



กฎ ก.ก.

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๓) มาตรา ๔๑ (๓) และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับมาตรา ๖๓
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.ก. จึงออกกฎ ก.ก. ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.ก. นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ระดับต้น ให้ดำเนินการตามหลักการในมาตรา ๔๑ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และกฎ ก.ก. นี้

ข้อ ๓ การคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
ให้ปลัดกรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| (๑) รองปลัดกรุงเทพมหานคร | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร และ
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
จำนวน ๓ คน | กรรมการ |
| (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ตามรายชื่อที่ ก.ก. กำหนด จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หรือ
ผู้ที่ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มอบหมาย
จำนวน ๑ คน | เลขานุการ |

(๕) เจ้าหน้าที่สังกัดสำนักงานการเจ้าหน้าที่ ผู้ช่วยเลขานุการ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ที่ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มอบหมาย
จำนวน ๒ คน

ทั้งนี้ ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการจำนวนหลายคณะ
ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๔ คณะกรรมการคัดเลือกตามข้อ ๓ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาน้ำที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
เพื่อการพิจารณาประเมินบุคคลที่เหมาะสม

(๒) พิจารณาประเมินบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยคำนึงถึงผลงาน
ศักยภาพ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรม เป็นองค์ประกอบหลักในการประเมิน
มีน้ำหนักคะแนน ๑๐๐ คะแนน และต้องผ่านการประเมินในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ผลงาน หมายถึง ผลงานที่โดดเด่น เช่น ผลงานด้านบริหารจัดการ
การวางนโยบาย การวางแผน การจัดระบบงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ
ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันปีรับสมัครคัดเลือก
จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

(๒.๒) ศักยภาพ หมายถึง ความพร้อมที่จะรับงานที่ยากขึ้นในอนาคต คะแนนเต็ม
๖๐ คะแนน ประกอบด้วย

(ก) ประสบการณ์ในการทำงาน พิจารณาจากประสบการณ์การดำรงตำแหน่ง
หรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

(ข) ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการดำรงตำแหน่ง พิจารณาจากความรู้
ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

(ค) ข้อเสนอ แนวคิด และวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่ง
ที่จะแต่งตั้งให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น พิจารณาจากวิสัยทัศน์ เป้าหมาย แนวทางการดำเนินการ
และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ จำนวน ๑ เรื่อง คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

(ง) คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง พิจารณาจากสมรรถนะ
หรือคุณลักษณะของผู้ขอรับการคัดเลือกกว่ามีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

(๒.๓) ความประพฤติ หมายถึง การประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
และภารกิจของส่วนราชการหรือหน่วยงาน การปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
และประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

(๒.๔) พฤติกรรมทางจริยธรรม หมายถึง การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ อยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของข้าราชการหรือหน่วยงาน โดยพิจารณาจากคุณธรรมจริยธรรม การบริการที่ดี และการมุ่งผลสัมฤทธิ์ คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

(๓) ประเมินและคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยพิจารณาเทียบข้อมูลบุคคลตาม (๒) โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ร่วมด้วย แล้วคัดเลือก ผู้ที่เหมาะสมไว้ตำแหน่งละไม่เกิน ๓ คน

(๔) ในกรณีที่เป็นการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งคราวละหลายตำแหน่ง ในสายงานเดียวกัน และมีผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นจำนวนมาก คณะกรรมการคัดเลือกอาจคัดเลือก ผู้ที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งต่าง ๆ ได้ตามจำนวนที่เห็นสมควร แต่จำนวนผู้ที่สมควรได้รับการคัดเลือก ต้องมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๕) ให้คะแนนโดยพิจารณาว่าอยู่ในระดับดีมาก ดี ปานกลาง น้อย น้อยมาก โดยคณะกรรมการคัดเลือกบันทึกเหตุผลในการพิจารณาแต่ละรายอย่างชัดเจน ตามแบบเอกสาร หมายเลข ๕ และเอกสารหมายเลข ๖ ท้ายกฎ ก.ก. นี้

(๖) กรณีการคัดเลือกบุคคลที่มีคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจัดลำดับ ดังต่อไปนี้

(๖.๑) ให้ผู้ที่ได้คะแนนในองค์ประกอบด้านศักยภาพมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๖.๒) หากคะแนนในองค์ประกอบด้านศักยภาพเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ในองค์ประกอบด้านผลงานมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๖.๓) หากคะแนนในองค์ประกอบด้านผลงานเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนในองค์ประกอบ ด้านความประพฤติมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๖.๔) หากคะแนนในองค์ประกอบด้านความประพฤติเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ในองค์ประกอบด้านพฤติกรรมทางจริยธรรมมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๗) กรณีการตัดสิทธิของผู้ขอรับการคัดเลือก ให้เป็นไป ดังต่อไปนี้

(๗.๑) ไม่ส่งใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๗.๒) ไม่ระบุใบสมัครและเอกสารให้ชัดเจนว่าต้องการสมัครเข้ารับการคัดเลือก ในตำแหน่งใด

(๗.๓) ไม่ส่งเอกสารตามที่กำหนดไว้ในประกาศการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการ กรุงเทพมหานครให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

(๘) ให้คณะกรรมการคัดเลือกเสนอรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาต่อปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวนไม่เกิน ๓ คนต่อตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง สำหรับกรณีที่เป็นการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่งคราวละหลายตำแหน่งในสายงานเดียวกัน และมีผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นจำนวนมาก คณะกรรมการอาจเสนอรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาได้ตามจำนวนที่เห็นสมควร แต่ต้องมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยการเสนอรายชื่อให้เสนอพร้อมเหตุผลประกอบการพิจารณา และเรียงรายชื่อตามลำดับตัวอักษร

ข้อ ๕ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) สำรวจจำนวนตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ที่จะแต่งตั้ง

(๒) ประกาศการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ให้ทุกหน่วยงานทราบและกำหนดระยะเวลาให้หน่วยงานส่งรายชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก

(๓) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือก ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่จะคัดเลือก

(๔) เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการคัดเลือกและดำเนินการตามที่คณะกรรมการคัดเลือกมอบหมาย

ข้อ ๖ หน่วยงาน และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้เสนอชื่อตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งว่าง หรือตำแหน่งที่จะว่างเนื่องจากการเกษียณอายุราชการ โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น ขอบเขตของงานในหน้าที่ของตำแหน่ง ลักษณะงาน การควบคุมบังคับบัญชา คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง เป็นต้น ตามแบบเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายกฎ ก.ก. นี้ ส่งให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(๒) ให้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือกและรวบรวมรายชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พร้อมข้อมูลและรายละเอียดประกอบการพิจารณา ตามแบบเอกสารหมายเลข ๒ เอกสารหมายเลข ๓ และเอกสารหมายเลข ๔ ท้ายกฎ ก.ก. นี้

(๓) ให้ส่งรายชื่อผู้ขอรับการคัดเลือกตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดังต่อไปนี้

(๓.๑) ผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้สมัครเข้ารับการคัดเลือก และจัดทำข้อมูลรายละเอียดประกอบการพิจารณา ตามแบบเอกสารหมายเลข ๒ ท้ายกฎ ก.ก. นี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์

(๓.๒) ผู้ขอรับการคัดเลือกมีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งได้ไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง โดยให้เรียงลำดับความสำคัญของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พร้อมทั้งแนบข้อมูลและรายละเอียดประกอบการพิจารณาทุกตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก

ข้อ ๗ ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่แต่งตั้ง จัดทำข้อมูล และรายละเอียดประกอบการพิจารณาให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ส่งให้ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยจัดทำในรูปแบบแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

(๑) ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและการรับราชการ การฝึกอบรม และผลงาน ประวัติทางวินัย พฤติกรรมทางจริยธรรม ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ เหตุการณ์สำคัญ ๆ ในชีวิตราชการ ตลอดจนสุขภาพกาย และจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ตามแบบเอกสาร หมายเลข ๒ ท้ายกฎ ก.ก. นี้

(๒) ผลงานที่โดดเด่นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครคัดเลือก ตามแบบเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายกฎ ก.ก. นี้

(๓) ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง ตามแบบเอกสารหมายเลข ๔ ท้ายกฎ ก.ก. นี้

ข้อ ๘ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับการแต่งตั้งจากรายชื่อที่คณะกรรมการคัดเลือกเสนอ แล้วให้ดำเนินการตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

กรณีที่ปลัดกรุงเทพมหานครเห็นสมควรให้เสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพิ่มเติม ให้ปรึกษากับประธานคณะกรรมการคัดเลือก หรือส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกพิจารณาใหม่ ตามที่เห็นสมควรแล้วดำเนินการตามวรรคหนึ่งใหม่

ข้อ ๙ กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามกฎ ก.ก. นี้ ให้เสนอ ก.ก. พิจารณา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ชัชชาติ สิทธิพันธุ์

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ประธาน ก.ก.

ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการพิจารณา

.....

การพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ประเมินจากแนวทางที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) (เอกสารหมายเลข ๗) ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ ข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น (เอกสารหมายเลข ๒) ไม่จำกัดจำนวนหน้า

๒.๒ แบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น (เอกสารหมายเลข ๓) โดยเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันปีรับสมัครคัดเลือก จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรื่องละไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 กรณีถ้ามีเอกสารประกอบ เมื่อนับรวมกับผลงานแล้ว ต้องไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A4

๒.๓ แบบแสดงข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (เอกสารหมายเลข ๔) จำนวน ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4

๒. เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น (เอกสารหมายเลข ๕)

๓. แบบสรุปผลการประเมินและคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น (เอกสารหมายเลข ๖)

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

หน่วยงานและตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน.....ชื่อตำแหน่งในสายงาน.....
ประเภท.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....

งานในหน้าที่ (ระบุหน้าที่หลักของตำแหน่ง เช่น ผู้อำนวยการกอง และระบุงานในหน้าที่
ของตำแหน่งดังกล่าวด้วยว่ามีงานในหน้าที่อะไรบ้าง)

๑. ตำแหน่ง.....รับผิดชอบบริหาร.....

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง (ระบุงานหลัก ๆ ของตำแหน่ง)

๑)

๒)

๓)

๔)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ระบุลักษณะงานในตำแหน่งดังกล่าว)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง (ระบุคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและคุณลักษณะของบุคคลที่จะสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ) ดังนี้

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เป็นคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่ ก.ก. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกรอกไว้เพื่อเป็นแนวการพิจารณาของคณะกรรมการ

๑) เคยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้

.....
.....

๒) ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรนักบริหาร

.....

ข. ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการดำรงตำแหน่ง เป็นข้อมูลที่ใช้แสดงว่าตำแหน่งที่จะพิจารณาแต่งตั้งบุคคลนั้นต้องการผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ อย่างไรบ้าง จึงจะเหมาะสมกับตำแหน่งตามลักษณะและความจำเป็นของงานในตำแหน่งนั้น

๑) ความรู้ ความสามารถ (ระบุความรู้ ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก. กำหนด)

.....
.....

๒) ทักษะ (ระบุทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตามที่ ก.ก. กำหนด)

.....
.....

๓) สมรรถนะ (ระบุสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตามที่ ก.ก. กำหนด)

.....
.....

ผู้จัดทำ (ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

หมายเหตุ ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเป็นผู้จัดทำข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ตำแหน่งที่ประสงค์จะสมัคร.....(ตำแหน่งเลขที่.....)
 สังกัด.....
 ลำดับความสำคัญของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ลำดับที่

๑. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ.....
 ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ด้าน (ถ้ามี).....
 (ตำแหน่งเลขที่.....) งาน / ฝ่าย / กลุ่มงาน.....
 กอง..... สำนัก.....
 อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
 เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
 อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....
 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)
 วันออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ.....

๒. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา / ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....

๓. ประวัติการรับราชการ (แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานและสังกัดต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
.....

๔. การฝึกอบรมและดูงาน

ปี พ.ศ.	วันที่ - เดือน	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....

๕. ประวัติทางวินัยและความประพฤติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๖. พฤติกรรมทางจริยธรรม

๗. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ

๘. สุขภาพกายและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง

๙. ผลงานที่โดดเด่นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
เรื่อง.....

(เอกสารหมายเลข ๓)

๑๐. ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง.....

(เอกสารหมายเลข ๔)

๑๑. อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ
และได้รับทราบหลักเกณฑ์การคัดเลือกแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการคัดเลือก

(.....)

วันที่/...../.....

ได้ตรวจสอบและรับรองว่า.....มีคุณสมบัติ
ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบและรับรอง

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน หรือ
ผู้รับผิดชอบงานด้านการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
วันที่/...../.....

ขอรับรองว่าข้อมูลของ.....เป็นความจริง

(ลงชื่อ) หัวหน้าหน่วยงานหรือ

(.....) หัวหน้าส่วนราชการ

วันที่/...../..... ในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องกรอกข้อมูลให้ครบทุกข้อ และหัวหน้าส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน หรือผู้รับผิดชอบงานด้านการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้ตรวจสอบและรับรอง เสนอหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ลงนามรับรอง และรวบรวมส่งให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ข้อมูลบุคคลเป็นข้อมูลของผู้ที่อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประเมินบุคคลกับรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๑) และคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่ง โดยจัดให้มีข้อมูลบุคคลดังต่อไปนี้

๑. ประวัติส่วนตัว

๒. ประวัติการศึกษาที่ระบุดีทางการศึกษาและสาขาที่ศึกษา

๓. ประวัติการรับราชการ

๔. การฝึกอบรมและดูงาน

๕. ประวัติทางวินัย และความประพฤติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยที่ความประพฤติหมายถึง การประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการหรือหน่วยงาน การปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ ตัวอย่างเช่น ผู้ขอรับการคัดเลือกมีความประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการหรือหน่วยงาน ปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

๖. พฤติกรรมทางจริยธรรม หมายถึง การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ อยู่ในกรอบจรรยาบรรณและค่านิยมของข้าราชการหรือหน่วยงาน โดยพิจารณาจากคุณธรรม จริยธรรม การบริการที่ดี และการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ตัวอย่างเช่น ผู้ขอรับการคัดเลือกยึดมั่นในหลักการจรรยาบรรณของข้าราชการ ไม่มีอคติหรือผลประโยชน์ส่วนตนในการปฏิบัติราชการ มีความพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงและพัฒนาตนเอง ซึ่งอาจรวมถึงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และรับเป็นธุระแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วและเต็มใจ

๗. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ เพื่อจะได้นำไปพิจารณาว่าความสามารถและทักษะดังกล่าวจะทำให้ผู้นั้นปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่ได้ผลดีหรือไม่ เพียงใด

๘. เหตุการณ์สำคัญ ๆ ในชีวิตราชการที่สะท้อนถึงบุคลิกลักษณะสำคัญของข้าราชการรายนั้น

๙. สุขภาพกายและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง

๑๐. ผลงานที่โดดเด่นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันปิดรับสมัครคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๓)

๑๑. ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง (เอกสารหมายเลข ๔)

๑๒. อื่น ๆ

หมายเหตุ ผู้ขอรับการคัดเลือกเป็นผู้จัดทำข้อมูล และส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเป็นผู้ตรวจสอบและรวบรวมส่งให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

แบบแสดงผลงาน
ประกอบการพิจารณาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
ของ.....
ตำแหน่ง.....

๑. ชื่อผลงาน.....

๒. สาระสำคัญของผลงานโดยสรุป

.....
.....
.....

๓. ประโยชน์ของผลงาน

.....
.....
.....

๔. ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น

.....
.....
.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ การแสดงผลงานของผู้รับการคัดเลือกตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
ต้องมีการแสดงความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้นและผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

กรณีที่ตรวจสอบพบมีการลอกเลียนผลงานหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน
หรือส่อไปในทางทุจริต ให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยและตัดสิทธิจนกว่าจะดำเนินการทางวินัย
และพิจารณาโทษทางวินัยถึงที่สุด

คำรับรองผลงาน
(กรณีดำเนินการร่วมกันหลายคน)

ชื่อผลงาน

ชื่อผู้ดำเนินการ	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ ของผู้ดำเนินการแต่ละคน	สัดส่วนการดำเนินการ (คิดเป็นร้อยละ)
๑. ชื่อ - สกุล (ผู้ขอรับการคัดเลือก)	ลักษณะงานที่ดำเนินการโดยย่อ	จำนวนตัวเลขร้อยละ
๒. ชื่อ - สกุล (ผู้ร่วมดำเนินการ)	ลักษณะงานที่ดำเนินการโดยย่อ	จำนวนตัวเลขร้อยละ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการคัดเลือก
(.....)

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ
(.....)

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาเหนือ
(.....) ขึ้นไป ๑ ระดับ

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ หากมีผู้ร่วมดำเนินการมากกว่า ๑ คน ให้ระบุตามจำนวนจริง

คำอธิบาย

๑. ผลงาน

ผลงาน หมายถึง ผลงานที่โดดเด่น เช่น ผลงานด้านบริหารจัดการ การวางนโยบาย การวางแผน การจัดระบบงานและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งพิจารณาจากผลงานที่โดดเด่น จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร ซึ่งผลงานดังกล่าวจะต้องแสดงถึงความสามารถในการบริหารจัดการเพื่อให้งานที่รับผิดชอบบรรลุผลสำเร็จตามหัวข้อดังนี้

(๑.๑) ชื่อผลงาน ระบุชื่อเรื่องที่เสนอ

(๑.๒) สาระสำคัญของผลงานโดยสรุป อธิบายสรุปสาระสำคัญของผลงานที่นำเสนอโดยระบุถึงความเป็นมา สภาพปัญหา ความสำคัญที่ต้องดำเนินการ ขั้นตอนการดำเนินการในภาพรวม พร้อมทั้งแสดงผลสำเร็จของงาน

(๑.๓) ประโยชน์ของผลงาน สามารถนำไปเป็นแนวทางการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและหน่วยงานกรุงเทพมหานคร

(๑.๔) ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางาน บริหารงาน วางแผนและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และภารกิจของหน่วยงาน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในขณะนั้น และหรือผู้บังคับบัญชาปัจจุบันเป็นผู้รับรองผลงาน

- การแสดงผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ต้องมีการแสดงความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้นและผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

๒. ลักษณะของผลงาน

(๒.๑) ขอบเขตของผลงาน เป็นผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง

(๒.๒) คุณภาพของผลงาน มีความยุ่งยากซับซ้อน ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากสูงมาก จำเป็นต้องมีการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ

(๒.๓) ประโยชน์ของผลงาน เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือกรุงเทพมหานคร หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือในงานวิชาชีพในระดับสูงมาก หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ

(๒.๔) ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์ มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก

๓. รูปแบบของผลงาน

(๓.๑) ให้ระบุสาระสำคัญของเรื่อง โดยให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT ๙ ขนาด ๑๖ พอยต์ (Point) จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรื่องละไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 กรณีถ้ามีเอกสารประกอบ เมื่อนับรวมกับผลงานแล้วต้องไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A4

(๓.๒) การตั้งค่าน้ำกระดาษ

- ระยะขอบด้านบน = ๒.๕ ซม.

- ระยะขอบด้านล่าง = ๒ ซม.

- ระยะขอบด้านซ้าย = ๒.๕ ซม.

- ระยะขอบด้านขวา = ๒ ซม.

กรณีดำเนินการร่วมกันหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และมีคำรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย ตามแบบคำรับรองผลงาน (กรณีดำเนินการร่วมกันหลายคน)

แบบแสดงข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง

ของ

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๑. วิสัยทัศน์

.....

.....

.....

๒. เป้าหมาย

.....

.....

.....

๓. แนวทางการดำเนินการ

.....

.....

.....

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

คำอธิบาย

รูปแบบในการเขียนข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นให้เขียนข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยระบุชื่อข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวน ๑ เรื่อง

๑. **วิสัยทัศน์** อธิบายให้เห็นว่าผู้ขอรับการคัดเลือกมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งอย่างไร

๒. **เป้าหมาย** อธิบายให้เห็นว่าหากนำไปดำเนินการจริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

๓. **แนวทางการดำเนินการ** อธิบายให้เห็นถึงแนวทางหรือวิธีการที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานว่าควรจะดำเนินการอย่างไร

๔. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ** อธิบายให้เห็นว่าข้อเสนอ แนวคิดฯ จะช่วยแก้ไขปัญหาดังกล่าวของกรุงเทพมหานครได้อย่างไร หรือกรุงเทพมหานครจะได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร

๕. ให้ระบุข้อเสนอในการแก้ไขปัญหาหรือในการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK หรือ Th SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยต์ (Point) จำนวนไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษขนาด A4

๖. การตั้งค่าหน้ากระดาษ

- ระยะขอบด้านบน = ๒.๕ ซม.

- ระยะขอบด้านล่าง = ๒ ซม.

- ระยะขอบด้านซ้าย = ๒.๕ ซม.

- ระยะขอบด้านขวา = ๒ ซม.

๗. ผู้ขอรับการคัดเลือกลงลายมือชื่อ (ชื่อ-สกุล) พร้อมด้วยวัน เดือน ปี ที่จัดทำเอกสาร

เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครให้ดำรงตำแหน่ง
 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ตำแหน่ง.....
 ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
<p>๑. ผลงาน หมายถึง ผลงานที่โดดเด่น เช่น ผลงานด้านบริหารจัดการ การวางนโยบาย การวางแผน การจัดระบบงานและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยพิจารณาจากคุณภาพ ความรู้ความสามารถ และประโยชน์ของทางราชการ รายละเอียดตามแบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งฯ (เอกสารหมายเลข ๓) โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ประกอบด้วย</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>(ก) ระดับดีมาก (๓๐ คะแนน)</p> <p>(ข) ระดับดี (๒๔ คะแนน)</p> <p>(ค) ระดับปานกลาง (๑๘ คะแนน)</p> <p>(ง) ระดับน้อย (๑๒ คะแนน)</p> <p>(จ) ระดับน้อยมาก (๖ คะแนน)</p>	๓๐		
<p>๒. ศักยภาพ หมายถึง ความพร้อมที่จะรับงานที่ยากขึ้นในอนาคต โดยพิจารณาจาก</p> <p>๒.๑ ประสิทธิภาพในการทำงาน</p> <p>พิจารณาจากประสบการณ์การดำรงตำแหน่งหรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งซึ่งพิจารณาจากประวัติการรับราชการตามข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งฯ (เอกสารหมายเลข ๒) โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ประกอบด้วย (คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>(ก) ระดับดีมาก (๑๕ คะแนน)</p> <p>(ข) ระดับดี (๑๒ คะแนน)</p> <p>(ค) ระดับปานกลาง (๙ คะแนน)</p> <p>(ง) ระดับน้อย (๖ คะแนน)</p> <p>(จ) ระดับน้อยมาก (๓ คะแนน)</p>	๖๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
<p>๒.๒ ความรู้ ความสามารถและทักษะในการดำรงตำแหน่ง พิจารณาจากความรู้ความสามารถ ของผู้ขอรับการคัดเลือก ว่ามีความรู้ความสามารถใดบ้างตามที่กำหนดไว้ ซึ่งพิจารณาจาก ข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งฯ (เอกสารหมายเลข ๒) โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ประกอบด้วย (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน) เช่น</p> <p>(๑) มีความรู้ที่จำเป็นพื้นฐานต่อการปฏิบัติงาน เช่น กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ</p> <p>(๒) มีความรู้และความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p> <p>(๓) มีความสามารถในการนำนโยบายการบริหารราชการของ กรุงเทพมหานครมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน</p> <p>(๔) มีความสามารถในการวางแผนนโยบาย วิจัยและแก้ไขปัญหาในการบริหารงาน</p> <p>(๕) มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา และแก้ไขปัญหาในการบริหารงานบุคคล</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>(ก) ระดับดีมาก (๑๐ คะแนน)</p> <p>(ข) ระดับดี (๘ คะแนน)</p> <p>(ค) ระดับปานกลาง (๖ คะแนน)</p> <p>(ง) ระดับน้อย (๔ คะแนน)</p> <p>(จ) ระดับน้อยมาก (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๓ ข้อเสนอ แนวคิด และวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยพิจารณาจาก แนวคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินการไปสู่เป้าหมาย รายละเอียดตามแบบแสดงข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนางานฯ (เอกสารหมายเลข ๔) โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ประกอบด้วย (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>(ก) ระดับดีมาก (๒๐ คะแนน)</p> <p>(ข) ระดับดี (๑๖ คะแนน)</p> <p>(ค) ระดับปานกลาง (๑๒ คะแนน)</p> <p>(ง) ระดับน้อย (๘ คะแนน)</p> <p>(จ) ระดับน้อยมาก (๔ คะแนน)</p>			

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
<p>๒.๔ คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง</p> <p>พิจารณาจากสมรรถนะหรือคุณลักษณะของผู้ขอรับการคัดเลือกว่ามีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ประกอบด้วย (คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน) เช่น</p> <p>(๑) มีคุณสมบัติของผู้บริหารที่ดี เช่น ภาวะผู้นำ การตัดสินใจ การควบคุมตนเอง การมีความคิดริเริ่ม และมีความยืดหยุ่นในการบริหารงาน</p> <p>(๒) มีสมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ได้แก่ เห็นคุณค่าในตัวตน สร้างสรรค์ความร่วมมือ คิดไปข้างหน้า กล้าตัดสินใจ เปลี่ยนแปลงทันการณ์ ใช้นวัตกรรมทำงาน คิดต่างอย่างสร้างสรรค์</p> <p>(๓) มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีความอดทน และพร้อมที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้มีผลในทางปฏิบัติ โดยบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่หน่วยงานกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>(๔) มีทัศนคติที่ดี มีความตั้งใจและสามารถอุทิศเวลาให้กับงานในความรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่</p> <p>(๕) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถในการสื่อสาร โน้มน้าวใจผู้ร่วมปฏิบัติงานได้</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>(ก) ระดับดีมาก (๑๕ คะแนน)</p> <p>(ข) ระดับดี (๑๒ คะแนน)</p> <p>(ค) ระดับปานกลาง (๙ คะแนน)</p> <p>(ง) ระดับน้อย (๖ คะแนน)</p> <p>(จ) ระดับน้อยมาก (๓ คะแนน)</p>			
<p>๓. ความประพฤติ หมายถึง การประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการหรือหน่วยงาน การปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และประพฤตินเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>(ก) ระดับดีมาก (๕ คะแนน)</p> <p>(ข) ระดับดี (๔ คะแนน)</p> <p>(ค) ระดับปานกลาง (๓ คะแนน)</p> <p>(ง) ระดับน้อย (๒ คะแนน)</p> <p>(จ) ระดับน้อยมาก (๑ คะแนน)</p>	๕		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๔. พฤติกรรมทางจริยธรรม หมายถึง การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของข้าราชการหรือหน่วยงาน โดยพิจารณาจากคุณธรรมจริยธรรม การบริการที่ดีและการมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ประกอบด้วย เกณฑ์การให้คะแนน (ก) ระดับดีมาก (๕ คะแนน) (ข) ระดับดี (๔ คะแนน) (ค) ระดับปานกลาง (๓ คะแนน) (ง) ระดับน้อย (๒ คะแนน) (จ) ระดับน้อยมาก (๑ คะแนน)	๕		
คะแนนรวม	๑๐๐		

เหตุผลประกอบการพิจารณาคัดเลือก (จำเป็นต้องระบุ)

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน
 (.....)
 วันที่/...../.....

**แบบสรุปผลการประเมินและคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น**

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ผลงาน	๓๐	
๒. ศักยภาพ	๖๐	
๓. ความประพฤติ	๕	
๔. พฤติกรรมทางจริยธรรม	๕	
คะแนนรวม	๑๐๐	

เหตุผลประกอบการพิจารณาคัดเลือก (จำเป็นต้องระบุ)

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่/...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่/...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่/...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่/...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่/...../.....

แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ประกอบด้วย

๑. หน้าปก ประกอบด้วย รูปภาพผู้สมัครคัดเลือก ชื่อ-สกุล ตำแหน่งและสังกัดปัจจุบัน
ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก (ไม่กำหนดรูปแบบ)
๒. สารบัญ
๓. ข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
(เอกสารหมายเลข ๒)
๔. แบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาฯ (เอกสารหมายเลข ๓)
๕. แบบแสดงข้อเสนอ แนวคิด วิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
(เอกสารหมายเลข ๔)

ค่านิยามเกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ องค์ประกอบ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก
๑. ผลงาน	ผลงานที่แสดงถึงขอบเขตของผลงาน คุณภาพของผลงาน ความยุ่งยาก ซับซ้อนของผลงานตลอดจนประโยชน์ของผลงานและความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ประสบการณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการบริหารจัดการที่เป็นรูปธรรม สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง โดยสามารถปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินการของหน่วยงานได้	ผลงานที่แสดงถึงขอบเขตของผลงาน คุณภาพของผลงาน ความยุ่งยาก ซับซ้อนของผลงานตลอดจนประโยชน์ของผลงานและความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ประสบการณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการบริหารจัดการที่เป็นรูปธรรม สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง โดยสามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	ผลงานที่แสดงถึงขอบเขตของผลงาน คุณภาพของผลงาน ความยุ่งยาก ซับซ้อนของผลงาน ตลอดจนประโยชน์ของผลงาน และความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ในการบริหารจัดการสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้	ผลงานที่แสดงถึงขอบเขตของผลงาน คุณภาพของผลงาน ความยุ่งยาก ซับซ้อนของผลงานตลอดจนประโยชน์ของผลงานและ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ในการบริหารจัดการตามวิธีการ และขั้นตอนที่กำหนด	ผลงานที่แสดงถึงขอบเขตของผลงาน คุณภาพของผลงาน ความยุ่งยาก ซับซ้อนของผลงาน ตลอดจนประโยชน์ของผลงานและ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ในการบริหารจัดการอย่างกว้าง ๆ
๒. ศักยภาพ	ผู้ขอรับการคัดเลือกมีความพร้อมที่จะรับงานที่ยากและมีขอบเขตงานที่กว้างขึ้นได้ในทันที โดยมีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการดำรงตำแหน่ง มีแนวคิดในการพัฒนา และปรับปรุงงานของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานครและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงอย่างต่อเนื่องและมีคุณลักษณะที่จำเป็นที่โดดเด่นสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	ผู้ขอรับการคัดเลือกมีความพร้อมที่จะรับงานที่ยากและมีขอบเขตงานที่กว้างขึ้น ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ โดยมีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการดำรงตำแหน่ง มีแนวคิดในการพัฒนาและปรับปรุงงาน ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานครและสามารถนำไปปฏิบัติได้และมีคุณลักษณะที่จำเป็นที่โดดเด่นสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	ผู้ขอรับการคัดเลือกมีความพร้อมที่จะรับงานที่ยาก โดยมีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการดำรงตำแหน่ง มีแนวคิดในการพัฒนาและปรับปรุงงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานครและสามารถนำไปปฏิบัติได้ และมีคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	ผู้ขอรับการคัดเลือกมีประสบการณ์ และมีความพร้อมที่จะรับงานที่ยาก แต่ต้องมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการดำรงตำแหน่งเพิ่มเติม มีแนวคิดในการพัฒนาและปรับปรุงงานของหน่วยงานและมีคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	ผู้ขอรับการคัดเลือกไม่มีความพร้อมที่จะรับงานที่ยาก ขาดประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการดำรงตำแหน่ง และขาดคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

คํานิยามเกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ องค์ประกอบ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก
๔.ความประพฤติ	ผู้ขอรับการคัดเลือกมีความประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการหรือหน่วยงาน ปฏิบัติตนตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการ และประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ และได้รับการยกย่องจากหน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชน หรือประชาชน	ผู้ขอรับการคัดเลือกมีความประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการหรือหน่วยงาน ปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ	ผู้ขอรับการคัดเลือกมีความประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการหรือหน่วยงาน ปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการได้เหมาะสมและประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของกฎระเบียบต่าง ๆ	ผู้ขอรับการคัดเลือกมีความประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการหรือหน่วยงาน ปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และประพฤติปฏิบัติตนตามกฎหมายระเบียบต่าง ๆ ได้บ้างตามสมควร	ผู้ขอรับการคัดเลือกมีความประพฤติและการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และไม่ปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๕. พฤติกรรมทางจริยธรรม	ผู้ขอรับการคัดเลือกยึดมั่นในความถูกต้อง รักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของหน่วยงานและตำแหน่งหน้าที่ราชการ บริหารจัดการทรัพยากร เพื่อให้ได้ผลประโยชน์สูงสุดและบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ	ผู้ขอรับการคัดเลือกยึดมั่นในความถูกต้อง รักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของหน่วยงาน บริหารจัดการทรัพยากรเพื่อให้การปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมาย และอุทิศเวลาให้แก่ผู้รับบริการ	ผู้ขอรับการคัดเลือกยึดมั่นในหลักการจรรยาบรรณของข้าราชการ ไม่มีอคติ หรือผลประโยชน์ส่วนตน ในการปฏิบัติ ราชการ มีความพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงและพัฒนาตนเอง ซึ่งอาจรวมถึงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และรับเป็นธุระ แก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วและเต็มที่	ผู้ขอรับการคัดเลือกปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องตามระเบียบวินัยเอาใจใส่ตรวจสอบความถูกต้องของงานหรือข้อมูลที่ได้รับผิดชอบและสามารถสื่อสารข้อมูลข่าวสาร ความรู้ของการบริการที่ชัดเจนกับผู้รับบริการ	ผู้ขอรับการคัดเลือกไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักจริยธรรมและระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบในงานน้อย รวมทั้งไม่เต็มใจในการให้บริการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.ก. ฉบับนี้ คือ เนื่องจากมาตรา ๔๑ (๓) และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ บัญญัติให้การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นต้องเป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.ก. ดังนั้น จึงสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น จึงจำเป็นต้องออกกฎ ก.ก. นี้