



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

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

ที่ กท ๐๔๐๔/ ๓๕๗

วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

พร้อมหนังสือนี้ ได้ส่งประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น มาเพื่อแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์)
ปลัดกรุงเทพมหานคร



ประกาศกรุงเทพมหานคร

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ด้วยกรุงเทพมหานครจะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น โดยดำเนินการตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๔ ซึ่งได้กำหนดแนวทางการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘/ว ๙ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๓๕ มติ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการสามัญ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ รับทราบวิธีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ตามอำนาจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ประกอบกับมติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ กำหนดแนวทางการเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งตามคำสั่งที่ถูกลบเลิกโดยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรา ๔๑ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก ตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๓๕ ตำแหน่ง รวม ๗๒ อัตราว่าง ดังนี้
 - ๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต จำนวน ๑๘ อัตราว่าง
 - ๑.๒ ตำแหน่งเลขานุการสำนัก จำนวน ๓ อัตราว่าง
 - ๑.๓ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองโรงงานช่างกล สำนักการคลัง ตำแหน่งเลขที่ กรก.๑
 - ๑.๔ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สำนักการคลัง ตำแหน่งเลขที่ กสพ.๑
 - ๑.๕ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองควบคุมผังเมือง สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง
ตำแหน่งเลขที่ กคผ.๑
 - ๑.๖ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองวิเคราะห์งบประมาณ ๒ สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร
ตำแหน่งเลขที่ กวง.๒ ๑
 - ๑.๗ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ตำแหน่งเลขที่ กยล.๑
 - ๑.๘ ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ตำแหน่งเลขที่ สผว.กทม.๓๒
 - ๑.๙ ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนการปกครอง สำนักงานปกครองและทะเบียน
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งเลขที่ สปท.๗
 - ๑.๑๐ ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนบริหารการทะเบียน สำนักงานปกครองและทะเบียน
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งเลขที่ สปท.๒๔
 - ๑.๑๑ ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ สำนักงานประชาสัมพันธ์
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งเลขที่ สปส.๑๕

๑.๑๒ ตำแหน่ง...

- ๑.๑๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนสื่อสารองค์กร สำนักงานประชาสัมพันธ์
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งเลขที่ สปส.๒๙
- ๑.๑๓ ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนโครงสร้างและอัตรากำลัง กองอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก.
ตำแหน่งเลขที่ กอก.๑๐
- ๑.๑๔ ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนระบบตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กองอัตรากำลัง
สำนักงาน ก.ก. ตำแหน่งเลขที่ กอก.๓๔
- ๑.๑๕ ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนแผนงานและสารสนเทศงบประมาณ สำนักงานระบบงบประมาณ
สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งเลขที่ สบง.๙
- ๑.๑๖ ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนวิชาการและพัฒนาข้าราชการครู สถาบันพัฒนาข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักการศึกษา ตำแหน่งเลขที่ สขบ.๗
- ๑.๑๗ ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับการ ๑ สำนักงานตรวจและบังคับการ
สำนักเทศกิจ ตำแหน่งเลขที่ สตบ.๖
- ๑.๑๘ ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับการ ๒ สำนักงานตรวจและบังคับการ
สำนักเทศกิจ ตำแหน่งเลขที่ สตบ.๒๑
- ๑.๑๙ ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนสวนสาธารณะ ๑ สำนักงานสวนสาธารณะ สำนักสิ่งแวดล้อม
ตำแหน่งเลขที่ สสณ.๘๖
- ๑.๒๐ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีข้อมูลเมือง สำนักงานภูมิสารสนเทศ
สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง ตำแหน่งเลขที่ สภส.๖
- ๑.๒๑ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงพยาบาล (ฝ่ายบริหาร) โรงพยาบาลสิรินธร สำนักการแพทย์
ตำแหน่งเลขที่ รพส.๓
- ๑.๒๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคลัง) ต้น ผู้อำนวยการกองตรวจจ่าย
สำนักการคลัง ตำแหน่งเลขที่ กตจ.๑
- ๑.๒๓ ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) ต้น ผู้อำนวยการกองระบบคลอง
สำนักการระบายน้ำ ตำแหน่งเลขที่ กรบ.๑
- ๑.๒๔ ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) ต้น รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล (ฝ่ายการแพทย์)
โรงพยาบาลกลาง สำนักการแพทย์ ตำแหน่งเลขที่ รพท.๒
- ๑.๒๕ ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการพยาบาล) ต้น ผู้อำนวยการกองการพยาบาล-
สาธารณสุข สำนักอนามัย ตำแหน่งเลขที่ กพส.๑
- ๑.๒๖ ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ต้น ผู้อำนวยการส่วนคดีและความรับผิดชอบ
สำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งเลขที่ สกค.๒๗
- ๑.๒๗ ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ต้น ผู้อำนวยการส่วนวินัยและคดี
สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งเลขที่ สกจ.๖๒
- ๑.๒๘ ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการตรวจสอบภายใน) ต้น
ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบภายใน ๑ สำนักงานตรวจสอบภายใน
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งเลขที่ สตน.๑๗

- ๑.๒๙ ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) ต้น ผู้อำนวยการส่วนออกแบบระบบ-
การจราจร สำนักงานวิศวกรรมจราจร สำนักการจราจรและขนส่ง ตำแหน่งเลขที่ สวจ.๘
- ๑.๓๐ ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) ต้น ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคาร ๒
สำนักงานควบคุมอาคาร สำนักการโยธา ตำแหน่งเลขที่ สคอ.๕๒
- ๑.๓๑ ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) ต้น ผู้อำนวยการส่วนก่อสร้างและบูรณะ ๑
สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ สำนักการโยธา ตำแหน่งเลขที่ สกบ.๑๔
- ๑.๓๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) ต้น ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและแผน
สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ สำนักการระบายน้ำ ตำแหน่งเลขที่ สพน.๑๓
- ๑.๓๓ ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธาหรือสถาปัตยกรรม) ต้น ผู้อำนวยการ-
ส่วนออกแบบ ๑ สำนักงานออกแบบ สำนักการโยธา ตำแหน่งเลขที่ สอบ.๑๕
- ๑.๓๔ ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม) ต้น ผู้อำนวยการส่วนระบบควบคุมน้ำพระนคร
สำนักงานระบบควบคุมน้ำ สำนักการระบายน้ำ ตำแหน่งเลขที่ สคน.๑๕
- ๑.๓๕ ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) ต้น ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข
จำนวน ๑๙ อัตราว่าง

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

๒.๑ ต้องเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครนครสามัญ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตาม
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ครบถ้วนภายในวันปิดรับสมัคร

๒.๒ กรณีผู้สมัครเป็นข้าราชการที่ถูกยกเลิกคำสั่งโดยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร
และประสงค์ขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งตามคำสั่งดังกล่าว เพื่อใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก ให้ดำเนินการตามแนวทางการเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งตามคำสั่งที่
ถูกยกเลิกโดยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร แบบท้ายมติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒

๓. วันและเวลาที่รับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ

๔. วิธีการสมัคร

๔.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกกรอกใบสมัครตามแบบใบสมัครให้ครบทุกข้อ พร้อม
ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ในใบสมัครต้นฉบับ ทั้งนี้ สมัครได้คนละไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง โดยเรียงลำดับตามความสำคัญของ
ตำแหน่ง (ตำแหน่งที่มีหลายอัตรานับเป็น ๑ ตำแหน่ง) สำหรับผู้สมัครที่มีความประสงค์ขอเทียบระยะเวลาการดำรง
ตำแหน่งในตำแหน่งตามคำสั่งที่ถูกยกเลิกโดยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ต้องจัดทำแบบรับรองการปฏิบัติ
ราชการเพื่อขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งตามคำสั่งที่ถูกยกเลิกโดยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค.
กรุงเทพมหานคร ให้หัวหน้าหน่วยงานรับรองตามรูปแบบและเอกสารหลักฐานที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด (เอกสาร
หมายเลข ๑) ส่งมาพร้อมใบสมัคร ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติงาน
ด้านการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (เลขานุการสำนัก, หัวหน้าฝ่ายปกครอง, หัวหน้าฝ่าย
ที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร) ตรวจสอบรับรองและเสนอ
หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ลงนามรับรอง

โดยให้ผู้สมัคร...

โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งส่งใบสมัคร ต้นฉบับพร้อมแบบรับรองการปฏิบัติราชการเพื่อขอเทียบระยะเวลา (ถ้ามี) และสำเนาเอกสารการสมัครที่รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน ๕ ชุด (รวมทั้งหมด ๖ ชุด) ที่หน่วยงาน/ส่วนราชการต้นสังกัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด หลังจากส่งใบสมัครแล้วจะไม่อนุญาตให้แก้ไขข้อความใด ๆ

๔.๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานด้านการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ทำหน้าที่ตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก และข้อมูลข้าราชการที่ขอเทียบระยะเวลา โดยดำเนินการตามแนวทางการเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งตามคำสั่งที่ถูกต้องโดยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ลงนามรับรอง

๔.๓ ให้หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครรวบรวมใบสมัครของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สมัครและบัญชีรายละเอียดข้าราชการที่ขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งฯ เพื่อใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามรูปแบบที่กำหนด (เอกสารหมายเลข ๒ และ ๓) ส่งให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ในเวลาราชการ และส่งไฟล์เอกสารหมายเลข ๒ และ ๓ ในรูปแบบไฟล์ Excel ทาง email ไปที่ n_kriang@bangkok.go.th

๔.๔ กรุงเทพมหานครจะไม่พิจารณาและตัดสิทธิของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในกรณี ดังต่อไปนี้

- ๑) ระบุตำแหน่งที่สมัครในใบสมัครไม่ชัดเจนว่าต้องการสมัครตำแหน่งใด
- ๒) ไม่ส่งเอกสารตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครคัดเลือก
- ๓) ไม่กรอกข้อมูลในใบสมัครให้ครบทุกข้อ
- ๔) ลงชื่อผู้ตรวจสอบและรับรองข้อมูลไม่ถูกต้องตามที่กำหนด
- ๕) ไม่ส่งใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกภายในระยะเวลาที่กำหนด

๕. วิธีการคัดเลือก

พิจารณาคัดเลือกโดยกำหนดองค์ประกอบในการให้คะแนน ๔ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลงาน ศักยภาพ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรม ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ในเรื่องผลงานที่โดดเด่น จำนวน ๑ เรื่อง และวิสัยทัศน์ในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง ประกอบกับข้อมูลบุคคลในใบสมัครที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

ใบสมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ 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

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)

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

๓. ประวัติการรับราชการ (แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ

และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานและสังกัดต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี

ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน

สังกัด

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

๔. การรักษาการในตำแหน่ง

รักษาการในตำแหน่ง..... ลำดับที่..... ตามคำสั่ง.....

.....

๕. การฝึกอบรมและดูงาน

ปี พ.ศ.

วันที่ - เดือน

หลักสูตร

สถาบัน

.....

.....

๖. ประวัติทางวินัยและความประพฤติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

.....

๗. พฤติกรรมทางจริยธรรม

.....

๘. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ

.....

๙. เหตุการณ์สำคัญๆ ในชีวิตราชการ เช่น การปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่โดดเด่น เป็นที่ประจักษ์ ซึ่งเป็นผลงานที่มีคุณภาพ เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ เป็นต้น (ไม่เกิน ๓ บรรทัด)

.....

.....

๑๐. สุขภาพกายและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง

.....

๑๑. อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ และได้รับทราบวิธีการคัดเลือกแล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอรับการคัดเลือก

(.....)

วันที่...../...../.....

ได้ตรวจสอบและรับรองว่า..... มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบและรับรอง

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน หรือ
ผู้รับผิดชอบงานด้านการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

วันที่...../...../.....

ขอรับรองว่าข้อมูลของ..... เป็นความจริง

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าหน่วยงานหรือ

(.....) หัวหน้าส่วนราชการ

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

หมายเหตุ ผู้ขอรับการคัดเลือกต้องกรอกข้อมูลในใบสมัครให้ครบทุกข้อ และหัวหน้าส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน หรือผู้รับผิดชอบงานด้านการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้ตรวจสอบและรับรอง เสนอหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ลงนามรับรอง และรวบรวมส่งให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ข้อมูลในใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

เป็นข้อมูลของผู้ที่อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประเมินบุคคลก็บรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งและคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่ง โดยจัดให้มีข้อมูลดังต่อไปนี้

๑. ประวัติส่วนตัว
๒. ประวัติการศึกษาที่ระดับอุดมศึกษาและสาขาวิชาเอกที่ศึกษา
๓. ประวัติการรับราชการ
๔. การรักษาการในตำแหน่ง
๕. การฝึกอบรมและดูงาน
๖. ประวัติทางวินัยและความประพฤติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยที่ความประพฤติ หมายถึง การปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการหรือหน่วยงาน การปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎ ระเบียบต่างๆ
๗. พฤติกรรมทางจริยธรรม หมายถึง การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของข้าราชการหรือหน่วยงาน โดยพิจารณาจากคุณธรรมจริยธรรม การบริการที่ดี และการมุ่งผลสัมฤทธิ์
๘. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ เพื่อจะได้นำไปพิจารณาว่า ความสามารถและทักษะดังกล่าวจะทำให้ผู้นั้นปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่ได้ผลดีหรือไม่ เพียงใด
๙. เหตุการณ์สำคัญๆ ในชีวิตราชการ หมายถึง การปฏิบัติงานหรือการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานจนทำให้เกิดผลงานที่โดดเด่น เป็นที่ประจักษ์ ซึ่งเป็นลักษณะที่สะท้อนถึงบุคลิกลักษณะสำคัญของข้าราชการรายนั้น ที่จะสามารถปฏิบัติงานของตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือกให้ประสบความสำเร็จได้
๑๐. สุขภาพกายและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง
๑๑. อื่นๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ผู้ขอรับการคัดเลือกต้องกรอกข้อมูลในใบสมัครให้ครบทุกข้อ และหัวหน้าส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน หรือผู้รับผิดชอบงานด้านการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้ตรวจสอบและรับรอง เสนอหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ลงนามรับรอง และรวบรวมส่งให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ตำแหน่งประเภท	อำนวยการ
ชื่อสายงาน	อำนวยการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการ
ระดับตำแหน่ง	ต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักหรือเทียบเท่าตามประกาศกรุงเทพมหานคร ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของส่วนราชการที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานหรือส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานหรือส่วนราชการตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานหรือส่วนราชการตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่ส่วนราชการรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือส่วนราชการและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา ให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของหน่วยงานหรือส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๑.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๑.๓ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๑.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือ ๑.๓ แล้วแต่กรณี ตาม

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ก. กำหนด

และ

๒. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.ก. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก.กำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก.กำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก.กำหนด



ตำแหน่งประเภท	อำนวยการ
ชื่อสายงาน	อำนวยการเฉพาะด้าน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน(ระบุชื่อสายงานตามบัญชีแนบท้าย)
ระดับตำแหน่ง	ต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักหรือเทียบเท่าตามประกาศกรุงเทพมหานคร ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของส่วนราชการที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญงานเฉพาะด้าน ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานหรือส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานหรือส่วนราชการตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานหรือส่วนราชการตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่ส่วนราชการรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๔. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.ก. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก.กำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก.กำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก.กำหนด



แนวทางการเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งตามคำสั่งที่ถูกยกเลิก
โดยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค.กรุงเทพมหานคร

ก.ก. ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบ
แนวทางการดำเนินการในกรณีที่ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานครมีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการ
กรุงเทพมหานครให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่คำสั่งแต่งตั้งมีผลใช้บังคับ โดยปรากฏความในข้อ ๖
ให้พิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครในตำแหน่งตามคำสั่งแต่งตั้ง
ข้าราชการที่ถูกยกเลิกโดยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร มาใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้
เพื่อให้การดำเนินการตามแนวทางในข้อ ๖ มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน และสอดคล้อง
กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ของแต่ละสายงานไว้ ในเรื่องการดำรงตำแหน่ง โดยให้ ก.ก. มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการ
เทียบตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ จึงกำหนดแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้มีสิทธิขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง คือ ข้าราชการกรุงเทพมหานครตามคำสั่ง
แต่งตั้งที่ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานครมีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่ง โดยให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่คำสั่งแต่งตั้งนั้น
มีผลใช้บังคับ และต้องเป็นผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นเท่านั้น

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง คือ ระยะเวลาที่ข้าราชการกรุงเทพมหานครผู้นั้นดำรง
ตำแหน่งตามคำสั่งที่ ก.พ.ค. มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่ง

๓. เงื่อนไขการนับระยะเวลาเพื่อเทียบเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

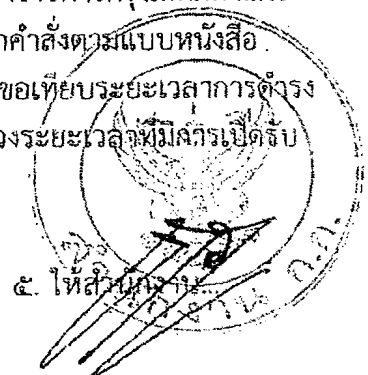
๓.๑ ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครผู้นั้นเฉพาะ
ระยะเวลาที่เริ่มดำรงตำแหน่งตามคำสั่งแต่งตั้งที่ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่ง
จนถึงวันที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งมีคำสั่งยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งตามคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร

๓.๒ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งได้มีคำสั่งให้ข้าราชการกรุงเทพมหานคร
รายนั้น ไปรักษาการในตำแหน่งที่ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานครมีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่ง ไม่อาจนำระยะ
เวลาการรักษาการในตำแหน่งดังกล่าว มานับรวมเพื่อเทียบเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่ง
ตามคำสั่งที่ถูกยกเลิกโดยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ได้

๔. วิธีการขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

๔.๑ ข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิก
คำสั่ง ที่มีความประสงค์จะสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สามารถ
แจ้งความประสงค์ขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งได้ภายในช่วงระยะเวลาที่มีการเปิดรับสมัคร
คัดเลือก โดยแจ้งความประสงค์ต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอให้มีหนังสือรับรองการปฏิบัติราชการใน
ตำแหน่งตามคำสั่งที่ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องตามแบบหนังสือ
แจ้งความประสงค์และรายการเอกสารที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

๔.๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ในขณะที่ดำรงตำแหน่งตามคำสั่งที่ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่งตามแบบหนังสือ
รับรองการปฏิบัติราชการที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด แล้วเสนอเรื่องการขอเทียบระยะเวลาการดำรง
ตำแหน่งไปยังสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในช่วงระยะเวลาที่มีครเปิดรับ
สมัครคัดเลือก



๕. ให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เสนอเรื่องต่อ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ หรือความเห็นและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่งที่ประสงค์จะสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และนำผลการพิจารณาไปประกอบการพิจารณาคุณสมบัติบุคคลตามที่ได้กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครคัดเลือก ก่อนการประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติในการขอรับการคัดเลือก และมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาไปที่หน่วยงานต้นสังกัดทราบ

๖. ในกรณีที่ไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดให้เสนอ ก.ก.พิจารณาเป็นราย ๆ ไป



คำอธิบายแนวทางการเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งตามคำสั่งที่ถูกยกเลิก
โดยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร

๑. ผู้มีสิทธิขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง คือ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ตามคำสั่งแต่งตั้งที่ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานครมีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่ง โดยให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่
คำสั่งแต่งตั้งนั้นมีผลใช้บังคับ และได้ยื่นขอเข้ารับคัดเลือกเพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ตัวอย่าง นาย ก. เคยได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษ
และได้ถูก ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่ง ต่อมาผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง
มีคำสั่งให้ยกเลิกคำสั่งตามคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร และแต่งตั้งให้นาย ก. กลับไปดำรง
ตำแหน่งในระดับชำนาญการ ต่อมา นาย ก. ได้รับการคัดเลือกกลับเข้าดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ
พิเศษ และได้ยื่นขอเข้ารับคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จึงจะมีสิทธิขอเทียบระยะเวลา
เวลาการดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษตามคำสั่งที่ถูกยกเลิกได้

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง คือ ระยะเวลาที่ข้าราชการกรุงเทพมหานครผู้นั้น
ดำรงตำแหน่งตามคำสั่งที่ ก.พ.ค. มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่ง

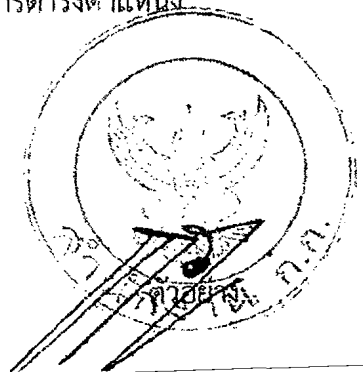
ตัวอย่าง กรณี นาย ก. ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ
พิเศษ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ และได้ถูก ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่ง
ต่อมาผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งมีคำสั่งให้ยกเลิกคำสั่งตามคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร
โดยมีคำสั่งให้ยกเลิกคำสั่งวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๑ ดังนั้นระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง คือ ตั้งแต่วันที่
นาย ก. ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษตามคำสั่งที่ถูกยกเลิก คือ
วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ถึงวันก่อนวันที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งมีคำสั่งให้ยกเลิกคำสั่งตามที่
ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่ง คือ วันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๑

๓. เงื่อนไขการนับระยะเวลาเพื่อเทียบเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

๓.๑ ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครผู้นั้น
เฉพาะระยะเวลาที่เริ่มดำรงตำแหน่งตามคำสั่งแต่งตั้งที่ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิก
คำสั่ง จนถึงวันที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งมีคำสั่งยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งตามคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค.
กรุงเทพมหานคร

ตัวอย่าง กรณี นาย ก. ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ
พิเศษ ในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งมีคำสั่งให้ยกเลิกคำสั่งตาม
คำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ในวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๑ สามารถนับระยะเวลาการดำรง
ตำแหน่งเพื่อเทียบระยะเวลาได้ตั้งแต่ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๑ โดยนับได้
๑ ปี ๒๖ วัน

๓.๒ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งได้มีคำสั่งให้ข้าราชการกรุงเทพมหานคร
รายนั้น ไปรักษาการในตำแหน่งที่ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานครมีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่ง ไม่อาจนำ
ระยะเวลาการรักษาการในตำแหน่งดังกล่าวมานับรวมเพื่อเทียบเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
ในตำแหน่งตามคำสั่งที่ถูกยกเลิกโดยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ได้



ตัวอย่าง กรณี นาย ก. ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งมีคำสั่งให้ยกเลิกคำสั่งตามคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร โดยได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ นาย ก. รักษาการในตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต่อมา นาย ก. ได้รับการพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้ง กรณีนี้ไม่สามารถขอإنระยะเวลาการรักษาการในตำแหน่งมานับรวมเพื่อเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ตามคำสั่งที่ถูกยกเลิกโดยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานครได้ เนื่องจากขณะรักษาการในตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ นาย ก. อยู่ในตำแหน่งระดับชำนาญการ มีได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษจริง

๔. วิธีการขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

๔.๑ ข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่ง ที่มีความประสงค์จะสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สามารถแจ้งความประสงค์ขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งได้ภายในช่วงระยะเวลาที่มีการเปิดรับสมัครคัดเลือก โดยแจ้งความประสงค์ต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอให้มีหนังสือรับรองการปฏิบัติราชการในตำแหน่งตามคำสั่งที่ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องตามแบบหนังสือแจ้งความประสงค์และรายการเอกสารที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

๔.๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครในขณะดำรงตำแหน่งตามคำสั่งที่ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่งตามแบบหนังสือรับรองการปฏิบัติราชการที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด แล้วเสนอเรื่องการขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไปยังสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในช่วงระยะเวลาที่มีการเปิดรับสมัครคัดเลือก

๕. ให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เสนอเรื่องต่อ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ หรือความเห็นและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่งที่ประสงค์จะสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และนำผลการพิจารณาไปประกอบการพิจารณาคุณสมบัติบุคคลตามที่ได้กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครคัดเลือก ก่อนการประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติในการขอรับการคัดเลือก และมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาไปที่หน่วยงานต้นสังกัดทราบ

๖. ในกรณีที่ไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดให้เสนอ ก.ก.พิจารณาเป็นรายๆ ไป



แบบรับรองการปฏิบัติราชการในตำแหน่งตามคำสั่งที่ถูกยกเลิกโดยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร
 เพื่อขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ประเภท.....
 ในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภท.....

ของ.....ตำแหน่ง/สังกัด.....

สมัครเข้ารับการคัดเลือก ตำแหน่ง ๑. ๒. ๓.

การดำรงตำแหน่งตามคำสั่งฯ ที่ขอเทียบระยะเวลา				หมายเหตุ (แนบสำเนาเอกสารอ้างอิง)
ตำแหน่ง/สังกัด	ตั้งแต่	ถึง	รวมระยะเวลา	
				๑. เลื่อนตามคำสั่งกทม.ที่..... ลงวันที่.....มีผลตั้งแต่วันที่..... ๒. ยกเลิกตามคำสั่งกทม.ที่..... ลงวันที่..... ๓. สำเนา ก.ก. ๑

(ลงชื่อ).....ผู้ขอเทียบระยะเวลา
 (.....)
 วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบและรับรอง
 (.....)

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

ขอรับรองว่าข้อมูลการปฏิบัติราชการของ..... เป็นความจริง

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าหน่วยงาน หรือ
 (.....) หัวหน้าส่วนราชการในสังกัด
 วันที่...../...../..... สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

- ตัวอย่าง -

แบบรับรองการปฏิบัติราชการในตำแหน่งตามคำสั่งที่ถูกยกเลิกโดยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร
เพื่อขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ของ.....ตำแหน่ง/สังกัด.....

สมัครเข้ารับการคัดเลือก ตำแหน่ง ๑. ๒. ๓.

การดำรงตำแหน่งตามคำสั่งฯ ที่ขอเทียบระยะเวลา				หมายเหตุ (แนบสำเนาเอกสารอ้างอิง)
ตำแหน่ง/สังกัด	ตั้งแต่	ถึง	รวมระยะเวลา	
๑. นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่าย ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ สำนักงานเขต.....	๒๗ เม.ย. ๕๙	๒๕ ม.ค. ๖๑	๑ ปี ๘ เดือน ๒๙ วัน	๑. เลื่อนตามคำสั่งกท.ที่ ๑๒๗๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๒ เม.ย. ๕๙ มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๗ เม.ย. ๕๙ ๒. ยกเลิกตามคำสั่งกท.ที่ ๓๓๙๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ ม.ค. ๖๑ ๓. สำเนา ก.ก. ๑

(ลงชื่อ).....ผู้ขอเทียบระยะเวลา

(.....)

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบและรับรอง

(.....)

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

ขอรับรองว่าข้อมูลการปฏิบัติราชการของ..... เป็นความจริง

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าหน่วยงาน หรือ

(.....) หัวหน้าส่วนราชการในสังกัด

วันที่...../...../..... สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

บัญชีรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

หน่วยงาน.....

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ตำแหน่งที่สมัคร	หมายเหตุ
๑	นาย.....	นิติกรชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน	กลุ่มงาน..... ส่วน..... สำนักงาน..... สำนัก.....	๑. สกค.๒๗ ๒. สกจ.๖๒	
๒	นาง.....	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่าย	ฝ่าย..... กอง..... สำนัก.....	๑. ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ๒. สก.สจส.๑ ๓. สก.สวพ.๑	

รายละเอียดข้าราชการที่เสนอขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งตามคำสั่งที่ถูกยกเลิก

โดยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร

หน่วยงาน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล/ ตำแหน่ง-สังกัด ปัจจุบัน	ขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง			หมายเหตุ
		การดำรงตำแหน่งที่ขอเทียบ	ระยะเวลา	รวม	
๑			ตั้งแต่ ปี .. เดือน .. วัน	
			ถึง		
			ตั้งแต่ ปี .. เดือน .. วัน	
		รวม		.. ปี .. เดือน .. วัน	
๒			ตั้งแต่ ปี .. เดือน .. วัน	
			ถึง		

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ

(.....)

ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหรือ

ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ

๑. นับระยะเวลาตามแนวทางการเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งตามคำสั่งที่ถูกยกเลิก

โดยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค.กรุงเทพมหานคร (แนบท้าย มติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒)

๒. แนบสำเนาคำสั่งเลื่อน/แต่งตั้ง คำสั่งยกเลิก และ ก.ก.๑ ให้ครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- ตัวอย่าง -

รายละเอียดข้าราชการที่เสนอขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งตามคำสั่งที่ถูกยกเลิก

โดยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร

หน่วยงาน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล/ ตำแหน่ง-สังกัด ปัจจุบัน	ขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง			หมายเหตุ
		การดำรงตำแหน่งที่ขอเทียบ	ระยะเวลา	รวม	
๑	นาย ตำแหน่ง ระดับ สังกัด	๑. นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่.....) หัวหน้าฝ่าย ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขต.....	ตั้งแต่ ปี .. เดือน .. วัน	๑. สำเนา ก.ก.๑ ๒. คส.กทท.ที่.. ๓. คส.กทท.ที่..
		๒. นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่.....) หัวหน้าฝ่าย ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขต.....	ตั้งแต่ ปี .. เดือน .. วัน	
		รวม (๑ + ๒)		.. ปี .. เดือน .. วัน	
๒	นางสาว ตำแหน่ง ระดับ สังกัด	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่..) หัวหน้าฝ่าย ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต.....	ตั้งแต่ ปี .. เดือน .. วัน	๑. สำเนา ก.ก.๑ ๒. คส.กทท.ที่.. ๓. คส.กทท.ที่..

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ

(.....)

ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหรือ
ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ

๑. นับระยะเวลาตามแนวทางการเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งตามคำสั่งที่ถูกยกเลิก

โดยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค.กรุงเทพมหานคร (แบบท้าย มติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒)

๒. แบบสำเนาคำสั่งเลื่อน/แต่งตั้ง คำสั่งยกเลิก และ ก.ก.๑ ให้ครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง