



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายทะเบียนประวัติและการสอบ โทร. ๒๒๒๔ ๓๐๓๔ หรือโทร. ๑๓๔๑ โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๒๓๗๒)

ที่ กท ๐๔๐๔/๑๔๕๓๗

วันที่

๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เลขาธิการผู้ว่าราชการ-
กรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

พร้อมบันทึกนี้ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ขอส่งสำเนาประกาศกรุงเทพมหานคร
ลงวันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับปฏิบัติการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ และใบสมัครสอบคัดเลือก มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบ
โดยทั่วกัน

(นางสาวธนพร แสงจิว)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



ประกาศกรุงเทพมหานคร
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับปฏิบัติการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

ด้วยกรุงเทพมหานครจะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนั้น จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก ได้แก่

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการที่กรุงเทพมหานครมีความจำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่สั่งสมมานาน เพื่อให้ภารกิจของกรุงเทพมหานครสำเร็จลุล่วง และไม่สามารถสรรหาผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะดังกล่าวจากบุคคลภายนอกได้ หรืออาจรับสมัครจากบุคคลภายนอกได้แต่ต้องใช้เวลานานจึงจะสามารถพัฒนาความรู้และทักษะได้ ตามกฎ ก.ก. ข้อ ๔ (๔) ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง จำนวน ๕๔ ตำแหน่ง (ตามเอกสารหมายเลข ๑) ดังนี้

(๑) วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	จำนวน ๑๗ ตำแหน่ง
(๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	จำนวน ๑๗ ตำแหน่ง
(๓) นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	จำนวน ๖ ตำแหน่ง
(๔) นักวิเคราะห์งบประมาณปฏิบัติการ	จำนวน ๔ ตำแหน่ง
(๕) นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	จำนวน ๓ ตำแหน่ง
(๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	จำนวน ๓ ตำแหน่ง
(๗) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
(๘) บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ต้องเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก (ตามเอกสารหมายเลข ๒) ที่แนบท้ายประกาศนี้ครบถ้วน ในวันปิดรับสมัคร

๓. การสมัครสอบคัดเลือก

๓.๑ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกที่มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกในตำแหน่งที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งได้ไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง

๓.๒ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกให้ขอใบสมัครเพื่อกรอกรายละเอียดในใบสมัคร และยื่นใบสมัครที่ต้นสังกัด ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. สำนักต่างๆ ...

๑. สำนักต่างๆ ให้ส่งใบสมัครที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ
๒. สำนักงานเขต ให้ส่งใบสมัครที่ฝ่ายปกครอง
๓. สำนักงาน ก.ก. ให้ส่งใบสมัครที่กองบริหารทั่วไป
๔. สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ให้ส่งใบสมัครที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๕. สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้ส่งใบสมัครที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๖. ส่วนราชการสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ให้ส่งใบสมัครที่งานธุรการ หรือฝ่ายบริหารงานทั่วไปของแต่ละส่วนราชการ ยกเว้นกองการเจ้าหน้าที่ ให้ส่งใบสมัครที่ฝ่ายทะเบียนประวัติและการสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน โดยให้ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครฯ ให้ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่เข้ารับการสอบคัดเลือกและตามกฎหมาย ก.ก. ว่าด้วยการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน และลงชื่อรับรองว่าคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครฯ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะคัดเลือก (รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งปรากฏตามกฎหมาย ก.ก. ข้อ ๗) และให้ผู้บังคับบัญชาประเมินคุณลักษณะของบุคคลตามองค์ประกอบต่างๆ ที่แนบพร้อมใบสมัครให้ครบถ้วน ทั้งนี้ การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกจะตรวจจากข้อมูลบุคคลซึ่งได้รับการรับรองจากการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดเท่านั้น ทั้งนี้ การให้ได้รับเงินเดือนให้เป็นไปตามกฎหมาย ก.ก. ข้อ ๑๓ (๓) ดังนี้

(ก) ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนต่ำกว่า หรือเท่าคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิ

(ข) ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นที่เท่ากับเงินเดือนที่รับอยู่เดิม
ทั้งนี้ ต้องไม่เกินเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

เมื่อปิดรับสมัครแล้วให้แต่ละหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของใบสมัคร จัดทำสำเนาบัญชีรับสมัครไว้เป็นหลักฐาน และส่งบัญชีรับสมัครต้นฉบับพร้อมใบสมัครของผู้สมัคร โดยแยกบัญชีของแต่ละตำแหน่งส่งกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยถือตามวันที่กองการเจ้าหน้าที่รับหนังสือ กรณีไม่มีผู้สมัครสอบคัดเลือกให้หน่วยงานทำหนังสือแจ้งกองการเจ้าหน้าที่ด้วย หลังจากส่งใบสมัครแล้วจะไม่ให้แก้ไขข้อความใดๆ ในใบสมัคร การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกจะตรวจจากการรับรองคุณสมบัติจากผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัด หากพบว่าผู้สมัครฯ รายใดกรอกคุณสมบัติไม่ตรงตามประวัติการรับราชการเพื่อให้ตนมีสิทธิสอบคัดเลือกจะถูกยกเลิกสิทธิในการสอบคัดเลือกและถูกดำเนินการทางวินัย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกพร้อมเลขประจำตัว รวมทั้งประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก ให้ทราบก่อนวันสอบคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๕. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

ดำเนินการสอบคัดเลือกภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์จากคณะกรรมการ และผลการประเมินบุคคลจากผู้บังคับบัญชาหรือเทียบเท่าขึ้นไปของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือก (ตามเอกสารหมายเลข ๒)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศ ...

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและการแต่งตั้ง
ประกาศเรียงลำดับรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ตามผลคะแนน ดังนี้

๗.๑ ผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมสูงสุดอยู่ในลำดับก่อน

๗.๒ ในกรณีที่มีผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการสอบ
ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับก่อน

๗.๓ ในกรณีที่มีผู้สอบคัดเลือกมีผลคะแนนรวมเท่ากัน และคะแนนภาคความรู้ความสามารถ
ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับก่อน

๗.๔ ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ในบัญชีประกาศผล
การสอบคัดเลือกข้าราชการ เมื่อแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนัก
ปลัดกรุงเทพมหานคร นำเสนอปลัดกรุงเทพมหานครอนุมัติให้จัดสอบคัดเลือกข้าราชการแล้ว ประกาศผลการ
สอบคัดเลือกข้าราชการเป็นอันยกเลิก

๗.๕ กรณีผู้สอบคัดเลือกผ่านการคัดเลือกและอยู่ในลำดับที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง
ได้มากกว่าหนึ่งตำแหน่งในคราวเดียวกัน ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่สอบ
ได้คะแนนรวมสูงสุดอยู่ในลำดับก่อน หากผู้สอบคัดเลือกสอบได้ในลำดับที่เท่ากันให้สั่งบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่ง
ที่สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับก่อน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายภัทรุทธิ์ ทรธรานนท์)

ปลัดกรุงเทพมหานคร

การตรวจคุณสมบัติผู้สมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานตามคุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือก
 ที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

คุณวุฒิการศึกษา (กรณีดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน)	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง ในสายงาน	ตั้งแต่
ปวช. หรือต่ำกว่า หรือเทียบเท่า	๔ ปี	๓๑ ต.ค. ๒๕๕๖
ปวท. หรืออนุปริญญา ๒ ปี หรือเทียบเท่า	๓ ปี	๓๑ ต.ค. ๒๕๕๗
ปวส. หรืออนุปริญญา ๓ ปี หรือเทียบเท่า	๒ ปี	๓๑ ต.ค. ๒๕๕๘

ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

ตำแหน่งที่กรุงเทพมหานครมีความจำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์
ที่สั่งสมมานาน ตามกฎ ก.ก. ข้อ ๔ (๔)

ลำดับ	สายงาน	เปิดสอบ	สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่
๑.	วิศวกรโยธา	๑๗ ตำแหน่ง	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตดินแดง	ขตด.๔๐
			ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตดุสิต	ขตส.๔๑
			ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางคอแหลม	ขบส.๓๘
			ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางพลัด	ขบพ.๓๘
			ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพระโขนง	ขพข.๓๗
			ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตลาดกระบัง	ขลบ.๓๗
			กลุ่มงานเครื่องหมายจราจร ๓ สำนักงานวิศวกรรมจราจร สำนักการจราจรและขนส่ง	สวจ.๕๘
			กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๒ กองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา	กคส.๕๐
			กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๑ กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา	กคอ.๒๖
			กลุ่มงานระบบข้อมูล กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค สำนักการโยธา	กผภ.๑๖
			กลุ่มงานสำรวจและแผนที่ ๒ กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน สำนักการโยธา	กสด.๓๑
			กลุ่มงานวิศวกรรมทาง ๒ สำนักงานออกแบบ สำนักการโยธา	สอบ.๑๒๐
			กลุ่มงานวิศวกรรม กองระบบอาคารบังคับน้ำ สำนักการระบายน้ำ	กบน.๗๔
			กลุ่มงานบริหารโครงการ กองพัฒนาระบบหลัก สำนักการระบายน้ำ	กพล.๒๑
			กลุ่มงานวิศวกรรมท่อ กองระบบท่อระบายน้ำ สำนักการระบายน้ำ	กรท.๖๗
			กลุ่มงานพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย สำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ สำนักการระบายน้ำ	สจน.๕๓
			ฝ่ายวางแผนพัฒนาพื้นที่ตะวันออก กองวางแผนพัฒนาเมือง สำนักผังเมือง	กวม.๒๕

ลำดับ	สายงาน	เปิดสอบ	สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่
๒.	<u>สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑๗ ตำแหน่ง	สถานีดับเพลิงยานนาวา กองปฏิบัติการดับเพลิง ๑	กปด.๑ ๑๓๑
			สถานีดับเพลิงถนนจันทน์ กองปฏิบัติการดับเพลิง ๑	กปด.๑ ๑๔๐
			สถานีดับเพลิงบรรทัดทอง กองปฏิบัติการดับเพลิง ๑	กปด.๑ ๒๔๘
			สถานีดับเพลิงพระโขนง กองปฏิบัติการดับเพลิง ๒	กปด.๒ ๒๓๓
			สถานีดับเพลิงบ่อนไก่ กองปฏิบัติการดับเพลิง ๒	กปด.๒ ๔๑๒
			สถานีดับเพลิงบางเขน กองปฏิบัติการดับเพลิง ๓	กปด.๓ ๑๑๖ กปด.๓ ๑๑๗
			สถานีดับเพลิงสุทธิสาร กองปฏิบัติการดับเพลิง ๓	กปด.๓ ๒๖๗
			สถานีดับเพลิงสามเสน กองปฏิบัติการดับเพลิง ๓	กปด.๓ ๓๔๒
			สถานีดับเพลิงตลาดพลู กองปฏิบัติการดับเพลิง ๔	กปด.๔ ๑๗
			สถานีดับเพลิงทุ่งครุ กองปฏิบัติการดับเพลิง ๔	กปด.๔ ๗๐
			สถานีดับเพลิงบางแค กองปฏิบัติการดับเพลิง ๔	กปด.๔ ๒๕๔
			สถานีดับเพลิงบางขุนนนท์ กองปฏิบัติการดับเพลิง ๔	กปด.๔ ๓๐๗
			สถานีดับเพลิงตลิ่งชัน กองปฏิบัติการดับเพลิง ๔	กปด.๔ ๔๑๔
			สถานีดับเพลิงธนบุรี กองปฏิบัติการดับเพลิง ๔	กปด.๔ ๔๕๘
			ฝ่ายแผนงาน กองวิชาการและแผนงาน	กว.สปก.๑๗
			กลุ่มงานฝึกอบรม กองวิชาการและแผนงาน	กว.สปก. ๔๔

ลำดับ	สายงาน	เปิดสอบ	สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่
๓.	นักวิชาการพัสดุ	๖ ตำแหน่ง	กลุ่มงานจัดหาพัสดุ กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สำนักงานการคลัง	กสพ.๑๕
			กลุ่มงานควบคุมพัสดุ กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สำนักงานการคลัง	กสพ.๓๒
			ฝ่ายพัสดุ โรงพยาบาลสิรินธร สำนักงานการแพทย์	รพส. ๓๔
			ฝ่ายพัสดุ โรงพยาบาลตากสิน สำนักงานการแพทย์	รพต. ๖๓
			ฝ่ายพัสดุ โรงพยาบาลกลาง สำนักงานการแพทย์	รพก. ๖๑
			ฝ่ายพัสดุ โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ สำนักงานการแพทย์	รพจ. ๖๗
๔.	นักวิเคราะห์งบประมาณ	๔ ตำแหน่ง	กลุ่มงานติดตามและประเมินผล กองวิชาการและแผนงาน สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร	กว.สงม.๑๔
			ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๒ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร	กว.๑ ๑๘
			ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๑ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๒ สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร	กว.๒ ๘
			ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๑ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๔ สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร	กว.๔ ๑๓
๕.	นักวิชาการคลัง	๓ ตำแหน่ง	กลุ่มงานตรวจสอบฎีกาและใบสำคัญ ๑ กองตรวจจ่าย สำนักงานการคลัง	กตจ.๑๐
			กลุ่มงานระเบียบและกฎหมายการคลัง สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักงานการคลัง	สศค.๒๓
			กลุ่มงานนโยบายรายได้และรายจ่าย สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักงานการคลัง	สศค. ๒๖
๖.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓ ตำแหน่ง	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตคลองสาน	ขคส.๖๘
			ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตดอนเมือง	ขคต.๖๙
			ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตดุสิต	ขคส.๗๑
๗.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๒ ตำแหน่ง	ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ สำนักงานตรวจสอบภายใน	สตน. ๓๒
			ส่วนตรวจสอบภายใน ๒ สำนักงานตรวจสอบภายใน	สตน.๔๗
๘.	บรรณารักษ์	๒ ตำแหน่ง	กลุ่มงานพัฒนาห้องสมุดประชาชน กองนันทนาการ สำนักวัฒนธรรมฯ	กนท.๖๑ กนท.๗๒

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

ตำแหน่งที่ ๑

ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

คุณสมบัติทั่วไป

เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ผู้ที่ได้รับวุฒิปริญญาเพิ่มขึ้น หรือมีวุฒิอยู่เดิม แต่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ประสงค์จะได้รับการแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน โดยมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือต่ำกว่า หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี
หรือ

๑.๒ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๑.๓ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๒. เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และ

๓. มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา ทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม ทางวิศวกรรมสุขาภิบาล ทางวิศวกรรมชลประทาน หรือทางวิศวกรรมโครงสร้าง หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าวที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือ

๓.๒ ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา ทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม ทางวิศวกรรมสุขาภิบาล ทางวิศวกรรมชลประทาน หรือทางวิศวกรรมโครงสร้าง หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าวที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือ

๓.๓ ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา ทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม ทางวิศวกรรมสุขาภิบาล ทางวิศวกรรมชลประทาน หรือทางวิศวกรรมโครงสร้าง หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าวที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือ

๓.๔ ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด

หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ใช้เวลา ๓ ชั่วโมง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)
ให้ทดสอบความรู้ความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีสอบข้อเขียน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางวิศวกรรมโยธา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา

การค้นคว้า...

การค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติต่างๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัย งานวิศวกรรมโยธา การวางโครงการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบ ที่เกี่ยวกับงานในสาขาวิศวกรรมโยธา ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้นนี้ต้องมีลักษณะ ขนาด หรืออยู่ในประเภทตามที่กำหนดไว้ สำหรับผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ และผลการประเมินบุคคล จากผู้บังคับบัญชาในระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือก โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (๓๐ คะแนน) พิจารณาจากประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน ได้แก่ คุณวุฒิการศึกษา อาชีพราชการ และพฤติการณ์ทางวินัย โดยนับถึงวันปิดรับสมัคร

ตอนที่ ๒ คุณลักษณะอื่นๆ (๗๐ คะแนน)

๒.๑ ความรอบรู้ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๒๐ คะแนน)

ความรอบรู้ หมายถึง ความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหา และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๒.๒ บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา และปฏิภาณไหวพริบ (๒๐ คะแนน) หมายถึง ลักษณะ พฤติกรรมในภาพรวมของบุคคล อาทิ ทางกาย พิจารณาจากกิริยามารยาท ท่าทาง การแต่งกาย ความสะอาด ทางวาจา พิจารณาจาก วาจาสุภาพ นุ่มนวล ใช้ภาษาได้เหมาะสม เข้าใจง่าย ทางอารมณ์ และจิตใจ มีความสามารถในการควบคุมอารมณ์ ความสามารถในการตัดสินใจ มีปฏิภาณ ไหวพริบในการแก้ปัญหาในด้านต่างๆ การแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้า

๒.๓ ความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารและการใช้ภาษาต่างประเทศ และความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (๒๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารและการใช้ภาษาต่างประเทศ หมายถึง มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ในการอ่าน การฟัง การพูด การเขียน เพื่อให้รู้ เข้าใจ วิเคราะห์ สรุป สาระสำคัญ ได้ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา

ความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง มีความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้ คอมพิวเตอร์ เพื่อจัดเก็บ ค้นหา บริหารจัดการข้อมูล และประมวลผล เช่น การใช้โปรแกรม Microsoft Office หรือโปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ การใช้อินเทอร์เน็ต (Internet) การใช้เครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เป็นต้น ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๒.๔ ผลการประเมินบุคคล ตามแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ (เอกสารหมายเลข ๓) จากผู้บังคับบัญชาในระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของผู้สมัครสอบคัดเลือก (๑๐ คะแนน)

ทพพวว๑

ฝ่ายทะเบียนประวัติและการสอบ

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

โทร. ๐ ๒๒๒๑ ๒๓๔๑ - ๖๙ ต่อ ๑๓๔๑

โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๒๓๙๒

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

ตำแหน่งที่ ๒

ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

คุณสมบัติทั่วไป

เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ผู้ที่ได้รับวุฒิปริญญาเพิ่มขึ้น หรือมีวุฒิอยู่เดิม แต่ไม่ได้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ประสงค์จะได้รับการแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน โดยมี
ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือต่ำกว่า หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

หรือ

๑.๒ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี หรือเทียบเท่า
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๑.๓ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี หรือเทียบเท่า
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๒. เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และ

๓. มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ

๓.๒ ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์กายภาพทางเคมี
หรือ

๓.๓ ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์
ทางวิศวกรรมโยธา ทางวิศวกรรมไฟฟ้า หรือทางวิศวกรรมเคมี หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางเคมี
และ

๓.๔ ได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

หลักสูตรและวิธีการสอบ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมี
ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา สํารวจ หาข้อมูลและสถิติต่างๆ วิเคราะห์วิจัย เพื่อวางแผนป้องกัน
และบรรเทาสาธารณภัย การปฏิบัติการ การให้คำปรึกษาแนะนำ การควบคุม ตรวจสอบ การปรับปรุง แก้ไข
เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อันมีผลกระทบต่อสาธารณสุข หรือกระทบต่อรัฐ ไม่ว่าจะเป็นเกิดจาก
ธรรมชาติ หรือผู้มีทำให้เกิดขึ้น เช่น อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย อุบัติเหตุ การก่อวินาศกรรม เป็นต้น การสั่งการ
ควบคุม กำกับดูแลเจ้าพนักงานผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ และผลการประเมินบุคคลจากผู้บังคับบัญชาในระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือก โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (๓๐ คะแนน) พิจารณาจากประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน ได้แก่ คุณวุฒิการศึกษา อายุราชการ และพฤติกรรมทางวินัย โดยนับถึงวันปิดรับสมัคร

ตอนที่ ๒ คุณลักษณะอื่นๆ (๗๐ คะแนน)

๒.๑ ความรู้ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๒๐ คะแนน)

ความรู้ หมายถึง ความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหา และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๒.๒ บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา และปฏิภาณไหวพริบ (๒๐ คะแนน) หมายถึง ลักษณะพฤติกรรมในภาพรวมของบุคคล อาทิ ท่วงท่า พิจารณาจากกิริยามารยาท ท่าทาง การแต่งกาย ความสะอาด ท่วงวาจา พิจารณาจาก วาจาสุภาพ นุ่มนวล ใช้ภาษาได้เหมาะสม เข้าใจง่าย ทางอารมณ์ และจิตใจ มีความสามารถในการควบคุมอารมณ์ ความสามารถในการตัดสินใจ มีปฏิภาณ ไหวพริบในการแก้ปัญหาในด้านต่างๆ การแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้า

๒.๓ ความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารและการใช้ภาษาต่างประเทศ และความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (๒๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารและการใช้ภาษาต่างประเทศ หมายถึง มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ในการอ่าน การฟัง การพูด การเขียน เพื่อให้รู้ เข้าใจ วิเคราะห์ สรุปสาระสำคัญ ได้ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา

ความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง มีความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ เพื่อจัดเก็บ ค้นหา บริหารจัดการข้อมูล และประมวลผล เช่น การใช้โปรแกรม Microsoft Office หรือโปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ การใช้อินเทอร์เน็ต (Internet) การใช้เครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เป็นต้น ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๒.๔ ผลการประเมินบุคคล ตามแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ (เอกสารหมายเลข ๓) จากผู้บังคับบัญชาในระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของผู้สมัครสอบคัดเลือก (๑๐ คะแนน)

ทพพร วา

ฝ่ายทะเบียนประวัติและการสอบ

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

โทร. ๐ ๒๒๒๑ ๒๑๔๑ - ๖๙ ต่อ ๑๓๔๑

โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๒๓๙๒

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

ตำแหน่งที่ ๓

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

คุณสมบัติทั่วไป

เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ผู้ที่ได้รับวุฒิปริญญาเพิ่มขึ้น หรือมีวุฒิอยู่เดิม แต่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ประสงค์จะได้รับการแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน โดยมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือต่ำกว่า หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

หรือ

๑.๒ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๑.๓ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๒. เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และ

๓. มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือ

๓.๒ ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ให้เวลา ๓ ชั่วโมง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีสอบข้อเขียน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางวิชาการพัสดุ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ การร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้าง การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ และผลการประเมินบุคคล จากผู้บังคับบัญชาในระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือก โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (๓๐ คะแนน) พิจารณาจากประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน ได้แก่ คุณวุฒิการศึกษา อายุราชการ และพฤติการณ์ทางวินัย โดยนับถึงวันปิดรับสมัคร

ตอนที่ ๒ ...

ตอนที่ ๒ คุณลักษณะอื่นๆ (๗๐ คะแนน)

๒.๑ ความรอบรู้ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๒๐ คะแนน)

ความรอบรู้ หมายถึง ความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหา และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๒.๒ บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา และปฏิภาณไหวพริบ (๒๐ คะแนน) หมายถึง ลักษณะพฤติกรรมในภาพรวมของบุคคล อาทิ ทางกาย พิจารณาจากกิริยามารยาท ท่าทาง การแต่งกาย ความสะอาด ท่วงวาจา พิจารณาจาก วาจาสุภาพ นุ่มนวล ใช้ภาษาได้เหมาะสม เข้าใจง่าย ทางอารมณ์ และจิตใจ มีความสามารถในการควบคุมอารมณ์ ความสามารถในการตัดสินใจ มีปฏิภาณ ไหวพริบในการแก้ปัญหาในด้านต่างๆ การแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้า

๒.๓ ความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารและการใช้ภาษาต่างประเทศ และความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (๒๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารและการใช้ภาษาต่างประเทศ หมายถึง มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ในการอ่าน การฟัง การพูด การเขียน เพื่อให้รู้ เข้าใจ วิเคราะห์ สรุปสาระสำคัญๆ ได้ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา

ความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง มีความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ เพื่อจัดเก็บ ค้นหา บริหารจัดการข้อมูล และประมวลผล เช่น การใช้โปรแกรม Microsoft Office หรือโปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ การใช้อินเทอร์เน็ต (Internet) การใช้เครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เป็นต้น ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๒.๔ ผลการประเมินบุคคล ตามแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ (เอกสารหมายเลข ๓) จากผู้บังคับบัญชาในระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของผู้สมัครสอบคัดเลือก (๑๐ คะแนน)

ทพพรวจ

ฝ่ายทะเบียนประวัติและการสอบ

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

โทร. ๐ ๒๒๒๑ ๒๑๔๑ - ๖๙ ต่อ ๑๓๔๑

โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๒๓๙๒

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

ตำแหน่งที่ ๔

ตำแหน่งนักวิเคราะห์งบประมาณปฏิบัติการ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

คุณสมบัติทั่วไป

เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ผู้ที่ได้รับวุฒิปริญญาเพิ่มขึ้น หรือมีวุฒิอยู่เดิม แต่มิได้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ประสงค์จะได้รับการแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน โดยมี
ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือต่ำกว่า หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

หรือ

๑.๒ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี หรือเทียบเท่า
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๑.๓ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี หรือเทียบเท่า
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๒. เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และ

๓. มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชา
เศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางทฤษฎี หรือทางปฏิบัติ หรือ

๓.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชา
เศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ ทางทฤษฎี หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง
ทางทฤษฎี หรือทางปฏิบัติ

หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ใช้เวลา ๓ ชั่วโมง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีสอบข้อเขียน เกี่ยวกับการ
ปฏิบัติงานทางการวิเคราะห์งบประมาณของหน่วยงานหรือส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ
การศึกษา จัดเตรียม วิเคราะห์ และจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี บริหารงานงบประมาณ ควบคุมและ
ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับภาวะเศรษฐกิจ
การเงิน การคลัง และพิจารณาตั้งงบประมาณการรายได้ประจำปี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ และผลการประเมินบุคคล
จากผู้บังคับบัญชาในระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือก โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (๓๐ คะแนน) พิจารณาจากประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน
ได้แก่ คุณวุฒิการศึกษา อายุราชการ และพฤติการณ์ทางวินัย โดยนับถึงวันปิดรับสมัคร

ตอนที่ ๒ ...

ตอนที่ ๒ คุณลักษณะอื่นๆ (๗๐ คะแนน)

๒.๑ ความรอบรู้ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๒๐ คะแนน)

ความรอบรู้ หมายถึง ความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหา และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๒.๒ บุคลิกลักษณะ ท่วงทิวาจา และปฏิภาณไหวพริบ (๒๐ คะแนน) หมายถึง ลักษณะพฤติกรรมในภาพรวมของบุคคล อาทิ ทางกาย พิจารณาจากกิริยามารยาท ท่าทาง การแต่งกาย ความสะอาด ท่วงทิวาจา พิจารณาจาก วาจาสุภาพ นุ่มนวล ใช้ภาษาได้เหมาะสม เข้าใจง่าย ทางอารมณ์ และจิตใจ มีความสามารถในการควบคุมอารมณ์ ความสามารถในการตัดสินใจ มีปฏิภาณ ไหวพริบในการแก้ปัญหาในด้านต่างๆ การแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้า

๒.๓ ความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารและการใช้ภาษาต่างประเทศ และความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (๒๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารและการใช้ภาษาต่างประเทศ หมายถึง มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ในการอ่าน การฟัง การพูด การเขียน เพื่อให้รู้ เข้าใจ วิเคราะห์ สรุปสาระสำคัญ ได้ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา

ความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง มีความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ เพื่อจัดเก็บ ค้นหา บริหารจัดการข้อมูล และประมวลผล เช่น การใช้โปรแกรม Microsoft Office หรือโปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ การใช้อินเทอร์เน็ต (Internet) การใช้เครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เป็นต้น ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๒.๔ ผลการประเมินบุคคล ตามแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ (เอกสารหมายเลข ๓) จากผู้บังคับบัญชาในระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของผู้สมัครสอบคัดเลือก (๑๐ คะแนน)

ฯพณฯ

ฝ่ายทะเบียนประวัติและการสอบ

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

โทร. ๐ ๒๒๒๑ ๒๑๔๑ - ๖๙ ต่อ ๑๓๔๑

โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๒๓๙๒

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

ตำแหน่งที่ ๕

ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

คุณสมบัติทั่วไป

เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ผู้ที่ได้รับวุฒิปริญญาเพิ่มขึ้น หรือมีวุฒิอยู่เดิม แต่มิได้ดำรงตำแหน่ง และไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ประสงค์จะได้รับการแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน โดยมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือต่ำกว่า หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

หรือ

๑.๒ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๑.๓ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๒. เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และ

๓. มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาดังกล่าวในทางที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๓.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาดังกล่าวในทางที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๓.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาดังกล่าวในทางที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๓.๔ ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

/หลักสูตรและ...

หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ใช้เวลา ๓ ชั่วโมง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีสอบข้อเขียน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการคลัง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะทางด้านการเงิน การคลัง การพิจารณาางหลักเกณฑ์ ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติทางด้านการเงิน การคลังและการพัสดุของกรุงเทพมหานคร และการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของกรุงเทพมหานคร เงินอุดหนุนจากรัฐบาล การใช้จ่ายเงินยืมเงินกู้ทุกประเภท และอื่นๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย การรายงานสถานการณ์รับจ่ายเงิน และฐานะทางการเงินของกรุงเทพมหานคร ตลอดจนการแก้ปัญหาทางการปฏิบัติ หรือทางวิชาการเกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่นๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ และผลการประเมินบุคคลจากผู้บังคับบัญชาในระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือก โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (๓๐ คะแนน) พิจารณาจากประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน ได้แก่ คุณวุฒิการศึกษา อายุราชการ และพฤติกรรมทางวินัย โดยนับถึงวันปิดรับสมัคร

ตอนที่ ๒ คุณลักษณะอื่นๆ (๗๐ คะแนน)

๒.๑ ความรอบรู้ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๒๐ คะแนน)

ความรอบรู้ หมายถึง ความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหา และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๒.๒ บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา และปฏิภาณไหวพริบ (๒๐ คะแนน) หมายถึง ลักษณะพฤติกรรมในภาพรวมของบุคคล อาทิ ท่วงท่า พิจารณาจากกิริยามารยาท ท่าทาง การแต่งกาย ความสะอาดทางวาจา พิจารณาจาก วาจาสุภาพ นุ่มนวล ใช้ภาษาได้เหมาะสม เข้าใจง่าย ทางอารมณ์ และจิตใจ มีความสามารถในการควบคุมอารมณ์ ความสามารถในการตัดสินใจ มีปฏิภาณ ไหวพริบในการแก้ปัญหาในด้านต่างๆ การแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้า

๒.๓ ความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารและการใช้ภาษาต่างประเทศ และความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (๒๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารและการใช้ภาษาต่างประเทศ หมายถึง มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ในการอ่าน การฟัง การพูด การเขียน เพื่อให้รู้ เข้าใจ วิเคราะห์ สรุปสาระสำคัญ ได้ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา

ความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง มีความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ เพื่อจัดเก็บ ค้นหา บริหารจัดการข้อมูล และประมวลผล เช่น การใช้โปรแกรม Microsoft Office หรือโปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ การใช้อินเทอร์เน็ต (Internet) การใช้เครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เป็นต้น ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๒.๔ ผลการประเมินบุคคล ตามแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ในการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
(เอกสารหมายเลข ๓) จากผู้บังคับบัญชาในระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของผู้สมัครสอบคัดเลือก (๑๐ คะแนน)

พรพรวา

ฝ่ายทะเบียนประวัติและการสอบ

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

โทร. ๐ ๒๒๒๑ ๒๑๔๑ - ๖๙ ต่อ ๑๓๔๑

โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๒๓๙๒

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

ตำแหน่งที่ ๖

ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

คุณสมบัติทั่วไป

เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ผู้ที่ได้รับวุฒิปริญญาเพิ่มขึ้น หรือมีวุฒิอยู่เดิม แต่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ประสงค์จะได้รับการแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน โดยมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือต่ำกว่า หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๑.๒ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๑.๓ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๒. เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และ

๓. มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางการศึกษา หรือ

๓.๒ ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางการศึกษา

หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ให้เวลา ๓ ชั่วโมง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีสอบข้อเขียน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และอื่นๆ ที่เป็นรายได้ของกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา สรรวจ ตรวจสอบ วิเคราะห์ วางแผนงานด้านภาษี ค่าธรรมเนียมและอื่นๆ ที่เป็นรายได้ของกรุงเทพมหานคร และการประมาณการรายรับ วางหลักเกณฑ์ เพื่อกำหนดเป้าหมายการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและอื่นๆ ที่เป็นรายได้ของกรุงเทพมหานครให้เหมาะสม วางแนวปฏิบัติหรือแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับนโยบายเศรษฐกิจ สังคม ตามหลักวิชาการ กฎหมาย หรือระเบียบที่วางไว้หรือเพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามการหลีกเลี่ยงภาษีและค่าธรรมเนียม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ภาควิชา...

๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ และผลการประเมินบุคคลจากผู้บังคับบัญชาในระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือก โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (๓๐ คะแนน) พิจารณาจากประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน ได้แก่ คุณวุฒิการศึกษา อายุราชการ และพฤติกรรมทางวินัย โดยนับถึงวันปิดรับสมัคร

ตอนที่ ๒ คุณลักษณะอื่นๆ (๗๐ คะแนน)

๒.๑ ความรู้รอบรู้ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๒๐ คะแนน)

ความรู้รอบรู้ หมายถึง ความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหา และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๒.๒ บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา และปฏิภาณไหวพริบ (๒๐ คะแนน) หมายถึง ลักษณะพฤติกรรมในภาพรวมของบุคคล อาทิ ทางกาย พิจารณาจากกิริยามารยาท ท่าทาง การแต่งกาย ความสะอาด ท่วงวาจา พิจารณาจาก วาจาสุภาพ นุ่มนวล ใช้ภาษาได้เหมาะสม เข้าใจง่าย ทางอารมณ์ และจิตใจ มีความสามารถในการควบคุมอารมณ์ ความสามารถในการตัดสินใจ มีปฏิภาณ ไหวพริบในการแก้ปัญหาในด้านต่างๆ การแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้า

๒.๓ ความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารและการใช้ภาษาต่างประเทศ และความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (๒๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารและการใช้ภาษาต่างประเทศ หมายถึง มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ในการอ่าน การฟัง การพูด การเขียน เพื่อให้รู้ เข้าใจ วิเคราะห์ สรุปสาระสำคัญ ได้ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา

ความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง มีความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ เพื่อจัดเก็บ ค้นหา บริหารจัดการข้อมูล และประมวลผล เช่น การใช้โปรแกรม Microsoft Office หรือโปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ การใช้อินเทอร์เน็ต (Internet) การใช้เครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เป็นต้น ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๒.๔ ผลการประเมินบุคคล ตามแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ (เอกสารหมายเลข ๓) จากผู้บังคับบัญชาในระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของผู้สมัครสอบคัดเลือก (๑๐ คะแนน)

ฯพณฯ

ฝ่ายทะเบียนประวัติและการสอบ

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

โทร. ๐ ๒๒๒๑ ๒๑๔๑ - ๖๙ ต่อ ๑๓๔๑

โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๒๓๙๒

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

ตำแหน่งที่ ๗

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

คุณสมบัติทั่วไป

เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ผู้ที่ได้รับวุฒิปริญญาเพิ่มขึ้น หรือมีวุฒิอยู่เดิม แต่ไม่ได้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ประสงค์จะได้รับการแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน โดยมี
ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ คุณวุฒิประกาศนียบัตริวิชาชีฟ (ปวช.) หรือต่ำกว่า หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

หรือ

๑.๒ คุณวุฒิประกาศนียบัตริวิชาชีฟเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี หรือเทียบเท่า
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๑.๓ คุณวุฒิประกาศนียบัตริวิชาชีฟชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี หรือเทียบเท่า
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๒. เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และ

๓. มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการพาณิชย์ ทางการตลาด ทางการเงิน ทางการเงินและการธนาคาร หรือทางการจัดการ
หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาและทางใดทางหนึ่งหรือหลายทาง
ดังกล่าว ที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชา
อื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็นเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๓.๒ ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางพาณิชย์ศาสตร์ ทางการตลาด ทางการเงิน ทางการเงินและการธนาคาร หรือ
ทางการจัดการ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาและทางใดทาง
หนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่
ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็นเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๓.๓ ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชา
บริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่
กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ก.
กำหนดว่าใช้เป็นเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๓.๔ ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หลักสูตร...

หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ใช้เวลา ๓ ชั่วโมง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีสอบข้อเขียน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบ การดำเนินงาน การบริหารจัดการ การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของกรุงเทพมหานคร ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ และนโยบายของหน่วยงาน กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ และผลการประเมินบุคคลจากผู้บังคับบัญชาในระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือก โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (๓๐ คะแนน) พิจารณาจากประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน ได้แก่ คุณวุฒิการศึกษา อายุราชการ และพฤติกรรมทางวินัย โดยนับถึงวันปิดรับสมัคร

ตอนที่ ๒ คุณลักษณะอื่นๆ (๗๐ คะแนน)

๒.๑ ความรอบรู้ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๒๐ คะแนน)

ความรอบรู้ หมายถึง ความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหา และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๒.๒ บุคลิกลักษณะ ท่วงท่าวาจา และปฏิภาณไหวพริบ (๒๐ คะแนน) หมายถึง ลักษณะพฤติกรรมในภาพรวมของบุคคล อาทิ ท่วงท่า พิจารณาจากกิริยามารยาท ท่าทาง การแต่งกาย ความสะอาดทางวาจา พิจารณาจาก วาจาสุภาพ นุ่มนวล ใช้ภาษาได้เหมาะสม เข้าใจง่าย ทางอารมณ์ และจิตใจ มีความสามารถในการควบคุมอารมณ์ ความสามารถในการตัดสินใจ มีปฏิภาณ ไหวพริบในการแก้ปัญหาในด้านต่างๆ การแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้า

๒.๓ ความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารและการใช้ภาษาต่างประเทศ และความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (๒๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารและการใช้ภาษาต่างประเทศ หมายถึง มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ในการอ่าน การฟัง การพูด การเขียน เพื่อให้รู้ เข้าใจ วิเคราะห์ สรุปสาระสำคัญ ได้ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา

ความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง มีความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ เพื่อจัดเก็บ ค้นหา บริหารจัดการข้อมูล และประมวลผล เช่น การใช้โปรแกรม Microsoft Office หรือโปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ การใช้อินเทอร์เน็ต (Internet) การใช้เครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เป็นต้น ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๒.๔ ผลการประเมินบุคคล ตามแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ในการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
(เอกสารหมายเลข ๓) จากผู้บังคับบัญชาในระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของผู้สมัครสอบคัดเลือก (๑๐ คะแนน)

จพรพรวา

ฝ่ายทะเบียนประวัติและการสอบ

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

โทร. ๐ ๒๒๒๑ ๒๑๔๑ - ๖๙ ต่อ ๑๓๔๑

โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๒๓๙๒

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

ตำแหน่งที่ ๘

ตำแหน่งบรรณารักษ์ปฏิบัติการ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

คุณสมบัติทั่วไป

เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ผู้ที่ได้รับวุฒิปริญญาเพิ่มขึ้น หรือมีวุฒิอยู่เดิม แต่ไม่ได้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ประสงค์จะได้รับการแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน โดยมี
ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือต่ำกว่า หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

หรือ

๑.๒ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี หรือเทียบเท่า
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๑.๓ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี หรือเทียบเท่า
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๒. เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และ

๓. มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง
ทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
ทางสารสนเทศศึกษา หรือทางสารนิเทศศาสตร์ หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่กรุงเทพมหานคร
เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็น
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๓.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง
ทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
ทางสารสนเทศศึกษา หรือทางสารนิเทศศาสตร์ หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่กรุงเทพมหานคร
เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็น
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๓.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง
ทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
ทางสารสนเทศศึกษา หรือทางสารนิเทศศาสตร์ หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่กรุงเทพมหานคร
เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็น
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๓.๔ ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หลักสูตร ...

หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ให้เวลา ๓ ชั่วโมง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีสอบข้อเขียน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานบรรณารักษ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด วิเคราะห์และจัดหมวดหมู่หนังสือ ทำบัตรรายการ ทำบรรณานุกรม ทำตราชับ ทำสารบัญ จัดทำคู่มือ การศึกษาค้นคว้าหนังสือในห้องสมุด ให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ศึกษา ค้นคว้า การจัดระบบงานที่เหมาะสมของห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ และผลการประเมินบุคคล จากผู้บังคับบัญชาในระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือก โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (๓๐ คะแนน) พิจารณาจากประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน ได้แก่ คุณวุฒิการศึกษา อายุราชการ และพฤติกรรมทางวินัย โดยนับถึงวันปิดรับสมัคร

ตอนที่ ๒ คุณลักษณะอื่นๆ (๗๐ คะแนน)

๒.๑ ความรู้ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๒๐ คะแนน)

ความรู้รอบรู้ หมายถึง ความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหา และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๒.๒ บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา และปฏิภาณไหวพริบ (๒๐ คะแนน) หมายถึง ลักษณะ พฤติกรรมในภาพรวมของบุคคล อาทิ ทางกาย พิจารณาจากกิริยามารยาท ท่าทาง การแต่งกาย ความสะอาด ทางวาจา พิจารณาจาก วาจาสุภาพ นุ่มนวล ใช้ภาษาได้เหมาะสม เข้าใจง่าย ทางอารมณ์ และจิตใจ มีความสามารถในการควบคุมอารมณ์ ความสามารถในการตัดสินใจ มีปฏิภาณ ไหวพริบในการแก้ปัญหาในด้านต่างๆ การแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้า

๒.๓ ความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารและการใช้ภาษาต่างประเทศ และความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (๒๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารและการใช้ภาษาต่างประเทศ หมายถึง มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ในการอ่าน การฟัง การพูด การเขียน เพื่อให้รู้ เข้าใจ วิเคราะห์ สรุป สารสำคัญๆ ได้ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา

ความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง มีความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้ คอมพิวเตอร์ เพื่อจัดเก็บ ค้นหา บริหารจัดการข้อมูล และประมวลผล เช่น การใช้โปรแกรม Microsoft Office หรือโปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ การใช้อินเทอร์เน็ต (Internet) การใช้เครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เป็นต้น ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๒.๔ ผลการประเมินบุคคล ตามแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ (เอกสารหมายเลข ๓) จากผู้บังคับบัญชาในระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของผู้สมัครสอบคัดเลือก (๑๐ คะแนน)

ฯพณฯ

ฝ่ายทะเบียนประวัติและการสอบ

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

โทร. ๐ ๒๒๒๑ ๒๑๔๑ - ๒๙ ต่อ ๑๓๔๑

โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๒๓๙๒

ใบสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ตำแหน่งที่สมัคร	วันที่ยื่นใบสมัคร
เลขที่สมัครสอบคัดเลือก	ลำดับที่สอบคัดเลือกได้
เลขประจำตัวสอบคัดเลือก	สมัครสอบคัดเลือกจำนวน ตำแหน่ง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้สมัครสอบคัดเลือก)														
๑. ประวัติส่วนตัว ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) ระดับ (ตำแหน่งเลขที่) สังกัด งาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน กอง / สำนักงาน/ สำนักงานเขต สำนัก..... เริ่มรับราชการวันที่ อายุราชการ ปี เดือน อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท														
๒. คุณวุฒิการศึกษา (ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก) ๒.๑ คุณวุฒิที่ใช้สำหรับตำแหน่งปัจจุบัน..... สาขาวิชา สถาบัน ปีที่สำเร็จการศึกษา ๒.๒ คุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบคัดเลือก..... สาขาวิชา สถาบัน ปีที่สำเร็จการศึกษา														
๓. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต) วันที่ออกใบอนุญาต วันหมดอายุ														
๔. ประวัติการรับราชการ (ตั้งแต่ต้นจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานและสังกัดต่าง ๆ) <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%; text-align: center;">วัน เดือน ปี</th> <th style="width: 40%; text-align: center;">ตำแหน่ง</th> <th style="width: 30%; text-align: center;">สังกัด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> </tbody> </table>			วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สังกัด									
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สังกัด												
.....														
.....														
.....														
๕. การฝึกอบรม <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%; text-align: center;">วัน เดือน ปี</th> <th style="width: 40%; text-align: center;">หลักสูตร</th> <th style="width: 30%; text-align: center;">หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> </tbody> </table>			วัน เดือน ปี	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม									
วัน เดือน ปี	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม												
.....														
.....														
.....														

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้สมัครสอบคัดเลือก) (ต่อ)

๖. ความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารและการใช้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) และความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (เช่น การใช้โปรแกรม Microsoft Office หรือ โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ การใช้อินเทอร์เน็ต (Internet) การใช้เครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เป็นต้น)

.....

.....

.....

๗. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๘. ความยินยอมปรับลดเงินเดือน สำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน กรณีเงินเดือนเกินขั้นสูงสุดของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ข้าพเจ้า (ผู้สมัคร) ยินยอมปรับลดเงินเดือนลง
ถ้าได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ และได้รับทราบ
หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกแล้ว

ลงชื่อ ผู้สมัครสอบคัดเลือก
(.....)

วันที่

หมายเหตุ ๑. ให้แนบบแบบใบสมัครสอบคัดเลือกฯ พร้อมสำเนาประวัติการรับราชการ จาก ก.พ. ๗ หรือ ก.ก.๑ จำนวน ๑ ชุด
ที่ผ่านการรับรองความถูกต้องโดยผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ส่วนราชการ

๒. ก่อนยื่นใบสมัคร ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกตรวจสอบการกรอกคุณวุฒิการศึกษา และประวัติการรับราชการให้ถูกต้อง
ตามทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗ หรือ ก.ก.๑) หากตรวจพบว่าผู้สมัครฯ กรอกข้อมูลไม่ตรงตามข้อเท็จจริง เพื่อให้ตน
มีสิทธิสอบ จะถูกยกเลิกสิทธิในการสอบและถูกดำเนินการทางวินัย ซึ่งหลังจากยื่นใบสมัครแล้วจะไม่แก้ไขข้อความใดๆ
ในใบสมัครสอบคัดเลือก โดยการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครฯ จะตรวจสอบจากข้อมูลในใบสมัครเท่านั้น

ส่วนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

การเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

ได้ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล คุณวุฒิการศึกษา ประวัติการรับราชการ และพฤติการณ์ทางวินัย ของ (นาย/นาง/นางสาว)แล้วเห็นว่าถูกต้อง และเป็นผู้มีคุณสมบัติครบ ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก (นับถึงวันปีได้รับสมัคร) ดังนี้

๑. คุณวุฒิการศึกษา (ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก ตามมาตรฐาน- กำหนดตำแหน่ง)

(.....) สูงกว่าปริญญาตรี ชื่อปริญญา..... สาขาวิชา.....

(.....) ปริญญาตรี ชื่อปริญญา..... สาขาวิชา.....

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

(.....) ตรงตามที่กำหนด ชื่อใบอนุญาต

(.....) ไม่ตรงตามที่กำหนด แต่ได้รับการยกเว้นจาก ก.ก. (ตามสำเนาเอกสาร ฉบับ)

๓. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งตามคุณวุฒิ ให้ระบุข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(.....) ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

(.....) ปวช. หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๔ ปี (ดำรงตำแหน่งเป็นเวลา ปี เดือน)

(.....) ปวท. หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๓ ปี (ดำรงตำแหน่งเป็นเวลา ปี เดือน)

(.....) ปวส. หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๒ ปี (ดำรงตำแหน่งเป็นเวลา ปี เดือน)

(.....) ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

(.....) ไม่ครบ

๔. อายุราชการ ปี เดือน (เริ่มรับราชการเมื่อวันที่

๕. พฤติการณ์ทางวินัย

(.....) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

(.....) ว่ากล่าวตักเตือน

(.....) ภาคทัณฑ์

(.....) ตัดเงินเดือน

(.....) ลดเงินเดือน

(ระบุคำสั่ง).....

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน / ส่วนราชการ

วันที่

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น

ระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

.....

.....

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

วันที่

วันที่

**คำอธิบายแบบใบสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ**

แบบใบสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้สมัครสอบคัดเลือกกรอก) ได้แก่

๑. ประวัติส่วนตัว ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกกรอกรายละเอียดต่างๆ ได้แก่ ชื่อ ตำแหน่ง สังกัด อัตราเงินเดือน อายุตัว และอายุราชการ ซึ่งในส่วนนี้อายุราชการจะนำไปประเมินเป็นคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๒. คุณวุฒิการศึกษา ในการกรอกข้อมูลคุณวุฒิการศึกษา แบ่งเป็น

๒.๑ คุณวุฒิที่ใช้สำหรับตำแหน่งปัจจุบัน ให้ระบุคุณวุฒิ/ประกาศนียบัตร ที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน เพื่อบรรยายเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานตามคุณวุฒิ เช่น ดำรงตำแหน่งโดยใช้อวุโส ปวส. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๒ ปี เป็นต้น

๒.๒ คุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบคัดเลือก ต้องเป็นคุณวุฒิปริญญา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะสมัครสอบ ในระดับสูงกว่าปริญญาตรี หรือระดับปริญญาตรี ซึ่งในส่วนนี้ คุณวุฒิการศึกษา จะนำไปประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๓. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กรณีตำแหน่งที่กำหนดต้องมีใบประกอบวิชาชีพ ถ้าไม่มี ให้พิมพ์ว่า “ไม่มี”

๔. ประวัติการรับราชการ ให้แสดงรายละเอียดตามแบบที่กำหนด เพื่อประกอบในการพิจารณาภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) ตอนที่ ๒ คุณลักษณะอื่น ๆ

๕. การฝึกอบรม ให้แสดงรายละเอียดตามแบบที่กำหนด เพื่อประกอบในการพิจารณาภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) ตอนที่ ๒ คุณลักษณะอื่น ๆ

๖. ความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารและการใช้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) และความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประกอบในการพิจารณาภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) ตอนที่ ๒ คุณลักษณะอื่น ๆ

๗. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก (ถ้ามี) ให้สรุปสาระสำคัญของประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องโดยสังเขป เพื่อประกอบในการพิจารณาภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) ตอนที่ ๒ คุณลักษณะอื่น ๆ

๘. ความยินยอมปรับลดเงินเดือน กำหนดขึ้นเพื่อให้ผู้ที่สอบคัดเลือกที่ดำรงประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน ที่มีเงินเดือนเกินขั้นสูงสุดของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ยินยอมให้ปรับลดเงินเดือน ถ้าได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตามกฎ ก.ก.

ส่วนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติและความเห็นของผู้บังคับบัญชา ได้แก่

การเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ส่วนราชการ ให้ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล คุณวุฒิการศึกษา ประวัติการรับราชการ และคุณสมบัติของบุคคลตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก รวมถึงรายละเอียดอื่นๆ เพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้น และผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นและลงลายมือชื่อ

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง
ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ตำแหน่ง

ชื่อ - นามสกุล (ผู้สมัครสอบคัดเลือก)

สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/กลุ่มงาน กอง/สำนักงาน/สำนักงานเขต.....

สำนัก

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน (สำหรับผู้บังคับบัญชา)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
หมวด ๑ องค์ประกอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน) ๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เซอร์วิสเซส และความถนัดเฉพาะงาน ๑.๒ ความรับผิดชอบต่องาน พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ ความมุ่งมั่นทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ เป็นผลดีแก่ทางราชการ การไม่ละเลย และพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น	๓๐	.....	
รวม	๔๐	.....	
หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรม ประวัติการทำงาน การปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณของข้าราชการ คุณธรรม จริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบาย แบบแผนของทางราชการ และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับความประพฤติของผู้บังคับบัญชาเห็นสมควร	๒๐	.....	
รวม	๒๐	.....	
หมวด ๓ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน) ๓.๑ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทาง เทคนิควิธีการ หรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหา และมีความคิดสร้างสรรค์ ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ๓.๒ บุคลิกภาพและท่วงท่าวาจา พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนท่วงท่าและวาจาที่เหมาะสม	๑๐	.....	
	๑๐	.....	

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน (สำหรับผู้บังคับบัญชา)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
๓.๓ ทักษะคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากทัศนคติที่ติดต่อประชาชน ระบบราชการ และงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิดความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการ หรือแผนงานที่รับผิดชอบ	๑๐	.....	
๓.๔ ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนความคิดลึกซึ้งกว้างขวาง รอบคอบ และยุติธรรม	๑๐	.....	
รวม	๔๐	.....	
คะแนนรวม ๓ หมวด	๑๐๐	.....	

ผู้ประเมิน

(.....)

ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป

วันที่

เกณฑ์การให้คะแนนตามองค์ประกอบย่อย				
คะแนนเต็ม	ไม่เหมาะสม (น้อยกว่า ๖๐%)	พอเหมาะสม (๖๐ - ๗๐%)	เหมาะสมดี (๗๑ - ๘๐%)	เหมาะสมอย่างยิ่ง (๘๑ - ๑๐๐%)
๑๐	น้อยกว่า ๖	๖ - ๗	๘ - ๙	๑๐
๒๐	น้อยกว่า ๑๒	๑๒ - ๑๔	๑๕ - ๑๘	๑๙ - ๒๐
๓๐	น้อยกว่า ๑๘	๑๘ - ๒๑	๒๒ - ๒๗	๒๘ - ๓๐