

การกำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล ของลูกจ้างกรุงเทพมหานครและพนักงานกรุงเทพมหานคร

สืบเนื่องจากพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ บัญญัติให้ ก.ก. กำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๖๘ วรรคหนึ่ง และกำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๗๐ วรรคสอง โดยการดำเนินการดังกล่าวเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงาน ก.ก. และกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งในขณะนี้ได้มีการดำเนินการและการเตรียมการในส่วนของการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครและพนักงานกรุงเทพมหานคร ดังนี้

การบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

เดิมอำนาจในการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่เมื่อพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๔ โดยมาตรา ๖๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติฉบับนี้บัญญัติไว้ว่า “การบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ ก.ก. กำหนด” มาตรา ๖๘ วรรคสอง บัญญัติไว้ว่า “ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ก.ก. กำหนดตามวรรคหนึ่ง” และมาตรา ๖๘ วรรคสาม บัญญัติไว้ว่า “ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใด และบำเหน็จของลูกจ้างกรุงเทพมหานครให้ตราเป็นข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร” รวมทั้ง มาตรา ๗๔(๒) บัญญัติไว้ว่า “ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือออกข้อบังคับหรือตราข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๖๘ให้นำข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยลูกจ้างซึ่งใช้บังคับอยู่เดิมมาใช้บังคับไปพลางก่อน”

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ กรุงเทพมหานครจึงต้องกำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร และเมื่อได้มีการกำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครเรียบร้อยแล้ว จะต้องมีการดำเนินการจัดทำกฎหมายลำดับรองให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ได้แก่

๑. ออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๖๘ วรรคสอง
 ๒. ออกข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับค่าจ้าง ค่าตอบแทนสิทธิหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใด และบำเหน็จของลูกจ้างกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๖๘ วรรคสาม
- ทั้งนี้ เมื่อกรุงเทพมหานครได้ประกาศใช้กฎหมายลำดับรองเรียบร้อยแล้ว จะมีผลให้เป็นการยกเลิกข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานกรุงเทพมหานคร

ก่อนพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๔ กรุงเทพมหานครมีเจ้าหน้าที่ ๒ ประเภท ได้แก่ ข้าราชการและลูกจ้าง แต่เมื่อพระราชบัญญัตินี้มีผลบังคับใช้ มีผลให้มีเจ้าหน้าที่เพิ่มอีกประเภท คือ พนักงานกรุงเทพมหานคร ซึ่งตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง ที่บัญญัติไว้ว่า “กรุงเทพมหานครอาจมีพนักงานกรุงเทพมหานครเพื่อปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องใช้ความรู้หรือความเชี่ยวชาญ หรือเพื่อปฏิบัติงานในเรื่องที่มีความจำเป็นได้” และมาตรา ๗๐ วรรคสอง บัญญัติไว้ว่า “การบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ ก.ก. กำหนด”

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ บัญญัติไว้ กรุงเทพมหานครจึงต้องกำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานกรุงเทพมหานคร และเมื่อได้มีการกำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานกรุงเทพมหานครเรียบร้อยแล้ว จะต้องมีการดำเนินการจัดทำกฎหมายลำดับรองให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑. ออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๗๐ วรรคสาม
๒. ออกข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสิทธิหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใดของพนักงานกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๗๐ วรรคสี่

มาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครและพนักงานกรุงเทพมหานคร

๑. จัดทำมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

- ๑.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรอบอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
- ๑.๒ การจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
- ๑.๓ การกำหนดค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใด และบำเหน็จของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
 - ๑.๔ การกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหา และเลือกสรรลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
 - ๑.๕ การกำหนดแนวทางการพัฒนาลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
 - ๑.๖ การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการแต่งตั้งลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
 - (๑) การแต่งตั้งผู้ได้รับการบรรจุ
 - (๒) การแต่งตั้งลูกจ้างกรุงเทพมหานครกลับเข้ารับราชการ
 - (๓) การแต่งตั้งลูกจ้างกรุงเทพมหานครไปรับราชการทหารกลับเข้ารับราชการ
 - (๔) การเลื่อนระดับ
 - (๕) การย้าย
 - ๑.๗ วินัยและการรักษาวินัย
 - ๑.๘ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
 - ๑.๙ การออกจากราชการ
 - ๑.๑๐ การส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรม และธรรมาภิบาล
 - ๑.๑๑ การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
 - ๑.๑๒ การกำหนดแนวทางการพัฒนาคุณภาพชีวิตของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
 - ๑.๑๓ การกำหนดแนวทางการส่งเสริมให้เกิดความรักความผูกพันต่อองค์กร



๑.๑๔ การทะเบียนประวัติลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

๒. จัดทำมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานกรุงเทพมหานคร

- ๒.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานกรุงเทพมหานคร
- ๒.๒ การจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานกรุงเทพมหานคร
- ๒.๓ การกำหนดค่าตอบแทนและสิทธิหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใดของพนักงานกรุงเทพมหานคร
- ๒.๔ การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานกรุงเทพมหานคร
- ๒.๕ การกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานกรุงเทพมหานคร
- ๒.๖ วินัยและการรักษาวินัย
- ๒.๗ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- ๒.๘ การจ้างพนักงานกรุงเทพมหานคร
- ๒.๙ การสิ้นสุดสัญญาจ้าง
- ๒.๑๐ การส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรม และธรรมาภิบาล
- ๒.๑๑ การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกรุงเทพมหานคร
- ๒.๑๒ การกำหนดแนวทางการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานกรุงเทพมหานคร
- ๒.๑๓ การกำหนดแนวทางการส่งเสริมให้เกิดความรักความผูกพันต่อองค์กร



ระบบพนักงานราชการของภาครัฐ

๑. ที่มาของระบบพนักงานราชการ

ภายหลังการปรับเปลี่ยนโครงสร้างส่วนราชการตามการปฏิรูประบบราชการ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๕ สำนักงาน ก.พ. ได้นำระบบลูกจ้างสัญญาจ้างเดิมมาปรับปรุงรูปแบบการจ้างงานในหน่วยงานภาครัฐ ให้มีความหลากหลายและยืดหยุ่นมากขึ้น รวมทั้งขยายผลให้มีความหลากหลายของรูปแบบการจ้างงานในส่วนของ การจ้างผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญทั้งชาวไทยและต่างประเทศ โดยได้เปลี่ยนชื่อจาก “ลูกจ้างสัญญาจ้าง” เป็น “พนักงานราชการ” เพื่อดึงดูดใจและแสดงสถานะที่ชัดเจน ตลอดจนการวางระบบบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่เรื่องกำหนดลักษณะงาน ตำแหน่ง และกรอบอัตราค่าจ้าง การกำหนดค่าตอบแทนและ สิทธิประโยชน์ การสรรหาและเลือกสรร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ภายใต้หลักการบริหารทรัพยากร บุคคลที่สำคัญ คือ หลักสมรรถนะ (Competency) หลักผลงาน (Performance) และหลักคุณธรรม (Merit) ตลอดจนมอบอำนาจให้ส่วนราชการบริหารจัดการเอง เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ดังนั้นระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการต่าง ๆ จึงกำหนดไว้อย่างกว้าง ๆ เพื่อให้ส่วนราชการมีความอิสระและ ยืดหยุ่น

๒. ประโยชน์ของระบบพนักงานราชการ

- ๒.๑ เพื่อเป็นทางเลือกของการจ้างงานภาครัฐที่ยืดหยุ่นและคล่องตัว
- ๒.๒ เน้นการจ้างบุคลากรตามหลักสมรรถนะ และหลักผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ๒.๓ ให้มีการเข้าและออกจากงานตามสัญญาจ้างซึ่งเป็นไปตามภารกิจโดยมีการต่อสัญญาได้
- ๒.๔ ไม่ใช่การจ้างงานตลอดชีพกล่าวคือต้องมีระยะเวลาสิ้นสุดตามนโยบายแผนงาน หรือโครงการ
- ๒.๕ ให้ความเป็นอิสระ และยืดหยุ่นแก่ส่วนราชการในการดำเนินการ

๓. จุดเด่นของระบบพนักงานราชการ

- ๓.๑ ส่วนราชการสามารถวางแผนกำลังคนได้ตามความต้องการ และตามสถานการณ์ได้อย่าง คล่องตัว ภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๓.๒ ส่วนราชการมีทางเลือกในการจ้างงานเพิ่มขึ้น
- ๓.๓ ในการจ้างจะมีการกำหนดภารกิจและผลงานไว้ชัดเจน
- ๓.๔ การปฏิบัติงานยึดหลักสมรรถนะและผลงาน
- ๓.๕ ส่วนราชการสามารถให้พนักงานราชการออกจากระบบได้ง่ายหากหย่อนประสิทธิภาพ
- ๓.๖ พนักงานราชการได้รับค่าตอบแทนสอดคล้องกับสภาพการจ้าง

๔. ภาพลักษณ์ของพนักงานราชการ

- ๔.๑ มีเกียรติและศักดิ์ศรีในฐานะบุคลากรของรัฐ
- ๔.๒ ปฏิบัติงานโดยยึดหลักขีดสมรรถนะและผลงาน
- ๔.๓ ทำงานในภาครัฐควบคู่กับข้าราชการ
- ๔.๔ ทำงานหลากหลายตั้งแต่ระดับปฏิบัติจนถึงระดับผู้เชี่ยวชาญ
- ๔.๕ เป็นกำลังคนของภาครัฐตามหลักการบริหารจัดการยุคใหม่



๕. การกำหนดกรอบอัตรากำลัง

ส่วนราชการที่ประสงค์จะจ้างพนักงานราชการจะต้องกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ โดยมีช่วงเวลา ๔ ปี แล้วเสนอให้คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (กพร.) พิจารณานุมัติกรอบอัตรากำลัง ซึ่งคณะกรรมการฯ มีเกณฑ์การพิจารณากรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๕.๑ พิจารณาภารกิจของส่วนราชการ โดยส่วนราชการต้องมีการทบทวนภารกิจและการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและวิเคราะห์ความจำเป็นที่ต้องมีอัตรากำลังในภารกิจ ๓ กลุ่ม คือ ภารกิจหลัก ภารกิจรอง และภารกิจสนับสนุน รวมทั้งพิจารณาการใช้กำลังคนในภาพรวมของส่วนราชการ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อให้มีการใช้กำลังคนอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการและคำนึงถึงสัดส่วนของข้าราชการและพนักงานงานราชการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การปรับขนาดกำลังคนภาครัฐ

๕.๒ กรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการที่กำหนดต้องไม่ทำให้งบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคล สูงเกินกว่างบประมาณที่ส่วนราชการได้รับ

๕.๓ เป็นกรอบอัตรากำลังที่กำหนดให้แต่ละส่วนราชการที่เมื่อกำหนดให้ปฏิบัติงานตำแหน่งใด ส่วนราชการใดแล้วจะเปลี่ยนแปลงเป็นตำแหน่งอื่นไม่ได้ และไม่สามารถย้ายสับเปลี่ยนผู้ที่ดำรงตำแหน่งเดียวกันระหว่างส่วนราชการได้

๖. การกำหนดประเภทพนักงานราชการ

พนักงานราชการจำแนกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๖.๑ พนักงานราชการทั่วไป กำหนดให้ส่วนราชการจ้างตามความจำเป็น แบ่งเป็น ๕ กลุ่ม ได้แก่

- กลุ่มงานบริการ
- กลุ่มงานเทคนิค
- กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
- กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

๖.๒ พนักงานราชการประเภทเชี่ยวชาญ กำหนดให้ส่วนราชการพิจารณาจ้างตามความต้องการของงานหรือโครงการ โดยจำแนกตามประเภทของผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่

- ผู้เชี่ยวชาญพิเศษระดับสากล
- ผู้เชี่ยวชาญพิเศษระดับประเทศ
- ผู้เชี่ยวชาญพิเศษระดับทั่วไป

อนึ่ง จะไม่มีการกำหนดชื่อตำแหน่งของพนักงานราชการไว้ในระเบียบ แต่มอบให้ส่วนราชการเป็นผู้กำหนดชื่อตำแหน่งโดยพิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๗. การกำหนดอัตราเงินเดือน และการเลื่อนขึ้นเงินเดือน

อัตราเงินเดือนของพนักงานราชการมีเกณฑ์การพิจารณาและกำหนดไว้ ดังนี้

๗.๑ กำหนดโดยอ้างอิงจากเงินเดือนของข้าราชการ โดยตำแหน่งทั่วไปจะคิดจากเงินเดือนข้าราชการ + ๒๐% และตำแหน่งที่เป็นวิชาชีพเฉพาะจะคิดจากเงินเดือนข้าราชการ + ๓๐%



๗.๒ จะมีการกำหนดอัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุด และสูงสุดของแต่ละกลุ่มไว้

๗.๓ มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนปีละ ๑ ครั้ง และให้เลื่อนได้ ๓ - ๕% โดยพิจารณาจากผลการประเมินของพนักงานราชการแต่ละราย

๘. สวัสดิการและประโยชน์ตอบแทน

พนักงานราชการจะได้รับสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทน ดังนี้

๘.๑ มีการเทียบตำแหน่งพนักงานราชการกับตำแหน่งข้าราชการเพื่อให้พนักงานราชการได้สิทธิประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน เช่นเดียวกับข้าราชการ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าคุมสอบ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ โดยมีการเทียบดังนี้

- กลุ่มงานบริการ	ให้เทียบเท่ากับข้าราชการระดับ ๑ - ๖
- กลุ่มงานเทคนิค	ให้เทียบเท่ากับข้าราชการระดับ ๑ - ๖
- กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ให้เทียบเท่ากับข้าราชการระดับ ๓ - ๘
- กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ	ให้เทียบเท่ากับข้าราชการระดับ ๓ - ๙
- กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ	ให้เทียบเท่ากับข้าราชการระดับ ๖ - ๙
- กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ	ให้เทียบเท่ากับข้าราชการระดับ ๙

๘.๒ มีกองทุนเงินทดแทน

๘.๓ มีเงินประกันสังคม

๘.๔ มีสิทธิขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๙. ปัญหาที่ ก.พ. ประสบจากการมีระบบพนักงานราชการ

๙.๑ มีจำนวนพนักงานราชการเพิ่มขึ้นจากเดิมมาก (ปัจจุบันมีประมาณ ๙๐,๐๐๐ กว่าคน) และหลายส่วนราชการพยายามใช้วิธีการต่างๆ เพื่อให้สามารถจ้างพนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดิมได้อย่างต่อเนื่อง

๙.๒ เกิดการเปรียบเทียบในเรื่องสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้ากับข้าราชการ โดยพนักงานจะมีความรู้สึกทำงานเช่นเดียวกับข้าราชการแต่ได้รับสิทธิประโยชน์และมีความก้าวหน้าไม่เท่าเทียมข้าราชการ





พนักงานราชการประเภททั่วไป
(จำแนกเป็น ๕ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป
กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ)

กลุ่มงาน	ลักษณะงาน	คุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน	อัตรา เงินเดือน
๑. กลุ่มงานบริการ	<p>ปฏิบัติงานที่มีลักษณะดังนี้</p> <p>๑. เป็นงานปฏิบัติระดับต้นที่ไม่สลับซับซ้อน หรือมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ชัดเจนและไม่ต้องใช้ทักษะเฉพาะด้าน</p> <p>๒. มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ตามลักษณะงาน</p> <p>๓. มีการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในระดับที่ไม่ยุ่งยาก</p> <p>ตัวอย่างลักษณะงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพี่เลี้ยงเด็ก - งานช่วยการพยาบาล - งานเดินหมาก - งานประจำสำนักงาน <p>ฯลฯ</p>	<p>กำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานดังนี้</p> <p>๑. คุณสมบัติ</p> <p>๑.๑ คุณสมบัติประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ</p> <p>๑.๒ คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๒. กรณีที่เป็นลักษณะงานที่ต้องใช้ความพร้อมทางสมรรถภาพทางร่างกายหรือเสียงอันตรายตกตรำ หรือมีผลเสียต่อสุขภาพอาจกำหนดให้จ้างผู้ที่มีอายุไม่เกิน ๕๐ ปี หากมิใช่กรณีดังกล่าวอาจกำหนดให้จ้างผู้ที่มีอายุไม่เกิน ๖๐ ปีได้</p> <p>๓. ส่วนราชการอาจกำหนดประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติเป็นคุณสมบัติเพิ่มเติม โดยการพิสูจน์ประสบการณ์ของบุคคลอาจกำหนดให้มีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือ ระบุลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือ วิธีการอันใดที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่จะปฏิบัติ</p>	<p>๖,๑๐๐ บาท</p> <p>ถึง</p> <p>๑๘,๕๐๐ บาท</p>

กลุ่มงาน	ลักษณะงาน	คุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน	อัตราเงินเดือน
<p>๒. กลุ่มงานเทคนิค จำแนก ดังนี้</p> <p>๒.๑ กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป</p>	<p>ปฏิบัติงานที่มีลักษณะ ดังนี้</p> <p>๑. เป็นงานที่ปฏิบัติโดยใช้ความรู้ความชำนาญทางเทคนิคซึ่งต้องผ่านการศึกษาในระบบการศึกษาในสาขาวิชาที่ตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือเป็นงานที่ปฏิบัติโดยใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ</p> <p>๒. มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ตามลักษณะงาน</p> <p>๓. มีการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในสาขานั้นๆ</p> <p>ตัวอย่างลักษณะงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานช่างเครื่องกล - งานช่างเครื่องเรือ - งานเขียนโหนด - งานฝึกฝีมือแรงงาน - งานประณีตศิลป์ <p>ฯลฯ</p>	<p>กำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>๑. คุณสมบัติ</p> <p>๑.๑ คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือ</p> <p>๑.๒ ในกรณีที่เป็นการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๕ ปี ซึ่งจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ</p> <p>๒. กรณีที่เป็นลักษณะงานที่ต้องใช้ความพร้อมทางสมรรถภาพทางร่างกาย หรือ เสี่ยงอันตรายตราบกตรำ หรือ มีผลเสียต่อสุขภาพอาจกำหนดให้จ้างผู้ที่มีอายุไม่เกิน ๕๐ ปี หากมิใช่กรณีดังกล่าวอาจกำหนดให้จ้างผู้ที่มีอายุไม่เกิน ๖๐ ปีได้</p>	<p>๗,๐๑๐ บาท ถึง ๒๒,๘๒๐ บาท</p>



กลุ่มงาน	ลักษณะงาน	คุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน	อัตรา เงินเดือน
๒.๒ กลุ่มงาน เทคนิคพิเศษ	<p>ปฏิบัติงานที่มีลักษณะ ดังนี้</p> <p>๑. เป็นงานที่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะตัว ทักษะพิเศษประสบการณ์ และความชำนาญงานในการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องผ่านการศึกษาระบบการศึกษาในสาขาวิชาที่ตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือเป็นงานที่ปฏิบัติโดยใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลในระดับสูง แต่มิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ</p> <p>๒. มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ตามลักษณะงาน</p> <p>๓. มีการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในสาขานั้นๆ ด้วยความชำนาญ</p> <p>ตัวอย่างลักษณะงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานช่างรังวัด - งานช่างภาษาปณ - งานล่าม - งานจดชวเลข - งานนาฏศิลป์ <p>ฯลฯ</p>	<p>กำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>๑. คุณสมบัติ</p> <p>๑.๑ คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ</p> <p>๑.๒ คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี หรือ</p> <p>๑.๓ คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ</p> <p>๑.๔ คุณสมบัติปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ</p> <p>๑.๕ ในกรณีที่เป็นการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ</p>	<p>๑๒,๒๓๐ บาท ถึง ๕๖,๙๔๐ บาท</p>

กลุ่มงาน	ลักษณะงาน	คุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน	อัตรา เงินเดือน
<p>๓. กลุ่มงานบริหารทั่วไป</p>	<p>ปฏิบัติงานที่มีลักษณะ ดังนี้</p> <p>๑. เป็นงานในลักษณะ เช่นเดียวกับที่ข้าราชการปฏิบัติซึ่งเป็นภารกิจหลักหรือเป็นงานตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล หรือเป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน โดยมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน หรือ</p> <p>๒. เป็นงานที่ไม่ใช่ลักษณะ เช่นเดียวกับที่ข้าราชการปฏิบัติ แต่จำเป็นต้องใช้ผู้ปฏิบัติที่มีความรู้ระดับปริญญา</p> <p>ตัวอย่างลักษณะงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติการ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิชาการเกษตร - งานวิชาการสาธารณสุข <p>ฯลฯ</p>	<p>และประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี และต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ</p> <p>๒. กรณีที่เป็นลักษณะงานที่ต้องใช้ความพร้อมทางสมรรถภาพร่างกาย หรือ เสี่ยงอันตรายตราบกตรำ หรือ มีผลเสียต่อสุขภาพอาจกำหนดให้จ้างผู้ที่มีอายุไม่เกิน ๕๐ ปี หากมิใช่กรณีดังกล่าวอาจกำหนดให้จ้างผู้ที่มีอายุไม่เกิน ๖๐ ปีได้</p> <p>กำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>๑. คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๒. กรณีที่เป็นลักษณะงานที่ต้องใช้ความพร้อมทางสมรรถภาพทางร่างกายหรือเสี่ยงอันตรายตราบกตรำ หรือมีผลเสียต่อสุขภาพอาจกำหนดให้จ้างผู้ที่มีอายุไม่เกิน ๕๐ ปี หากมิใช่กรณีดังกล่าวอาจกำหนดให้จ้างผู้ที่มีอายุไม่เกิน ๖๐ ปีได้</p> <p>๓. ส่วนราชการอาจกำหนดประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติเป็นคุณสมบัติเพิ่มเติม โดยการพิสูจน์ประสบการณ์ของบุคคลอาจกำหนดให้มีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือ ระบุลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือ วิธีการอันใดที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่จะปฏิบัติ</p>	<p>๘,๕๓๐ บาท ถึง ๓๑,๓๗๐ บาท</p>



กลุ่มงาน	ลักษณะงาน	คุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน	อัตรา เงินเดือน
๔. กลุ่มงานวิชาชีพ เฉพาะ	<p>ปฏิบัติงานที่มีลักษณะ ดังนี้</p> <p>๑. เป็นงานวิชาชีพที่ต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาที่ไม่อาจมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติอย่างอื่นปฏิบัติงานแทนได้ และเป็นงานที่มีผลกระทบต่อชีวิตร่างกาย และทรัพย์สินของประชาชนอย่างเห็นได้ชัด โดยมีองค์การตามกฎหมายทำหน้าที่ตรวจสอบ กลั่นกรอง และรับรองการประกอบวิชาชีพ รวมทั้งลงโทษผู้กระทำความผิดกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพดังกล่าว หรือ</p> <p>๒. เป็นงานวิชาชีพที่ต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาที่ไม่อาจมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติอย่างอื่นปฏิบัติงานแทนได้ และเป็นงานที่มีผลกระทบต่อชีวิตร่างกายและทรัพย์สินของประชาชนอย่างเห็นได้ชัด อีกทั้งเป็นงานที่ขาดแคลนกำลังคนในภาคราชการ หรือ</p> <p>๓. เป็นงานวิชาชีพที่ต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาที่ไม่อาจมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติอย่างอื่นปฏิบัติงานแทนได้ และเป็นงานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีลักษณะในเชิงวิจัยและพัฒนา อีกทั้งเป็นงานที่ขาดแคลนกำลังคนในภาคราชการ</p>	<p>กำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>๑. คุณสมบัติ</p> <p>๑.๑ คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเฉพาะหรือ</p> <p>๑.๒ คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และได้รับประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองความรู้ในสาขาวิชาชีพเฉพาะในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี หรือ</p> <p>๑.๓ คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี</p> <p>๒. กรณีที่เป็นลักษณะงานที่ต้องใช้ความพร้อมทางสมรรถภาพทางร่างกายหรือเสียงอันตรายตกคร่ำหรือมีผลเสียต่อสุขภาพอาจกำหนดให้จ้างผู้ที่มีอายุไม่เกิน ๕๐ ปี หากมีใช้กรณีดังกล่าวอาจกำหนดให้จ้างผู้ที่มีอายุไม่เกิน ๖๐ ปีได้</p>	<p>๑๐,๓๓๐ บาท ถึง ๔๐,๗๙๐ บาท</p>

กลุ่มงาน	ลักษณะงาน	คุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน	อัตรา เงินเดือน
<p>๕. กลุ่มงาน เชี่ยวชาญเฉพาะ</p>	<p>ตัวอย่างลักษณะงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แพทย์ - พยาบาล - เทคนิคการแพทย์ - เกษีษกรรม - วิศวกรรมไฟฟ้า - วิศวกรรมโยธา - ฟิสิกส์รังสี - ภูมิวิทยารังสี - ชีววิทยารังสี - คอมพิวเตอร์ - การบิน <p>ฯลฯ</p> <p>ปฏิบัติงานที่มีลักษณะ ดังนี้</p> <p>๑. เป็นงานที่ปฏิบัติโดยอาศัยพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ การฝึกฝน ทฤษฎี หลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงาน หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือเป็นงานเชิงพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนั้นๆ และ</p> <p>๒. มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องในบางลักษณะงาน และ</p> <p>๓. เป็นงานหรือโครงการที่มีภารกิจหรือเป้าหมายชัดเจน และมีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดแน่นอน โดยได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการให้ดำเนินการได้ และได้รับจัดสรรงบประมาณ และ</p> <p>๔. เป็นงานหรือโครงการที่ไม่อาจหาผู้ปฏิบัติที่เหมาะสมในหน่วยงานได้</p>	<p>กำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>๑. คุณสมบัติ</p> <p>๑.๑ คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในงานที่จะปฏิบัติเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี สำหรับวุฒิปริญญาตรี ๑๒ ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท และ ๑๐ ปี สำหรับวุฒิปริญญาเอก หรือ</p> <p>๑.๒ คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และได้รับประกาศนียบัตรในสาขาที่ตรงกับความเป็นของลักษณะงาน โดยจะต้องมีประสบการณ์ในงานที่จะปฏิบัติเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี สำหรับวุฒิปริญญาตรี ๑๒ ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท และ ๑๐ ปี สำหรับวุฒิปริญญาเอก หรือ</p> <p>๑.๓ มีประสบการณ์ในงานที่จะปฏิบัติเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี และมีผลงานเป็นที่ยอมรับในวงงานนั้น</p> <p>ประสบการณ์ที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะในข้อ ๑.๑, ๑.๒ และ ๑.๓ จะต้องสามารถพิสูจน์ให้</p>	<p>๓๕,๘๘๐ บาท ถึง ๖๕,๐๙๐ บาท</p>



กลุ่มงาน	ลักษณะงาน	คุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน	อัตรา เงินเดือน
		<p>เห็นถึงความมีทักษะ ผลงาน ผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ และประสบการณ์ในงานนั้นๆ โดยมี หนังสือรับรองการทำงานจาก นายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึง ลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการ ทดสอบความชำนาญหรือความ เชี่ยวชาญในงานที่จะปฏิบัติ หรือมี ผลงานซึ่งแสดงถึงความมี ประสบการณ์ในลักษณะงานที่จะ ปฏิบัติอย่างน้อย ๒ ชั้น ทั้งนี้ ตามที่ ส่วนราชการกำหนด</p> <p>๒. อาจกำหนดอายุชั้นสูงของ ผู้ปฏิบัติงานเกินกว่า ๖๐ ปีได้ (เนื่องจากลักษณะงานที่ปฏิบัติต้อง ใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญและ ประสบการณ์ที่สั่งสมมาเป็น เวลานาน)</p>	

ปัญหาเกี่ยวกับระบบลูกจ้างกรุงเทพมหานครในปัจจุบัน

ประเด็น	ปัญหา	แนวทางแก้ไขปัญหา
๑. การควบคุมการเพิ่มจำนวนของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร	<p>๑. การควบคุมการเพิ่มจำนวนของลูกจ้างที่ผ่านมาเป็นไปตามมาตรการปรับขนาดกำลังคนของกรุงเทพมหานคร ซึ่งลดจำนวนการเพิ่มจำนวนลูกจ้างประจำจากเดิมเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ เป็นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓-๒๕๕๕ ให้เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ ๕ ร้อยละ ๓ และร้อยละ ๒ ของกรอบอัตราลูกจ้างชั่วคราวของหน่วยงาน รวมทั้งการยุบกรอบอัตราลูกจ้างประจำบางตำแหน่ง ทำให้ขวัญกำลังใจของลูกจ้างชั่วคราวที่ยังมีได้เป็นลูกจ้างประจำลดลง จึงอาจมีการทบทวนมาตรการต่างๆ ให้มีความเหมาะสมอีกครั้ง</p> <p>๒. มีการร้องเรียนกรณี การคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ ซึ่งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องอยู่ในตำแหน่งที่คัดเลือกติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๓ ปี</p> <p>๓. การตั้งคณะกรรมการวิชาการระบวงการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบและวิธีการทำงานของลูกจ้างจำนวน ๑๓ ด้าน ยังไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร เนื่องจากหน่วยงานอาจไม่มีความรู้หรือไม่มีความจริงจั่งที่จะปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน โดยใช้วิธีการอื่นแทนการให้ลูกจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>ข้อ ๑ และข้อ ๒ ให้กองการเจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลกรณีที่จะขอทบทวนมาตรการเพื่อที่สำนักงาน ก.ก. จะได้นำข้อมูลที่ได้มาสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการเสนอให้ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร พิจารณาต่อไป</p> <p>ข้อ ๓ ให้กองการเจ้าหน้าที่สรุปการดำเนินการของคณะกรรมการฯ ทั้ง ๑๓ ด้าน รายงานให้ปลัด-กรุงเทพมหานครรับทราบ และแจ้งสำนักงาน ก.ก. รับทราบเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา กำหนดลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครแต่ละประเภท</p>
๒ การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร	หลักเกณฑ์การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เป็นเกณฑ์เดิมที่ยังมีได้มีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน	ฝ่ายการลูกจ้างอาจตั้งคณะกรรมการร่วมกับสำนักงาน ก.ก. และผู้ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่
๓ ประสิทธิภาพในการทำงานของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร	๑. ลูกจ้างบางคนทำงานไม่มีประสิทธิภาพหรืออยู่ที่เดิมเป็นระยะเวลานาน ทำให้เกิดปัญหาในการควบคุมบังคับบัญชา แต่เนื่องจากไม่มีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการโยกย้ายลูกจ้างเช่นเดียวกับข้าราชการ ทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาโดยการโยกย้าย สับเปลี่ยนสถานที่บริการ เพื่อให้ลูกจ้างได้มีการปรับปรุงและพัฒนาตนเองได้	ข้อ ๑ ควรกำหนดหลักเกณฑ์การย้ายไว้ในมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร



ประเด็น	ปัญหา	แนวทางแก้ไขปัญหา
	<p>๒. สถิติการดำเนินการทางวินัยของลูกจ้างมีเป็นจำนวนมาก เนื่องจากลูกจ้างขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องวินัย ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง</p> <p>๓. ระบบการประเมินผลงานของลูกจ้าง ยังไม่มีความชัดเจน เหมือนกับข้าราชการ เช่น ระบบสมรรถนะ</p>	<p>ข้อ ๒ ควรเสริมสร้างให้ ความรู้ความเข้าใจด้านวินัย แก่ลูกจ้าง</p> <p>ข้อ ๓ ควรพัฒนาระบบการ ประเมินผลงานของลูกจ้าง</p>
๔ ความซ้ำซ้อน ในการ ปฏิบัติงาน ของลูกจ้าง กรุงเทพมหานคร กับผู้ปฏิบัติงาน ประเภทอื่น	<p>กรอบตำแหน่งลูกจ้างประจำที่มีชื่อซ้ำซ้อนกับข้าราชการเมื่อว่างลง จะเปลี่ยนเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำประเภทอื่นที่ไม่ใช่ ลูกจ้างประจำที่มีชื่อซ้ำซ้อนกับข้าราชการ และไม่มีการเพิ่ม จำนวนลูกจ้างประจำที่มีชื่อซ้ำซ้อนกับข้าราชการ แต่มีลูกจ้าง โครงการที่ยังมีชื่อซ้ำซ้อนกับข้าราชการเหลืออยู่</p>	<p>เมื่อได้กำหนดขอบเขตใน การปฏิบัติงานของ ทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานครในแต่ละ ประเภท จะช่วยลดความ ซ้ำซ้อนในการทำงานได้</p>
๕ การเลิกจ้าง ลูกจ้างกรุงเทพ-มหานคร	<p>๑. การเลิกจ้างลูกจ้างโครงการทำได้ค่อนข้างยาก เนื่องจาก หน่วยงานจะช่วยเหลือลูกจ้างให้ทำงานทำ แม้ว่าจะไม่มีภารกิจ แล้วก็ตาม แต่ด้วยความผูกพันระหว่างนายจ้างและลูกจ้างทำให้ หน่วยงานไม่สามารถเลิกจ้างได้</p> <p>๒. มีการร้องเรียนและประท้วงในกรณีคนงานของสำนักการ- ระบายน้ำ ทำให้ผู้บริหารของกรุงเทพมหานครต้องอนุมัติให้ จ้างต่อ</p> <p>๓. หน่วยงานไม่กล้าดำเนินการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล เนื่องจากมีขั้นตอนที่ยุ่งยากหรือไม่สามารถเขียนเนื้องานที่จะ มอบหมายได้</p>	<p>ข้อ ๑ และข้อ ๒ อาจ แก้ปัญหาโดยการติด เြื่อนใจว่าถ้าลูกจ้าง โครงการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อใดให้ยุบตำแหน่งนั้น</p> <p>ข้อ ๓ อาจมีการทบทวน แนวทางปฏิบัติในเรื่องนี้อีก ครั้ง</p>