



กฎ ก.ก.

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๓) และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบมาตรา ๖๓
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.ก. จึงออกกฎ ก.ก. ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.ก. นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในกฎ ก.ก. นี้

“การสอบคัดเลือก” หมายความว่า การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ข้อ ๓ เมื่อ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญได้มีมติอนุมัติให้นำตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับอาวุโส มาปรับปรุงเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำรวจตำแหน่ง สายงาน และจำนวนตำแหน่งเลขที่ที่ได้ปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง
นำเสนอปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่ออนุมัติให้จัดสอบคัดเลือก และดำเนินการสอบคัดเลือก
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ก. นี้

ข้อ ๔ ในการกำหนดตำแหน่งและสายงานที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก ต้องเป็นไปตามเงื่อนไข
ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นตำแหน่งที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง และผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่ง

(๒) ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณากำหนดจำนวนตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก
ได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของจำนวนตำแหน่งและสายงานที่ได้รับอนุมัติให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
ในตำแหน่งนั้น เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๕ ให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการสอบคัดเลือกใน ๒ กระบวนการ คือ

(๑) การประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน

(๒) การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ได้แก่ การประเมินจากประวัติส่วนตัว และประวัติการรับราชการ และประเมินผลงาน

ข้อ ๖ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการสอบคัดเลือก ประกอบด้วย

(๑) รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นประธานกรรมการ

(๒) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เป็นกรรมการ

ประเภทบริหาร และอำนวยการ จำนวน ๔ คน

(๓) ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(๔) เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒ คน

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการอำนวยการสอบคัดเลือก มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) วางแผนการสอบคัดเลือก ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสและเป็นธรรม

(๒) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการสอบคัดเลือก ประกอบด้วย คณะกรรมการพิจารณาหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก คณะกรรมการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง และคณะกรรมการอื่น ๆ เพื่อดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกได้ตามความเหมาะสม

(๓) แก้ไขปัญหา อุปสรรค และข้อขัดข้องต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบคัดเลือก และให้ข้อเสนอแนะกรณีเห็นว่าอาจมีปัญหาความไม่เรียบร้อยเกิดขึ้น

(๔) วินิจฉัยปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก โดยผลการวินิจฉัยของ คณะกรรมการถือเป็นที่สุด

(๕) วินิจฉัยกรณีที่พบว่ามีทุจริต หรือมีพฤติกรรม หรือข้อเท็จจริงที่สื่อให้เห็นว่ามีการทุจริต หรือมีพฤติกรรมใดที่อาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก และรายงานผลต่อ ปลัดกรุงเทพมหานคร

(๖) รายงานผลการดำเนินการสอบคัดเลือกต่อปลัดกรุงเทพมหานคร

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย ก.ก. นี้

ข้อ ๘ คณะกรรมการพิจารณาหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ แต่งตั้งจากข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ

(๒) กรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่งตั้งจากข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น หรือประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน กับสายงานที่จะสอบคัดเลือก หรือผู้บังคับบัญชาที่กำกับในสายงานที่จะสอบคัดเลือก

(๓) เลขานุการ จำนวน ๑ คน แต่งตั้งจากข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ในสำนักงาน การเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และผู้ช่วยเลขานุการ จำนวน ๒ คน แต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกอาจกำหนด ให้มีคณะกรรมการจำนวนหลายคณะตามจำนวนสายงานที่จะสอบคัดเลือกได้ตามความจำเป็น และความเหมาะสม

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการพิจารณาหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดวิธีการสอบคัดเลือก ขอบเขตเนื้อหาให้ครอบคลุมที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ของตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก ตามข้อ ๑๐ (๑) เพื่อใช้เป็นกรอบในการออกข้อสอบ

(๒) ขอบเขตเนื้อหาของหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกต้องสอดคล้องกับความรู้ความสามารถ ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งของสายงานที่จะสอบคัดเลือก

(๓) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการอำนวยการสอบคัดเลือกมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

(๑) ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) กำหนดเป็น วิธีสอบข้อเขียนแบบอัตนัย หรือวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย หรือวิธีสอบข้อเขียนแบบอัตนัยร่วมกับ ข้อสอบแบบปรนัย หรือวิธีการอื่นใด โดยให้ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก และอื่น ๆ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

ทั้งนี้ จะทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งในเรื่องใด ให้ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร สอบคัดเลือกให้ชัดเจน

(๒) ผู้ที่จะถือได้ว่าเป็นผู้สอบผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง จะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ แต่งตั้งจากข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ

(๒) กรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่งตั้งจากข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น หรือประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะสอบคัดเลือก หรือผู้บังคับบัญชาที่กำกับในสายงานที่จะสอบคัดเลือก

(๓) เลขานุการ จำนวน ๑ คน แต่งตั้งจากข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และผู้ช่วยเลขานุการ จำนวน ๒ คน แต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง อาจกำหนดให้มีคณะกรรมการจำนวนหลายคณะตามจำนวนสายงานที่จะสอบคัดเลือกได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ
- (๒) วินิจฉัยปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
- (๓) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการอำนวยการสอบคัดเลือกมอบหมาย

ข้อ ๑๓ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน) ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจะต้องเป็นผู้สอบผ่านการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งตามเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว จึงจะมีสิทธิประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

(๑) การประเมินจากประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ (๒๐ คะแนน) เป็นการประเมินจากประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือก โดยพิจารณาจากใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (เอกสารหมายเลข ๑) เพิ่มสะสมผลงาน (เอกสารหมายเลข ๓) และให้คะแนนตามแบบประเมินประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ (เอกสารหมายเลข ๒) โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(ก) ประสิทธิภาพในการทำงาน (๕ คะแนน) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และหรือเทียบเท่า และให้คะแนนตามแบบที่กำหนด

(ข) การพัฒนาตนเอง (๕ คะแนน) พิจารณาจากการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบการฝึกอบรมในห้องเรียน และรูปแบบการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน ย้อนหลัง ๓ ปี และให้คะแนนตามแบบที่กำหนด

(ค) ความประพฤติ (๕ คะแนน) พิจารณาจากข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมทางวินัยที่ได้รับโทษทางวินัย และให้คะแนนตามแบบที่กำหนด

(ง) พหุติกรรมทางจริยธรรม (๕ คะแนน) พิจารณาจากการได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต การต่อต้านการทุจริตจากกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานของกรุงเทพมหานครหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือได้รับการรับรองความประพฤติทางจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรมจากผู้บังคับบัญชา และให้คะแนนตามแบบที่กำหนด

(๒) การประเมินผลงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการพิจารณาประเมินผลงาน ดังนี้

(ก) ผลงานโดดเด่นหรือมีความสำคัญในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการสอบคัดเลือก (๓๐ คะแนน) ย้อนหลัง ๓ ปี ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ นับถึงวันปิดรับสมัครคัดเลือกที่แสดงให้เห็นถึง ความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานที่เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือการพัฒนางานที่ปฏิบัติ โดยต้องสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงานที่ใช้ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ และให้คะแนนตามเกณฑ์การประเมิน ๔ องค์ประกอบ ตามที่กำหนดไว้ในแบบประเมินผลงานฯ (เอกสารหมายเลข ๔) ได้แก่ ๑) ผลสำเร็จของงาน ๒) ประโยชน์ของผลงาน ๓) คุณภาพของผลงาน ๔) ความรู้ ความชำนาญงานและประสบการณ์ จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4

(ข) ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติงานได้จริง จะช่วยแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร หรือกรุงเทพมหานครได้รับประโยชน์จากข้อเสนอฯ ที่นำเสนอมาอย่างไร และให้คะแนนตามเกณฑ์การประเมิน ๔ องค์ประกอบ ตามที่กำหนดไว้ในแบบประเมินข้อเสนอฯ (เอกสารหมายเลข ๕) ได้แก่ ๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ ๒) คุณภาพและความยั่งยืน ๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๔) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4

ทั้งนี้ ผลงาน (ก) และข้อเสนอ (ข) ให้ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกจัดทำไว้ในแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) กระดาษขนาด A4 ตามแบบที่กำหนด (เอกสารหมายเลข ๓)

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ แต่งตั้งจากข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ

(๒) กรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่งตั้งจากข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น หรือประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน กับสายงานที่จะสอบคัดเลือก หรือผู้บังคับบัญชาที่กำกับในสายงานที่จะสอบคัดเลือก

(๓) เลขานุการ จำนวน ๑ คน แต่งตั้งจากข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในสำนักงาน การเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

และผู้ช่วยเลขานุการ จำนวน ๒ คน แต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการจำนวนหลายคณะตามจำนวนสายงานที่จะสอบคัดเลือกได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการประเมินผลงาน

(๒) ประเมินพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือก เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก โดยพิจารณาจากประวัติการรับราชการ

(๓) วินิจฉัยปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

(๔) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการอำนวยการสอบคัดเลือกมอบหมาย

ข้อ ๑๖ ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ต้องมีคุณสมบัติที่กำหนด ดังนี้

(๑) ดำรงตำแหน่งปัจจุบันในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือได้รับการยกเว้นจาก ก.ก. แล้ว

(๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก

ข้อ ๑๗ ให้การดำเนินการสอบคัดเลือกเป็นไปตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามกฎหมาย ก.ก. นี้

(๒) ให้คณะกรรมการอำนวยการสอบคัดเลือก ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในข้อ ๗

(๓) ให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เสนอปลัดกรุงเทพมหานคร ลงนามในการประกาศรับสมัครให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญทราบเป็นการทั่วไป โดยแจ้งข้อมูลในประกาศรับสมัครให้ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกควรทราบ ได้แก่

(ก) ชื่อตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก

(ข) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

(ค) ระยะเวลาและวิธีการสมัคร

(ง) เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร และแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

(จ) เนื้อหา ขอบเขตการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และวิธีการสอบคัดเลือก พร้อมเกณฑ์การตัดสิน

(ฉ) อื่น ๆ ที่ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกควรทราบ

(๔) ให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร โดยพิจารณาเอกสารหลักฐานให้เป็นไปตามคุณสมบัติของบุคคล รวมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ของผู้สมัคร และรวบรวมส่งสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(๕) ให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ตรวจสอบข้อมูล และเอกสารประกอบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบข้อเขียน และเสนอปลัดกรุงเทพมหานคร ลงนามในประกาศผลการสอบข้อเขียน เพื่อให้ผู้ที่สอบผ่านเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป

ข้อ ๑๘ หากปรากฏว่า มีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการอำนวยการสอบคัดเลือกรายงานต่อปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาว่าสมควรยกเลิกการดำเนินการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือยกเลิกการดำเนินการบางส่วน เฉพาะกรณีที่มีการทุจริต หากพิจารณายกเลิกเฉพาะกรณีใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการเฉพาะกรณีนั้นใหม่

สำหรับผู้ที่ทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้พิจารณาดำเนินการทางวินัย และห้ามมิให้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้ยกเลิกการดำเนินการนั้น

ข้อ ๑๙ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๑๐ (๒) และเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในข้อ ๑๓ โดยให้นำคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และคะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งมารวมกัน (เอกสารหมายเลข ๖) และการประกาศผลการสอบคัดเลือกให้จัดเรียงลำดับตามคะแนนรวมจากมากไปน้อยของแต่ละตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๗) ในกรณีที่มีคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาตามลำดับ ดังนี้

(๑) ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า อยู่ในลำดับก่อน

(๒) กรณีคะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินผลงานมากกว่า อยู่ในลำดับก่อน

(๓) กรณีคะแนนประเมินผลงานเท่ากัน ให้นำแนวทางปฏิบัติการจัดลำดับอาวุโสของข้าราชการกรุงเทพมหานครในตำแหน่งประเภทเดียวกันตามมติ ก.ก. มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ทั้งนี้ ก่อนการประกาศผลการสอบคัดเลือกให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เสนอผลการสอบคัดเลือกที่จัดลำดับแล้วต่อปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ข้อ ๒๐ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ในบัญชีประกาศผลการสอบคัดเลือก และให้ได้รับเงินเดือนดังนี้

(๑) ถ้าอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิมต่ำกว่าหรือเท่าคุณวุฒิการศึกษา ให้ได้รับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิการศึกษา

(๒) ถ้าอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิมสูงกว่าขั้นสูงตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ให้ได้รับอัตราเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ก. กำหนด

ข้อ ๒๑ กรณีไม่สามารถดำเนินการตามกฎหมาย ก.ก. นี้ ให้นำเสนอ ก.ก. พิจารณา เป็นกรณีไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ชัชชาติ สิทธิพันธุ์

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ประธาน ก.ก.

เอกสารประกอบกฎ ก.ก.

	หน้า
● ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (เอกสารหมายเลข ๑)	๑ - ๓
● การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	
- แบบประเมินประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ (เอกสารหมายเลข ๒)	๔ - ๗
- แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) (เอกสารหมายเลข ๓)	๘ - ๑๐
- แบบประเมินผลงานโดดเด่นหรือมีความสำคัญในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ที่จะเข้ารับการสอบคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๔)	๑๑
- แบบประเมินข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (เอกสารหมายเลข ๕)	๑๒
● แบบสรุปผลการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (เอกสารหมายเลข ๖)	๑๓
● บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (เอกสารหมายเลข ๗)	๑๔
● คำอธิบายเอกสาร	๑๕ - ๒๑

เลขที่สมัคร.....

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ตำแหน่ง.....

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
หรือ
๑.๕ นิ้ว

๑. ชื่อ - สกุล.....
๒. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ..... ปี เดือน
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่.....ฝ่าย/กลุ่มงาน.....กอง/ส่วน.....
สำนักงาน/สำนัก.....อัตราเงินเดือน.....บาท
๔. ที่อยู่ปัจจุบัน

๕. คุณสมบัติบุคคล

๕.๑ คุณสมบัติการศึกษาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
คุณวุฒิและวิชาเอก ปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)

.....

.....

.....

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)

วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ.....

๕.๒ การดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส (ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี)

ตำแหน่งและระดับ	สังกัด	วัน เดือน ปี ที่ดำรงตำแหน่ง (วัน เดือน ปี - วัน เดือน ปี)	รวมระยะเวลา (ปี เดือน วัน)
รวม			

๕.๓ การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบการฝึกอบรมในห้องเรียน และรูปแบบการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่

☐ หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น หรือเทียบเท่า

ปี พ.ศ.

วันที่ - เดือน

หลักสูตร

สถาบัน

.....

☐ หลักสูตรที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน ย้อนหลัง ๓ ปี (นับตามปีปฏิทิน)

ปี พ.ศ.

วันที่ - เดือน

หลักสูตร

สถาบัน

.....

.....

.....

๖. ประสบการณ์ในการทำงาน

๖.๑ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ

.....

.....

.....

๖.๒ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ เช่น เป็นคณะทำงาน คณะกรรมการ กรรมการ เลขานุการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น เป็นต้น

.....

.....

.....

๗. ความประพฤติทางวินัย พิจารณาจากประวัติการดำเนินการทางวินัยตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงวันปิดรับสมัคร กรณีผู้ได้รับการล้งมลทิน ให้ถือว่าผู้นั้นยังคงเป็นผู้มีประวัติกระทำความผิดทางวินัยตามฐานความร้ายแรงที่ถูกลงโทษ

☐ ไม่เคยได้รับโทษทางวินัย

☐ เคยได้รับโทษทางวินัย

ระดับของโทษ

☐ ว่ากล่าวตักเตือน หรือทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ

☐ ภาคทัณฑ์

☐ ตัดเงินเดือน

☐ ลดขั้นเงินเดือน

(ระบุคำสั่ง).....

๘. พฤติกรรมทางจริยธรรม พิจารณาจากการได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติด้านคุณธรรมและจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต การต่อต้านการทุจริตจากกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือได้รับการรับรองความประพฤติทางจริยธรรมตามประมวลจริยธรรม จากผู้บังคับบัญชา

- ☐ ได้รับรางวัลระดับกรุงเทพมหานคร
ชื่อรางวัล..... ปี.....
- ☐ ได้รับรางวัลระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือรางวัลจากหน่วยงานอื่นของรัฐ
ชื่อรางวัล..... ปี.....
- ☐ ได้รับการรับรองความประพฤติทางจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมจากผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าให้ข้อความอันเป็นเท็จ หรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครฯ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ ในครั้งนี้ตั้งแต่นั้น

(ลงชื่อ) ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ดังกล่าวแล้ว เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามประกาศรับสมัครฯ กำหนด

(ลงชื่อ) ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่
(.....) ของหน่วยงาน/ส่วนราชการ

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแล
(.....) การปฏิบัติงานของผู้สมัคร

ตำแหน่ง..... เข้ารับการสอบคัดเลือก

วันที่.....

(ลงชื่อ) หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบประเมินประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ

ชื่อผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

ตำแหน่งและสังกัดปัจจุบัน

ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ประสิทธิภาพในการทำงาน	๕	
๑.๑ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงาน (๕ คะแนน)		
๑.๒ พิจารณาจากงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (๕ คะแนน)		
๑.๓ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และหรือเทียบเท่า (๕ คะแนน)		
คะแนน = $\frac{\text{คะแนนที่ได้รับ (๑.๑) + (๑.๒) + (๑.๓)}}{๓}$		
๒. การพัฒนาตนเอง	๕	
๓. ความประพฤติ	๕	
๔. พฤติกรรมทางจริยธรรม	๕	
คะแนนรวม	๒๐	

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบและให้คะแนน
(.....) การประเมินประวัติ
ตำแหน่ง..... การรับราชการ
วันที่.....

เกณฑ์การให้คะแนนการประเมินประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ

๑. ประสพการณ์ในการทำงาน (๕ คะแนน)

๑.๑ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงาน (๕ คะแนน) ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ (คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ หรือหลักฐานที่ได้รับมอบหมาย)

ความสามารถในการปฏิบัติงาน	คะแนน
๑ - ๒ รายการ	๑
๓ - ๔ รายการ	๒
๕ - ๖ รายการ	๓
๗ - ๘ รายการ	๔
มากกว่า ๘ รายการขึ้นไป	๕

๑.๒ พิจารณาจากงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (๕ คะแนน) เช่น เป็นคณะกรรมการ กรรมการ เลขานุการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น เป็นต้น (คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ หรือหลักฐานที่ได้รับมอบหมาย)

งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ	คะแนน
๑ - ๒ รายการ	๑
๓ - ๔ รายการ	๒
๕ - ๖ รายการ	๓
๗ - ๘ รายการ	๔
มากกว่า ๘ รายการขึ้นไป	๕

๑.๓ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และหรือเทียบเท่า (๕ คะแนน)

พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในประเภททั่วไป ระดับอาวุโส นับรวมถึงการดำรงตำแหน่งระดับ ๗ ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ สำหรับตำแหน่งปัจจุบันให้นับวันที่สิ้นสุดถึงวันปีครบสมัคร โดยเศษของเดือน หากไม่ครบ ๓๐ วันให้ปัดทิ้ง

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	คะแนน
๒ ปี	๑
มากกว่า ๒ - ๓ ปี	๒
มากกว่า ๓ - ๔ ปี	๓
มากกว่า ๔ - ๕ ปี	๔
มากกว่า ๕ ปีขึ้นไป	๕

คะแนนประสพการณ์ในการทำงาน = $\frac{\text{คะแนนที่ได้รับ (๑.๑)} + \text{(๑.๒)} + \text{(๑.๓)}}{3}$

๒. การพัฒนาตนเอง (๕ คะแนน)

พิจารณาจากการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ทั้งรูปแบบการฝึกอบรมในห้องเรียน หรือรูปแบบการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๑ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น หรือเทียบเท่า (๑ คะแนน)

๒.๒ ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน ย้อนหลัง ๓ ปี (นับตามปีปฏิทิน) (๔ คะแนน)

จำนวนหลักสูตร	คะแนน
๑ หลักสูตร	๑
๒ หลักสูตร	๒
๓ หลักสูตร	๓
๔ หลักสูตรขึ้นไป	๔

๓. ความประพฤติ (๕ คะแนน)

พิจารณาจากข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์ทางวินัย และประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ทั้งนี้ ผู้ได้รับการล้งมลินให้ถือว่าผู้นั้นยังคงเป็นผู้มีประวัติกระทำความผิดทางวินัย ตามฐานความร้ายแรงที่ถูกลงโทษ ไม่ใช่ไม่เคยมีโทษทางวินัยเลย

ประวัติความประพฤติ	คะแนน
☐ ไม่เคยได้รับโทษทางวินัย	๕
☐ เคยได้รับโทษทางวินัย	
☐ ว่ากล่าวตักเตือน หรือทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ	๔
☐ ภาคทัณฑ์	๓
☐ ตัดเงินเดือน	๒
☐ ลดขั้นเงินเดือน	๑

๔. พฤติกรรมทางจริยธรรม (๕ คะแนน)

พิจารณาจากการได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติด้านคุณธรรมและจริยธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต การต่อต้านการทุจริตจากกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือได้รับการรับรองความประพฤติทางจริยธรรมตามประมวลจริยธรรม จากผู้บังคับบัญชา

ประวัติพฤติกรรมทางจริยธรรม	คะแนน
ข้าราชการที่ได้รับรางวัลระดับกรุงเทพมหานคร	๕
ข้าราชการที่ได้รับรางวัลระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือรางวัลจากหน่วยงานอื่นของรัฐ	๔
ข้าราชการที่ได้รับการรับรองความประพฤติทางจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรมจากผู้บังคับบัญชา	๓



ที่ กท/.....

หน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

หนังสือรับรองความประพฤติทางจริยธรรม

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ตำแหน่ง.....สังกัด.....เป็นผู้มีความประพฤติเหมาะสม
และปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานคร ดังนี้

- ๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ
- ๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
- ๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
- ๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว
- ๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- ๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ
- ๘) ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง
- ๙) มีหน้าที่เสริมสร้างความเข้าใจอันดี รวมทั้งมีการบูรณาการการทำงานร่วมกัน
- ๑๐) มุ่งมั่น ตั้งใจ พัฒนาตนเอง

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

การจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ให้ใช้กระดาษขนาด A4 ไม่จำกัดรูปแบบการจัดทำ จำนวนหน้าไม่เกิน ๑๐ หน้า (ไม่รวมปกและสารบัญ) โดยมีส่วนประกอบของแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ดังนี้

๑. ปก

๒. สารบัญ

๓. ประวัติส่วนตัว เช่น ประวัติการศึกษา ความสามารถพิเศษ และทักษะพิเศษ ประวัติการรับราชการ ประวัติการพัฒนาด้านตนเอง เหตุการณ์สำคัญในชีวิตราชการ เป็นต้น

๔. ผลงานโดดเด่นหรือมีความสำคัญในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการสอบคัดเลือก จำนวน ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 นำเสนอตามรูปแบบที่กำหนด โดยเป็นผลงานโดดเด่นหรือมีความสำคัญในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการสอบคัดเลือก ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ นับถึงวันปิดรับสมัครสอบคัดเลือก ที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานที่เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือการพัฒนางานที่ปฏิบัติ โดยต้องสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงานที่ใช้ความรู้ ความชำนาญงานและประสบการณ์ โดยผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกลงลายมือชื่อและให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน เป็นผู้ลงนามรับรองผลงาน กรณีเป็นผลงานที่ไม่ได้เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของผู้บังคับบัญชาปัจจุบัน เมื่อผู้บังคับบัญชา ลงนามรับรองแล้ว ให้หมายเหตุ โดยระบุชื่อผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานขณะนั้น ตำแหน่งปัจจุบัน หรือเกษียณอายุราชการ เป็นต้น

๕. ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 นำเสนอตามรูปแบบที่กำหนด และผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ลงลายมือชื่อ

แบบแสดงผลงานโดดเด่นหรือมีความสำคัญในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการสอบคัดเลือก
ตำแหน่ง.....

๑. ชื่อผลงาน.....
ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๒. สาระสำคัญของผลงานโดยสรุป

.....
.....

๓. ประโยชน์ของผลงาน

.....
.....

๔. ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....
.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ) ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแล
(.....) การปฏิบัติงานของผู้สมัคร

ตำแหน่ง เข้ารับการสอบคัดเลือก

วันที่

กรณีที่ตรวจสอบพบมีการลอกเลียนผลงานหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน
หรือส่อไปในทางทุจริต ให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยและพิจารณาโทษทางวินัยถึงที่สุด

แบบแสดงข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ชื่อเรื่อง.....

๑. วิสัยทัศน์

.....
.....

๒. เป้าหมาย

.....
.....

๓. แนวทางการดำเนินการ

.....
.....

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....
.....

ลงชื่อ ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

เอกสารหมายเลข ๔

แบบประเมินผลงานโดดเด่นหรือมีความสำคัญในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการสอบคัดเลือก

ชื่อผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

ตำแหน่งและสังกัดปัจจุบัน

ตำแหน่งที่จะเข้ารับการสอบคัดเลือก

เรื่อง

องค์ประกอบในการพิจารณา	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ผลสำเร็จของงาน พิจารณาจาก ๑.๑ ผลงานนั้นแสดงให้เห็นผลสำเร็จของงานที่เกิดขึ้น และเป็นผลงานที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร นโยบายผู้บริหาร ๑.๒ ผลงานนั้นมีการเสนอหลักการ แนวคิด ทฤษฎี ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือผลงานวิชาการ ที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับผลงานที่นำเสนอ ๑.๓ ผลงานสามารถนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๑.๔ เป็นผลงานที่ทำให้เกิดการพัฒนา หรือมีการเปลี่ยนแปลงต่อกรุงเทพมหานคร หน่วยงาน หรือส่วนราชการ	๑๐	
๒. ประโยชน์ของผลงาน พิจารณาจาก ผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงาน หรือส่วนราชการ หรือต่อประชาชน หรือระดับกลุ่มงาน หรือฝ่ายขึ้นไป	๑๐	
๓. คุณภาพของผลงาน พิจารณาจาก ผลงานนั้นมีความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระที่มีการเรียบเรียงเนื้อหา และสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการนำความรู้ในเรื่องหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้บังคับอย่างถูกต้อง	๖	
๔. ความรู้ ความชำนาญงานและประสบการณ์ พิจารณาจาก ผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ ความชำนาญงานและประสบการณ์ที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานนั้น ๆ	๔	
รวมคะแนน	๓๐	

ความเห็นเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ กรรมการผู้ประเมิน
 (.....)
 วันที่

เอกสารหมายเลข ๕

แบบประเมินข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

ตำแหน่งและสังกัดปัจจุบัน

ตำแหน่งที่เข้ารับการสอบคัดเลือก

เรื่อง

องค์ประกอบในการพิจารณา	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยเกิดผลดีขึ้น หรือ คาดว่าจะเกิดผลที่ดีขึ้น	๗	
๒. คุณภาพและความยั่งยืน โดยพิจารณาว่ามีวิธีการที่มุ่งสู่จุดหมายชัดเจนและเมื่อปฏิบัติตามแล้ว จะให้ผลคุ้มค่าในอนาคตทั้งในด้านบุคคลและองค์กร และมีความสอดคล้อง กับจุดหมายปลายทางที่กำหนดเป็นวิสัยทัศน์ หรือตามข้อกำหนด มาตรฐานของงานวิชาการด้านนั้น ๆ	๕	
๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่าผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ที่จะพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน	๔	
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอฯ นั้นเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะช่วยแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร หรือกรุงเทพมหานครได้รับประโยชน์ จากข้อเสนอฯ ที่นำมาเสนอ	๔	
รวมคะแนน	๒๐	

ความเห็นเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ กรรมการผู้ประเมิน
(.....)
วันที่

แบบสรุปผลการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ตำแหน่ง

[illegible]

เอกสารหมายเลข ๗

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ตำแหน่ง

[illegible]

คำอธิบายเอกสาร

กฎ ก.ก. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก
เพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

คำอธิบายเอกสารหมายเลข ๑ ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ

ข้อ ๑ ชื่อ ให้ระบุค่านำหน้านาม ชื่อ สกุล ตรงตาม ก.พ. ๗ หรือ ก.ก. ๑

ข้อ ๒ วัน เดือน ปี เกิด ให้ระบุ วัน เดือน ปีเกิด อายุที่ปึกี่เดือน ตรงตาม ก.พ. ๗ หรือ ก.ก. ๑

ข้อ ๓ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ให้ระบุตำแหน่ง ระดับ ตำแหน่งเลขที่ สังกัด อัตราเงินเดือน ปัจจุบัน

ข้อ ๔ ที่อยู่ปัจจุบัน ให้ระบุที่อยู่ปัจจุบัน

ข้อ ๕ คุณสมบัติบุคคล

ข้อ ๕.๑ ระบุคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก สำหรับตำแหน่งที่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ต้องระบุวันออกใบอนุญาตและวันหมดอายุใบอนุญาตให้ครบถ้วน

ข้อ ๕.๒ การดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่า ในช่อง “วัน เดือน ปี ที่ดำรงตำแหน่ง” ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่เข้าสู่ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือระดับ ๗ ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ จนถึงวันสุดท้ายที่ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ ทุกกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่ง เช่น เปลี่ยนสังกัด เปลี่ยนหน่วยงาน เปลี่ยนสายงาน เป็นต้น สำหรับตำแหน่งปัจจุบันให้ระบุวันที่สิ้นสุดถึงวันปีรับสมัคร

ข้อ ๕.๓ การพัฒนาตนเอง

พิจารณาจากการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น หรือเทียบเท่า และการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบการฝึกอบรมในห้องเรียนหรือรูปแบบการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้แนบหลักฐานเชิงประจักษ์ ได้แก่ ใบประกาศนียบัตรหรือเกียรติบัตร หรือวุฒิบัตร หรือหนังสือรับรอง หรือหนังสืออนุญาตให้เข้าอบรม เพื่อให้การเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบ

ข้อ ๖ ประสบการณ์ในการทำงาน

ข้อ ๖.๑ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ให้แนบคำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ หรือหลักฐานที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖.๒ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ เช่น เป็นคณะทำงาน คณะกรรมการ กรรมการ เลขานุการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น เป็นต้น ให้แนบคำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ หรือหลักฐานที่ได้รับมอบหมาย

คำอธิบายเอกสารหมายเลข ๑ ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ (ต่อ)

ข้อ ๗ ความประพฤติ พิจารณาจากประวัติการดำเนินการทางวินัยตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงวันปิดรับสมัคร
กรณีที่ข้าราชการถูกลงโทษทางวินัยหลายครั้ง ให้นำการถูกลงโทษทางวินัยครั้งที่ร้ายแรงที่สุด
มาคำนวณคะแนน ทั้งนี้ การพิจารณาประวัติการกระทำผิดทางวินัยจนถูกลงโทษนี้จะไม่ได้รับการ
ยกเว้นแม้ว่าจะได้รับการล้างมลทิน โดยพระราชบัญญัติการล้างมลทินฯ ตามคำพิพากษาศาลฎีกา
ที่ ๖๙๔/๒๕๓๙ ซึ่งวินิจฉัยว่า “ตามที่พระราชบัญญัติล้างมลทินระบุให้ถือว่าผู้นั้นไม่เคยถูกลงโทษ
หรือลงทัณฑ์ทางวินัยในกรณีนั้น ๆ หมายความว่า ผู้ที่ถูกลงโทษทางวินัยไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
เท่านั้น หาได้หมายความว่า ความประพฤติหรือการกระทำที่เป็นเหตุให้บุคคลนั้นถูกลงโทษ
ทางวินัยลบล้างไปด้วยไม่” กรณีที่มีการอุทธรณ์การดำเนินการทางวินัยแล้ว ผลการพิจารณาอุทธรณ์
เป็นประการใดให้ถือว่าประวัติการดำเนินการทางวินัยเป็นไปตามผลการพิจารณาอุทธรณ์นั้น

ข้อ ๘ พฤติกรรมทางจริยธรรม พิจารณาจากรางวัลที่ได้รับเป็นรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติด้านคุณธรรม
และจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต การต่อต้านการทุจริต โดยผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกต้องระบุ
ชื่อรางวัล และปี พ.ศ. ที่ได้รับรางวัลให้ชัดเจน ทั้งนี้ ระยะเวลาที่ได้รับรางวัล ต้องอยู่ระหว่าง
การรับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร

- **รางวัลระดับกรุงเทพมหานคร** เป็นรางวัลที่กรุงเทพมหานครมอบให้ หรือเป็นรางวัลที่ได้รับมาจากการ
เป็นตัวแทนของกรุงเทพมหานครไปประกวดกับส่วนราชการภายนอกกรุงเทพมหานคร เช่น
ข้าราชการดีเด่นระดับกรุงเทพมหานคร บุคลากรดีเด่นทางการทะเบียนของกรุงเทพมหานคร เป็นต้น

- **รางวัลระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือรางวัลจากหน่วยงานอื่นของรัฐ**

๑. เป็นรางวัลระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครมอบให้ โดยการคัดเลือกข้าราชการ
จากหลายหน่วยงานมาประกวดกัน เช่น ข้าราชการดีเด่นระดับหน่วยงาน บุคลากรดีเด่น
ของหน่วยงาน บุคลากรดีเด่นด้านคุณธรรมและจริยธรรมประจำหน่วยงาน BMA Excellence
ประจำปี บุคลากรดีเด่นตามโครงการจัดอันดับมาตรฐาน ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต เจ้าหน้าที่
ผู้ปฏิบัติงานดีเด่นประจำสำนักทะเบียนท้องถิ่นเขต ตามโครงการจัดอันดับมาตรฐาน
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเขต เป็นต้น หรือ

๒. เป็นรางวัลที่ข้าราชการได้รับมอบจากหน่วยงานอื่นของรัฐ

- **การรับรองความประพฤติทางจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมจากผู้บังคับบัญชา**

๑. เป็นรางวัลที่ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานหรือส่วนราชการมอบให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของตน
เช่น ข้าราชการดีเด่นของส่วนราชการ รางวัล “พิทักษ์ประชา” รางวัลผู้มีความประพฤติดีเด่น
ปฏิบัติดี ด้านคุณธรรมจริยธรรม ประจำเดือนของหน่วยงาน รางวัลผู้น้อมนำหลักเศรษฐกิจ-
พอเพียงมาใช้ในการประพฤติปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น หรือ

๒. การพิจารณารับรองความประพฤติทางจริยธรรมแก่ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
โดยพิจารณาจากการประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม และรักษาจริยธรรม ตามประมวล-
จริยธรรมสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ ก.ก. กำหนด

คำอธิบายเอกสารหมายเลข ๒ : แบบประเมินประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ

- ให้เลขานุการในคณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ลงลายมือชื่อเป็นผู้ตรวจสอบและให้คะแนนการประเมินประวัติการรับราชการ
- หนังสือรับรองความประพฤติทางจริยธรรม ให้หัวหน้าหน่วยงาน ลงนามรับรองความประพฤติทางจริยธรรมแก่ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

คำอธิบายเอกสารหมายเลข ๓ : แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ให้จัดทำจำนวน ๖ แฟ้ม ประกอบด้วย ต้นฉบับ ๒ แฟ้ม สำเนา ๔ แฟ้ม

- ใช้กระดาษขนาด A4
 - ลักษณะรูปเล่ม ไม่จำกัดรูปแบบการจัดทำ สามารถตกแต่งและใช้สีสันทัดตามความเหมาะสม
 - จำนวนหน้า ไม่เกิน ๑๐ หน้า (ไม่รวมปก และสารบัญ)
 - จัดเรียงลำดับข้อมูลในแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ดังนี้
 ๑. ปก ใส่รูปของผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกซึ่งเป็นรูปที่สุภาพ ระบุชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง และสังกัดปัจจุบันรวมทั้งตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
 ๒. สารบัญ
 ๓. ประวัติส่วนตัว ไม่จำเป็นต้องมีหน้าเดียว แต่ไม่ควรเกิน ๓ หน้า เช่น
 - ❖ ประวัติการศึกษา
 - ❖ ความสามารถพิเศษ และทักษะพิเศษ (ถ้ามี) ประวัติการรับราชการ
 - ❖ ประวัติการพัฒนาตนเอง หลักสูตรการฝึกอบรมหรือดูงาน เหตุการณ์สำคัญในชีวิตราชการ ประสบการณ์เข้าร่วมกิจกรรม ประสบการณ์การทำงาน
 ๔. แบบแสดงผลงานโดดเด่นหรือมีความสำคัญในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการสอบคัดเลือก (๓๐ คะแนน) จำนวน ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 นำเสนอในรูปแบบที่กำหนด โดยเป็นผลงานโดดเด่นหรือมีความสำคัญในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการสอบคัดเลือก ที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานที่เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือการพัฒนางานที่ปฏิบัติ โดยต้องสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงานที่ใช้ความรู้ ความชำนาญงานและประสบการณ์ โดยผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกลงลายมือชื่อ และให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน เป็นผู้ลงนามรับรองผลงาน กรณีเป็นผลงานที่ไม่ได้เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของผู้บังคับบัญชาปัจจุบัน เมื่อผู้บังคับบัญชา ลงนามรับรองแล้ว ให้หมายเหตุโดยระบุชื่อผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานขณะนั้น ตำแหน่งปัจจุบัน หรือเกษียณอายุ เป็นต้น
 - ๑) ชื่อผลงาน ระบุชื่อเรื่องที่เสนอ
- ระยะเวลาที่ดำเนินการ ระบุวัน เดือน ปี หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง ตั้งแต่เริ่มต้น - ดำเนินการแล้วเสร็จ เช่น มกราคม ๒๕๖๗ - ธันวาคม ๒๕๖๗

คำอธิบายเอกสารหมายเลข ๓ : แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) (ต่อ)

- ๒) **สาระสำคัญของผลงานโดยสรุป** อธิบายสรุปสาระสำคัญของผลงานที่นำเสนอ โดยระบุถึงความเป็นมา สภาพปัญหา ความสำคัญที่ต้องดำเนินการ พร้อมทั้งขั้นตอนการดำเนินการในภาพรวม และรวมถึงความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน
- ๓) **ประโยชน์ของผลงาน** สามารถนำไปเป็นแนวทางการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงาน หรือส่วนราชการ
- ๔) **ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน** สามารถนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางาน บริหารงาน วางแผน และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของหน่วยงาน
๕. **แบบแสดงข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (๒๐ คะแนน)** จำนวน ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4
- ๑) **วิสัยทัศน์** อธิบายให้เห็นว่าผู้ขอรับการสอบคัดเลือกมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการคัดเลือกอย่างไร
- ๒) **เป้าหมาย** อธิบายให้เห็นว่าหากนำไปดำเนินการจริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร
- ๓) **แนวทางการดำเนินการ** อธิบายให้เห็นถึงแนวทางหรือวิธีการที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานว่าควรจะดำเนินการอย่างไร
- ๔) **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ** อธิบายให้เห็นว่าข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนาและปรับปรุงงานจะช่วยแก้ไขปัญหาดังกล่าว ของกรุงเทพมหานครได้อย่างไร หรือ กรุงเทพมหานครจะได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร

ตัวอย่าง : การจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

จัดทำไม่เกิน ๑๐ หน้า ไม่นับรวมปกและสารบัญและไม่จำกัดรูปแบบการจัดทำ

ปก	สารบัญ																		
รูปถ่าย แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งและสังกัดปัจจุบัน ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการ สอบคัดเลือก	สารบัญ <table><thead><tr><th></th><th>หน้า</th></tr></thead><tbody><tr><td>๑. ประวัติส่วนตัว</td><td>๑</td></tr><tr><td>- ประวัติการศึกษา</td><td></td></tr><tr><td>- ความสามารถพิเศษ และทักษะพิเศษ</td><td></td></tr><tr><td>- ประวัติการรับราชการ</td><td></td></tr><tr><td>- ประวัติการพัฒนาตนเอง</td><td></td></tr><tr><td>- เหตุการณ์สำคัญในชีวิตราชการ</td><td></td></tr><tr><td>๒. ผลงานโดดเด่น</td><td>๗</td></tr><tr><td>๓. ข้อเสนอ แนวคิด</td><td>๑๐</td></tr></tbody></table>		หน้า	๑. ประวัติส่วนตัว	๑	- ประวัติการศึกษา		- ความสามารถพิเศษ และทักษะพิเศษ		- ประวัติการรับราชการ		- ประวัติการพัฒนาตนเอง		- เหตุการณ์สำคัญในชีวิตราชการ		๒. ผลงานโดดเด่น	๗	๓. ข้อเสนอ แนวคิด	๑๐
	หน้า																		
๑. ประวัติส่วนตัว	๑																		
- ประวัติการศึกษา																			
- ความสามารถพิเศษ และทักษะพิเศษ																			
- ประวัติการรับราชการ																			
- ประวัติการพัฒนาตนเอง																			
- เหตุการณ์สำคัญในชีวิตราชการ																			
๒. ผลงานโดดเด่น	๗																		
๓. ข้อเสนอ แนวคิด	๑๐																		

ตัวอย่าง : การจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) (ต่อ)

ประวัติส่วนตัว	ผลงานโดดเด่นหรือมีความสำคัญ
ประวัติส่วนตัว ➤ ประวัติการศึกษา ➤ ความสามารถพิเศษ และทักษะพิเศษ ➤ ประวัติการรับราชการ ➤ ประวัติการพัฒนาตนเอง ➤ เหตุการณ์สำคัญในชีวิตราชการ หมายเหตุ : ประวัติส่วนตัว ไม่จำกัดรูปแบบการนำเสนอ อาจนำเสนอในหัวข้ออื่นก็ได้	แบบแสดงผลงานโดดเด่นหรือมีความสำคัญในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่จะเข้ารับการสอบคัดเลือก ตำแหน่ง ๑. ชื่อผลงาน ระยะเวลาที่ดำเนินการ..... ๒. สาระสำคัญของผลงานโดยสรุป ๓. ประโยชน์ของผลงาน ๔. ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ ลงชื่อ ผู้สมัครเข้ารับ (.....) การสอบคัดเลือก ตำแหน่ง วันที่ ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแล (.....) การปฏิบัติงานของผู้สมัคร ตำแหน่ง เข้ารับการสอบคัดเลือก วันที่

ข้อเสนอ แนวคิด
แบบแสดงข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนาหรือ ปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ชื่อเรื่อง ๑. วิสัยทัศน์ ๒. เป้าหมาย ๓. แนวทางการดำเนินการ ๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ลงชื่อ ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก (.....) ตำแหน่ง วันที่

คำอธิบายเอกสารหมายเลข ๔ : แบบประเมินผลงานโดดเด่นหรือมีความสำคัญในการปฏิบัติงาน
ในตำแหน่งที่จะเข้ารับการสอบคัดเลือก

แบบประเมินผลงานโดดเด่นหรือมีความสำคัญในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการสอบคัดเลือก
(๓๐ คะแนน) ให้กรรมการผู้ประเมินเป็นผู้ให้คะแนนตามแบบที่กำหนด

คำอธิบายเอกสารหมายเลข ๕ : แบบประเมินข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

แบบประเมินข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
(๒๐ คะแนน) ให้กรรมการผู้ประเมินเป็นผู้ให้คะแนนตามแบบที่กำหนด

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.ก. ฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโสให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ เพื่อเป็นการสนับสนุนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ให้มีโอกาสดำรงตำแหน่งในสายอาชีพ ซึ่งมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในหรือต่างกระทรวงหรือกรม แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. จึงจำเป็นต้องออกกฎ ก.ก. นี้