



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานการเจ้าหน้าที่ (ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง โทร.และโทรสาร.๑ ๒๒๒๔.๓๐๓๔ หรือโทร.๑๓๓๒๙)...

ที่ กท.๑๔๐๔/๗๙๒๒วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔.....

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการ-
กรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ขอส่งประกาศกรุงเทพมหานคร
ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ระหว่างวันที่ ๓ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งข้าราชการ
ในสังกัดทราบ ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ติดตามถ่ายและระบุที่อยู่ปัจจุบัน (ที่อยู่จริง) ตามที่กำหนดใน
ประกาศรับสมัครด้วย

(นางอสิสา เงินเสียง)
ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



ประกาศกรุงเทพมหานคร

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วยกรุงเทพมหานครจะดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๒ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม
๒๕๕๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ เป็นแนวทางประกอบใน
การพิจารณาโดยอนุโลม มติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับปรุงและ
เพิ่มเติมการกำหนดแนวทางการบรรจุและแต่งตั้งตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๔
โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐
จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก ได้แก่ ตำแหน่งว่าง จำนวน ๑๘๗ อัตรา ดังนี้
 - ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายปกครอง
สังกัดสำนักงานเขต จำนวน ๑๐ อัตรา
 - ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายทะเบียน
สังกัดสำนักงานเขต จำนวน ๙ อัตรา
 - ๑.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน
สังกัดสำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ อัตรา
 - ๑.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า
สังกัดสำนักงานเขต และสำนักเทคนิค จำนวน ๑๖ อัตรา
 - ๑.๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ ไม่กำหนดเป็นทางการบริหาร
สังกัดสำนักเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา
 - ๑.๖ ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่าย สังกัดสำนักงานเขต
จำนวน ๑๓ อัตรา
 - ๑.๗ ตำแหน่งนักจัดการงานโยธาชำนาญการพิเศษ หรือตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ
หรือตำแหน่งสถาปนิกชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่าย สังกัดสำนักงานเขต จำนวน ๙ อัตรา
(ตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ หรือตำแหน่งสถาปนิกชำนาญการพิเศษ
ต้องมีสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุม
ตามที่กฎหมายกำหนดที่ยังไม่หมดอายุส่งมาพร้อมเอกสารสมัคร)
 - ๑.๘ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า
สังกัดสำนักงานเขต และสำนัก จำนวน ๑๖ อัตรา

๑.๙ ตำแหน่ง...

- ๑.๙ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ หัวหน้าฝ่าย สังกัดสำนักงานเขต
จำนวน ๑๒ อัตรา
- ๑.๑๐ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน สังกัดสำนักการศึกษา
และสำนักพัฒนาสังคม จำนวน ๓ อัตรา
- ๑.๑๑ ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาลคำนาฏการพิเศษ หัวหน้าฝ่าย สังกัดสำนักงานเขต
จำนวน ๗ อัตรา
- ๑.๑๒ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคมคำนาฏการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า
สังกัดสำนักงานเขต และสำนักพัฒนาสังคม จำนวน ๗ อัตรา
- ๑.๑๓ ตำแหน่งนักจัดการงานรักษาความสะอาดคำนาฏการพิเศษ หัวหน้าฝ่าย
สังกัดสำนักงานเขต จำนวน ๑๒ อัตรา
- ๑.๑๔ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปคำนาฏการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน
สังกัดสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และสำนักงานเลขานุการ-
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๑๕ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปคำนาฏการพิเศษ หัวหน้าฝ่าย สังกัดสำนัก
จำนวน ๕ อัตรา
- ๑.๑๖ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปคำนาฏการพิเศษ ไม่กำหนดเป็นทางการบริหาร
สังกัดสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
และสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จำนวน ๔ อัตรา
- ๑.๑๗ ตำแหน่งนักวิเคราะห์งบประมาณคำนาฏการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า
สังกัดสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๑๘ ตำแหน่งนักบัญชีคำนาฏการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน สังกัดสำนักการคลัง
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๑๙ ตำแหน่งนิติกรคำนาฏการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน สังกัดสำนักการโยธา
และสำนักการระบายน้ำ จำนวน ๔ อัตรา
- ๑.๒๐ ตำแหน่งนิติกรคำนาฏการพิเศษ ไม่กำหนดเป็นทางการบริหาร
สังกัดสำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๒๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลคำนาฏการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน
สังกัดสำนักงาน ก.ก. จำนวน ๓ อัตรา
- ๑.๒๒ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลคำนาฏการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน
สังกัดสำนักการแพทย์ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒๓ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลคำนาฏการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน
สังกัดสำนักการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๒๔ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลคำนาฏการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน
สังกัดสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๓ อัตรา
- ๑.๒๕ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลคำนาฏการพิเศษ ไม่กำหนดเป็นทางการบริหาร
สังกัดสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
จำนวน ๓ อัตรา

๑.๒๖ ตำแหน่ง...

- ๑.๒๖ ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการพิเศษ หัวหน้าสถานี สังกัดสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๔ อัตรา (ต้องมีสำเนาใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ที่ยังไม่หมดอายุ ส่งมาพร้อมเอกสารการสมัคร)
- ๑.๒๗ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน สังกัดสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และสำนักสิ่งแวดลอม จำนวน ๕ อัตรา
- ๑.๒๘ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ไม่กำหนดเป็นทางการบริหาร สังกัดสำนักอนามัย จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๒๙ ตำแหน่งนักโภชนาการชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่าย สังกัดสำนักการแพทย์ จำนวน ๕ อัตรา
- ๑.๓๐ ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน สังกัดสำนักสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๓๑ ตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน สังกัดสำนักการวางผังและพัฒนาเมือง จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์ผังเมืองชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน สังกัดสำนักการวางผังและพัฒนาเมือง จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๓๓ ตำแหน่งนักผังเมืองชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน สังกัดสำนักการวางผังและพัฒนาเมือง จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๓๔ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานหรือเทียบเท่า สังกัดสำนักสิ่งแวดล้อม และสำนักอนามัย จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๓๕ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน สังกัดสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓๖ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน สังกัดสำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓๗ ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ หัวหน้าสวน สังกัดสำนักสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓๘ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน สังกัดสำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๓๙ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่าย สังกัดสำนักการแพทย์ จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๔๐ ตำแหน่งนักวิชาการศูนย์เยาวชนชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน สังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๔๑ ตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน สังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๔๒ ตำแหน่งสถาปนิกชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน สังกัดสำนักสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา (ต้องมีสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ตามที่กฎหมายกำหนดที่ยังไม่หมดอายุส่งมาพร้อมเอกสารการสมัคร)

- ๑.๔๓ ตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน สังกัดสำนักการโยธา
จำนวน ๑ อัตรา (ต้องมีสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
ตามที่กฎหมายกำหนดที่ยังไม่หมดอายุส่งมาพร้อมเอกสารการสมัคร)
- ๑.๔๔ ตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน สังกัดสำนักการระบายน้ำ
จำนวน ๒ อัตรา (ต้องมีสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
ตามที่กฎหมายกำหนดที่ยังไม่หมดอายุส่งมาพร้อมเอกสารการสมัคร)
- ๑.๔๕ ตำแหน่งวิศวกรเครื่องกลชำนาญการพิเศษ หัวหน้าศูนย์ สังกัดสำนักการโยธา
จำนวน ๑ อัตรา (ต้องมีสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมระดับ
สามัญวิศวกรหรือระดับภาคีวิศวกรพิเศษที่ยังไม่หมดอายุส่งมาพร้อมเอกสารการสมัคร)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

ผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือกต้องเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และมีคุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สมัคร ซึ่งการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ตรวจสอบและรับรอง
แล้วว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะคัดเลือก สำหรับมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์ <http://www.bangkok.go.th/csc> โดยผู้สมัครต้องปฏิบัติงาน
หรือเคยปฏิบัติงานในสายงานที่สมัครหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

กรณีการพิจารณาลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง พิจารณาตามการจัดกลุ่มตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงาน
ที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกัน ทั้งนี้ ตามมติ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน
ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗ โดยดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์ <http://circular.bangkok.go.th>
ค้นหาตามเลขที่ กท ๐๓๐๔/๑๙๓๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการ
จัดกลุ่มตำแหน่งฯ

กรณีผู้สมัครเป็นผู้ได้รับการพิจารณาลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกันตามมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่งที่สมัคร โดยคณะกรรมการพิจารณาลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ต้องเป็น
ผู้มีผลการพิจารณาลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือเคยปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สมัคร
ครบถ้วนในวันปิดรับเอกสารการสมัคร (แนบมติคณะกรรมการฯ ส่งมาพร้อมเอกสารการสมัคร)

กรณีผู้สมัครมีคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือลักษณะงานที่
ปฏิบัติไม่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร และไม่มีเอกสารแสดงว่าได้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติดังกล่าว ให้ถือว่า
ไม่มีคุณสมบัติในการเข้ารับการคัดเลือก ทั้งนี้ ตามหนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๖๗๔ ลงวันที่ ๘
สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การพิจารณาคณวุฒิ และลักษณะงานที่เกี่ยวข้องในการสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนและ
แต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
ที่ได้เวียนแจ้งให้ทราบโดยทั่วกันแล้ว สามารถตรวจสอบได้ทางเว็บไซต์ <http://circular.bangkok.go.th>

๓. การสมัครคัดเลือก

๓.๑ สมัครได้ไม่เกินคนละ ๓ ตำแหน่ง โดยใส่ชื่อตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร (ในเอกสาร
หมายเลข ๑) ตัวอย่างเช่น ชื่อตำแหน่ง ๑.๑.ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายปกครอง
(ตำแหน่งเลขที่...) สังกัด สำนักงานเขต ให้อื่นเอกสารการสมัครตำแหน่งละ ๖ ชุด (ประกอบด้วย ต้นฉบับ ๑ ชุด
และสำเนา ๕ ชุด) ผู้สมัครต้องยื่นเอกสารผ่านหน่วยงานต้นสังกัด (สมัคร ๓ ตำแหน่ง ยื่นเอกสารรวม ๑๘ ชุด)

๓.๒ เอกสารที่ใช้ในการสมัคร ๑ ชุด ประกอบด้วย เอกสารหมายเลข ๑ - ๓ ตามที่กำหนด
ในมติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ตามที่แนบท้ายประกาศนี้

- เอกสารหมายเลข ๑ ข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส พร้อมติดรูปถ่ายและระบุที่อยู่ปัจจุบัน (ที่อยู่จริง) ซึ่งการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ตรวจสอบข้อมูลบุคคลของผู้สมัครในเอกสารดังกล่าวแล้วเห็นว่าถูกต้องและมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะคัดเลือกพร้อมลงชื่อผู้ตรวจสอบ ทั้งนี้ หากพบภายหลังว่ามีความผิดพลาดในการตรวจคุณสมบัติของข้าราชการที่สมัครคัดเลือกฯ หน่วยงานที่ส่งใบสมัครต้องรับผิดชอบในทุกกรณี

- เอกสารหมายเลข ๒ แบบแสดงผลงาน โดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น และผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ได้แสดงความเห็นและลงนามครบถ้วน

- เอกสารหมายเลข ๓ แบบแสดงข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๓ การส่งเอกสารการสมัคร ให้หน่วยงานต้นสังกัดนำเสนอรายชื่อข้าราชการในสังกัดที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ส่งพร้อมแผ่น CD ที่บันทึกรายชื่อ ตำแหน่ง สังกัดของผู้สมัคร และตำแหน่งที่สมัครในรูปแบบไฟล์ Excel พร้อมทั้งส่งเอกสารการสมัครตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ ที่ถูกต้องครบถ้วน ส่งให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ชั้น ๔ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๓ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ เมื่อสำนักงานการเจ้าหน้าที่ ได้ลงรับเรื่องไว้แล้ว จะไม่ให้เปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความใด ๆ ในเอกสารของผู้สมัคร

๔. กรุงเทพมหานครจะไม่พิจารณาการสมัครคัดเลือกและตัดสิทธิผู้สมัครคัดเลือกในกรณีดังต่อไปนี้

๔.๑ ไม่ส่งเอกสารการสมัครคัดเลือกภายในวันและเวลาที่กำหนด (เป็นหน้าที่ของผู้สมัครและหน่วยงานต้องดำเนินการและส่งเอกสารให้ทันภายในกำหนด)

๔.๒ กรอกข้อมูลเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน ไม่ระบุชื่อตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก ไม่ปรากฏชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก ชื่อ/ตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ รวมทั้งการลงนามของผู้บังคับบัญชาไม่ครบถ้วน

๔.๓ ส่งเอกสารในการสมัครแต่ละตำแหน่งไม่ครบถ้วนตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หรือคุณสมบัติของผู้สมัครไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สมัคร และไม่มีเอกสารยืนยันว่าได้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติเพิ่มเติม

๕. การเลื่อนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ จะใช้ผลการคัดเลือกแต่งตั้งตามตำแหน่งว่างรวมทุกตำแหน่งเพียงครั้งเดียวโดยไม่มีการขึ้นบัญชี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์)

ปลัดกรุงเทพมหานคร

ติดรูปถ่าย

ข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

ขอรับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท.....ระดับ.....
ชื่อตำแหน่ง.....(ตำแหน่งเลขที่.....)
สังกัด.....
ลำดับความสำคัญของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง ลำดับที่.....

๑. ประวัติส่วนตัว

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

๒. ประวัติการศึกษา

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

๓. ประวัติการรับราชการ (แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานและสังกัดต่างๆ)

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

๔. การฝึกอบรมและดูงาน

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

๕. ประวัติทางวินัยและความประพฤติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

.....

๖. พฤติกรรมทางจริยธรรม

.....

๗. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ

.....

๘. เหตุการณ์สำคัญๆ ในชีวิตราชการ

.....

๙. สุขภาพกายและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง

.....

๑๐. ผลงานที่โดดเด่นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง
เรื่อง.....

(เอกสารหมายเลข ๒)

๑๑. ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
เรื่อง.....

(เอกสารหมายเลข ๓)

๑๒. อื่นๆ

.....

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ
และได้รับทราบหลักเกณฑ์การคัดเลือกแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการคัดเลือก

(.....)

วันที่...../...../.....

ได้ตรวจสอบข้อมูลบุคคลของ.....แล้วเห็นว่าถูกต้อง
และมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

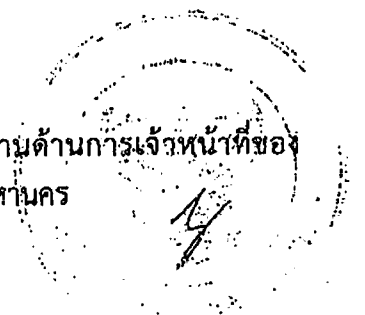
วันที่...../...../.....

ข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

ข้อมูลบุคคลเป็นข้อมูลของผู้ที่อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประเมินบุคคลกับ
รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง และคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับ
ตำแหน่ง โดยจัดให้มีข้อมูลบุคคลดังต่อไปนี้

๑. ประวัติส่วนตัว
๒. ประวัติการศึกษาที่ระบุนิติทางการศึกษาและสาขาที่ศึกษา
๓. ประวัติการทำงานและการรับราชการ
๔. การฝึกอบรมและดูงาน
๕. ประวัติทางวินัย และความประพฤติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยที่ความประพฤติ
หมายถึง การประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการหรือหน่วยงาน
การปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบ
ต่างๆ ตัวอย่างเช่น ผู้ขอรับการคัดเลือกมีความประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และ
ภารกิจของส่วนราชการหรือหน่วยงาน ปฏิบัติตนตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการ และประพฤติปฏิบัติ
ตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่างๆ และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
๖. พฤติกรรมทางจริยธรรม หมายถึง การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ อยู่ในกรอบ
จรรยาบรรณและค่านิยมของข้าราชการหรือหน่วยงาน โดยพิจารณาจากคุณธรรมจริยธรรม การบริการที่ดี
และการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ตัวอย่างเช่น ผู้ขอรับการคัดเลือกยึดมั่นในหลักการจรรยาบรรณของข้าราชการ ไม่มี
อคติหรือผลประโยชน์ส่วนตนในการปฏิบัติราชการ มีความพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงและพัฒนาตนเอง ซึ่งอาจ
รวมถึงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และรับเป็นธุระ แก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่
ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วและเต็มใจ
๗. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ เพื่อจะได้นำไป
พิจารณาว่าความสามารถและทักษะดังกล่าวจะทำให้ผู้นั้นปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่ได้ผลดีหรือไม่ เพียงใด
๘. เหตุการณ์สำคัญ ในชีวิตราชการที่สะท้อนถึงบุคลิกลักษณะสำคัญของข้าราชการรายนั้น
๙. สุขภาพกายและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง
๑๐. ผลงานที่โดดเด่นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะเลื่อน
และแต่งตั้ง จำนวน ๑ เรื่อง ทั้งนี้ ให้จัดทำตามแบบแสดงผลงานที่แนบท้ายนี้ (เอกสารหมายเลข ๒)
๑๑. ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (เอกสาร
หมายเลข ๓)
๑๒. อื่นๆ

หมายเหตุ ผู้ขอรับการคัดเลือกเป็นผู้จัดทำข้อมูล และส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของ
หน่วยงานเป็นผู้ตรวจสอบและรวบรวมส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



แบบแสดงผลงาน

ประกอบการพิจารณาเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท.....ระดับ.....

ของ.....

ตำแหน่ง.....

๑. ชื่อผลงาน.....

๒. สาระสำคัญของผลงานโดยสรุป

.....
.....

๓. ประโยชน์ของผลงาน

.....
.....

๔. ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น

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

(ลงชื่อ)

(.....)

(วันที่)/...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

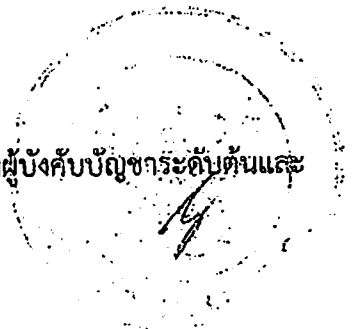
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ การแสดงผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือก ต้องมีการแสดงความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้นและผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ



คำอธิบาย

๑. ผลงาน

ผลงาน หมายถึง ผลงานที่โดดเด่น เช่น ผลงานด้านบริหารจัดการ การวางนโยบาย การวางแผน การจัดระบบงานและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง โดยพิจารณาจากผลงานที่โดดเด่นจำนวน ๑ เรื่อง ซึ่งผลงานดังกล่าวควรจะต้องแสดงถึงความสามารถในการบริหารจัดการเพื่อให้งานที่รับผิดชอบบรรลุผลสำเร็จ ตามหัวข้อดังนี้

(๑.๑) ชื่อผลงาน ระบุชื่อเรื่องที่เสนอ

(๑.๒) สาระสำคัญของผลงานโดยสรุป อธิบายสรุปสาระสำคัญของผลงานที่นำเสนอโดยระบุถึงความเป็นมา สภาพปัญหา ความสำคัญที่ต้องดำเนินการพร้อมทั้งขั้นตอนการดำเนินการในภาพรวม

(๑.๓) ประโยชน์ของผลงาน สามารถนำไปเป็นแนวทางการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและหน่วยงานกรุงเทพมหานคร

(๑.๔) ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางาน บริหารงาน วางแผนและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของหน่วยงาน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในขณะนั้น และหรือผู้บังคับบัญชาปัจจุบันเป็นผู้รับรองผลงาน โดยการแสดงผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกต้องมีการแสดงความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้นและผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

๒. ลักษณะของผลงาน ตำแหน่งสำหรับประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

(๒.๑) ขอบเขตของผลงาน เป็นผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง

(๒.๒) คุณภาพของผลงาน มีความยุ่งยากซับซ้อน ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมาก จำเป็นต้องมีการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ

(๒.๓) ประโยชน์ของผลงาน เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือกรุงเทพมหานคร หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือในงานวิชาชีพในระดับสูงมาก หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ

(๒.๔) ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์ มีความรู้ ความชำนาญงานและประสบการณ์ สูงมาก

๓. รูปแบบของผลงาน

(๓.๑) ให้ระบุสาระสำคัญของเรื่อง โดยใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabuniT๙ ขนาด ๑๖ จำนวนไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔

(๓.๒) กรณีถ้ามีเอกสารประกอบผลงานให้จัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวนไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔ ซึ่งเอกสารประกอบผลงานดังกล่าวต้องสอดคล้องกับผลงานที่เสนอ

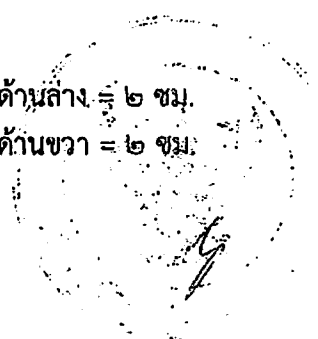
(๓.๓) การตั้งค่าน้ำกระดาษ

- ระยะขอบด้านบน = ๒.๕ ซม.

- ระยะขอบด้านซ้าย = ๒.๕ ซม.

- ระยะขอบด้านล่าง = ๒ ซม.

- ระยะขอบด้านขวา = ๒ ซม.



แบบแสดงข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง

ของ

เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

๑. วิสัยทัศน์

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

๒. เป้าหมาย

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

๓. แนวทางการดำเนินการ

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

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

1/

คำอธิบาย

รูปแบบในการเขียนข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ให้เขียนข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยระบุชื่อข้อเสนอให้ชัดเจน

๑. วิสัยทัศน์ อธิบายให้เห็นว่าผู้ขอรับการคัดเลือกมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งอย่างไร
 ๒. เป้าหมาย อธิบายให้เห็นว่าหากนำไปดำเนินการจริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร
 ๓. แนวทางการดำเนินการ อธิบายให้เห็นถึงแนวทางหรือวิธีการที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานว่าควรจะดำเนินการอย่างไร
 ๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ อธิบายให้เห็นว่าข้อเสนอ แนวคิดฯ จะช่วยแก้ไขปัญหาต่างๆ ของกรุงเทพมหานครได้อย่างไร หรือกรุงเทพมหานครจะได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร
 ๕. ให้ระบุข้อเสนอในการแก้ไขปัญหาหรือในการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง โดยให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK หรือ Th SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ จำนวนไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔
๖. การตั้งค่าน้ำกระดาษ
- | | |
|-----------------------------|---------------------------|
| - ระยะขอบด้านบน = ๒.๕ ซม. | - ระยะขอบด้านล่าง = ๒ ซม. |
| - ระยะขอบด้านซ้าย = ๒.๕ ซม. | - ระยะขอบด้านขวา = ๒ ซม. |
๗. ผู้ขอรับการคัดเลือกลงลายมือชื่อ (ชื่อ-สกุล) พร้อมด้วยวัน เดือน ปี ที่จัดทำเอกสาร

