะแนน	๒๐๐	

หมายเหตุ

- ให้ คณก.ออกปัญหาสอบ ตรวจสอบปัญหาสอบ และประมวลผล สามารถใช้ดุลยพินิจในการประเมินสมรรถนะ (เพิ่มเติม) ด้วยวิธีการทดสอบตัวอย่างงานได้
- กรณีที่มีการทดสอบตามข้อ ๑ ให้กำหนดคะแนนในการประเมินเต็มเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน โดยมีคะแนนรวมทั้งหมด ๓๐๐ คะแนน

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ซึงผ้า ลงสีพื้นไม้ ผ้า สังกะสี และวัสดุอื่นๆ
๒. กะส่วน เตรียมสี เครื่องมือ และเครื่องใช้ต่างๆ
๓. เขียนตัวหนังสือ และแผ่นใส
๔. ออกแบบต้นร่าง
๕. เขียนแบบ ภาพทางสถิติ และภาพทางนิทรรศการ
๖. เขียนตัวหนังสือ และภาพด้วยสีบนวัสดุต่างๆ
๗. แนะนำและตรวจสอบผลงาน
๘. ฝึกสอนงานช่างประณีตศิลป์
๙. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง จนถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างประณีตศิลป์ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

ครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<u>ความรู้</u>		การสอบข้อเขียน
	- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การเมือง การทหาร ศาสนา และวัฒนธรรม	๔๐	
	- ความรู้ทั่วไปเฉพาะตำแหน่ง	๖๐	
	รวม	๑๐๐	
๒	<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u>		การสอบสัมภาษณ์
	- บุคลิกลักษณะ	๒๕	
	- การใช้ความรู้	๒๕	
	- ท่วงทีวาจา	๒๕	
	- ปฏิภาณไหวพริบ	๒๕	
	รวม	๑๐๐	
	รวมคะแนน	๒๐๐	

หมายเหตุ

๑. ให้ คณก.ออกปัญหาสอบ ตรวจสอบปัญหาสอบ และประมวลผล สามารถใช้ดุลยพินิจในการประเมินสมรรถนะ (เพิ่มเติม) ด้วยวิธีการทดสอบตัวอย่างงานได้
๒. กรณีที่มีการทดสอบตามข้อ ๑ ให้กำหนดคะแนนในการประเมินเต็มเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน โดยมีคะแนนรวมทั้งหมด ๓๐๐ คะแนน