



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โทร.และโทรสาร ๐-๒๒๒๔-๓๐๓๔ หรือโทร. ๑๓๒๙)

ที่ กท.๐๔๐๔/ว.๑๕๑ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ด้วยกรุงเทพมหานครจะเตรียมข้อมูลสำหรับใช้ดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการระดับสูง พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งข้อ ๘ ของกฎ ก.ก. ดังกล่าว กำหนดให้หน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่ดำเนินการดังต่อไปนี้

“(๑) ให้เสนอชื่อตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งว่างหรือตำแหน่งที่จะว่างเนื่องจากการเกษียณอายุราชการ โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง เช่น ขอบเขตของงานในหน้าที่ของตำแหน่ง ลักษณะงาน การควบคุมบังคับบัญชา คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง เป็นต้น ตามแบบเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายกฎ ก.ก. นี้ ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร”

ดังนั้น จึงให้หน่วยงานเสนอชื่อตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงที่ว่างหรือตำแหน่งที่จะว่างเนื่องจากการเกษียณอายุราชการ โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง ตามกฎ ก.ก. ข้อ ๘ (ตามแบบเอกสารหมายเลข ๑ ที่แนบท้ายกฎ ก.ก.) โดยให้ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเป็นผู้จัดทำข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้ส่งเอกสารหมายเลข ๑ ให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

(นายจित ชัยวานิชย์)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง

หน่วยงานและตำแหน่ง

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

งานในหน้าที่ (ระบุหน้าที่หลักของตำแหน่ง เช่น ผู้อำนวยการสำนัก และระบุงานในหน้าที่
 ของตำแหน่งดังกล่าวด้วยว่ามีงานในหน้าที่อะไรบ้าง)

๑. ตำแหน่ง..... รับผิดชอบบริหาร.....

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง (ระบุงานหลักๆ ของตำแหน่ง)

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ระบุลักษณะงานในตำแหน่งดังกล่าว)

.....

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง (ระบุคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและคุณลักษณะของบุคคลที่จะสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ) ดังนี้

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เป็นคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่ ก.ก. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกรอกไว้เพื่อเป็นแนวการพิจารณาของคณะกรรมการ

๑) เคยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้

.....
.....

๒) ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรนักบริหาร.....

.....

ข. ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เป็นข้อมูลที่ใช้แสดงว่าตำแหน่งที่จะพิจารณาเลื่อนและแต่งตั้งบุคคลนั้นต้องการผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ อย่างไรบ้าง จึงจะเหมาะสมกับตำแหน่งตามลักษณะและความจำเป็นของงานในตำแหน่งนั้น

๑) ความรู้ ความสามารถ (ระบุความรู้ ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตามที่ ก.ก. กำหนด)

.....
.....

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

.....
.....

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

.....
.....

ผู้จัดทำ (ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

หมายเหตุ ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเป็นผู้จัดทำข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง