



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (กองสรรหาบุคคล โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๕ ๖๘๙๔ หรือ โทร. ๑๑๔๓)

ที่ กท.๐๓๐๒/ ๖๐๖๒

วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ก.ก. ก.ก. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ด้วยผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้ลงนามในกฎ ก.ก. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๔ (๓) บัญญัติว่า ก.ก. มีอำนาจหน้าที่ “ออกกฎ ก.ก. ข้อบังคับ หรือระเบียบ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่นที่พระราชบัญญัตินี้ให้นำมาใช้บังคับ กฎ ก.ก. เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้”

สำนักงาน ก.ก. ขอเรียนว่า สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีหนังสือ ที่ นร ๐๕๐๘ (กรจ.)/๔๗๓๕ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ แจ้งว่าได้ดำเนินการนำกฎ ก.ก. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๓๙ ตอนที่ ๒๐ ก ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร)
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

ที่ นร ๐๕๐๘ (กรจ.)/ 4735



ถึง กรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานคร
15876
19 พ.ค. 2565
เวลา 10.49 น. ศปค.
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สลป.
เลขที่ ปกม. 2042
วันที่ 19 พ.ค. 2565

ตามหนังสือกรุงเทพมหานคร ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๔๐๓/๙๒๘ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้ส่งกฎ ก.ก. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปเพื่อดำเนินการประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา นั้น

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ดำเนินการประกาศเรื่องดังกล่าวในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฎหมาย เล่ม ๑๓๙ ตอนที่ ๒๐ ก วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ได้ส่งแผ่นบันทึกข้อมูล คืนมาด้วยแล้ว

อนึ่ง ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นมา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ดำเนินการ โฆษณาเผยแพร่ราชกิจจานุเบกษาทุกเรื่องทางอินเทอร์เน็ตบนเว็บไซต์กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา www.ratchakitcha.soc.go.th ตรงตามวันที่ประกาศจริงแล้ว จึงขอได้โปรดติดตามตรวจสอบ ราชกิจจานุเบกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอต่อไปด้วย



กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

โทร. ๐๒-๒๘๐-๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๘๗ (มยุรี)

โทรสาร. ๐๒-๒๘๐-๙๐๔๘

www.ratchakitcha.soc.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ratchakitcha@soc.go.th



กฎ ก.ก.

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
พ.ศ. ๒๕๖๕

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

ข้อ ๑ กฎ ก.ก. นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ การดำเนินการเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการตามหลักการในมาตรา ๔๑ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และกฎ ก.ก. นี้

ข้อ ๓ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ โดยให้ดำเนินการใน ๒ กระบวนการ ดังนี้

(๑) การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล โดยวิธีการสอบข้อเขียน

(๒) การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการประเมินจากประวัติการรับราชการ สมรรถนะของบุคคล ผลงาน และการสัมภาษณ์

ข้อ ๔ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการคัดเลือก ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|-------------------|
| (๑) ปลัดกรุงเทพมหานคร | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) รองปลัดกรุงเทพมหานครที่สั่งราชการ | เป็นกรรมการ |
| สำนักงาน ก.ก. | |
| (๓) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ | เป็นกรรมการ |
| ประเภทบริหาร ระดับสูง | |
| จำนวน ๑ คน | |

- (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการ
จำนวน ๑ คน
- (๕) หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เป็นกรรมการ
- (๖) ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- (๗) เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
จำนวน ๒ คน

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการอำนวยการคัดเลือก มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) วางแผนและดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และเป็นธรรม
- (๒) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย ก.ก. ประกอบด้วย
คณะกรรมการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล และคณะกรรมการประเมินความเหมาะสม
กับตำแหน่ง

(๓) แก้ไขปัญหา อุปสรรค และข้อขัดข้องต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือก และ
ให้ข้อเสนอแนะกรณีเห็นว่าอาจมีปัญหาความไม่เรียบร้อยเกิดขึ้น

(๔) วินิจฉัยปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการประเมิน โดยผลการวินิจฉัยของคณะกรรมการ
ถือเป็นที่สุด

(๕) วินิจฉัยกรณีที่พบว่ามีทุจริต หรือมีพฤติกรรม หรือข้อเท็จจริงที่สื่อให้เห็นว่า
มีการทุจริต หรือมีพฤติกรรมใดที่อาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการคัดเลือก และรายงานผลต่อ
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๖) รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย ก.ก. นี้

ข้อ ๖ การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

(ก) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) กำหนดเป็นการสอบ
ข้อเขียนแบบอัตนัย หรือการสอบข้อเขียนแบบปรนัย หรือการสอบข้อเขียนแบบอัตนัยซึ่งมีข้อสอบ
แบบปรนัยร่วมด้วย หรือวิธีการอื่นใดตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้ครอบคลุมความรู้ในเรื่องต่าง ๆ
ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับเรื่องแผน การวางแผน
การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ การประเมินผลแผน แผนยุทธศาสตร์ในระดับชาติ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร
และแผนเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้อง นโยบาย หลักการบริหารงานและการบริหารทรัพยากรบุคคล กฎหมาย
ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร
และบุคลากรกรุงเทพมหานคร กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎหมาย

ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันและสถานการณ์โลก วินัยข้าราชการ และอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถทั่วไปที่เกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

(ข) ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) กำหนดเป็นการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย หรือการสอบข้อเขียนแบบปรนัย หรือการสอบข้อเขียนแบบอัตนัยซึ่งมีข้อสอบแบบปรนัยร่วมด้วย หรือวิธีการอื่นใดตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การให้เหตุผล และการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของสายงานที่คัดเลือก เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง โดยเฉพาะ

ทั้งนี้ จะทดสอบความรู้ความสามารถในเรื่องใดหรือทางใด ให้ระบุไว้ในประกาศรับสมัครคัดเลือกให้ชัดเจน

(๒) เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ถือว่า เป็นผู้สอบผ่านในกระบวนการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล จะต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมของการสอบภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ข้อ ๗ คณะกรรมการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล ได้แก่ คณะกรรมการออกข้อสอบภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และคณะกรรมการออกข้อสอบภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

(๑) ให้คณะกรรมการอำนวยการคัดเลือกแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ประกอบด้วย คณะกรรมการ จำนวน ๓ - ๕ คน แต่งตั้งจากข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ

ให้ผู้อำนวยการส่วน หรือหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้ากลุ่มงานในสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ คน เป็นเลขานุการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการสอบข้อเขียนภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป อาจกำหนดให้มีคณะกรรมการจำนวนหลายคณะก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(ก) กำหนดเนื้อหา ขอบเขตการสอบและวิธีการสอบ ให้ครอบคลุมเนื้อหาความรู้ความสามารถทั่วไปที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๖ (๑) (ก) และประกาศให้ทราบทั่วกัน

(ข) ออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ

(ค) วินิจฉัยปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อสอบภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

(ง) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการอำนวยการคัดเลือกมอบหมาย

(๒) ให้คณะกรรมการอำนวยการคัดเลือกแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ประกอบด้วย คณะกรรมการ จำนวน ๓ - ๕ คน แต่งตั้งจากข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ ในสายงานที่คัดเลือกหรือสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันกับตำแหน่งที่คัดเลือก หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้าน ซึ่งมีความชำนาญในสายงานที่คัดเลือก และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์

ให้ผู้อำนวยการส่วน หรือหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้ากลุ่มงานในสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ คน เป็นเลขานุการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการสอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง อาจกำหนดให้มีคณะกรรมการจำนวนหลายคณะตามจำนวนสายงานที่จะคัดเลือกได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(ก) กำหนดเนื้อหา ขอบเขตการสอบและวิธีการสอบ ให้ครอบคลุมเนื้อหาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๖ (๑) (ข) และประกาศให้ทราบทั่วกัน

(ข) ออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ

(ค) วินิจฉัยปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

(ง) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการอำนวยการคัดเลือกมอบหมาย

ข้อ ๘ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจะต้องเป็นผู้ที่สอบผ่านการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล ตามเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินประวัติการรับราชการ สมรรถนะของบุคคล ผลงาน และการสัมภาษณ์ ดังนี้

(๑) การประเมินจากประวัติการรับราชการ (๒๕ คะแนน)

เป็นการประเมินจากประวัติการรับราชการของผู้เข้ารับการคัดเลือก โดยพิจารณาจากใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (เอกสารหมายเลข ๑) และให้คะแนนตามแบบประเมินประวัติการรับราชการ (เอกสารหมายเลข ๒) โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(ก) ประสิทธิภาพในการทำงาน พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหรือคณะกรรมการต่าง ๆ

(ข) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ และหรือเทียบเท่า และให้คะแนนตามแนวทางการให้คะแนนระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

(ค) ความประพฤติ พิจารณาจากข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมทางวินัยที่เป็น การได้รับโทษทางวินัย และให้คะแนนตามแนวทางการให้คะแนนพฤติกรรมทางวินัย

(ง) พฤติกรรมทางจริยธรรม พิจารณาจากการได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติด้านคุณธรรม และจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต การต่อต้านการทุจริตจากหน่วยงานในสังกัดและกรุงเทพมหานคร

(๒) การประเมินสมรรถนะของบุคคล (๑๐ คะแนน)

เป็นการประเมินจากสมรรถนะผู้เข้ารับการคัดเลือกตามที่ ก.ก. กำหนด โดยให้ ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการคัดเลือก คือ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานโดยตรง และผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ เป็นผู้ประเมินโดยทางลับ และให้คะแนนตามแบบประเมิน สมรรถนะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๓)

(๓) การประเมินผลงาน (คะแนนเต็ม ๓๕ คะแนน)

การพิจารณาประเมินผลงาน ดำเนินการ ดังนี้

(ก) ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องเสนอผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ของตำแหน่งในระดับชำนาญการ ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ที่เป็นผลสำเร็จของงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันปิด รับสมัครคัดเลือก ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานที่เกิดประโยชน์ ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน โดยต้องสะท้อนให้เห็นถึง การปฏิบัติงานที่ใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในการปฏิบัติงาน ที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ ตามแบบที่กำหนด (เอกสารหมายเลข ๔)

(ข) เกณฑ์การพิจารณาประเมินผลงาน กำหนดองค์ประกอบในการพิจารณา ๔ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสำเร็จของงาน ประโยชน์ของผลงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน และความรู้ ความชำนาญงานและประสบการณ์ และให้คะแนนตามแบบประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข ๕)

(๔) การประเมินจากการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) โดยพิจารณาจาก

(ก) ข้อเสนอ แนวคิด วิสัยทัศน์ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับ การคัดเลือก (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน) และให้คะแนนตามเกณฑ์การประเมิน ๔ องค์ประกอบ ได้แก่ ความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ คุณภาพและความยุ่งยาก ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และประโยชน์ ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ ตามแบบที่กำหนด (เอกสารหมายเลข ๖ และ ๗)

(ข) พิจารณาจากองค์ประกอบสำคัญ ได้แก่ ทักษะคติ บุคลิกลักษณะ ไหวพริบปฏิภาณ และทักษะทางการบริหาร (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) และให้คะแนนตามแบบประเมินการสัมภาษณ์ (เอกสารหมายเลข ๘)

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการอำนวยการคัดเลือกแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประกอบด้วย ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ ระดับสูง เป็นประธานกรรมการ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ ที่ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้าน ซึ่งมีความชำนาญในสายงานที่คัดเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการส่วน หรือหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้ากลุ่มงาน สังกัดสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ คน เป็นเลขานุการ และให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง อาจกำหนดให้มีคณะกรรมการจำนวนหลายคณะตามจำนวนสายงานที่จะคัดเลือกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (ก) ดำเนินการประเมินผลงาน
- (ข) ประเมินพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก โดยพิจารณาจากประวัติการรับราชการ สมรรถนะของบุคคล
- (ค) ดำเนินการสัมภาษณ์ผู้มีสิทธิคัดเลือก
- (ง) วินิจฉัยปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยผลคำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด
- (จ) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการอำนวยการคัดเลือกมอบหมาย

ข้อ ๑๐ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก
ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกมีสิทธิสมัครได้ไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง โดยต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งและระดับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือได้รับยกเว้นจาก ก.ก. แล้ว

ข้อ ๑๑ วิธีการดำเนินการ

- (๑) สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามกฎ ก.ก. นี้ สำรวจตำแหน่งว่างและตำแหน่งที่จะว่างจากการเกษียณอายุราชการที่จะนำมาใช้ พร้อมทั้งความต้องการของตำแหน่ง โดยให้สามารถดำเนินการล่วงหน้าได้ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคมของปี
- (๒) ให้คณะกรรมการอำนวยการคัดเลือก ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในข้อ ๕
- (๓) สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการประกาศรับสมัครให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญทราบเป็นการทั่วไป โดยแจ้งข้อมูลให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกควรทราบได้แก่

- (ก) ตำแหน่งและสังกัดที่รับสมัคร
- (ข) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

(ค) ระยะเวลาและวิธีการสมัคร

(ง) เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

(จ) เนื้อหา ขอบเขตการสอบในแต่ละภาคและวิธีการคัดเลือก พร้อมเกณฑ์การตัดสิน

(ฉ) อื่น ๆ ที่ผู้เข้ารับการคัดเลือกควรทราบ

(๔) ให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร โดยพิจารณาเอกสารหลักฐานให้เป็นไปตามคุณสมบัติของบุคคล รวมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร และรวบรวมส่งสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(๕) สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ตรวจสอบข้อมูลและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบข้อเขียนและประกาศผลการสอบข้อเขียน เพื่อให้ผู้ที่สอบผ่านจัดทำแบบแสดงประวัติการรับราชการ พร้อมทั้งผลงานและข้อเสนอ แนวคิด วิสัยทัศน์ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก และเอกสารประกอบเพื่อขอประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป

(๖) หากปรากฏว่า มีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการคัดเลือก ให้คณะกรรมการอำนวยการคัดเลือกเป็นผู้ดำเนินการรายงานต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาว่า จะสมควรยกเลิกการดำเนินการคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือยกเลิกบางส่วนเฉพาะกรณีที่มีการทุจริต หากพิจารณายกเลิกเฉพาะกรณีใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการเฉพาะกรณีนั้นใหม่

สำหรับผู้ทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้พิจารณาดำเนินการทางวินัย และห้ามมิให้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้ยกเลิกการดำเนินการนั้น

ข้อ ๑๒ เกณฑ์การตัดสินและขึ้นบัญชี ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๖ และเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในข้อ ๘ โดยให้นำคะแนนทั้งหมดที่ได้รับมารวมกันตามลำดับที่สมัคร (เอกสารหมายเลข ๙) และจัดเรียงลำดับตามผลคะแนนรวมจากมากไปน้อยของแต่ละตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๑๐) กรณีคะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาตามลำดับ ดังนี้

(๑) ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า อยู่ในลำดับก่อน

(๒) กรณีคะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่า อยู่ในลำดับก่อน

(๓) กรณีคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่า อยู่ในลำดับก่อน

(๔) กรณีคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินผลงานมากกว่า อยู่ในลำดับก่อน

(๕) กรณีคะแนนการประเมินผลงานเท่ากันให้นำแนวทางปฏิบัติการจัดลำดับอาวุโสของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในตำแหน่งประเภทเดียวกันตามมติ ก.ก. มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ ให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เสนอผลการคัดเลือก
ที่จัดลำดับแล้วต่อปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และรายงานผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานครเพื่อทราบต่อไป

ข้อ ๑๔ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก

ข้อ ๑๕ การแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกให้แต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีในแต่ละตำแหน่ง

ข้อ ๑๖ กรณีมีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง ภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก
และบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกยังไม่ยกเลิก ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งดำเนินการแต่งตั้งผู้ผ่าน
การคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าวตามลำดับที่ในบัญชี

ข้อ ๑๗ กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามกฎหมาย ก.ก. นี้ ให้เสนอ ก.ก. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พลตำรวจเอก อัศวิน ขวัญเมือง

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ประธาน ก.ก.

เอกสารประกอบกฎ ก.ก.

	หน้า
• ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (เอกสารหมายเลข ๑)	๑ - ๕
• การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	
- แบบประเมินประวัติการรับราชการ (เอกสารหมายเลข ๒)	๖ - ๘
- แบบประเมินสมรรถนะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๓)	๙ - ๑๑
- แบบแสดงผลงาน (เอกสารหมายเลข ๔)	๑๒ - ๑๔
- แบบประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข ๕)	๑๕
- แบบแสดงข้อเสนอ แนวคิด วิสัยทัศน์ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๖)	๑๖ - ๑๗
- แบบประเมินการสัมภาษณ์ (เอกสารหมายเลข ๗ - ๘)	๑๘ - ๑๙
• แบบสรุปผลการคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๙)	๒๐
• บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (เอกสารหมายเลข ๑๐)	๒๑

เลขที่สมัคร.....

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ติดรูปถ่ายขนาด
๑.๕ x ๒ นิ้ว

๑. ชื่อ - สกุล.....
๒. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ..... ปี เดือน
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่.....ฝ่าย/กลุ่มงาน.....กอง/ส่วน.....
สำนักงาน/สำนัก.....อัตราเงินเดือน.....บาท
๔. ข้าพเจ้ามีความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ (สมัครได้คนละไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง) ในตำแหน่ง
.....
.....
๕. คุณสมบัติบุคคล
- ๕.๑ คุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก
- คุณวุฒิและวิชาเอก ปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)
.....
.....
.....
- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)
วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ.....
- ๕.๒ การดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่า (ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี)

ตำแหน่งและระดับ	สังกัด	วัน เดือน ปี ที่ดำรงตำแหน่ง	รวมระยะเวลา
๑. ตำแหน่งและระดับ.....	สังกัด.....	วัน เดือน ปี - วัน เดือน ปี	ปี.....เดือน.....วัน
๒. ตำแหน่งและระดับ.....	สังกัด.....	วัน เดือน ปี - วัน เดือน ปี	ปี.....เดือน.....วัน
๓. ตำแหน่งและระดับ.....	สังกัด.....	วัน เดือน ปี - วัน เดือน ปี	ปี.....เดือน.....วัน
รวม			ปี.....เดือน.....วัน

คำอธิบาย - ช่อง “วัน เดือน ปี ที่ดำรงตำแหน่ง” ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่เข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ
ชำนาญการ หรือระดับ ๖ หรือระดับ ๗ (เดิม) จนถึงวันสุดท้ายที่ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ ไม่ว่าในขณะนั้น
จะดำรงตำแหน่งในสายงานใดก็ตาม สำหรับตำแหน่งปัจจุบันให้ระบุวันที่สิ้นสุดถึงวันปิดรับสมัคร

๕.๓ การดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกและสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามที่ ก.ก. ได้จัดกลุ่มตำแหน่งไว้ หรือได้รับการพิจารณาจาก อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน

ตำแหน่ง	วัน เดือน ปี ที่ดำรงตำแหน่ง	รวมระยะเวลา
๑. ตำแหน่ง.....	วัน เดือน ปี - วัน เดือน ปี	ปี.....เดือน.....วัน
๒. ตำแหน่ง.....	วัน เดือน ปี - วัน เดือน ปี	ปี.....เดือน.....วัน
๓. ตำแหน่ง.....	วัน เดือน ปี - วัน เดือน ปี	ปี.....เดือน.....วัน
รวม		ปี.....เดือน.....วัน

คำอธิบาย - ช่อง “ตำแหน่ง” ให้ระบุตำแหน่งในสายงานที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องของแต่ละตำแหน่ง
- ช่อง “วัน เดือน ปี ที่ดำรงตำแหน่ง” ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่เริ่มต้นดำรงตำแหน่ง จนถึงวันสุดท้ายที่ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ สำหรับตำแหน่งปัจจุบันให้ระบุวันที่สิ้นสุดถึงวันปีได้รับสมัคร

๕.๔ ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

๖. ประสบการณ์ในการทำงาน (ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่สำคัญต่าง ๆ เช่น หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าชุด หัวหน้างาน หัวหน้าโครงการ หัวหน้าคณะทำงาน ประธานคณะทำงาน เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ ผู้รับผิดชอบโครงการ การเป็นวิทยากรให้ความรู้ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น เป็นต้น)

.....

.....

.....

๗. ความประพฤติ

☐ ไม่เคยได้รับโทษทางวินัย

☐ เคยได้รับโทษทางวินัย

ระดับของโทษ

☐ ว่ากล่าวตักเตือน หรือทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ

☐ ภาคทัณฑ์

☐ ตัดเงินเดือน

☐ ลดขั้นเงินเดือน

(ระบุคำสั่ง).....

๘. พฤติกรรมทางจริยธรรม ได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติด้านคุณธรรมและจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต การต่อต้านการทุจริตจากหน่วยงานในสังกัดและกรุงเทพมหานคร ดังนี้

- ☐ ได้รับรางวัลระดับกรุงเทพมหานคร
ชื่อรางวัล..... ปี.....
- ☐ ได้รับรางวัลระดับหน่วยงาน
ชื่อรางวัล..... ปี.....
- ☐ ได้รับการรับรองความประพฤติทางจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมจากผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ
ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าให้ข้อความอันเป็นเท็จ หรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครฯ
ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ ในครั้งนี้ตั้งแต่นั้น

(ลงชื่อ)ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ดังกล่าวแล้ว เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน
ตามประกาศรับสมัครฯ กำหนด

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ส่วนราชการ
วันที่.....

(ลงชื่อ)ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุม
(.....) ดูแลการปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง.....ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
วันที่.....

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

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี
(โปรดระบุผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี)

ลำดับที่	หัวข้อ/ชื่อผลงาน	ระยะเวลาของการปฏิบัติงาน (ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด)	ปฏิบัติงานในฐานะ (ระบุบทบาทหน้าที่)	สิ่งที่บ่งชี้ความสำเร็จที่สะท้อน ประโยชน์ที่มีต่อทางราชการ	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง ความเชี่ยวชาญหรือสมรรถนะ

การรับรองของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานโดยตรง

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบประเมินประวัติการรับราชการ

ชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือก.....

ตำแหน่งและสังกัดปัจจุบัน.....

ตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก.....

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ประสิทธิภาพในการทำงาน	๓	
๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	๑๒	
๒.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (๖ คะแนน)		
๒.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการและหรือเทียบเท่า (๖ คะแนน)		
๓. ความประพฤติ	๕	
๔. พฤติกรรมทางจริยธรรม	๕	
รวม (๒๕ คะแนน)		

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

เกณฑ์การให้คะแนนการประเมินประวัติการรับราชการ

๑. ประสบการณ์ในการทำงาน (๓ คะแนน)

พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการหรือคณะกรรมการต่าง ๆ

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (๑๒ คะแนน)

๒.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งฯ (๖ คะแนน)

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน ที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ เกื้อกูลกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	คะแนน
๑ - ๒ ปี	๑
มากกว่า ๒ - ๓ ปี	๒
มากกว่า ๓ - ๔ ปี	๓
มากกว่า ๔ - ๕ ปี	๔
มากกว่า ๕ - ๖ ปี	๕
มากกว่า ๖ ปี	๖

หมายเหตุ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.ก. ได้จัดกลุ่มตำแหน่งไว้ หรือได้รับการพิจารณาจาก อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน

๒.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ และหรือเทียบเท่า (๖ คะแนน)

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	คะแนน
๔ ปี	๑
มากกว่า ๔ - ๕ ปี	๒
มากกว่า ๕ - ๖ ปี	๓
มากกว่า ๖ - ๗ ปี	๔
มากกว่า ๗ - ๘ ปี	๕
มากกว่า ๘ ปี	๖

๓. ความประพฤติ พิจารณาจากข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมทางวินัย (๕ คะแนน)

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

๔. พฤติกรรมทางจริยธรรม (๕ คะแนน)

พิจารณาจากการได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความซื่อสัตย์สุจริต การต่อต้านการทุจริตจากหน่วยงานในสังกัดและกรุงเทพมหานคร

องค์ประกอบ	คะแนน
ข้าราชการที่ได้รับรางวัลระดับกรุงเทพมหานคร	๕
ข้าราชการที่ได้รับรางวัลระดับหน่วยงาน	๔
ข้าราชการที่ได้รับการรับรองความประพฤติทางจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรมจากผู้บังคับบัญชา	๓

ลับ

แบบประเมินสมรรถนะของบุคคล

ชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือก.....
ตำแหน่งและสังกัดปัจจุบัน.....
ตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก.....

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	
		ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานโดยตรง (๑)	ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (๒)
๑. เห็นคุณค่าในตัวเอง	๑		
๒. คิดไปข้างหน้า	๑		
๓. ใช้นวัตกรรมทำงาน	๑		
๔. คิดตัวอย่างสร้างสรรค์	๑		
๕. สร้างสรรค์ความร่วมมือ	๒		
๖. กล้าตัดสินใจ	๒		
๗. เปลี่ยนแปลงทันการณ์	๒		
คะแนนรวม	๑๐		
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม (๑) + (๒) / ๒)			

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานโดยตรง

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

หมายเหตุ เกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบ พิจารณาตามค่านิยามเกณฑ์การประเมินสมรรถนะของบุคคล

ลับ

ลับ

แบบประเมินสมรรถนะของบุคคล

องค์ประกอบและเกณฑ์การประเมิน	สมรรถนะของบุคคล	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. เห็นคุณค่าในตัวตน (Value People) ๑.๑ เปิดใจรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง ด้วยการให้เกียรติซึ่งกันและกัน (๐.๕ คะแนน) ๑.๒ พุ่มเทและร่วมรับผิดชอบกับทีม รวมทั้งแสดงน้ำใจต่อทีมงานทุกคนให้ร่วมกันปฏิบัติงานด้วยความสบายใจและไว้วางใจต่อกัน (๐.๕ คะแนน)	๑	
๒. คิดไปข้างหน้า (forward Thinking) ๒.๑ กระตือรือร้น ต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ติดตามและปรับวิธีการทำงานอย่างรวดเร็วให้ทันกับสถานการณ์ (๐.๕ คะแนน) ๒.๒ สอบถาม รับฟัง ความต้องการและปัญหาของประชาชน/ผู้รับบริการ เพื่อทำความเข้าใจและเสนอแนวทางแก้ไขที่ตรงกับความต้องการในอนาคต (๐.๕ คะแนน)	๑	
๓. ใช้นวัตกรรมทำงาน (Process Innovation) ๓.๑ พัฒนาระบบข้อมูล ที่มีอยู่ในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันเสมอ บูรณาการข้อมูลในระบบให้เชื่อมต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (๐.๕ คะแนน) ๓.๒ ใช้ข้อมูล ในระบบมาวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร และใช้นำเสนอทางเลือกที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน (๐.๕ คะแนน)	๑	
๔. คิดต่างอย่างสร้างสรรค์ (Promoting Innovative Thinking/Non-Technology) ๔.๑ รับอาสา ทำงานที่ต่างจากเดิม พาดนเองและทีมให้ก้าวออกนอกเขตแดนสบายใจ (comfort zone) (๐.๕ คะแนน) ๔.๒ สังเกตเรียนรู้ จากความต้องการและปัญหาของประชาชน/ผู้รับบริการ ตลอดจนตัวอย่างนวัตกรรมจากที่อื่น ๆ นำมาทำเป็นต้นแบบหรือดัดแปลงให้เกิดผลลัพธ์ใหม่ในงานที่รับผิดชอบ (๐.๕ คะแนน)	๑	
๕. สร้างสรรค์ความร่วมมือ (Collaboration) ๕.๑ สร้างความสัมพันธ์ กับบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (๑ คะแนน) ๕.๒ สร้างบรรยากาศ ความร่วมแรงร่วมใจจากเครือข่ายความสัมพันธ์ที่มี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปได้อย่างรวดเร็ว บรรลุวัตถุประสงค์ (๑ คะแนน)	๒	

ลับ

องค์ประกอบและเกณฑ์การประเมิน	สมรรถนะของบุคคล	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๖. กล้าตัดสินใจ (Making Decision) ๖.๑ เก็บข้อมูล ที่ต้องใช้ประกอบในการตัดสินใจของผู้บริหารไว้อย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน (๑ คะแนน) ๖.๒ ศึกษาเรียนรู้ ทางวิชาการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานได้ทันต่อสถานการณ์ และพร้อมสำหรับการตัดสินใจ (๑ คะแนน)	๒	
๗. เปลี่ยนแปลงสถานการณ์ (Change) ๗.๑ ร่วมมือ ในการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน แม้จะต้องฝึกทักษะใหม่ที่ไม่มีความก่อน (๑ คะแนน) ๗.๒ กล้าคิดริเริ่ม และนำเสนอความคิดเห็นในการแก้ไขปัญหา การพัฒนาวิธีการทำงานใหม่ ๆ หรือการปรับปรุงกระบวนการทำงานต่อผู้ร่วมปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (๑ คะแนน)	๒	
คะแนนรวม	๑๐	
เหตุผลประกอบการพิจารณา		

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน
(.....)

(วันที่)/...../.....

ลับ

แบบแสดงผลงาน

ประกอบการพิจารณาเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับชำนาญการพิเศษ
ของ
ตำแหน่ง.....

๑. ชื่อผลงาน

.....

๒. สาระสำคัญของผลงานโดยสรุป

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

๓. ประโยชน์ของผลงาน

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

๔. ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

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

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ผู้ขอรับการประเมิน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานโดยตรง

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

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

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

(ลงชื่อ)
(.....)

(ลงชื่อ).....
(.....)

(ตำแหน่ง)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ แบบแสดงผลงาน ให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยท์
และต้องมีการแสดงความเห็นและลายมือชื่อของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานโดยตรง
และผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ อยู่ภายใน ๒ หน้ากระดาษ A๔

คำอธิบายผลงาน

๑. ชื่อผลงาน

ระบุชื่อเรื่องที่เสนอ

๒. สาระสำคัญของผลงานโดยสรุป

อธิบายสรุปสาระสำคัญของผลงานที่นำเสนอ โดยระบุถึงความเป็นมา สภาพปัญหา ความสำคัญที่ต้องดำเนินการ พร้อมทั้งขั้นตอนการดำเนินการในภาพรวม และรวมถึงความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

๓. ประโยชน์ของผลงาน

สามารถนำไปเป็นแนวทางการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและหน่วยงานกรุงเทพมหานคร

๔. ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

สามารถนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางาน บริหารงาน วางแผน และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และภารกิจของหน่วยงาน

แบบประเมินผลงาน

ชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือก.....

ตำแหน่งและสังกัดปัจจุบัน.....

ตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก.....

เรื่อง

องค์ประกอบในการพิจารณา	ผลงาน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ผลสำเร็จของงาน พิจารณาจากเนื้อหาสาระของผลงานที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จของงานที่เกิดขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยวัดในเชิงคุณภาพ ๑.๑ ผลงานมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร นโยบายผู้บริหาร และมีการอ้างอิงความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือแนวคิด ทฤษฎี หรือผลงานเชิงวิชาการ ซึ่งต้องสอดคล้อง และเชื่อมโยงกับผลงานนั้น ๆ ๑.๒ ผลงานมีการใช้หลักวิชาการในการคิดวิเคราะห์หาปัญหา สาเหตุ และแนวทางแก้ไข ปัญหาอย่างเป็นรูปธรรม ๑.๓ ผลงานมีรายละเอียด วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินการที่ชัดเจน สามารถนำไปสู่ การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ๑.๔ เป็นผลงานที่ทำให้เกิดการพัฒนา หรือมีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น หรือเกิด ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเป็นการเสริมสร้างความรู้อันเป็นประโยชน์ในทางใดทางหนึ่ง	๑๐	
๒. ประโยชน์ของผลงาน พิจารณาจากเนื้อหาสาระของผลงานที่แสดงให้เห็นถึงผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ ต่อทางราชการหรือผู้รับบริการ หรือต่อความก้าวหน้าทางราชการ หรือการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้อง สามารถช่วยเสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี	๑๐	
๓. ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน พิจารณาจากเนื้อหาสาระของผลงานที่แสดงให้เห็นถึงความยุ่งยากในการใช้เทคนิค วิธีการ การใช้หลักวิชาการ หรือแนวคิดทฤษฎี มาบูรณาการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลงาน และมีการแก้ไข ปัญหาและอุปสรรคจนทำให้ผลงานสำเร็จตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	๑๐	
๔. ความรู้ ความชำนาญงานและประสบการณ์ พิจารณาจากเนื้อหาสาระของผลงานที่แสดงให้เห็นถึงผู้ขอรับการประเมิน มีความรู้ ประสบการณ์ และมีความชำนาญในงานนั้น ๆ	๕	
รวมคะแนน	๓๕	

ความเห็นเพิ่มเติม.....
.....

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

(.....)

(วันที่)/...../.....

เอกสารหมายเลข ๖

แบบแสดงข้อเสนอ แนวคิด วิสัยทัศน์ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน
ในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก

เรื่อง.....

ของ

เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับชำนาญการพิเศษ

๑. วิสัยทัศน์

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

๒. เป้าหมาย

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

๓. แนวทางการดำเนินการ

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

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ผู้ขอรับการประเมิน

หมายเหตุ

ให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK หรือ Th SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยท์ จำนวนไม่เกิน
๒ หน้ากระดาษ A๔

คำอธิบายข้อเสนอ แนวคิด วิสัยทัศน์ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน
ในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก

๑. วิสัยทัศน์

อธิบายให้เห็นว่าผู้ขอรับการคัดเลือกมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งอย่างไร

๒. เป้าหมาย

อธิบายให้เห็นว่าหากนำไปดำเนินการจริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

๓. แนวทางการดำเนินการ

อธิบายให้เห็นถึงแนวทางหรือวิธีการที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานว่าควรจะดำเนินการอย่างไร

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

อธิบายให้เห็นว่าข้อเสนอ แนวคิดฯ จะช่วยแก้ไขปัญหาดัง ๑ ของกรุงเทพมหานครได้อย่างไร หรือกรุงเทพมหานครจะได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร

แบบประเมินการสัมภาษณ์

ข้อเสนอ แนวคิด วิสัยทัศน์ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก
เรื่อง.....

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๑. ความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ อธิบายให้เห็นว่า หากนำไปดำเนินการจริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้น หรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร	๒		
๒. คุณภาพและความยุ่งยาก อธิบายให้เห็นว่า มีวิธีการที่มุ่งสู่จุดหมายชัดเจนและเมื่อปฏิบัติ ตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่าในอนาคตทั้งในด้านบุคคลและองค์กร และมีความสอดคล้องกับจุดหมายปลายทางที่กำหนดเป็น วิสัยทัศน์ หรือตามข้อกำหนดมาตรฐานของงานวิชาการด้านนั้น ๆ	๒		
๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ อธิบายให้เห็นว่า ผู้ขอรับการคัดเลือกมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะรับการเลื่อนและแต่งตั้งอย่างไร	๓		
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ อธิบายให้เห็นว่า ข้อเสนอ แนวคิดฯ จะช่วยแก้ไขปัญหาดังกล่าว ของ กรุงเทพมหานคร หรือกรุงเทพมหานครจะได้รับประโยชน์จาก ข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร	๓		
คะแนนรวม	๑๐		

(ลงชื่อ) กรรมการผู้ประเมิน

(.....)

(วันที่)/...../.....

แบบประเมินการสัมภาษณ์

ชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือก

ตำแหน่งและสังกัดปัจจุบัน

ตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก

ให้คณะกรรมการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออก โดยกำหนดข้อความเพื่อพิจารณาให้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

พฤติกรรมที่แสดงออก	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
ทัศนคติ	๕	
บุคลิกลักษณะ	๕	
ไหวพริบปฏิภาณ	๕	
ทักษะการบริหาร	๕	
รวมคะแนน	๒๐	

(ลงชื่อ) กรรมการผู้ประเมิน

(.....)

(วันที่)/...../.....

เอกสารหมายเลข ๙

แบบสรุปผลการคัดเลือก

ตำแหน่ง.....

[illegible]

[illegible]

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.ก. ฉบับนี้ คือ เนื่องจากมาตรา ๔๑ (๓) และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับ มาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ บัญญัติให้การเลื่อนและแต่งตั้ง ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นต้องเป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.ก. ดังนั้น จึงสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จึงจำเป็นต้องออกกฎ ก.ก. นี้