



สำนักงานคณะกรรมการ
ข้าราชการกรุงเทพมหานคร
OFFICE OF THE BANGKOK METROPOLITAN ADMINISTRATION
CIVIL SERVICE COMMISSION



การประชุมชักชวนความเข้าใจ ตามกฎหมาย ก.ก. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
(มติ ก.ก. ครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2568)



หัวข้อนำเสนอ

01

สรุปสาระสำคัญตามกฎหมาย ก.ก. ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการสอบคัดเลือกฯ

02

แนวทางการดำเนินการตามกฎหมาย ก.ก.

- สำหรับสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สปป.
- สำหรับหน่วยงานต้นสังกัด
- สำหรับผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

03

เอกสารประกอบกฎหมาย ก.ก.

04

คำอธิบายเอกสาร



สรุปสาระสำคัญตามกฎหมาย ก.ก. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครนครสามัญ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ พ.ศ. 2568

1

เงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งและสายงาน ที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก

1. เป็นตำแหน่งที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง และผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก
2. ปลัดกรุงเทพมหานคร พิจารณากำหนดจำนวนตำแหน่งได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของจำนวนตำแหน่งและสายงานที่ได้รับอนุมัติให้มีการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งในตำแหน่งนั้น

2

การดำเนินการสอบคัดเลือก 2 กระบวนการ

1

การประเมินความรู้ความสามารถ
ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง



2

การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ได้แก่ ประวัติส่วนตัวและประวัติ
การรับราชการ และประเมินผลงาน

ปลดกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง คณะกรรมการอำนวยการสอบคัดเลือก

3

องค์ประกอบของคณะกรรมการฯ

- **ประธานกรรมการ** รองปลัดกรุงเทพมหานคร
- **กรรมการ** ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภทบริหาร และอำนวยการ จำนวน 4 คน
- **เลขานุการ** ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 คน
- **ผู้ช่วยเลขานุการ** เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 2 คน

4

คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่

- **วางแผนการสอบคัดเลือก**
- **แต่งตั้ง** คกก.พิจารณาหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก / คกก.ประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง / คกก.ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง และคกก.อื่น ๆ เพื่อดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- **แก้ไขปัญหา** อุปสรรค และข้อขัดข้องต่าง ๆ
- **วินิจฉัยปัญหา** หรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก / วินิจฉัยกรณีที่พบว่ามีทุจริต
- **รายงานผลต่อปลัดกรุงเทพมหานคร**

คณะกรรมการอำนวยการสอบคัดเลือก

แต่งตั้ง คกก.พิจารณาหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก / คกก.ประเมินความรู้ความสามารถ
ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง / คกก.ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง และคกก. อื่น ๆ เพื่อดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5

องค์ประกอบของคณะกรรมการฯ

- **ประธานกรรมการ** ข้าราชการ กทม.สามัญ ประเภทบริหาร หรืออำนวยการ
- **กรรมการ** ไม่น้อยกว่า 2 คน จากข้าราชการ กทม.สามัญ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น หรือประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปที่ตั้งตรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกัน หรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะสอบคัดเลือก หรือผู้บังคับบัญชาที่กำกับสายงานที่จะสอบคัดเลือก
- **เลขานุการ** จำนวน 1 คน ข้าราชการ กทม.สามัญ ในสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และผู้ช่วย-เลขานุการ จำนวน 2 คน ข้าราชการ กทม.สามัญ ในสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

6

คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่

- **คกก.พิจารณาหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก** กำหนดวิธีการสอบคัดเลือก/ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตรฯ ให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งของสายงานที่จะสอบคัดเลือก
- **คกก.ประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง** ออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ
- **คกก.ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง** ได้แก่ ประเมินประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ และประเมินผลงานจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

7

หลักเกณฑ์และวิธีสอบคัดเลือก

ดำเนินการสอบคัดเลือก 2 กระบวนการ (30+70= 100 คะแนน)

1

ประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง 30 คะแนน

วิธีสอบข้อเขียน



ปรนัย/อัตนัย/ผสม/อื่นๆ

ผ่านเกณฑ์



คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

2

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง 20+50 = 70 คะแนน

ประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ (20 คะแนน)



ประสบการณ์
ในการทำงาน
(5 คะแนน)



การพัฒนา
ตนเอง
(5 คะแนน)

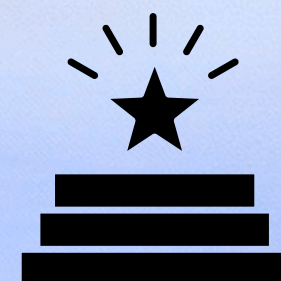


ความประพฤติ
(5 คะแนน)



พฤติกรรม
ทางจริยธรรม
(5 คะแนน)

ผลงาน (50 คะแนน)



ผลงานโดดเด่น
(30 คะแนน)



ข้อเสนอ แนวคิดฯ
(20 คะแนน)

8

คุณสมบัติของผู้สมัคร เข้ารับการสอบคัดเลือก

ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน
ในประเภททั่วไป
ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า 2 ปี

มีคุณวุฒิตตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่งประเภท
วิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ในตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก

9

สำนักงานการเจ้าหน้าที่

รับผิดชอบดำเนินการสอบคัดเลือก

10

หากปรากฏว่ามีการทุจริต

ยกเลิกการสอบ / ตัดสิทธิผู้ที่ทุจริต
การสอบคัดเลือก 2 ปี /
ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องขอให้พิจารณาดำเนินการทางวินัย

11

การรวมคะแนน และเรียงลำดับคะแนน

ให้จัดเรียงลำดับตามคะแนนรวมจากมากไปหาน้อย
ของแต่ละตำแหน่งกรณีมีคะแนนรวมเท่ากัน

- คะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า อยู่ในลำดับก่อน
- คะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนผลงานมากกว่า อยู่ในลำดับก่อน
- คะแนนผลงานเท่ากัน นำแนวทางจัดลำดับอาวุโสตามมติ ก.ก. มาใช้บังคับ

12

เสนอผลการสอบคัดเลือก

ที่จัดลำดับแล้วต่อปลัดกรุงเทพมหานคร
ก่อนประกาศรายชื่อ

13

อำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง และให้ได้รับเงินเดือน

- ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตาม ม.52 แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554
- การได้รับเงินเดือน ถ้าอัตราเงินเดือนต่ำกว่า หรือเท่ากับคุณวุฒิให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิ / ถ้าอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิมสูงกว่าชั้นสูง ระดับชำนาญการ ให้ได้รับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ก. กำหนด

14

กรณีไม่สามารถดำเนินการ ตามกฎหมาย ก.ก.

ให้นำเสนอ ก.ก. พิจารณาเป็นกรณีไป

แนวทางการดำเนินการ

สำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

หน่วยงานต้นสังกัด

ผู้สมัครเข้ารับ
การสอบคัดเลือก

สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

1

สำรวจตำแหน่ง
ตามเงื่อนไข กฎ ก.ก.

2

วางแผน

3

จัดทำคำสั่ง

4

ประกาศรับสมัคร

หน่วยงานต้นสังกัด

6

ตรวจสอบคุณสมบัติ/
เอกสาร

5

จัดทำใบสมัคร/
จัดทำแฟ้มสะสมผลงาน

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

7

รับเอกสาร

8

ประกาศรายชื่อ
ผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน

9

ประกาศผลสอบข้อเขียน

10

ประเมินความเหมาะสม
กับตำแหน่ง

สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

13

บรรจุและแต่งตั้ง

12

ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน

11

เสนอผลการคัดเลือก
ต่อปลัดกรุงเทพมหานคร

แนวทางการดำเนินการ

สำหรับสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

1. **สำรวจตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งตามเงื่อนไข กฎ ก.ก.**
2. **จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ**
3. **ประกาศรับสมัคร**

4. **รับเอกสารสมัคร และตรวจสอบข้อมูล**

- ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก (เอกสารหมายเลข 1) คุณวุฒิการศึกษา หรือเอกสารพิจารณาคุณวุฒิ หรือการพิจารณาลักษณะงานที่เกี่ยวข้องในการสมัคร
- หลักฐานการได้รับรางวัลด้านคุณธรรมและจริยธรรม หรือหนังสือรับรองความประพฤติทางจริยธรรม (เอกสารหมายเลข 2)
- แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) (เอกสารหมายเลข 3)

5. **ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนและดำเนินการสอบข้อเขียน**

6. **ประกาศผลการสอบข้อเขียน**

7. **ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

- แบบประเมินประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ (เอกสารหมายเลข 2)
- แบบประเมินผลงานโดดเด่นฯ (เอกสารหมายเลข 4)
- แบบประเมินข้อเสนองาน (เอกสารหมายเลข 5)
- แบบสรุปผลการสอบคัดเลือกฯ (เอกสารหมายเลข 6)

8. **เสนอผลการสอบคัดเลือก** ต่อปลัดกรุงเทพมหานคร ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกฯ (เอกสารหมายเลข 7) **และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก**

9. **เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง**

แนวทางการดำเนินการ

สำหรับหน่วยงานต้นสังกัดของผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

1. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร และรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร
2. การตรวจสอบการลงนามของผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่ กฎ ก.ก. กำหนด

3. ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ของผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

(1) ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ (เอกสารหมายเลข 1) และเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

- คุณวุฒิการศึกษา
- ใบประกาศนียบัตร หรือเกียรติบัตร หรือวุฒิบัตร หรือหนังสือรับรอง หรือหนังสืออนุญาตให้เข้าอบรม
- คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ หรือหลักฐานที่ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งได้รับมอบหมายพิเศษ
- คำสั่งการได้รับโทษทางวินัย (ถ้ามี)
- หลักฐานการได้รับรางวัลด้านคุณธรรมและจริยธรรม หรือหนังสือรับรองความประพฤติทางจริยธรรม

(เอกสารหมายเลข 2)

**** จัดส่งเอกสารให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เฉพาะใบสมัคร คุณวุฒิการศึกษาและหลักฐานการได้รับรางวัลด้านคุณธรรมและจริยธรรม หรือหนังสือรับรองความประพฤติทางจริยธรรม ****

(2) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) เอกสารหมายเลข 3 จำนวน 6 แฟ้ม (ต้นฉบับ 1 แฟ้ม และสำเนา 5 แฟ้ม)

แนวทางการดำเนินการ

สำหรับผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

3. จัดทำแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) (เอกสารหมายเลข 3)

ตำแหน่งละ 6 แฟ้ม ต้นฉบับ 1 สำเนา 5 กระดาษขนาด A4 จำนวนไม่เกิน 10 หน้า
ไม่รวมปกและสารบัญ ใช้แบบตัวอักษรในการพิมพ์ (font) ตามระเบียบสารบรรณ

01

ปก

- ไม่จำกัดรูปแบบการจัดทำ
- รูปของผู้สมัครในอริยาบถสุภาพ ขนาดตามความเหมาะสม
- ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง สังกัดปัจจุบัน และตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

02

สารบัญ

ไม่จำกัดรูปแบบการจัดทำ

03

ประวัติส่วนตัว

นำเสนอในรูปแบบใดก็ได้ เช่น ประวัติการศึกษา ความสามารถพิเศษ และทักษะพิเศษ ประวัติการรับราชการ ประวัติการพัฒนาตนเอง เหตุการณ์สำคัญในชีวิตราชการ

04

ผลงานโดดเด่น

จำนวน 1 เรื่อง ไม่เกิน 3 หน้า กระดาษ A4 ตามรูปแบบที่กำหนด ย้อนหลัง 3 ปี ถึงวันปิดรับสมัคร

05

ข้อเสนอ

จำนวน 1 เรื่อง ไม่เกิน 2 หน้า กระดาษ A4 ตามรูปแบบที่กำหนด



ເອກສາຮປຣະກອບກຸ ກ.ກ.

๕.๓ การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบการฝึกอบรม

ในห้องเรียน และรูปแบบการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่

หลักสูตรนักรับบริหารมหานครระดับต้น หรือเทียบเท่า

ปี พ.ศ. วันที่ - เดือน หลักสูตร สถาบัน

.....

หลักสูตรที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน ย้อนหลัง ๓ ปี (นับตามปีปฏิทิน)

ปี พ.ศ. วันที่ - เดือน หลักสูตร สถาบัน

.....

.....

เป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ทั้งการฝึกอบรมในห้องเรียน หรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยแบบหลักฐาน ได้แก่ ใบประกาศนียบัตร หรือเกียรติบัตร หรือวุฒิบัตร หรือหนังสือรับรอง หรือหนังสืออนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้การเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบ

1) ผ่านการอบรมหลักสูตรนักรับบริหารระดับต้น หรือเทียบเท่า

2) ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน **ย้อนหลัง 3 ปี (นับจากปีปฏิทิน)** เช่น หลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง

จำนวนหลักสูตร	คะแนน
1 หลักสูตร	1
2 หลักสูตร	2
3 หลักสูตร	3
4 หลักสูตรขึ้นไป	4

๖. ประสบการณ์ในการทำงาน

๖.๑ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ

.....

.....

๖.๒ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ เช่น เป็นคณะทำงาน คณะกรรมการ กรรมการ เลขานุการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น เป็นต้น

.....

.....

.....

พิจารณาจำนวนคำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ หรือหลักฐานการได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ไม่รวมคำสั่งให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่ง เช่น คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการหรือหน่วยงาน

พิจารณาจากจำนวนคำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ หรือหลักฐานการได้รับมอบหมายพิเศษ เช่น เป็นคณะทำงาน เป็นกรรมการ เป็นพี่เลี้ยงข้าราชการบรรจุใหม่ หรือนักศึกษาฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ความสามารถในการปฏิบัติงาน /ได้รับมอบหมายพิเศษ	คะแนน
1 - 2 รายการ	1
3 - 4 รายการ	2
5 - 6 รายการ	3
7 - 8 รายการ	4
มากกว่า 8 รายการขึ้นไป	5

๗. ความประพฤติทางวินัย พิจารณาจากประวัติการดำเนินการทางวินัยตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงวันปิดรับสมัคร กรณีผู้ได้รับการล้างมลทิน ให้ถือว่าผู้นั้นยังคงเป็นผู้มีประวัติกระทำความผิดทางวินัยตามฐานความร้ายแรงที่ถูกลงโทษ

ไม่เคยได้รับโทษทางวินัย

เคยได้รับโทษทางวินัย

ระดับของโทษ

ว่ากล่าวตักเตือน หรือทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ

ภาคทัณฑ์

ตัดเงินเดือน

ลดขั้นเงินเดือน

(ระบุคำสั่ง).....

พิจารณาจากประวัติการดำเนินการทางวินัยตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงวันปิดรับสมัคร

- กรณีถูกลงโทษทางวินัยหลายครั้งให้นำครั้งที่ร้ายแรงที่สุดมาคำนวณคะแนน
- การพิจารณาประวัติการกระทำผิดทางวินัยจนถูกลงโทษนี้ จะไม่ได้รับการยกเว้นแม้ว่าจะได้รับการล้างมลทิน
- กรณีมีการอุทธรณ์แล้ว ผลอุทธรณ์เป็นประการใดให้ถือว่าประวัติ การดำเนินการทางวินัยเป็นไปตามผลการพิจารณาอุทธรณ์

ประวัติความประพฤติ	คะแนน
<input type="checkbox"/> ไม่เคยได้รับโทษทางวินัย	5
<input type="checkbox"/> เคยได้รับโทษทางวินัย	
<input type="checkbox"/> ว่ากล่าวตักเตือน หรือทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ	4
<input type="checkbox"/> ภาคทัณฑ์	3
<input type="checkbox"/> ตัดเงินเดือน	2
<input type="checkbox"/> ลดขั้นเงินเดือน	1

๘. พฤติกรรมทางจริยธรรม พิจารณาจากการได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติด้านคุณธรรมและจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต การต่อต้านการทุจริตจากกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือได้รับการรับรองความประพฤติทางจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมจากผู้บังคับบัญชา

ได้รับรางวัลระดับกรุงเทพมหานคร

ชื่อรางวัล..... ปี.....

ได้รับรางวัลระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือรางวัลจากหน่วยงานอื่นของรัฐ

ชื่อรางวัล..... ปี.....

ได้รับการรับรองความประพฤติทางจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมจากผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าให้ข้อความอันเป็นเท็จ หรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครฯ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ ในครั้งนี้ตั้งแต่ต้น

ระยะเวลาที่ได้รับรางวัล ต้องอยู่ระหว่างการรับราชการเป็นข้าราชการ กทม.

- **รางวัลระดับ กทม.** เป็นรางวัลที่ กทม. มอบให้ หรือเป็นรางวัลที่ได้รับมาจากการเป็นตัวแทนของ กทม. ไปประกวด
- **รางวัลระดับหน่วยงานของ กทม. หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ**
 - 1) เป็นรางวัลที่ข้าราชการได้รับมอบจากหน่วยงานของ กทม. โดยการคัดเลือกข้าราชการจากหลายหน่วยงานมาประกวด
 - 2) เป็นรางวัลที่ข้าราชการได้รับจากหน่วยงานอื่นของรัฐ
- **การรับรองความประพฤติทางจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมจากผู้บังคับบัญชา**
 - 1) เป็นรางวัลผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ มอบให้ผู้ที่บังคับบัญชาของตน
 - 2) การพิจารณารับรองความประพฤติทางจริยธรรม

ประวัติพฤติกรรมทางจริยธรรม	คะแนน
ข้าราชการที่ได้รับรางวัลระดับกรุงเทพมหานคร	5
ข้าราชการที่ได้รับรางวัลระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือรางวัลจากหน่วยงานอื่นของรัฐ	4
ข้าราชการที่ได้รับการรับรองความประพฤติทางจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมจากผู้บังคับบัญชา	3

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ
ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าให้ข้อความอันเป็นเท็จ หรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครฯ
ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ ในครั้งนี้ตั้งแต่ต้น

(ลงชื่อ) ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ดังกล่าวแล้ว เป็นผู้มีคุณสมบัติ
ครบถ้วนตามประกาศรับสมัครฯ กำหนด

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

การเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ
ลงนามผู้ตรวจและรับรองคุณสมบัติ

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแล
(.....) การปฏิบัติงานของผู้สมัคร
ตำแหน่ง..... เข้ารับการสอบคัดเลือก
วันที่.....

หัวหน้าฝ่ายในสำนักงานเขต หัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงาน หรือผู้ที่ควบคุม
ดูแลการปฏิบัติงานโดยตรง กรณีผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน
ของผู้สมัครฯ ย้ายสังกัด หรือเกษียณอายุราชการให้ผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบัน
ที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้สมัครฯ เป็นผู้ลงนามในใบสมัคร และให้
หมายเหตุ ระบุชื่อผู้บังคับบัญชาที่ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานขณะนั้น
ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน หรือเกษียณอายุราชการ

(ลงชื่อ) หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

หัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าส่วนราชการลงนาม

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.....

พิจารณาจากใบสมัคร (เอกสารหมายเลข 1)
 เพิ่มสะสมผลงาน (เอกสารหมายเลข 3)
 และให้คะแนนตามแบบประเมินประวัติส่วนตัว
 และประวัติการรับราชการ (เอกสารหมายเลข 2)
 ตามแบบที่กำหนด

ประสพการณ์ในการทำงาน 5 คะแนน
 ให้นำคะแนนความสามารถในการปฏิบัติงาน + งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ
 + ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
 หารด้วย 3 = คะแนนประสพการณ์ในการทำงานที่ได้

เลขานุการของคณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งลงนาม

เกณฑ์การให้คะแนนการประเมินประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ

๑. ประสบการณ์ในการทำงาน (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 สำหรับตำแหน่งปัจจุบันให้นับวันที่สิ้นสุดถึงวันปิดรับสมัคร 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

$$\text{คะแนนประสบการณ์ในการทำงาน} = \frac{\text{คะแนนที่ได้รับ (๑.๑)} + \text{(๑.๒)} + \text{(๑.๓)}}{๓}$$

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 ผู้ได้รับการล้างมลทินให้ถือว่าผู้นั้นยังคงเป็นผู้มีประวัติกระทำความผิดทางวินัย ตามฐานความร้ายแรงที่ถูกลงโทษ ไม่ใช่ไม่เคยมีโทษทางวินัยเลย

ประวัติความประพฤติ	คะแนน
<input type="checkbox"/> ไม่เคยได้รับโทษทางวินัย	๕
<input type="checkbox"/> เคยได้รับโทษทางวินัย	
<input type="checkbox"/> ว่ากล่าวตักเตือน หรือทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ	๔
<input type="checkbox"/> ภาคทัณฑ์	๓
<input type="checkbox"/> ตัดเงินเดือน	๒
<input type="checkbox"/> ลดขั้นเงินเดือน	๑

๔. พฤติกรรมทางจริยธรรม (๕ คะแนน)

พิจารณาจากการได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติด้านคุณธรรมและจริยธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต การต่อต้านการทุจริตจากกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือได้รับการรับรองความประพฤติทางจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมจากผู้บังคับบัญชา

ประวัติพฤติกรรมทางจริยธรรม	คะแนน
ข้าราชการที่ได้รับรางวัลระดับกรุงเทพมหานคร	๕
ข้าราชการที่ได้รับรางวัลระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือรางวัลจากหน่วยงานอื่นของรัฐ	๔
ข้าราชการที่ได้รับการรับรองความประพฤติทางจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมจากผู้บังคับบัญชา	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.....

- หนังสือรับรองความประพฤติทางจริยธรรม ใช้ในกรณีผู้สมัคร ไม่มีรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติฯ ทั้งระดับ กทม. ระดับหน่วยงาน ของ กทม. หรือจากหน่วยงานอื่นของรัฐรวมทั้งรางวัลจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน หรือส่วนราชการมอบให้ผู้ใต้บังคับบัญชา
- การเจ้าหน้าที่หน่วยงานจัดทำ “หนังสือรับรองความประพฤติทางจริยธรรม” (ตามแบบที่กำหนด) เสนอให้หัวหน้าหน่วยงานลงนาม

หัวหน้าหน่วยงานลงนาม

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 ประวัติการพัฒนาดตนเอง 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

ปก	สารบัญ
รูปถ่าย	สารบัญ
แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)	หน้า
ชื่อ - นามสกุล	๑. ประวัติส่วนตัว
ตำแหน่งและสังกัดปัจจุบัน	- ประวัติการศึกษา ๑
ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก	- ความสามารถพิเศษ และทักษะพิเศษ
	- ประวัติการรับราชการ
	- ประวัติการพัฒนาตนเอง
	- เหตุการณ์สำคัญในชีวิตราชการ
	๒. ผลงานโดดเด่น ๗
	๓. ข้อเสนอ แนวคิด ๑๐

ประวัติส่วนตัว
ประวัติการศึกษา
ความสามารถพิเศษ และทักษะพิเศษ
ประวัติการรับราชการ
ประวัติการพัฒนาตนเอง
เหตุการณ์สำคัญในชีวิตราชการ
หมายเหตุ : ประวัติส่วนตัว ไม่จำกัดรูปแบบการนำเสนอ อาจนำเสนอในหัวข้ออื่นก็ได้

ผลงานโดดเด่นหรือมีความสำคัญ
แบบแสดงผลงานโดดเด่นหรือมีความสำคัญในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่จะเข้ารับการสอบคัดเลือก
ตำแหน่ง _____
๑. ชื่อผลงาน _____
ระยะเวลาที่ดำเนินการ _____
๒. สาเหตุสำคัญของผลงานโดยสรุป _____
๓. ประโยชน์ของผลงาน _____
๔. ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน _____
ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
ลงชื่อ _____ ผู้สมัครเข้ารับ
() การสอบคัดเลือก
ตำแหน่ง _____
วันที่ _____
ลงชื่อ _____ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแล
() การปฏิบัติงานของผู้สมัคร
ตำแหน่ง _____ เจ้าพนักงานสอบคัดเลือก
วันที่ _____

ข้อเสนอ แนวคิด
แบบแสดงข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ชื่อเรื่อง _____
๑. วิสัยทัศน์ _____

๒. เป้าหมาย _____

๓. แนวทางการดำเนินการ _____

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ _____

ลงชื่อ _____ ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
()
ตำแหน่ง _____
วันที่ _____

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

เป็นผลงานโดดเด่น หรือมีความสำคัญในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการสอบคัดเลือก
(ย้อนหลัง 3 ปี) ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ นับถึงวันปิดรับสมัครสอบคัดเลือก ซึ่งผลงานสะท้อน
ให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานที่เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ
หรือประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน (1 เรื่อง ไม่เกิน 3 หน้า กระดาษ A4)

1. ชื่อผลงาน ระบุชื่อเรื่องที่เสนอ

ระยะเวลาที่ดำเนินการ ระบุวัน เดือน ปี หรืออย่างไรอย่างหนึ่ง ตั้งแต่
เริ่มต้น – ดำเนินการแล้วเสร็จ เช่น 1 กุมภาพันธ์ 2568 – 31 มกราคม 2569

2. สาระสำคัญของผลงานโดยสรุป

อธิบายสรุปสาระสำคัญของผลงานที่นำเสนอ โดยระบุถึงความเป็นมา
สภาพปัญหาความสำคัญที่ต้องดำเนินการ พร้อมทั้งขั้นตอนการดำเนินการ
ในภาพรวมและรวมถึงความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

3. ประโยชน์ของผลงาน

สามารถนำไปเป็นแนวทางการพัฒนา หรือแก้ไขปัญหาก็เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงาน หรือส่วนราชการ

4. ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

สามารถนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางาน
บริหารงาน วางแผน และแก้ไขปัญหาก็เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของหน่วยงาน

แบบแสดงข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ชื่อเรื่อง.....

๑. วิทยาลัย

.....
.....

๒. เป้าหมาย

.....
.....

๓. แนวทางการดำเนินการ

.....
.....

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....
.....

ลงชื่อ ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

**แบบแสดงข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนา หรือปรับปรุงงาน
ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (1 เรื่อง ไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ A4)**

1. วิทยาลัย

อธิบายให้เห็นว่าผู้ขอรับการสอบคัดเลือก มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการคัดเลือกอย่างไร

2. เป้าหมาย

อธิบายให้เห็นว่าหากนำไปดำเนินการจริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้น หรือ คาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

3. แนวทางการดำเนินการ

อธิบายให้เห็นถึงแนวทาง หรือวิธีการที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานว่า ควรจะดำเนินการอย่างไร

4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

อธิบายให้เห็นว่าข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนา หรือปรับปรุงงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จะช่วยแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร ได้อย่างไร หรือกรุงเทพมหานครจะได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอ อย่างไร

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 หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงาน หรือส่วนราชการ หรือต่อประชาชน หรือระดับกลุ่มงาน หรือฝ่ายขึ้นไป	๑๐	
๓. คุณภาพของผลงาน พิจารณาจาก ผลงานนั้นมีความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการนำความรู้ในเรื่องหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้บังคับอย่างถูกต้อง	๖	
๔. ความรู้ ความชำนาญงานและประสบการณ์ พิจารณาจาก ผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ ความชำนาญงานและประสบการณ์ที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานนั้น ๆ	๔	
รวมคะแนน	๓๐	

ความเห็นเพิ่มเติม

ลงชื่อ กรรมการผู้ประเมิน
 (.....)
 วันที่



สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สนป. จัดทำแบบประเมินผลงาน
 ระบุชื่อผู้เข้ารับการสอบคัดเลือก ตำแหน่งและสังกัดปัจจุบัน
 และตำแหน่งที่จะเข้ารับการสอบคัดเลือกพร้อมด้วยชื่อเรื่อง
 ของผลงาน



กรรมการผู้ประเมินลงนาม

แบบประเมินข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
 ตำแหน่งและสังกัดปัจจุบัน
 ตำแหน่งที่เข้ารับการสอบคัดเลือก
 เรื่อง

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

ความเห็นเพิ่มเติม

ลงชื่อ กรรมการผู้ประเมิน
 (.....)
 วันที่



สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สนป. จัดทำแบบประเมินผลงาน ระบุชื่อผู้เข้ารับการสอบคัดเลือก ตำแหน่งและสังกัดปัจจุบัน และตำแหน่งที่เข้ารับการสอบคัดเลือกพร้อมด้วยชื่อเรื่อง ของผลงาน



กรรมการผู้ประเมินลงนาม

คำอธิบายเอกสาร

กฎ ก.ก. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก
เพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครนครสามัญ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโสให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ



คำอธิบายเอกสารหมายเลข ๑ ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

- ข้อ ๑ ชื่อ ให้ระบุคำนำหน้านาม 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 สำหรับตำแหน่งปัจจุบันให้ระบุวันที่สิ้นสุดถึงวันปิดรับสมัคร
 - ข้อ ๕.๓ การพัฒนาตนเอง

พิจารณาจากการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น หรือเทียบเท่า และการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบการฝึกอบรมในห้องเรียนหรือรูปแบบการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้แนบหลักฐานเชิงประจักษ์ ได้แก่ ใบประกาศนียบัตรหรือเกียรติบัตร หรือวุฒิบัตร หรือหนังสือรับรอง หรือหนังสืออนุญาตให้เข้าอบรม เพื่อให้การเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบ
- ข้อ ๖ ประสพการณ์ในการทำงาน
 - ข้อ ๖.๑ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ให้แนบคำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ หรือหลักฐานที่ได้รับมอบหมาย
 - ข้อ ๖.๒ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ เช่น เป็นคณะกรรมการ กรรมการ เลขานุการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น เป็นต้น ให้แนบคำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ หรือหลักฐานที่ได้รับมอบหมาย

คำอธิบายเอกสารหมายเลข ๑ ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (ต่อ)

- ข้อ ๗ ความประพฤติ พิจารณาจากประวัติการดำเนินการทางวินัยตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงวันปิดรับสมัคร กรณีที่ข้าราชการถูกลงโทษทางวินัยหลายครั้ง ให้นำการถูกลงโทษทางวินัยครั้งที่ย่ำแย่ที่สุดมาคำนวณคะแนน ทั้งนี้ การพิจารณาประวัติการกระทำผิดทางวินัยจนถูกลงโทษนี้จะไม่ได้รับการยกเว้นแม้ว่าจะได้รับการล้างมลทิน โดยพระราชบัญญัติการล้างมลทินฯ ตามคำพิพากษาศาลฎีกาที่ ๖๙๔/๒๕๓๙ ซึ่งวินิจฉัยว่า “ตามที่พระราชบัญญัติล้างมลทินระบุให้ถือว่าผู้นั้นไม่เคยถูกลงโทษหรือลงทัณฑ์ทางวินัยในกรณีนั้น ๆ หมายความว่า ผู้ที่ถูกลงโทษทางวินัยไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยเท่านั้น หาได้หมายความว่า ความประพฤติหรือการกระทำที่เป็นเหตุให้บุคคลนั้นถูกลงโทษทางวินัยลบล้างไปด้วยไม่” กรณีที่มีการอุทธรณ์การดำเนินการทางวินัยแล้ว ผลการพิจารณาอุทธรณ์เป็นประการใดให้ถือว่าประวัติการดำเนินการทางวินัยเป็นไปตามผลการพิจารณาอุทธรณ์นั้น
- ข้อ ๘ พฤติกรรมทางจริยธรรม พิจารณาจากรางวัลที่ได้รับเป็นรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติด้านคุณธรรมและจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต การต่อต้านการทุจริต โดยผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกต้องระบุชื่อรางวัล และปี พ.ศ. ที่ได้รับรางวัลให้ชัดเจน ทั้งนี้ ระยะเวลาที่ได้รับรางวัล ต้องอยู่ระหว่างการรับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร
 - รางวัลระดับกรุงเทพมหานคร เป็นรางวัลที่กรุงเทพมหานครมอบให้ หรือเป็นรางวัลที่ได้รับมาจากการเป็นตัวแทนของกรุงเทพมหานครไปประกวดกับส่วนราชการภายนอกกรุงเทพมหานคร เช่น ข้าราชการดีเด่นระดับกรุงเทพมหานคร บุคลากรดีเด่นทางการทะเบียนของกรุงเทพมหานคร เป็นต้น
 - รางวัลระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือรางวัลจากหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - ๑. เป็นรางวัลระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครมอบให้ โดยการคัดเลือกข้าราชการจากหลายหน่วยงานมาประกวดกัน เช่น ข้าราชการดีเด่นระดับหน่วยงาน บุคลากรดีเด่นของหน่วยงาน บุคลากรดีเด่นด้านคุณธรรมและจริยธรรมประจำหน่วยงาน BMA Excellence ประจำปี บุคลากรดีเด่นตามโครงการจัดอันดับมาตรฐาน ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดีเด่นประจำสำนักทะเบียนท้องถิ่นเขต ตามโครงการจัดอันดับมาตรฐานสำนักทะเบียนท้องถิ่นเขต เป็นต้น หรือ
 - ๒. เป็นรางวัลที่ข้าราชการได้รับมอบจากหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - การรับรองความประพฤติทางจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมจากผู้บังคับบัญชา
 - ๑. เป็นรางวัลที่ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานหรือส่วนราชการมอบให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของตน เช่น ข้าราชการดีเด่นของส่วนราชการ รางวัล “พิทักษ์ประชา” รางวัลผู้มีคุณประพฤติดีเด่นปฏิบัติดี ด้านคุณธรรมจริยธรรม ประจำเดือนของหน่วยงาน รางวัลผู้น้อมนำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการประพฤติปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น หรือ
 - ๒. การพิจารณารับรองความประพฤติทางจริยธรรมแก่ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก โดยพิจารณาจากการประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม และรักษาจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ ก.ก. กำหนด

คำอธิบายเอกสารหมายเลข ๑ ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (ต่อ)

ข้อ ๗ ความประพฤติ พิจารณาจากประวัติการดำเนินการทางวินัยตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงวันปิดรับสมัคร กรณีที่ข้าราชการถูกลงโทษทางวินัยหลายครั้ง ให้นำการถูกลงโทษทางวินัยครั้งที่ร้ายแรงที่สุด มาคำนวณคะแนน ทั้งนี้ การพิจารณาประวัติการกระทำผิดทางวินัยจนถูกลงโทษนี้จะไม่ได้รับการยกเว้นแม้ว่าจะได้รับการล้างมลทิน โดยพระราชบัญญัติการล้างมลทินฯ ตามคำพิพากษาศาลฎีกาที่ ๖๙๔/๒๕๓๙ ซึ่งวินิจฉัยว่า “ตามที่พระราชบัญญัติล้างมลทินระบุให้ถือว่าผู้นั้นไม่เคยถูกลงโทษหรือลงทัณฑ์ทางวินัยในกรณีนั้น ๆ หมายความว่า ผู้ที่ถูกลงโทษทางวินัยไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยเท่านั้น หาได้หมายความว่า ความประพฤติหรือการกระทำที่เป็นเหตุให้บุคคลนั้นถูกลงโทษทางวินัยลบล้างไปด้วยไม่” กรณีที่มีการอุทธรณ์การดำเนินการทางวินัยแล้ว ผลการพิจารณาอุทธรณ์เป็นประการใดให้ถือว่าประวัติการดำเนินการทางวินัยเป็นไปตามผลการพิจารณาอุทธรณ์นั้น

ข้อ ๘ พฤติกรรมทางจริยธรรม พิจารณาจากรางวัลที่ได้รับเป็นรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติด้านคุณธรรม และจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต การต่อต้านการทุจริต โดยผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกต้องระบุชื่อรางวัล และปี พ.ศ. ที่ได้รับรางวัลให้ชัดเจน ทั้งนี้ ระยะเวลาที่ได้รับรางวัล ต้องอยู่ระหว่างการรับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร

- รางวัลระดับกรุงเทพมหานคร เป็นรางวัลที่กรุงเทพมหานครมอบให้ หรือเป็นรางวัลที่ได้รับมาจากการเป็นตัวแทนของกรุงเทพมหานครไปประกวดกับส่วนราชการภายนอกกรุงเทพมหานคร เช่น ข้าราชการดีเด่นระดับกรุงเทพมหานคร บุคลากรดีเด่นทางการทะเบียนของกรุงเทพมหานคร เป็นต้น
- รางวัลระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือรางวัลจากหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑. เป็นรางวัลระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครมอบให้ โดยการคัดเลือกข้าราชการจากหลายหน่วยงานมาประกวดกัน เช่น ข้าราชการดีเด่นระดับหน่วยงาน บุคลากรดีเด่นของหน่วยงาน บุคลากรดีเด่นด้านคุณธรรมและจริยธรรมประจำหน่วยงาน BMA Excellence ประจำปี บุคลากรดีเด่นตามโครงการจัดอันดับมาตรฐาน ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดีเด่นประจำสำนักทะเบียนท้องถิ่นเขต ตามโครงการจัดอันดับมาตรฐานสำนักทะเบียนท้องถิ่นเขต เป็นต้น หรือ

๒. เป็นรางวัลที่ข้าราชการได้รับมอบจากหน่วยงานอื่นของรัฐ

- การรับรองความประพฤติทางจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมจากผู้บังคับบัญชา
- ๑. เป็นรางวัลที่ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานหรือส่วนราชการมอบให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของตน เช่น ข้าราชการดีเด่นของส่วนราชการ รางวัล “พิทักษ์ประชา” รางวัลผู้มีความประพฤติดีเด่นปฏิบัติดี ด้านคุณธรรมจริยธรรม ประจำเดือนของหน่วยงาน รางวัลผู้น้อมนำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการประพฤติปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น หรือ
- ๒. การพิจารณารับรองความประพฤติทางจริยธรรมแก่ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก โดยพิจารณาจากการประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม และรักษาจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ ก.ก. กำหนด

คำอธิบายเอกสารหมายเลข ๓ : แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) (ต่อ)

- ๒) สาระสำคัญของผลงานโดยสรุป อธิบายสรุปสาระสำคัญของผลงานที่น่าเสนอ โดยระบุถึงความเป็นมา สภาพปัญหา ความสำคัญที่ต้องดำเนินการ พร้อมทั้งขั้นตอนการดำเนินการในภาพรวม และรวมถึงความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน
- ๓) ประโยชน์ของผลงาน สามารถนำไปเป็นแนวทางการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงาน หรือส่วนราชการ
- ๔) ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางาน บริหารงาน วางแผน และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของหน่วยงาน
- ๕. แบบแสดงข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (๒๐ คะแนน) จำนวน ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4
 - ๑) วิสัยทัศน์ อธิบายให้เห็นว่าผู้ขอรับการสอบคัดเลือกมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการคัดเลือกอย่างไร
 - ๒) เป้าหมาย อธิบายให้เห็นว่าหากนำไปดำเนินการจริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร
 - ๓) แนวทางการดำเนินการ อธิบายให้เห็นถึงแนวทางหรือวิธีการที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานว่าควรจะทำอย่างไร
 - ๔) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ อธิบายให้เห็นว่าข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนาและปรับปรุงงานจะช่วยแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครได้อย่างไร หรือ กรุงเทพมหานครจะได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่น่าเสนออย่างไร

ตัวอย่าง : การจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) จัดทำไม่เกิน ๑๐ หน้า ไม่นับรวมปกและสารบัญและไม่จำกัดรูปแบบการจัดทำ



ตัวอย่าง : การจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) (ต่อ)

ประวัติส่วนตัว	ผลงานโดดเด่นหรือมีความสำคัญ
<p>ประวัติส่วนตัว</p> <p>ประวัติการศึกษา</p> <p>ความสามารถพิเศษ และทักษะพิเศษ</p> <p>ประวัติการรับราชการ</p> <p>ประวัติการพัฒนาตนเอง</p> <p>เหตุการณ์สำคัญในชีวิตราชการ</p> <p>หมายเหตุ : ประวัติส่วนตัว ไม่จำกัดรูปแบบการนำเสนอ อาจนำเสนอในหัวข้ออื่นก็ได้</p>	<p>แบบแสดงผลงานโดดเด่นหรือมีความสำคัญในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่จะเข้ารับการสอบคัดเลือก</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>๑. ชื่อผลงาน</p> <p>ระยะเวลาที่ดำเนินการ</p> <p>๒. สาเหตุสำคัญของผลงานโดยสรุป</p> <p>๓. ประโยชน์ของผลงาน</p> <p>๔. ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ</p> <p>ลงชื่อ ผู้สมัครเข้ารับ</p> <p>(.....) การสอบคัดเลือก</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p> <p>ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแล</p> <p>(.....) การปฏิบัติงานของผู้สมัคร</p> <p>ตำแหน่ง เจ้ารับการสอบคัดเลือก</p> <p>วันที่</p>

ข้อเสนอ แนวคิด

<p>แบบแสดงข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>ชื่อเรื่อง</p> <p>๑. วิสัยทัศน์</p> <p>.....</p> <p>๒. เป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p>๓. แนวทางการดำเนินการ</p> <p>.....</p> <p>๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>

คำอธิบายเอกสารหมายเลข ๔ : แบบประเมินผลงานโดดเด่นหรือมีความสำคัญในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่จะเข้ารับการสอบคัดเลือก

แบบประเมินผลงานโดดเด่นหรือมีความสำคัญในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการสอบคัดเลือก (๓๐ คะแนน) ให้กรรมการผู้ประเมินเป็นผู้ให้คะแนนตามแบบที่กำหนด

คำอธิบายเอกสารหมายเลข ๕ : แบบประเมินข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

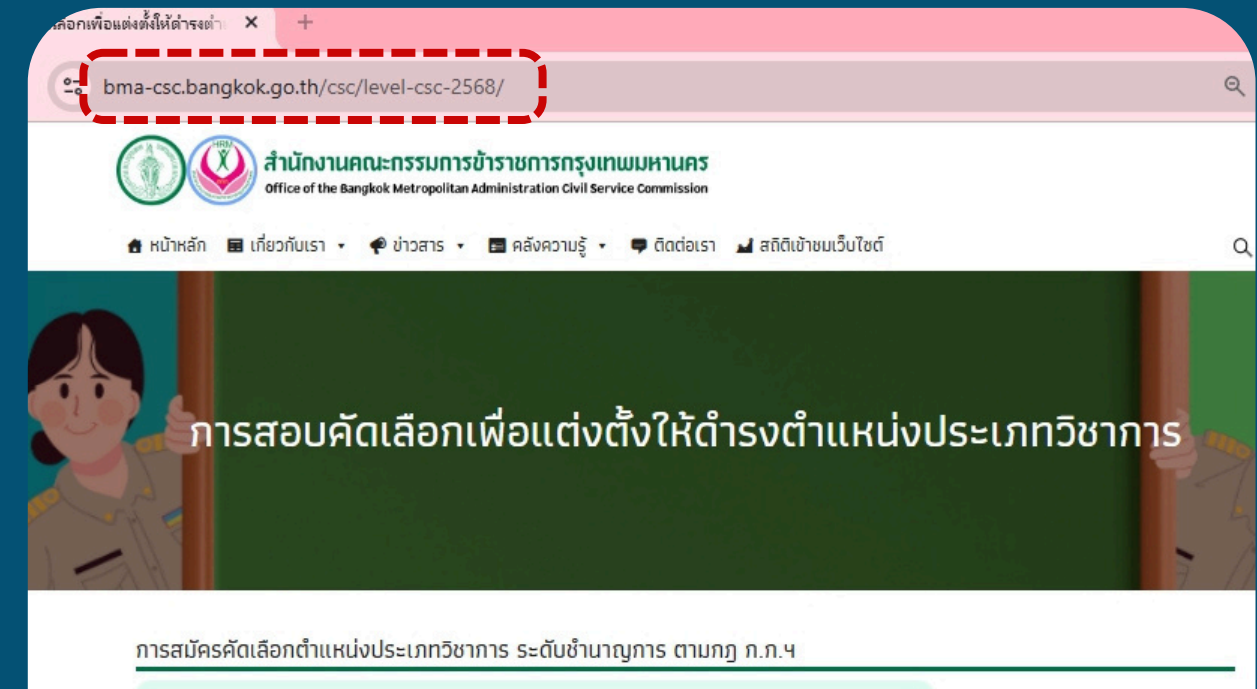
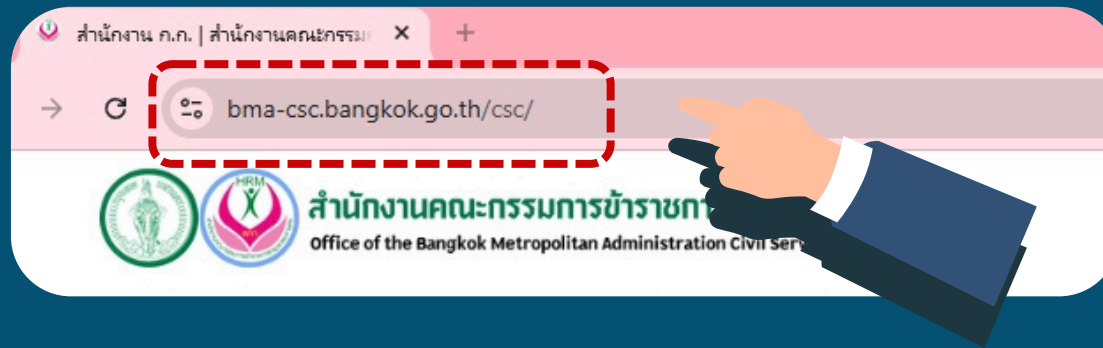
แบบประเมินข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (๒๐ คะแนน) ให้กรรมการผู้ประเมินเป็นผู้ให้คะแนนตามแบบที่กำหนด

Download แบบฟอร์ม

<https://bma-csc.bangkok.go.th/csc/level-csc-2568/>

เข้าสู่ WEBSITE ของ สำนักงาน ก.ก.
<https://bma-csc.bangkok.go.th/csc/>
และเลื่อนลงไปตามล่าง

จะพบหัวข้อการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Management)



การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Management)

- มีมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- สมรรถนะข้าราชการ กทม.
- การทดลองปฏิบัติราชการ
- การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ**
- การดำเนินการทางวินัยข้าราชการ กทม.
- ลูกจ้าง กทม.
- จ้างเหมาบริการรายบุคคล
- แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

สวัสดิการและผลตอบแทน (Compensation & Benefits)

- เงินเดือนและค่าตอบแทน
- สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
- แนวทางปฏิบัติในการปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการ กทม.
- แนวทางการดำเนินการขอรับการพิจารณาปัจจัยเพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ ก.พ. ข้าราชการ

การประเมินผลและพัฒนาประสิทธิภาพ (Performance & Development)

- การประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน
- การประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล
- มาตรฐานปรับขนาดกำลังคนภาครัฐ
- ผลงานวิชาการ
- ระบบค้นหาการรับรองคุณวุฒิ (กพ.)
- Dashboard ข้อมูลข้าราชการ กทม.
- ศูนย์การเรียนรู้มหานคร สพท.
- ระบบ BMA TDI : E-TRAINING

ให้คลิกเลือกหัวข้อ

การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

การสมัครคัดเลือกตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ตามกฎ ก.ก.4

- กฎ ก.ก. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ พ.ศ. 2568 (แบบฟอร์มสำหรับผู้สมัครสอบคัดเลือก)
 - เอกสารหมายเลข 1 ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
 - เอกสารหมายเลข 2 หนังสือรับรองความประพฤติทางจริยธรรม
 - เอกสารหมายเลข 3 แบบแสดงผลงาน (ผลงานโดดเด่น / ข้อเสนอฯ)
- คู่มือการดำเนินการตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ พ.ศ. 2568
 - PDF คู่มือการดำเนินการตามกฎ ก.ก.4

ในหน้านี้สามารถ download แบบฟอร์มเอกสารหมายเลข 1-3 (.docx) สำหรับผู้สมัครสอบคัดเลือก และ PDF คู่มือการดำเนินการตามกฎ ก.ก. 4 ได้



CONTACT US

กลุ่มงานมาตรฐานการสรรหา กองสรรหาบุคคล

SCAN
ME



เอกสารประกอบการประชุม

SCAN
ME



แบบฟอร์มสำหรับ
ผู้สมัครสอบคัดเลือก



1159



QA



**Thank
you**

