



กฎ ก.ก.

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการระดับสูง

พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๓) มาตรา ๔๑ (๓) และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ก.ก. จึงออกกฎ ก.ก. ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.ก. นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

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

ข้อ ๓ การคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งปลัดกรุงเทพมหานคร ให้ปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้เสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติและมีความเหมาะสมตามจำนวนที่เห็นสมควร พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา การฝึกอบรม ผลงาน ประสบการณ์ ความสามารถ ผลงานสำคัญพิเศษ ประวัติทางวินัย พฤติกรรมทางจริยธรรม และความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

เมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้ใช้ดุลยพินิจแล้วเห็นว่าบุคคลใดในรายชื่อที่ปลัดกรุงเทพมหานครเสนอเหมาะสม ให้ดำเนินการตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ต่อไป กรณีที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเห็นสมควรให้เสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเพิ่มเติม ให้แจ้งปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาทบทวน หากปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาทบทวนแล้ว ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครไม่เห็นชอบตามรายชื่อที่ปลัดกรุงเทพมหานครเสนอ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสามารถเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสม แล้วดำเนินการตามขั้นตอนการแต่งตั้งตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ต่อไป

ในกรณีที่ปลัดกรุงเทพมหานครไม่เสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือไม่มีผู้เสนอชื่อ หรือผู้มีหน้าที่ต้องเสนอชื่อ เสนอเพียงชื่อตนเอง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสามารถเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสม แล้วดำเนินการตามขั้นตอนการแต่งตั้งตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ต่อไป

ข้อ ๔ การคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ยกเว้นตำแหน่งปลัดกรุงเทพมหานคร ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------|
| (๑) ปลัดกรุงเทพมหานคร | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง จำนวน ๓ คน | กรรมการ |
| (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารงานบุคคลตามรายชื่อ
ที่ ก.ก. กำหนด จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร | เลขานุการ |
| (๕) เจ้าหน้าที่สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ที่ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
มอบหมาย จำนวน ๒ คน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๕ การคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| (๑) รองปลัดกรุงเทพมหานครที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง จำนวน ๓ คน | กรรมการ |

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารงานบุคคลตามรายชื่อ

ที่ ก.ก. กำหนด จำนวน ๑ คน

กรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

เลขานุการ

(๕) เจ้าหน้าที่สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ที่ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

มอบหมาย จำนวน ๒ คน

ผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๖ คณะกรรมการคัดเลือกตามข้อ ๔ และข้อ ๕ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาน้ำที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้งเพื่อการพิจารณาประเมินบุคคลที่เหมาะสม

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

(๒.๑) ผลงาน หมายถึง ผลงานที่โดดเด่น เช่น ผลงานด้านบริหารจัดการ การวางนโยบาย การวางแผน การจัดระบบงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

(๒.๒) ศักยภาพ หมายถึง ความพร้อมที่จะรับงานที่ยากขึ้นในอนาคต คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

(ก) ประสบการณ์ในการทำงาน พิจารณาจากประสบการณ์การดำรงตำแหน่งหรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง

(ข) ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการดำรงตำแหน่ง พิจารณาจากความรู้ความสามารถของผู้รับการคัดเลือกกว่ามีความรู้ความสามารถใดบ้างตามที่กำหนดไว้

(ค) ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น พิจารณาจากวิสัยทัศน์ เป้าหมาย แนวทางการดำเนินการ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

(ง) คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง พิจารณาจากสมรรถนะหรือคุณลักษณะของผู้รับการคัดเลือกกว่ามีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง

(๒.๓) ความประพฤติ หมายถึง การประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการหรือหน่วยงาน การปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

(๒.๔) พฤติกรรมทางจริยธรรม หมายถึง การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ อยู่ในกรอบจรรยาบรรณและค่านิยมของข้าราชการหรือหน่วยงาน โดยพิจารณาจากคุณธรรม จริยธรรม การบริการที่ดี และการมุ่งผลสัมฤทธิ์ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

(๓) ประเมินและคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง โดยพิจารณาเทียบข้อมูลบุคคลตามข้อ ๖ (๒) และอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ด้วยก็ได้ แล้วคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมไว้ตำแหน่งละไม่เกิน ๓ คน

(๔) ในกรณีที่เป็นการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งคราวละหลายตำแหน่งในระดับและสายงานเดียวกัน และมีผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นจำนวนมาก คณะกรรมการอาจคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งต่าง ๆ ได้ตามจำนวนที่เห็นสมควร แต่จำนวนผู้ที่สมควรได้รับคัดเลือกต้องมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง

(๕) ให้คะแนนโดยพิจารณาว่าอยู่ในระดับดีมาก ดี ปานกลาง น้อย น้อยมาก โดยคณะกรรมการบันทึกเหตุผลในการพิจารณาแต่ละรายอย่างชัดเจน ตามแบบเอกสารหมายเลข ๕.๑ เอกสารหมายเลข ๕.๒ และเอกสารหมายเลข ๖ ท้ายกฎ ก.ก. นี้

(๖) กรณีการคัดเลือกบุคคลที่มีคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจัดลำดับ ดังต่อไปนี้

(๖.๑) ให้ผู้ที่ได้คะแนนจากองค์ประกอบด้านศักยภาพมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๖.๒) หากคะแนนในองค์ประกอบด้านศักยภาพเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนในองค์ประกอบด้านผลงานมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๖.๓) หากคะแนนในองค์ประกอบด้านผลงานเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนในองค์ประกอบด้านความประพฤติมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๖.๔) หากคะแนนในองค์ประกอบด้านความประพฤติเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนในองค์ประกอบด้านพฤติกรรมทางจริยธรรมมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๗) กรณีการตัดสิทธิของผู้ขอรับการคัดเลือก จะไม่รับพิจารณาในกรณี ดังต่อไปนี้

(๗.๑) ไม่ส่งใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๗.๒) ไม่ระบุใบสมัครและเอกสารให้ชัดเจนว่าต้องการสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งใด

(๗.๓) ไม่ส่งเอกสารตามที่กำหนดไว้ในประกาศการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการระดับสูง

(๘) ให้คณะกรรมการคัดเลือกเสนอรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาต่อปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวนไม่เกิน ๓ คนต่อตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง ตามผลการให้คะแนน พร้อมเหตุผลประกอบการพิจารณา โดยเรียงรายชื่อตามลำดับตัวอักษร

ข้อ ๗ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) สำรวจจำนวนตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการระดับสูงที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง

(๒) ประกาศการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการระดับสูง ให้ทุกหน่วยงานทราบ และกำหนดระยะเวลาให้หน่วยงานส่งรายชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก

(๓) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือก ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่จะคัดเลือก

(๔) เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการคัดเลือกและดำเนินการตามที่คณะกรรมการคัดเลือกมอบหมาย

ข้อ ๘ หน่วยงาน และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้เสนอชื่อตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งว่างหรือตำแหน่งที่จะว่างเนื่องจากการเกษียณอายุราชการ โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง เช่น ขอบเขตของงานในหน้าที่ของตำแหน่ง ลักษณะงาน การควบคุมบังคับบัญชา คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง เป็นต้น ตามแบบเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายกฎ ก.ก. นี้ ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(๒) ให้ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือกและรวบรวมรายชื่อผู้ขอรับการคัดเลือกที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง พร้อมข้อมูลและรายละเอียดประกอบการพิจารณาตามแบบเอกสารหมายเลข ๒ เอกสารหมายเลข ๓ และเอกสารหมายเลข ๔ ท้ายกฎ ก.ก. นี้

(๓) ส่งรายชื่อผู้ขอรับการคัดเลือกกรณีตำแหน่งประเภทบริหาร (ยกเว้นตำแหน่ง ปลัดกรุงเทพมหานคร) และประเภทอำนวยการระดับสูง ให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดังต่อไปนี้

(๓.๑) ผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง ให้สมัครเข้ารับการคัดเลือกและจัดทำข้อมูลรายละเอียดประกอบการพิจารณา ตามแบบเอกสารหมายเลข ๒ ท้ายกฎ ก.ก. ให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์

(๓.๒) ผู้ขอรับการคัดเลือกที่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งได้ไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง โดยให้เรียงลำดับความสำคัญของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง พร้อมทั้งแนบข้อมูลและรายละเอียดประกอบการพิจารณาทุกตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก

ข้อ ๙ ผู้ขอรับการคัดเลือกที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง จัดทำข้อมูลและรายละเอียดประกอบการพิจารณาให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ส่งให้ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประกอบด้วย

(๑) ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและการรับราชการ การฝึกอบรม และดูงาน ประวัติทางวินัย พฤติกรรมทางจริยธรรม ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษและทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ เหตุการณ์สำคัญ ๆ ในชีวิตราชการ ตลอดจนสุขภาพกายและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ตามแบบเอกสารหมายเลข ๒ ท้ายกฎ ก.ก. นี้

(๒) ผลงานที่โดดเด่นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง ตามแบบเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายกฎ ก.ก. นี้

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

ข้อ ๑๐ การพิจารณาของปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๑) กรณีปลัดกรุงเทพมหานครเป็นประธานการคัดเลือกตามข้อ ๙ ให้ปลัดกรุงเทพมหานคร เสนอรายชื่อตามผลการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบ ก็ให้ดำเนินการตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) กรณีที่รองปลัดกรุงเทพมหานครเป็นประธานการคัดเลือกตามข้อ ๕ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณารายชื่อตามที่คณะกรรมการคัดเลือกเสนอ โดยใช้ดุลยพินิจเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมจะได้รับการแต่งตั้งต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยแนบรายชื่อพร้อมเหตุผลของผู้ที่คณะกรรมการคัดเลือกได้เสนอมาทั้งหมดต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย หากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบ ก็ให้ดำเนินการตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

กรณีที่ปลัดกรุงเทพมหานครเห็นสมควรให้เสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเพิ่มเติม ก็ให้ปรึกษากับประธานคณะกรรมการคัดเลือก หรือส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกพิจารณาใหม่ตามที่เห็นสมควร แล้วดำเนินการตามวรรคหนึ่งใหม่

(๓) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีดุลยพินิจที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมต่างจากรายชื่อที่คณะกรรมการคัดเลือกตามข้อ ๕ เสนอ และหรือรายชื่อที่ปลัดกรุงเทพมหานครเสนอก็ได้ กรณีที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเห็นสมควรให้เสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเพิ่มเติม ให้ส่งเรื่องให้ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาทบทวน โดยปรึกษากับประธานกรรมการ หรือส่งให้คณะกรรมการพิจารณาใหม่ แล้วดำเนินการตามข้อ ๑๐ (๑) หรือ (๒) ต่อไป

ข้อ ๑๑ กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามกฎหมาย ก.ก. นี้ ให้เสนอ ก.ก. พิจารณา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

หม่อมราชวงศ์สุขุมพันธุ์ บริพัตร

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ประธาน ก.ก.

ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการพิจารณา

การพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลกับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้งนั้น ให้ประเมินจากแนวทางที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. ข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการระดับสูง (เอกสารหมายเลข ๒)

๓. แบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการระดับสูง (เอกสารหมายเลข ๓)

๔. แบบแสดงข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (เอกสารหมายเลข ๔)

๕. เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการระดับสูง (เอกสารหมายเลข ๕.๑ และเอกสารหมายเลข ๕.๒)

๖. แบบสรุปผลการประเมินและคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการระดับสูง (เอกสารหมายเลข ๖)

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

**ข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร
และประเภทอำนวยการระดับสูง**

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.....

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)
วันออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ.....

๒. ประวัติการศึกษา

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

**๓. ประวัติการรับราชการ (แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไปตั้งแต่ระดับ
และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานและสังกัดต่าง ๆ)**

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

๔. การฝึกอบรมและดูงาน

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

๕. ประวัติทางวินัยและความประพฤติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

.....

๖. พฤติกรรมทางจริยธรรม

.....

๗. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ

.....

๘. เหตุการณ์สำคัญๆ ในชีวิตราชการ

.....

๙. สุขภาพกายและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง

.....

๑๐. ผลงานที่โดดเด่นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง

เรื่อง.....

(เอกสารหมายเลข ๓)

๑๑. ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง.....

(เอกสารหมายเลข ๔)

๑๒. อื่นๆ

.....

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ
และได้รับทราบหลักเกณฑ์การคัดเลือกแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการคัดเลือก

(.....)

วันที่/...../.....

ได้ตรวจสอบข้อมูลบุคคลของ.....แล้วเห็นว่าถูกต้อง
และมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่/...../.....

ข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร และประเภทอำนวยการระดับสูง

ข้อมูลบุคคลเป็นข้อมูลของผู้ที่อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการระดับสูง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประเมินบุคคลกับรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๑) และคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่ง โดยจัดให้มีข้อมูลบุคคลดังต่อไปนี้

๑. ประวัติส่วนตัว
๒. ประวัติการศึกษาที่ระบุคุณทางการศึกษาและสาขาที่ศึกษา
๓. ประวัติการทำงานและการรับราชการ
๔. การฝึกอบรมและดูงาน
๕. ประวัติทางวินัย และความประพฤติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยที่ความประพฤติหมายถึง การประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการหรือหน่วยงาน การปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และประพฤติดนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่างๆ ตัวอย่างเช่น ผู้ขอรับการคัดเลือกมีความประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการหรือหน่วยงาน ปฏิบัติตนตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการ และประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่างๆ และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
๖. พฤติกรรมทางจริยธรรม หมายถึง การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ อยู่ในกรอบจรรยาบรรณและค่านิยมของข้าราชการหรือหน่วยงาน โดยพิจารณาจากคุณธรรมจริยธรรม การบริการที่ดี และการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ตัวอย่างเช่น ผู้ขอรับการคัดเลือกยึดมั่นในหลักการจรรยาบรรณของข้าราชการ ไม่มีอคติ หรือผลประโยชน์ส่วนตน ในการปฏิบัติราชการ มีความพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงและพัฒนาตนเอง ซึ่งอาจรวมถึงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และรับเป็นธุระ แก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วและเต็มใจ
๗. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ เพื่อจะได้นำไปพิจารณาว่าความสามารถและทักษะดังกล่าวจะทำให้ผู้นั้นปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่ได้ผลดีหรือไม่ เพียงใด
๘. เหตุการณ์สำคัญๆ ในชีวิตราชการที่สะท้อนถึงบุคลิกลักษณะสำคัญของข้าราชการรายนั้น
๙. สุขภาพกายและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง
๑๐. ผลงานที่โดดเด่นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง ทั้งนี้ ให้จัดทำตามแบบแสดงผลงานที่แนบท้ายนี้ (เอกสารหมายเลข ๓)
๑๑. ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (เอกสารหมายเลข ๔)
๑๒. อื่นๆ

หมายเหตุ ผู้ขอรับการคัดเลือกเป็นผู้จัดทำข้อมูล และส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเป็นผู้ตรวจสอบและรวบรวมส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

แบบแสดงผลงาน

ประกอบพิจารณาเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท.....ระดับ.....

ของ.....

ตำแหน่ง.....

๑. ชื่อผลงาน.....

๒. สาระสำคัญของผลงานโดยสรุป

.....

๓. ประโยชน์ของผลงาน

.....

๔. ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น

.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ

- กรณีการแสดงผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงต้องมีการแสดงความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้นและผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- กรณีการแสดงผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกตำแหน่งประเภทบริหารต้องมีการแสดงความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

คำอธิบาย

๑. ผลงาน

ผลงาน หมายถึง ผลงานที่โดดเด่น เช่น ผลงานด้านบริหารจัดการ การวางนโยบาย การวางแผน การจัดระบบงานและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง โดยพิจารณาจากผลงานที่โดดเด่นจำนวน ไม่เกิน ๓ เรื่อง ซึ่งผลงานดังกล่าวจะต้องแสดงถึงความสามารถในการบริหารจัดการเพื่อให้งานที่ได้รับมอบบรรลุผลสำเร็จ ตามหัวข้อดังนี้

(๑.๑) ชื่อผลงาน ระบุชื่อเรื่องที่เสนอ

(๑.๒) สาระสำคัญของผลงานโดยสรุป อธิบายสรุปสาระสำคัญของผลงานที่นำเสนอโดยระบุถึงความเป็นมา สภาพปัญหา ความสำคัญที่ต้องดำเนินการพร้อมทั้งขั้นตอนการดำเนินการในภาพรวม

(๑.๓) ประโยชน์ของผลงาน สามารถนำไปเป็นแนวทางการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและหน่วยงานกรุงเทพมหานคร

(๑.๔) ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางาน บริหารงาน วางแผนและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และภารกิจของหน่วยงาน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในขณะนั้น และหรือผู้บังคับบัญชาปัจจุบันเป็นผู้รับรองผลงาน

- กรณีการแสดงผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงต้องมีการแสดงความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้นและผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- กรณีการแสดงผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกตำแหน่งประเภทบริหารต้องมีการแสดงความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

๒. ลักษณะของผลงาน ตำแหน่งสำหรับประเภทบริหารและประเภทอำนวยการระดับสูง

(๒.๑) ขอบเขตของผลงาน เป็นผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง

(๒.๒) คุณภาพของผลงาน มีความยุ่งยากซับซ้อน ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพ เฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ

(๒.๓) ประโยชน์ของผลงาน เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือกรุงเทพมหานคร หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือในงานวิชาชีพในระดับสูงมากเป็นพิเศษ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ

(๒.๔) ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์ มีความรู้ ความชำนาญงานและประสบการณ์ สูงมากเป็นพิเศษ

๓. รูปแบบของผลงาน

(๓.๑) ให้ระบุสาระสำคัญของเรื่อง โดยให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ จำนวนเรื่องละไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔

(๓.๒) กรณีถ้ามีเอกสารประกอบผลงานให้จัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวนไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔ ซึ่งเอกสารประกอบผลงานดังกล่าวต้องสอดคล้องกับผลงานที่เสนอ

(๓.๓) การตั้งค่าหน้ากระดาษ

- ระยะขอบด้านบน = ๒.๕ ซม.

- ระยะขอบด้านล่าง = ๒ ซม.

- ระยะขอบด้านซ้าย = ๒.๕ ซม.

- ระยะขอบด้านขวา = ๒ ซม.

แบบแสดงข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง

ของ

เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

๑. วิสัยทัศน์

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

๒. เป้าหมาย

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

๓. แนวทางการดำเนินการ

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

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำอธิบาย

รูปแบบในการเขียนข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะเลื่อน และแต่งตั้งให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ให้เขียนข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยระบุข้อเสนอให้ชัดเจน

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 หน้ากระดาษขนาด 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

เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทบริหาร ระดับ..... ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ ได้รับ	หมายเหตุ
๑. ผลงาน หมายถึง ผลงานที่โดดเด่น เช่น ผลงานด้านบริหารจัดการ การวางนโยบาย การวางแผน การจัดระบบงานและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง โดยพิจารณาจากคุณภาพ ความรู้ความสามารถ และประโยชน์ของทางราชการ รายละเอียดตามแบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งฯ (เอกสารหมายเลข ๓) และอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ เกณฑ์การให้คะแนน (ก) ระดับดีมาก (๓๐ คะแนน) (ข) ระดับดี (๒๔ คะแนน) (ค) ระดับปานกลาง (๑๘ คะแนน) (ง) ระดับน้อย (๑๒ คะแนน) (จ) ระดับน้อยมาก (๖ คะแนน)	๓๐		
๒. ศักยภาพ หมายถึง ความพร้อมที่จะรับงานที่ยากขึ้นในอนาคต โดยพิจารณาจาก ๒.๑ ประสบการณ์ในการทำงาน พิจารณาจากประสบการณ์การดำรงตำแหน่งหรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง ซึ่งพิจารณาจากประวัติการรับราชการตามข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งฯ (เอกสารหมายเลข ๒) และอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ (๑๐ คะแนน) เกณฑ์การให้คะแนน (ก) ระดับดีมาก (๑๐ คะแนน) (ข) ระดับดี (๘ คะแนน) (ค) ระดับปานกลาง (๖ คะแนน) (ง) ระดับน้อย (๔ คะแนน) (จ) ระดับน้อยมาก (๒ คะแนน)	๕๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๒.๒ ความรู้ ความสามารถและทักษะในการดำรงตำแหน่ง พิจารณาจากความรู้ความสามารถของผู้ขอรับการคัดเลือกกว่ามีความรู้ความสามารถได้บ้างตามที่กำหนดไว้ ซึ่งพิจารณาจากข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งฯ (เอกสารหมายเลข ๒) และอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ (๑๐ คะแนน) เช่น (๑) มีความรู้ที่จำเป็นพื้นฐานต่อการปฏิบัติงาน เช่น กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ (๒) มีความรู้และความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง (๓) มีความสามารถในการนำนโยบายการบริหารราชการของกรุงเทพมหานคร มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๔) มีความสามารถในการวางแผนนโยบาย วินิจฉัยและแก้ไขปัญหาในการบริหารงาน (๕) มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา และแก้ไขปัญหาในการบริหารงานบุคคล เกณฑ์การให้คะแนน (ก) ระดับดีมาก (๑๐ คะแนน) (ข) ระดับดี (๘ คะแนน) (ค) ระดับปานกลาง (๖ คะแนน) (ง) ระดับน้อย (๔ คะแนน) (จ) ระดับน้อยมาก (๒ คะแนน) ๒.๓ ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยพิจารณาจากแนวคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินการไปสู่เป้าหมาย รายละเอียดตามแบบแสดงข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนางานฯ (เอกสารหมายเลข ๔) และอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ (๑๕ คะแนน) เกณฑ์การให้คะแนน (ก) ระดับดีมาก (๑๕ คะแนน) (ข) ระดับดี (๑๒ คะแนน) (ค) ระดับปานกลาง (๙ คะแนน) (ง) ระดับน้อย (๖ คะแนน) (จ) ระดับน้อยมาก (๓ คะแนน)			

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๒.๕ คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง พิจารณาจากสมรรถนะหรือคุณลักษณะของผู้ขอรับการคัดเลือกกว่ามีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง และอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ (๑๕ คะแนน) เช่น (๑) มีคุณสมบัติของผู้บริหารที่ดี เช่น ภาวะผู้นำ การตัดสินใจ การควบคุมตนเอง การมีความคิดริเริ่มและความยืดหยุ่นในการบริหารงาน (๒) มีความสามารถในการมองภาพรวมขององค์กรได้ (๓) มีสมรรถนะที่จำเป็น ได้แก่ การบริหาร การบริหารอย่างมืออาชีพ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ (๔) มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีความอดทน และพร้อมที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้มีผลในทางปฏิบัติ โดยบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่หน่วยงานกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (๕) มีทัศนคติที่ดี มีความตั้งใจและสามารถอุทิศเวลาให้กับงานในความรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ (๖) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถในการสื่อสาร โน้มน้าวจูงใจผู้ร่วมปฏิบัติงานได้ เกณฑ์การให้คะแนน (ก) ระดับดีมาก (๑๕ คะแนน) (ข) ระดับดี (๑๒ คะแนน) (ค) ระดับปานกลาง (๙ คะแนน) (ง) ระดับน้อย (๖ คะแนน) (จ) ระดับน้อยมาก (๓ คะแนน)			
๓. ความประพฤติ หมายถึง การประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการหรือหน่วยงาน การปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และประพฤติดนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่างๆ เกณฑ์การให้คะแนน (ก) ระดับดีมาก (๑๐ คะแนน) (ข) ระดับดี (๘ คะแนน) (ค) ระดับปานกลาง (๖ คะแนน) (ง) ระดับน้อย (๔ คะแนน) (จ) ระดับน้อยมาก (๒ คะแนน)	๑๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๔. พฤติกรรมทางจริยธรรม หมายถึง การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของข้าราชการหรือหน่วยงาน โดยพิจารณาจากคุณธรรมจริยธรรม การบริการที่ดี และการมุ่งผลสัมฤทธิ์ และอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ เกณฑ์การให้คะแนน (ก) ระดับดีมาก (๑๐ คะแนน) (ข) ระดับดี (๘ คะแนน) (ค) ระดับปานกลาง (๖ คะแนน) (ง) ระดับน้อย (๔ คะแนน) (จ) ระดับน้อยมาก (๒ คะแนน)	๑๐		
คะแนนรวม	๑๐๐		

เหตุผลประกอบการพิจารณาคัดเลือก (จำเป็นต้องระบุ)

.....

.....

.....

.....

.....

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

เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่ง
 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่ง.....
 ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ ได้รับ	หมายเหตุ
๑. ผลงาน หมายถึง ผลงานที่โดดเด่น เช่น ผลงานด้านบริหารจัดการ การวางนโยบาย การวางแผน การจัดระบบงานและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง โดยพิจารณาจากคุณภาพ ความรู้ความสามารถ และประโยชน์ของทางราชการ รายละเอียดตามแบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งฯ (เอกสารหมายเลข ๓) และอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ เกณฑ์การให้คะแนน (ก) ระดับดีมาก (๓๐ คะแนน) (ข) ระดับดี (๒๔ คะแนน) (ค) ระดับปานกลาง (๑๘ คะแนน) (ง) ระดับน้อย (๑๒ คะแนน) (จ) ระดับน้อยมาก (๖ คะแนน)	๓๐		
๒. ศักยภาพ หมายถึง ความพร้อมที่จะรับงานที่ยากขึ้นในอนาคต โดยพิจารณาจาก ๒.๑ ประสบการณ์ในการทำงาน พิจารณาจากประสบการณ์การดำรงตำแหน่งหรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง ซึ่งพิจารณาจากประวัติการรับราชการตามข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งฯ (เอกสารหมายเลข ๒) และอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ (๑๐ คะแนน) เกณฑ์การให้คะแนน (ก) ระดับดีมาก (๑๐ คะแนน) (ข) ระดับดี (๘ คะแนน) (ค) ระดับปานกลาง (๖ คะแนน) (ง) ระดับน้อย (๔ คะแนน) (จ) ระดับน้อยมาก (๒ คะแนน)	๕๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๒.๒ ความรู้ ความสามารถและทักษะในการดำรงตำแหน่ง พิจารณาจากความรู้ความสามารถของผู้ขอรับการคัดเลือกกว่ามีความรู้ความสามารถได้บ้างตามที่กำหนดไว้ ซึ่งพิจารณาจากข้อมูลบุคคลเพื่อพิจารณาเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งฯ (เอกสารหมายเลข ๒) และอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ (๑๐ คะแนน) เช่น (๑) มีความรู้ที่จำเป็นพื้นฐานต่อการปฏิบัติงาน เช่น กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ (๒) มีความรู้และความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง (๓) มีความสามารถในการนำนโยบายการบริหารราชการของกรุงเทพมหานคร มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๔) มีความสามารถในการวางแผนนโยบาย วิจัยและแก้ไขปัญหาในการบริหารงาน (๕) มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา และแก้ไขปัญหาในการบริหารงานบุคคล เกณฑ์การให้คะแนน (ก) ระดับดีมาก (๑๐ คะแนน) (ข) ระดับดี (๘ คะแนน) (ค) ระดับปานกลาง (๖ คะแนน) (ง) ระดับน้อย (๔ คะแนน) (จ) ระดับน้อยมาก (๒ คะแนน) ๒.๓ ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยพิจารณาจากแนวคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินการไปสู่เป้าหมาย รายละเอียดตามแบบแสดงข้อเสนอ แนวคิด วิธีการในการพัฒนางานฯ (เอกสารหมายเลข ๔) และอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ (๑๕ คะแนน) เกณฑ์การให้คะแนน (ก) ระดับดีมาก (๑๕ คะแนน) (ข) ระดับดี (๑๒ คะแนน) (ค) ระดับปานกลาง (๙ คะแนน) (ง) ระดับน้อย (๖ คะแนน) (จ) ระดับน้อยมาก (๓ คะแนน)			

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๒.๔ คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง พิจารณาจากสมรรถนะหรือคุณลักษณะของผู้ขอรับการคัดเลือกกว่ามีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง และอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ (๑๕ คะแนน) เช่น (๑) มีคุณสมบัติของผู้บริหารที่ดี เช่น ภาวะผู้นำ การตัดสินใจ การควบคุมตนเอง การมีความคิดริเริ่มและความยืดหยุ่นในการบริหารงาน (๒) มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีความอดทน และพร้อมที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้มีผลในทางปฏิบัติ โดยบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่หน่วยงานกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (๓) มีทัศนคติที่ดี มีความตั้งใจและสามารถอุทิศเวลาให้กับงานในความรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ (๔) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถในการสื่อสาร โน้มน้าวจูงใจผู้ร่วมปฏิบัติงานได้ เกณฑ์การให้คะแนน (ก) ระดับดีมาก (๑๕ คะแนน) (ข) ระดับดี (๑๒ คะแนน) (ค) ระดับปานกลาง (๙ คะแนน) (ง) ระดับน้อย (๖ คะแนน) (จ) ระดับน้อยมาก (๓ คะแนน)			
๓. ความประพฤติ หมายถึง การประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการหรือหน่วยงาน การปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และประพฤติดนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่างๆ เกณฑ์การให้คะแนน (ก) ระดับดีมาก (๑๐ คะแนน) (ข) ระดับดี (๘ คะแนน) (ค) ระดับปานกลาง (๖ คะแนน) (ง) ระดับน้อย (๔ คะแนน) (จ) ระดับน้อยมาก (๒ คะแนน)	๑๐		

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ ได้รับ	หมายเหตุ
๔. พฤติกรรมทางจริยธรรม หมายถึง การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของข้าราชการหรือหน่วยงาน โดยพิจารณาจากคุณธรรมจริยธรรม การบริการที่ดี และการมุ่งผลสัมฤทธิ์ และอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ เกณฑ์การให้คะแนน (ก) ระดับดีมาก (๑๐ คะแนน) (ข) ระดับดี (๘ คะแนน) (ค) ระดับปานกลาง (๖ คะแนน) (ง) ระดับน้อย (๔ คะแนน) (จ) ระดับน้อยมาก (๒ คะแนน)	๑๐		
คะแนนรวม	๑๐๐		

เหตุผลประกอบการพิจารณาคัดเลือก (จำเป็นต้องระบุ)

.....

.....

.....

.....

.....

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

แบบสรุปผลการประเมินและคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภท..... ระดับ..... ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด.....

ของ.....

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ผลงาน	๓๐	
๒. ศักยภาพ	๕๐	
๓. ความประพฤติ	๑๐	
๔. พฤติกรรมทางจริยธรรม	๑๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	

เหตุผลประกอบการพิจารณาคัดเลือก (จำเป็นต้องระบุ)

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

คำนิยามเกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก
องค์ประกอบ					
๑. ผลงาน	ผลงานที่แสดงถึงขอบเขตของผลงาน คุณภาพของผลงาน ยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน ตลอดจนประโยชน์ของผลงาน และความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ประสิทธิภาพ การบริหารจัดการเป็นรูปธรรม สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง โดยสามารถปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานได้	ผลงานที่แสดงถึงขอบเขตของผลงาน คุณภาพของผลงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน ตลอดจนประโยชน์ของผลงาน และความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ประสิทธิภาพ การบริหารจัดการเป็นรูปธรรม สามารถริเริ่มสร้างสรรค์ในการบริหารจัดการเป็นรูปธรรม สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง โดยสามารถปฏิบัติตามเป้าหมายที่กำหนด	ผลงานที่แสดงถึงขอบเขตของผลงาน คุณภาพของผลงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน ตลอดจนประโยชน์ของผลงาน และความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ในการบริหารจัดการ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้	ผลงานที่แสดงถึงขอบเขตของผลงาน คุณภาพของผลงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน ตลอดจนประโยชน์ของผลงาน และความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ในการบริหารจัดการตามวิธีการและขั้นตอนที่กำหนด	ผลงานที่แสดงถึงขอบเขตของผลงาน คุณภาพของผลงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน ตลอดจนประโยชน์ของผลงาน และความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ในการบริหารจัดการอย่างกว้างๆ
๒. ศักยภาพ	ผู้ขอรับการคัดเลือกมีความพร้อมที่จะรับงานที่ยากและซับซ้อนที่กว้างขึ้นได้ โดยมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำรงตำแหน่ง มีแนวคิดในการพัฒนาและปรับปรุงงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ กรุงเทพมหานครและสำนักงานนำไปปฏิบัติได้จริงอย่างต่อเนื่อง และมีความสามารถนำข้อเสนอแนะที่ได้นำไปปฏิบัติได้จริงอย่างต่อเนื่อง	ผู้ขอรับการคัดเลือกมีความพร้อมที่จะรับงานที่ยากและมีขอบเขตงานที่กว้างขึ้น ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินงาน โดยมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำรงตำแหน่ง มีแนวคิดในการพัฒนาและปรับปรุงงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ กรุงเทพมหานครและสำนักงานนำไปปฏิบัติได้จริงอย่างต่อเนื่อง	ผู้ขอรับการคัดเลือกมีความพร้อมที่จะรับงานที่ยาก โดยมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำรงตำแหน่ง มีแนวคิดในการพัฒนาและปรับปรุงงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ กรุงเทพมหานครและสำนักงานนำไปปฏิบัติได้ และมีความสามารถนำข้อเสนอแนะที่ได้นำไปปฏิบัติได้จริงอย่างต่อเนื่อง	ผู้ขอรับการคัดเลือกมีความพร้อมที่จะรับงานที่ยาก แต่ต้องมีการพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำรงตำแหน่งเพิ่มเติม มีแนวคิดในการพัฒนาและปรับปรุงงานของหน่วยงาน และมีความรู้เกี่ยวกับลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง	ผู้ขอรับการคัดเลือกไม่มี ความพร้อมที่จะรับงานที่ยาก ขาดประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการดำรงตำแหน่ง และขาดคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง

ค่านิยมเกณฑ์การให้คะแนน (ต่อ)

ระดับ องค์ประกอบ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก
๓. ความ ประพฤติ	ผู้ขอรับการคัดเลือกมีความ ประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสม กับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของ ส่วนราชการหรือหน่วยงาน ปฏิบัติ ตนตามระเบียบ แบบแผนของทาง ราชการ และประพฤติปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดี ในการเคารพ กฎระเบียบต่างๆ และได้รับการ ยกย่องจากหน่วยงานภาครัฐ หรือ ภาคเอกชน หรือประชาชน	ผู้ขอรับการคัดเลือกมีความ ประพฤติและการปฏิบัติ ที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ หรือหน่วยงาน ปฏิบัติตนตาม ระเบียบ แบบแผนของ ทางราชการ และประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ในการเคารพกฎระเบียบต่างๆ	ผู้ขอรับการคัดเลือกมีความ ประพฤติและการปฏิบัติ ที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ หรือหน่วยงาน ปฏิบัติตนตาม ระเบียบ แบบแผนของ ทางราชการได้เหมาะสม และประพฤติปฏิบัติตนอยู่ใน กรอบของกฎระเบียบต่างๆ	ผู้ขอรับการคัดเลือกมีความ ประพฤติและการปฏิบัติ ที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ หรือหน่วยงาน ปฏิบัติตนตาม ระเบียบ แบบแผนของทาง ราชการ และประพฤติปฏิบัติ ตนตามกฎระเบียบต่างๆ ได้ บ้างตามสมควร	ผู้ขอรับการคัดเลือกมีความ ประพฤติและการปฏิบัติที่ไม่ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการ
๔. พฤติกรรม ทางจริยธรรม	ผู้ขอรับการคัดเลือกยึดมั่นในความ ถูกต้อง รักษาผลประโยชน์และ ชื่อเสียงของหน่วยงานและ ตำแหน่งหน้าที่ราชการ บริหาร จัดการทรัพยากร เพื่อให้ได้ ผลประโยชน์สูงสุดและบรรลุ เป้าหมายของหน่วยงาน เพื่อ ตอบสนองความต้องการของ ผู้รับบริการ	ผู้ขอรับการคัดเลือกยึดมั่นใน ความถูกต้อง รักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของหน่วยงาน บริหารจัดการทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติราชการบรรลุ เป้าหมาย และอุทิศเวลาให้แก่ ผู้รับบริการ	ผู้ขอรับการคัดเลือกยึดมั่น ในหลักการจรรยาบรรณของ ข้าราชการ ไม่มัวคด หรือ ผลประโยชน์ส่วนตน ในการ ปฏิบัติราชการมีความพร้อมที่ จะเปลี่ยนแปลงและพัฒนา ตนเอง ซึ่งอาจรวมถึงการ ทำงานให้มีประสิทธิภาพมาก ขึ้น และรับเป็นภาระ แก้ไขปัญหา หรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่ เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่าง รวดเร็วและเต็มที่	ผู้ขอรับการคัดเลือกปฏิบัติ หน้าที่ถูกต้องตามระเบียบวินัย เอาใจใส่ตรวจสอบความถูกต้อง ของงานหรือข้อมูลที่ได้รับมอบ และสามารถสื่อสารข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ของการบริการ ที่ชัดเจนกับผู้รับบริการ	ผู้ขอรับการคัดเลือกไม่ปฏิบัติ หน้าที่ตามหลักจริยธรรมและ ระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ ในงานน้อย รวมทั้งไม่เต็มใจ ในการให้บริการ