



ประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตามที่ได้มีประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ฉบับลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ เพื่อปฏิบัติงานสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ตุลาคม - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ นั้น

บัดนี้ การรับสมัครได้เสร็จสิ้นและได้ตรวจคุณสมบัติของผู้สมัครครั้งนี้แล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ หลักสูตรวิธีการประเมินสมรรถนะ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(นางพนิตา คำภู ฌ อุษษา)

อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

**กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมินสมรรถนะ
เพื่อเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ**

กำหนดวัน เวลา สถานที่

วันที่ ๑๘ – ๑๙ พฤศจิกายน เวลา ๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไป จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินตำแหน่งและเลขประจำตัวใด จะต้องเข้าประเมินในช่วงเวลาใดให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประเมินแต่ละภาคประกาศแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ ให้ตรวจสอบ วัน เวลา สถานที่ ฌ สถานที่ที่รับสมัครของแต่ละตำแหน่งอีกครั้งหนึ่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

ก. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

คณะกรรมการจะทำการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ส่วนการจะใช้วิธีประเมินโดยการสอบข้อเขียน การทดสอบปฏิบัติงาน การสอบปากเปล่า หรือวิธีอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประเมินภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง กำหนดและประกาศให้ทราบล่วงหน้า ทั้งนี้

๑. ตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไป ใช้วิธีการประเมินโดยการสอบข้อเขียน

๒. ตำแหน่งในกลุ่มงานเทคนิคและกลุ่มงานบริการ ใช้วิธีการประเมินโดยการสอบข้อเขียน และ / หรือทดสอบปฏิบัติงาน

ข. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

คณะกรรมการจะทำการประเมินความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ทักษะ ทักษะบุคลิกภาพ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาอบรมฯฯ โดยใช้วิธีสัมภาษณ์

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรพนักงานราชการ
(แบบทำयประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ฉบับลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒)

ตำแหน่งที่ ๑ พี่เลี้ยง ปฏิบัติสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปาง

เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล
๐๐๑	นางแก้วมา ปิกตะหลก	๐๐๒	นางสาวชญพร ยะแสง
๐๐๓	นางสาวอัจฉราพรรณ ชุยกปิ่น	๐๐๔	นายณพนาด มาลัยกุล

ตำแหน่งที่ ๒ นักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดอุดรธานี

เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล
๐๐๑	นายอนุวัฒน์ มูลวงศรี	๐๐๒	นางอภิญา มูลวงศรี
๐๐๓	นางอมรรัตน์ น้อยมะลิวัลย์	๐๐๔	นางลักษณาวิดี โพธิ์สัตย์
๐๐๕	นางสาวจิตตรา มังคละแสน	๐๐๖	นางสาวธิดารัตน์ เหลาแก้ว
๐๐๗	นายเมธี ถิ่นก้อง	๐๐๘	นายชนาวุฒิ รุ่งบุญ
๐๐๙	นางสาวสุดารัตน์ สุตรไชย	๐๑๐	นายบุญเจิม ช่อนกลิ่น
๐๑๑	นางสาวอัจฉรา ทองเถื่อน	๐๑๒	นางเกสรี ศรีสุวรรณ
๐๑๓	นางสาวกาญจนา บุตรดี	๐๑๔	นางสาววันเพ็ญ พันธุ์พรม
๐๑๕	นายภยิต โพธิ์สัตย์	๐๑๖	นางสาวกมมาน ชารีโคตร

ตำแหน่งที่ ๓ นักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติงานนักจิตวิทยา ปฏิบัติบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดพิษณุโลก

เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล
๐๐๑	นายสุเวดี ศรีวันทนาสกุล	๐๐๒	--- ขาดคุณสมบัติ ---
๐๐๓	--- ขาดคุณสมบัติ ---	๐๐๔	นางสาวฐะปะณีญา เงินดิเรกกุล
หมายเหตุ		วุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	

ตำแหน่งที่ ๔ พนักงานบริการ ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาด ปฏิบัติบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดพิษณุโลก

เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล
๐๐๑	นายปลกิต ไกรเกตุ	๐๐๒	นางสาวพิริยาภรณ์ โพธิ์ดี

ตำแหน่งที่ ๕ นักจิตวิทยา ปฏิบัติบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุพรรณบุรี

เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล
๐๐๑	นางสาวมนตรา งามวาจา	๐๐๒	นางสาวจตุพร พลเสน
๐๐๓	นางสาววิมาลา น้ำกรอง		

ตำแหน่งที่ ๖ พนักงานบริการ ปฏิบัติงานด้านโภชนาการ ปฏิบัติบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดอุดรธานี

เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล
๐๐๑	นางสาววิภารัตน์ ใจยา	๐๐๒	--- ขาดคุณสมบัติ ---
๐๐๓	นายมานิตย์ กลิ่นพินิจ		
	หมายเหตุ เอกสารไม่ครบ		

ตำแหน่งที่ ๗ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ปฏิบัติบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดอุดรธานี

เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล
๐๐๑	นางสาวรสจรีน เงินหล้า	๐๐๒	--- ขาดคุณสมบัติ ---
๐๐๓	--- ขาดคุณสมบัติ ---	๐๐๔	นางสาวกนกวรรณ จิระมณีมัย
๐๐๕	--- ขาดคุณสมบัติ ---	๐๐๖	นางสาววารากรณ์ มั่นระวิง
	หมายเหตุ วุฒิกการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง		

ตำแหน่งที่ ๘ นักพัฒนาสังคม ปฏิบัติบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์

เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล
๐๐๑	นายรัตน์ ประโถม	๐๐๒	นางสาวนพวรรณ ประจักษ์
๐๐๓	นางสาวชลธิชา สิงคเวहन	๐๐๔	นางสาวอรพินท์ ไหมทอง
๐๐๕	นายโพยม วันโณ	๐๐๖	นางสาวนาฏรดา โชติพรมราช
๐๐๗	นางสาวอุษา รอดทอง	๐๐๘	นางสาวชมพูนุช ศรีคราม
๐๐๙	นางสาวจรีพร ศรีสุวรรณ	๐๑๐	นางสาวฉันทวรรณ วิวาสุข
๐๑๑	นายอภิชัย บุญอาจ	๐๑๒	นางสาวจิราวัฒน์ สาระกาล
๐๑๓	นางสาวพัศวรรณ เย็นเสมอ	๐๑๔	นางสาวปนัดดา กุฎแก้ววิเศษกิจ
๐๑๕	นางสาวศรีบุญญาภรณ์ ภูมิสูง	๐๑๖	นางปาริชาติ หวังมั่น
๐๑๗	นางสาวศิริพรรณ จงดี	๐๑๘	นายไสว อินทะนัย
๐๑๙	นางสาวสุจิตรา ชาxonแก่น	๐๒๐	นางสาวณัฐธยาน์ ทองรส
๐๒๑	นางสาวดวงพร เพิ่มทรัพย์	๐๒๒	นางชรินทร์ยา จันทางษ์วิรุพท์
๐๒๓	นางสาวพุทธิมา จันทริยวงษ์	๐๒๔	นางสาวภัทราวดี ไสแจ่ม

ตำแหน่งที่ ๕ นักพัฒนาสังคม ปฏิบัติสถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพภาคใต้จังหวัดสุราษฎร์ธานี

เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล
๐๐๑	นางสาวโชติกา ใจห้าว	๐๐๒	นายธีรศักดิ์ รัตนา
๐๐๓	นายสมปราชญ์ ทองพูล	๐๐๔	นางสาวรัชต์วรรณ พรหมพงศธร
๐๐๕	นายไพรัตน์ เกิดจินดา	๐๐๖	นายสมนึก ฤกษ์วุฒิโชค
๐๐๗	นางสาวศศิพรรณ เพชรมณี	๐๐๘	นายเป็นเลิศ เสือเนียม
๐๐๙	นายสุรัชย์ ชะเอมวัลย์	๐๑๐	นางสาวปรีดา รามจันทร์
๐๑๑	นายอริการ ตั้งจิตต์	๐๑๒	นางสาวเสาวลักษณ์ พลสงคราม
๐๑๓	นางสาวเพ็ญศิริ ทองสุข	๐๑๔	นางสาวอรวรรณ มากแก้ว
๐๑๕	นางสาวสุภาวดี รุ่งสวัสดิ์	๐๑๖	นางสาวพวงรัตน์ ศรีงาม
๐๑๗	นางวรรณิ์ รักยารัตน์	๐๑๘	นางสาวอัจฉรา พลโยธา
๐๑๙	นางสาวอัจฉรากุล ทองรอด	๐๒๐	นางสาวอทิตา แดงบาง
๐๒๑	นางสาวทิพย์วรรณ บัวทอง		

ตำแหน่งที่ ๑๐ นักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติสถานพัฒนาและฟื้นฟูเด็กจังหวัดลำปาง

เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล
๐๐๑	นางสาวยลดา คำสม	๐๐๒	นายวัชรินทร์ อิวปา
๐๐๓	นายเอกรินทร์ ท้าวขว้าง	๐๐๔	นายวรพันธ์ ตั้งใจ
๐๐๕	นางสาวกัญญารัตน์ พิมพ์ศิริ	๐๐๖	นางสาวศิริินภา คำมานุตร
๐๐๗	นายธนาธร บวรวัฒนะ		

ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๑. การสอบจะใช้วิธีการสอบข้อเขียนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและวิธีการสอบ

๒. ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

๒.๑ แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยมเช่นเดียวกับการปฏิบัติราชการปกติ และประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๒.๒ เป็นหน้าที่ของผู้เข้าสอบที่จะต้องทราบวัน เวลา สถานที่สอบ และห้องสอบ

๒.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน ไปในวันสอบ หากไม่มีบัตรดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๒.๔ การสอบข้อเขียน

๒.๔.๑ ไปถึงสนามสอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๔๕ นาที

๒.๔.๒ จะเรียกผู้สอบเข้าห้องสอบก่อนเวลา ๓๐ นาที

๒.๔.๓ หากไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

๒.๔.๔ ต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบ ห้องสอบ และสนามสอบที่คณะกรรมการดำเนินการสอบ

กำหนดไว้ ผู้ที่นั่งสอบผิดที่หรือผิดสนามสอบจะไม่ได้รับการตรวจกระดาษคำตอบ

๒.๔.๕ ต้องจัดหาเครื่องเขียน หรือวัสดุอุปกรณ์ เช่น ดินสอ , ปากกา ฯลฯ ส่วนราชการกำหนด

๒.๔.๖ ต้องใช้กระดาษคำตอบที่ส่วนราชการจัดให้โดยเฉพาะ

๒.๔.๗ ไม่นำตำรา หนังสือ บันทึกรายชื่อหรืออุปกรณ์อื่นๆ เข้าห้องสอบ

๒.๔.๘ ห้ามใช้เครื่องคำนวณ อุปกรณ์ที่ใช้คำนวณได้หรือเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) วิทยุติดตัว วิทยุสื่อสาร เครื่องบันทึกภาพ เครื่องบันทึกเสียง เป็นต้น เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๒.๔.๙ ให้เขียนเลขประจำตัวสอบเฉพาะในที่ที่กำหนดให้เท่านั้น

๒.๔.๑๐ เชื้อฟุ้งและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบโดยเคร่งครัด

๒.๔.๑๑ เมื่ออยู่ในห้องสอบ ขณะที่สอบไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่น หรือบุคคลภายนอก และไม่ออกจากห้องสอบเว้นแต่จะได้รับอนุญาตหรืออยู่ในความดูแลของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๒.๔.๑๒ ห้ามสูบบุหรี่ในระหว่างเวลาสอบ

๒.๔.๑๓ ภายในเวลา ๔๕ นาทีนับตั้งแต่เวลาที่กำหนดเริ่มสอบจะออกจากห้องสอบไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๒.๔.๑๔ ห้ามคัดลอกข้อสอบ และห้ามนำแบบทดสอบ กระดาษคำตอบออกจากห้องสอบ

๒.๔.๑๕ เมื่อหมดเวลาทำตอบ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุดทำตอบต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องสอบได้เมื่อกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบได้อนุญาตแล้ว

ผู้ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการสอบนี้ หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริตให้ยุติการสอบ ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินการสอบอาจจะพิจารณาสั่งงดการตรวจให้คะแนน

แนวทางในการประเมินสมรรถนะเพื่อเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ

คณะกรรมการดำเนินเลือกสรรของกรมฯ ได้พิจารณาให้สำนัก กอง กลุ่ม และหน่วยงานรับผิดชอบในการประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินต่อจากการรับสมัครที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว โดยให้สำนัก กอง กลุ่ม และหน่วยงานดำเนินการได้เอง ตามแนวทางดังนี้

๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมินสมรรถนะตามแบบที่ได้ส่งมาพร้อมนี้ให้ผู้สมัครทราบทั่วกันและให้ส่งสำเนาประกาศให้สำนักบริหารกลางทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๒๘๑ ๓๘๓๓ , ๐ ๒๒๘๒ ๑๕๘๐

๒. การประเมินสมรรถนะให้เป็นไปตามหลักสูตรและวิธีการเลือกสรรซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรของกรมฯ กำหนดไว้เป็น ๒ ภาคคือ

ภาค ก. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

จะทำการประเมินความรู้ ความสามารถทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน คุณลักษณะส่วนบุคคล อื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการประเมินภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งรับผิดชอบกำหนดวิธีการประเมินและดำเนินการจนได้ผลคะแนน (๑๐๐ คะแนน)

คณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรของกรมฯ กำหนดให้ประเมินตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไปให้ใช้วิธีการประเมินโดยการสอบข้อเขียน ตำแหน่งในกลุ่มงานเทคนิคและกลุ่มงานบริการให้ใช้วิธีการประเมินโดยสอบข้อเขียน และหรือปฏิบัติงาน

ภาค ข. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

ให้คณะกรรมการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งกำหนดเวลาสัมภาษณ์ (ถ้ามี) และรับผิดชอบดำเนินการจนได้ผลคะแนน (๕๐ คะแนน)

๓. คณะกรรมการประเมินแต่ละชุด ต้องเร่งพิจารณากำหนดวิธีการประเมิน เช่น การสอบข้อเขียน การทดสอบ ปฏิบัติงาน กำหนดเวลาเข้าสอบปากเปล่า และ / หรือสัมภาษณ์ เป็นต้น แล้วประกาศให้ผู้เข้ารับการประเมินทราบก่อนวันประเมินสมรรถนะอย่างน้อย ๑ วัน

ทั้งนี้ให้ดำเนินการได้ภายในวันที่ ๑๘ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

๔. ให้คณะกรรมการประเมินทั้ง ๒ ภาค ร่วมกันจัดทำบัญชีคะแนนพร้อมจัดลำดับที่ลงนามรับรองแล้วส่งสำนักบริหารกลางภายในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ (โทรสารหมายเลข ๐ ๒๒๘๑ ๓๘๓๓ , ๐ ๒๒๘๒ ๑๕๘๐) โดยให้ส่งบัญชีคะแนนฉบับจริงและใบสมัครเฉพาะของผู้ผ่านการเลือกสรรให้กรมฯ โดยเร็ว สำหรับข้อสอบและกระดาษคำตอบให้หน่วยงานเป็นผู้จัดเก็บ

แนวทางในการประเมินสมรรถนะเพื่อเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ

คณะกรรมการดำเนินเลือกสรรของกรมฯ ได้พิจารณาให้สำนัก กอง กลุ่ม และหน่วยงานรับผิดชอบในการประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมิน ต่อจากการรับสมัครที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว โดยให้สำนัก กอง กลุ่ม และหน่วยงานดำเนินการได้เอง ตามแนวทางดังนี้

1. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมินสมรรถนะตามแบบที่ได้ส่งมาพร้อมนี้ให้ผู้สมัครทราบทั่วกันและให้ส่งสำเนาประกาศให้สำนักบริหารกลาง ทางโทรสารหมายเลข 0 2281 7877 , 0 2282 1580

2. การประเมินสมรรถนะให้เป็นไปตามหลักสูตรและวิธีการเลือกสรรซึ่งคณะกรรมการดำเนินการ เลือกสรรของกรมฯ กำหนดไว้เป็น 2 ภาคคือ

ภาค ก. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (100 คะแนน)

จะทำการประเมินความรู้ ความสามารถทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน คุณลักษณะส่วนบุคคล อื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการประเมินภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง รับผิดชอบกำหนดวิธีการประเมินและดำเนินการจนได้ผลคะแนน (100 คะแนน)

คณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรของกรมฯ กำหนดให้ประเมินตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไปให้ใช้วิธีการประเมินโดยการสอบข้อเขียน ตำแหน่งในกลุ่มงานเทคนิคและกลุ่มงานบริการให้ใช้วิธีการประเมินโดยสอบข้อเขียน และหรือปฏิบัติงาน

ภาค ข. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (50 คะแนน)

ให้คณะกรรมการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งกำหนดเวลาสัมภาษณ์ (ถ้ามี) และรับผิดชอบดำเนินการจนได้ผลคะแนน (50 คะแนน)

สำหรับตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด ชั้น 2 ต้องสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ในอัตราความเร็ว สำหรับภาษาไทยไม่น้อยกว่านาทีละ 35 คำ และสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทีละ 25 คำ หรือในอัตราความเร็วสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทีละ 40 คำ และสำหรับภาษาไทยไม่น้อยกว่านาทีละ 25 คำ และกรณีพิมพ์คอมพิวเตอร์ต้องสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยไม่น้อยกว่านาทีละ 40 คำและสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทีละ 30 คำ หรือในอัตราความเร็วสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทีละ 40 คำ และสำหรับภาษาไทยไม่น้อยกว่านาทีละ 30 คำ

3. คณะกรรมการประเมินแต่ละชุด ต้องเร่งพิจารณากำหนดวิธีการประเมิน เช่น การสอบข้อเขียน การทดสอบปฏิบัติงาน กำหนดเวลาเข้าสอบปากเปล่า และ / หรือสัมภาษณ์ เป็นต้น แล้วประกาศให้ผู้เข้ารับการประเมินทราบก่อนวันประเมินสมรรถนะอย่างน้อย 1 วัน

ทั้งนี้ให้ดำเนินการได้ภายในวันที่ **14 – 15 พฤษภาคม 2551**

4. ให้คณะกรรมการประเมินทั้ง 2 ภาค ร่วมกันจัดทำบัญชีคะแนนพร้อมจัดลำดับที่ลงนามรับรอง แล้ว **ส่งสำนักบริหารกลางภายในวันที่ 26 พฤษภาคม 2551** (โทรสารหมายเลข 0 2281 7877 , 0 2282 1580) สำหรับบัญชีคะแนนฉบับจริง แบบทดสอบ หรือกระดาษคำตอบ หรือแบบประเมินอื่นที่ใช้ในการประเมิน และแบบประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้รวบรวมส่งกรมฯ ทั้งหมดโดยเร็ว