

รายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗
เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗
ณ ห้องสุทัศน์ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|--------------|
| ๑. นางผุสดี ตามไท
(รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
รักษาราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) | ประธาน ก.ก. |
| ๒. นายนนทิกร กาญจนะจิตรา
(เลขาธิการ ก.พ.) | กรรมการ ก.ก. |
| ๓. นายพงษ์อาจ ตรีกิจวัฒนากุล
(รองเลขาธิการ ก.พ.ร.
รักษาราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.ร.) | กรรมการ ก.ก. |
| ๔. นายยศพล เวณุโกเศศ
(ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ค.ศ.
ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ ก.ค.ศ.) | กรรมการ ก.ก. |
| ๕. นายสุภัทร จำปาทอง
(ผู้ช่วยเลขาธิการ กกอ.
ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ กกอ.) | กรรมการ ก.ก. |
| ๖. นางนินนาท ชลิตานนท์
(ปลัดกรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |
| ๗. นายพีระพงษ์ สายเชื้อ
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๘. นายอรรถพร สุวัธนเดชา
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๙. นายเมธีธัช ปะเสระกัง
(ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๐. นางสุณี พนาสกุลการ
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๑. นายชนิด เกาะกลาง
(ผู้แทนบุคลากรกรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๒. ร.ต.ต.เกรียงศักดิ์ โลหะชาละ
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |



- | | |
|---|------------------------------|
| ๑๓. นายสีมา สีมานันท์
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | ลาประชุม |
| ๑๔. นายสำราญ ถาวรยศม์
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๕. นายสมยศ มีเทศน์
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๖. นายพรเทพ อัครวรกุลชัย
(หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.) | กรรมการและ
เลขาธิการ ก.ก. |

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ม.ร.ว.สุขุมพันธุ์ บริพัตร
(ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร)
๒. นายวิบูลย์ สงวนพงษ์
(ปลัดกระทรวงมหาดไทย)
๓. นางจิราพร ปทุมเทวาภิบาล
(ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร)
๔. ศาสตราจารย์ดীন ปรัชญพฤทธิ์
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|--------------------------------|--|
| ๑. นายเกษภา กลั่นทนนท์ | รองปลัดกรุงเทพมหานคร |
| ๒. นางสาววิภาภรณ์ สรวงพนากุล | ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. |
| ๓. นายสมภาคย์ สุขอนันต์ | ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. |
| ๔. นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร | ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง |
| ๕. นางกรรณิการ์ สังข์ประสิทธิ์ | ผู้อำนวยการกองสรรหาบุคคล |
| ๖. นายพลเฉลิม ศรมณี | ผู้อำนวยการกองพิทักษ์ระบบคุณธรรม |
| ๗. นางดนุช บัญชนทัต | ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป |
| ๘. นางสาวจรรยา ไชยสิทธิ์ | ผู้อำนวยการกองระบบงาน |
| ๙. นายธรรมรัตน์ มุกมีคำ | ผู้อำนวยการกองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม |
| ๑๐. นายสุชีพ อารีประชาภิรมย์ | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๑๑. นางสาวจิตรา คงจำปี | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๑๒. นางสาวน้ำเพชร ชาญภิญโญ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๑๓. นางสาวอติภา พูลสวัสดิ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๑๔. นางสาวกัลยา อดุลย์วิจิตร | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๑๕. นางศุภยา ต้นประคองสุข | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ |

/ ๑๖. นายชูชาติ ...

๑๖. นายชูชาติ สุวรรณที	นิติกรชำนาญการพิเศษ
๑๗. นายพิศณุ อินทร์ชัย	นิติกรชำนาญการ
๑๘. นางสาวสมนึก เลี้ยงบำรุง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๙. นางอดิษฐ์ ธนดีธำภา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒๐. นายอนิรุทธิ์ ธรรมาธิกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒๑. นางสาวชฎานันท์ วรตฤณศิริ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒๒. นางสาวปัทมพร สุธีระ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒๓. นางสาวบงกช ทองแท่ง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒๔. นางสาวอภิญญา สีสะฉายกุล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๕. นางสาวณอมจิตร ศรีวรรณนท์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๖. ว่าที่ร้อยตรีหญิงวิไลภรณ์ ลือสัมพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นางผุสดี ตามไท) รักษาการแทน
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติหน้าที่ประธาน ก.ก.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร
และบุคลากรกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๗

ฝ่ายเลขานุการได้เสนอรายงานการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่
๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ ต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรอง ซึ่งไม่มีกรรมการท่านใด
ขอแก้ไข จึงให้รับรองรายงานการประชุมดังกล่าว

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๗

/ ระเบียบวาระที่ ๓ ...



ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่องที่ ๓.๑ ขออนุมัติปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของ
ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

กรุงเทพมหานครเสนอขอให้พิจารณาอนุมัติปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่อนุมัติตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๔

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๔ อนุมัติหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยได้นำหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปี พ.ศ. ๒๕๕๓ มาปรับใช้กับกรุงเทพมหานคร เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งเป็นไปด้วยความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในบริบทของกรุงเทพมหานคร

๒. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมีบางตำแหน่งกำหนดไว้ไม่เหมาะสมกับภารกิจของกรุงเทพมหานคร จึงจำเป็นต้องปรับให้มีความเหมาะสมมากขึ้น ประกอบกับตั้งแต่ปีพ.ศ. ๒๕๕๔ จนถึงปัจจุบัน ก.พ. ได้มีการปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒ มาอย่างต่อเนื่อง ทำให้การกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในบางกรณีมีความก้าวหน้าของตำแหน่งไม่สอดคล้องกับการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญและการบริหารราชการของกรุงเทพมหานคร

๓. อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน ได้มีการประชุมพิจารณาการปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๔ ครั้ง ดังนี้

๓.๑ การประชุม อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน ครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ได้มีมติให้สำนักงาน ก.ก. นำหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ขอปรับปรุงกลับไปพิจารณาปรับปรุงตามความเห็นและข้อสังเกตต่างๆ ของ อ.ก.ก. โดยให้หารือกับผู้แทนสำนักงาน ก.พ. (นางสาวอัจฉรา โกศลวัฒน์) และผู้ทรงคุณวุฒิ (นางสาวทัศนีย์ ดุสิตสุทธีรัตน์) ดังนี้

/ (๑) การปรับปรุง ...

(๑) การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งฯ
ครั้งนี้ ควรพิจารณาภายใต้หลักการและแนวทางการจัดตำแหน่ง เพื่อให้
สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๒๘ รวมทั้งควรพิจารณาถึงแนวทางแก้ไขให้สอดคล้องกับข้อกฎหมายด้วย

(๒) การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับสำนัก
หรือเทียบเท่าที่รับผิดชอบภารกิจงานด้านสนับสนุน และภารกิจงานด้าน
การบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๔ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕
และที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๕ นั้น ควรระบุเกณฑ์การ
พิจารณาต่างๆ และควรมีการทดสอบเกณฑ์การพิจารณาก่อนนำไปใช้ (Pre-test)

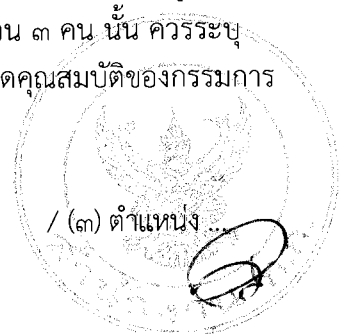
(๓) ให้ทบทวนแบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ โดยอาจกำหนดเป็นตัวบ่งชี้แทน
การกำหนดเป็นร้อยละของภารกิจ

(๔) ควรกำหนดให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
เป็นผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของ
กรุงเทพมหานคร

๓.๒ การประชุม อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ
และค่าตอบแทน ครั้งที่ ๓/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๖ ได้มีมติเห็นชอบ
การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการ
กรุงเทพมหานครสามัญ โดยให้นำความเห็นและข้อสังเกตของ อ.ก.ก. ไปพิจารณา
ปรับปรุงร่างหลักเกณฑ์ฯ อีกครั้งหนึ่งก่อนนำเสนอ ก.ก. ต่อไป ดังนี้

(๑) การกำหนดตำแหน่งในส่วนของ “ตำแหน่งอื่นที่ ก.ก. หรือ อ.ก.ก.สามัญ
ข้าราชการสามัญกำหนด” ที่ปรากฏในทุกประเภทตำแหน่ง ควรระบุให้สอดคล้อง
ตามหลักการกำหนดการจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการ
กรุงเทพมหานครสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและ
บุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่อนุมัติตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๕๔
เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เนื่องจาก อ.ก.ก.สามัญข้าราชการสามัญจะ
กำหนดตำแหน่งได้ จะต้องกำหนดตามหลักการกำหนดการจัดประเภทตำแหน่งและ
ระดับตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ที่ ก.ก. กำหนดไว้
ดังนั้น ควรใช้คำว่า “ตำแหน่งอื่นที่ ก.ก. กำหนด”

(๒) องค์ประกอบของคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของ
กรุงเทพมหานคร ในส่วนของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ คน นั้น ควรระบุ
ให้ชัดเจนว่า ผู้มีอำนาจในการแต่งตั้งเป็นใคร รวมถึงกำหนดคุณสมบัติของกรรมการ
ผู้ทรงคุณวุฒิไว้ด้วย



(๓) ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่สูงกว่ากองหรือเทียบเท่า ที่รับผิดชอบภารกิจงานด้านสนับสนุน หรือรับผิดชอบภารกิจงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้แก้ไขเป็น “ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือเทียบเท่า” เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างของส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินที่ใช้ คำว่า กองหรือเทียบเท่า

(๔) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขฯ นี้ ควรจะต้องออกเป็นกฎ ก.ก. หรือเป็นอะไร เมื่อพิจารณาแล้วของเดิมเป็นมติ ก.ก. และครั้งนี้เป็นการปรับปรุงแก้ไขของเดิม ประกอบกับตามมาตรา ๑๘ (๕) กำหนดให้การพิจารณากำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.ก. กำหนด ดังนั้น การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขฯ นี้ ก็สามารถออกเป็นมติ ก.ก. ได้

๓.๓ การประชุม อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน ครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ได้พิจารณาการปรับปรุงร่างหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ที่สำนักงาน ก.ก. ปรับปรุงตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (ม.ร.ว.สุขุมพันธุ์ บริพัตร) ได้โปรดสั่งการให้ระบุชื่อตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะต้องปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้ครบถ้วนในคราวเดียวกัน และมีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ทั้งนี้ ให้สำนักงาน ก.ก. ระบุเหตุผลให้ชัดเจนว่า สาเหตุใดจึงกำหนดตำแหน่งเป็นประเภทอำนวยการ ระดับต้นได้ และสำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล (ฝ่ายบริหาร) ผู้อำนวยการศูนย์ (ศูนย์ฝึกอบรม สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร) และผู้อำนวยการกลุ่ม (กลุ่มสวนสาธารณะ สำนักงานสวนสาธารณะ สำนักสิ่งแวดล้อม) หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีศักดิ์หรือสถานภาพของตำแหน่งในระดับเดียวกันให้สำนักงาน ก.ก. นำกลับไปพิจารณาปรับปรุงตามความเห็นของ อ.ก.ก. และนำเสนอ อ.ก.ก. พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง โดยมีประเด็นสำคัญในการพิจารณา ดังนี้

(๑) การพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นประเภทอำนวยการ ระดับต้น ควรพิจารณาจากบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานที่สอดคล้องกับลักษณะงานของตำแหน่งเป็นหลัก กล่าวคือ เป็นตำแหน่งที่ทำหน้าที่ในลักษณะการบริหารจัดการ มีอำนาจตัดสินใจ มีการกำกับ ดูแล การบังคับบัญชาเช่นเดียวกับระดับกองหรือเทียบเท่ากอง และต้องเป็นตำแหน่งที่มีศักดิ์หรือสถานภาพของตำแหน่งสูงกว่าหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่านอกจากนั้น ควรพิจารณาภายใต้โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของแต่ละหน่วยงานว่าแบ่งระดับของการบังคับบัญชาเป็นกี่ระดับ

/ บ้างตำแหน่ง ...

บางตำแหน่งมีระดับตำแหน่งเท่ากันแต่แตกต่างกันที่ความยุ่งยากของงานและการบังคับบัญชา ดังนั้น จึงไม่ควรนำระดับของตำแหน่งมาเป็นหลักในการพิจารณา

(๒) ตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต เป็นตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้เป็นผู้ช่วยสั่งหรือปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าหน่วยงาน มีลักษณะงานเกี่ยวกับการบริหารสามารถกำหนดเป็นประเภทอำนวยการ ระดับต้นได้ สำหรับตำแหน่งอื่น ได้แก่ ผู้อำนวยการส่วน ตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงพยาบาล (ฝ่ายบริหาร) ผู้อำนวยการศูนย์ (ศูนย์ฝึกอบรม สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร) และผู้อำนวยการกลุ่ม (กลุ่มสวนสาธารณะ สำนักงานสวนสาธารณะ สำนักสิ่งแวดล้อม) ควรพิจารณาตามหลักเกณฑ์กำหนด โดยพิจารณา จากบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานที่สอดคล้องกับลักษณะงานของตำแหน่งเป็นสำคัญ

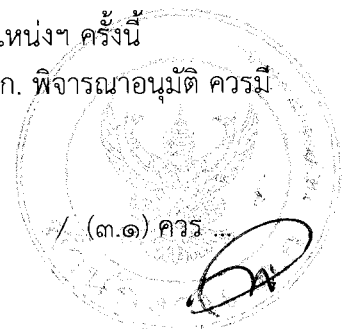
(๓) ตำแหน่งอื่นที่ ก.ก. กำหนด ควรระบุให้ชัดเจนว่า ต้องเป็นตำแหน่งที่มีศักดิ์หรือสถานภาพของตำแหน่งสูงกว่าหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่าและมีลักษณะงานเกี่ยวกับการบริหาร ซึ่งสามารถเสนอ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการสามัญพิจารณา กำหนดตำแหน่งเป็นกรณีๆ ไปได้

๓.๔ การประชุม อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน ครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๗ ได้มีมติเห็นชอบการปรับปรุงร่างหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และให้นำเสนอ ก.ก. ต่อไป โดยมีประเด็นการพิจารณา ดังนี้

(๑) การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งฯ เป็นประเภทอำนวยการ ระดับต้น ควรพิจารณาภายใต้หลักการกำหนดการจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงควรพิจารณาปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตให้สอดคล้องกันด้วย

(๒) กรุงเทพมหานครควรมีการชี้แจงข้าราชการที่ไม่ได้รับประโยชน์จากการปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งฯ ครั้งนี้

(๓) การจัดทำระเบียบวาระเพื่อนำเสนอ ก.ก. พิจารณานอมนิติ ควรมีข้อมูลดังต่อไปนี้เพื่อประกอบการพิจารณา



/ (๓.๑) การ ...

(๓.๑) ควรแสดงระบบตำแหน่งทั้งหมดที่ขอปรับปรุง เพื่อให้คณะกรรมการสามารถเห็นภาพในการพิจารณาว่าตำแหน่งดังกล่าว ปรากฏอยู่ในส่วนใดของโครงสร้างกรุงเทพมหานคร

(๓.๒) การกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต สามารถกำหนดตำแหน่งเป็นประเภทอำนาจการ ระดับต้น ได้ โดยไม่ต้องประเมินค่างาน เนื่องจากเป็นตำแหน่งซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานตามที่กฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครกำหนด

(๓.๓) สำหรับตำแหน่งอื่นที่ ก.ก. กำหนด มีเกณฑ์ในการพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งเป็นประเภทอำนาจการ ระดับต้น จะต้องผ่านเกณฑ์ในการพิจารณาก่อนคือ มีการวิเคราะห์และประเมินค่างาน

(๓.๔) ประโยชน์และผลกระทบจากการปรับปรุงและเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งฯ ประเภทอำนาจการ ระดับต้น ครั้งนี้มีผลกระทบในเรื่องใดบ้าง เช่น ผู้ที่ได้รับผลจากการปรับปรุงหลักเกณฑ์ฯ มีจำนวนเท่าใด มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นต่อปีเป็นจำนวนเท่าใด รวมทั้ง ทำให้ต้องมีการปรับเส้นทางความก้าวหน้าของตำแหน่งดังกล่าว

๔. ในการประชุม อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและวินัย ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ได้มีมติเห็นชอบการปรับปรุงร่างหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับองค์ประกอบคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร ในส่วนของประธานกรรมการว่า แตกต่างจาก ก.พ. ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก

๕. รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (พล.ต.อ. อัศวิน ขวัญเมือง) รักษาการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้โปรดสั่งการให้สำนักงาน ก.ก. ถอนเรื่องเพื่อพิจารณาเรื่องที่ ๓.๑ ในประเด็นการกำหนดตำแหน่งประเภทอำนาจการ ระดับสูง ออกไปก่อน เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญในการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร ควรให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งหยุดปฏิบัติหน้าที่ได้กลับมาเป็นประธานในการประชุมเพื่อร่วมกันหารือและแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้บัญญัติมาตราที่เกี่ยวข้องกับ การกำหนดตำแหน่ง ได้แก่ มาตรา ๔๕ มาตรา ๔๖ และมาตรา ๔๗

๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔

/ ๓. มติ ก.ก.

ลับ

- ๙ -

๓. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ อนุมัติ การเทียบประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง และการเทียบการดำรงตำแหน่ง ของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และอนุมัติการ กำหนดการจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานคร สมัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งของ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมกับบริบทของ กรุงเทพมหานคร จึงได้ดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนด ตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญตามความเห็นและข้อสังเกตของ อ.ก.ก.ฯ แล้ว และเห็นควรเสนอ ก.ก. พิจารณาอนุมัติการปรับปรุงหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว ยกเว้นตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง โดยมีประเด็นที่ขอปรับปรุง ดังนี้

๑. หลักการทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง ปรับปรุงโดยกำหนดให้ สำนักงาน ก.ก. เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานการดำเนินการเกี่ยวกับการ กำหนดตำแหน่ง เมื่อ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการสามัญมีมติ จากเดิมที่ไม่ได้กำหนด หน่วยงานรับผิดชอบที่ชัดเจน

๒. การกำหนดตำแหน่งประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ

- ระดับต้น เดิมหลักเกณฑ์ไม่ได้กำหนดไว้ จึงขอปรับปรุงโดย กำหนดเพิ่มเติม ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือเทียบเท่าใน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก เพื่อให้เกิดความ ชัดเจนและสอดคล้องกับตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการตาม ประกาศกรุงเทพมหานคร และเพิ่มตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต เนื่องจากเป็นตำแหน่งซึ่งมีอำนาจหน้าที่ใน ฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร ราชการกรุงเทพมหานคร และตำแหน่งอื่น ที่ ก.ก. กำหนด ได้แก่ ตำแหน่งที่มีศักดิ์ หรือสถานภาพของตำแหน่งสูงกว่าตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า ให้กำหนดได้ ภายใต้เงื่อนไขกรณีมีเหตุผลความจำเป็นหรือมีเหตุผลอันสมควรที่จะต้องกำหนด ตำแหน่งที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการบริหารงาน เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ

/ ระดับต้น ...

ลับ

ระดับต้น ให้พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าใน
ภารกิจของกรุงเทพมหานคร และผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตาม
หลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.ก. กำหนด ทั้งนี้ ให้กรุงเทพมหานครแต่งตั้ง
คณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งก่อนนำเสนอ
อ.ก.ก.สามัญข้าราชการสามัญ

๒.๒ ประเภทวิชาการ

- ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ เดิมกำหนดเงื่อนไขการปรับปรุง
การกำหนดตำแหน่งไว้ว่า เรื่องหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยาก
ของงานของตำแหน่งระดับชำนาญการ จะต้องเปลี่ยนแปลงเพิ่มสูงขึ้นในสาระสำคัญ
จากระดับปฏิบัติการ ขอปรับปรุงโดยตัดเงื่อนไขดังกล่าวออก เนื่องจากเป็น
ตำแหน่งที่กำหนดในลักษณะของกรอบระดับตำแหน่งเป็นระดับแรกบรรจุจากระดับ
ปฏิบัติการถึงระดับชำนาญการไว้ในโครงสร้างแล้ว

- ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ เดิมไม่ได้กำหนดไว้
จึงขอปรับปรุงโดยกำหนดเพิ่มเติม ได้แก่ ตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และ
เทคโนโลยีตามที่ ก.ก. กำหนด และตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ใน
หน่วยงานหรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่าหรือในส่วนราชการที่มี
ฐานะสูงกว่ากองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนา
ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๔๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ข้าราชการกรุงเทพมหานคร
สามัญได้รับสิทธิประโยชน์เช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญ

- ระดับชำนาญการพิเศษ เดิมกำหนดข้อ ๕.๒ เป็นตำแหน่งสำหรับ
หัวหน้างาน ซึ่งรับผิดชอบงานบริหารทรัพยากรบุคคล หรืองานคลัง หรืองานอย่างอื่น
ที่ ก.ก. กำหนด ขอปรับปรุงโดยเพิ่มงานด้านบริหารงานทั่วไป เพื่อให้หัวหน้างาน
ที่รับผิดชอบงานสนับสนุนด้านบริหารงานทั่วไปมีความก้าวหน้าเทียบเท่าหัวหน้า
ฝ่ายอื่นๆ

- ระดับเชี่ยวชาญ เดิมแบ่งเป็น ๒ ระดับ ได้แก่ ระดับกรุงเทพมหานคร
และระดับสำนัก ขอปรับปรุงโดยตัดเรื่องการแบ่งเป็น ๒ ระดับออก และเพิ่มภารกิจ
สำหรับการกำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งเดิม
หลักเกณฑ์ฯ กำหนดไว้ ๓ ภารกิจ คือ ด้านพัฒนาระบบการ บริหาร ด้านกฎหมาย
และด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ เพิ่มอีก ๒ ภารกิจ คือ ด้านตรวจสอบภายใน และ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นการปรับปรุงตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๙ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ และที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๖ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม



๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับบริหาร ด้านตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของ ก.พ.

๒.๓ ประเภททั่วไป

- ระดับชำนาญงาน เดิมหลักเกณฑ์ฯ กำหนดไว้สำหรับ ๒ ตำแหน่ง คือ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน และระดับอาวุโส ขอปรับปรุงโดยเพิ่มระดับชำนาญงาน เพื่อให้ครอบคลุมกับตำแหน่งของกรุงเทพมหานคร ที่กำหนดไว้ปัจจุบัน

- ระดับอาวุโส เดิมหลักเกณฑ์กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งหัวหน้างาน และตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ใช้ทักษะและความชำนาญเฉพาะตัว ขอปรับปรุงโดยเพิ่มตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ที่ปฏิบัติการหลักของหน่วยงาน และตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ใช้เทคนิคเฉพาะด้าน เพื่อให้ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่เป็นตำแหน่งประเภททั่วไป ได้มีโอกาสและความก้าวหน้าในสายอาชีพจนถึงระดับอาวุโส

๓. เรื่องอื่นๆ ที่ขอปรับปรุง ได้แก่

๓.๑ คณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร

๓.๑.๑ องค์ประกอบคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร เดิมกำหนดให้ผู้ช่วยราชการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง ขอปรับปรุง เป็น “กรรมการโดยตำแหน่ง ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร เป็นกรรมการ” และให้ผู้ช่วยราชการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้ช่วยเลขานุการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งเดิมกำหนดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ก. ซึ่ง ก.ก. มอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็น “กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ คน ที่ประธาน อ.ก.ก.สามัญข้าราชการสามัญแต่งตั้งเป็นกรรมการ” เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งมีความถูกต้องและมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับและตัดกรรมการที่เป็นหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด จำนวน ๒ คน ออก เพื่อมิให้แต่งตั้งจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการกำหนดตำแหน่ง

๓.๑.๒ คุณสมบัติของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เดิมหลักเกณฑ์ไม่ได้กำหนดไว้ จึงขอกำหนดคุณสมบัติของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมในการพิจารณา รวมทั้งมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ ดังนี้ “ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ คน ซึ่งประธาน อ.ก.ก.สามัญข้าราชการสามัญแต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งมีความรู้

/ ความสามารถ



ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล หรือด้านอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร”

๓.๒ เกณฑ์การพิจารณาเบื้องต้นในการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ พิเศษ ซึ่งเดิมไม่ได้กำหนดไว้ ขอปรับปรุงโดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณาเบื้องต้นฯ เพิ่มเติม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณากำหนดตำแหน่งในเบื้องต้นก่อนการ ประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.ก. กำหนด

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

๑. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๔ ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไว้ การปรับปรุงครั้งนี้จึงกำหนดไว้ให้สอดคล้องกับตำแหน่งที่มีอยู่และกำหนดเพิ่ม สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร และตำแหน่งผู้ช่วย- ผู้อำนวยการเขต โดยให้สามารถกำหนดเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ได้ โดยไม่ต้องประเมินค่างาน เนื่องจากเป็นตำแหน่งซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในฐานะ ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานตามที่กฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการกรุงเทพมหานครกำหนด

๒. การกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตเป็นตำแหน่งประเภท อำนวยการ ระดับต้น เทียบเท่ากับตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกองในสำนัก สามารถแก้ปัญหาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานได้ เนื่องจากที่ผ่านมาตำแหน่งผู้ช่วย ผู้อำนวยการเขต เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ เหมือนกับ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายทั้งที่มีศักดิ์ของตำแหน่งสูงกว่า จึงไม่สามารถเลื่อนขึ้นเป็น ตำแหน่งผู้อำนวยการเขต ซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูงได้ ทั้งที่ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ที่สำนักงานเขต เมื่อจะแต่งตั้งผู้อำนวยการเขต ต้องพิจารณาจากผู้ผ่านการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองมาแล้ว จึงส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของงาน ทั้งนี้เมื่อปรับปรุงกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นแล้ว ก็สามารถโยกย้ายผู้ช่วย ผู้อำนวยการเขตกับผู้อำนวยการกองได้ เนื่องจากศักดิ์ของตำแหน่งเท่ากัน และ ทั้งสองตำแหน่งก็สามารถได้รับการพิจารณาให้เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้นได้



๓. ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของข้าราชการประจำในสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ควรพิจารณาบนหลักการเดียวกับตำแหน่งเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร โดยสามารถกำหนดเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูงได้ เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่มีภารกิจหลากหลายด้านเช่นเดียวกับหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรีของกระทรวงในการบริหารราชการส่วนกลาง ทั้งนี้ ให้ปรับปรุงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบโดยกำหนดให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับภารกิจที่ปัจจุบันได้มอบหมายให้หน่วยงานอื่นดำเนินการด้วย ได้แก่ การประชุมผู้บริหารกรุงเทพมหานคร การประชุมหัวหน้าหน่วยงาน และการต้อนรับและอำนวยความสะดวกในการเข้าพบผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและงานพิธีการ เป็นต้น เพื่อให้มีค่าจ้างที่เหมาะสมสอดคล้องกับการกำหนดตำแหน่งเป็นประเภทอำนวยการ ระดับสูง (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ)

มติที่ประชุม

๑. อนุมัติให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตามที่เสนอ ยกเว้นตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

๒. ปรับปรุงหลักเกณฑ์ในส่วนของตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และเสนอ ก.ก. พิจารณาพร้อมกับหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

๓. ปรับปรุงองค์ประกอบของคณะกรรมการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๓.๑ กรรมการโดยตำแหน่ง ประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร เป็นกรรมการ และให้ผู้อำนวยการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๒ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ คน ที่ประธาน อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ แต่งตั้งจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ก. กำหนด

๓.๓ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ คน ที่ประธาน อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญแต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔



**เรื่องที่ ๓.๒ ทบทวนการขออนุมัติให้นับระยะเวลาขณะดำรงตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่อนามัย ๖**

กรุงเทพมหานครเสนอขอทบทวนการขออนุมัติให้นับระยะเวลาขณะดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่อนามัย ๖ มานับรวมเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานวิชาการสุขาภิบาลได้เต็มเวลา เพื่อใช้ประเมินในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล ระดับชำนาญการ

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. ผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่อนามัย ระดับ ๕ และ ระดับ ๖ ได้สอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานเป็นตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล ๕ จำนวน ๑๓ ราย โดยต้องยินยอมให้ลดระดับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ตามเงื่อนไขของประกาศการรับสมัครคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งได้รับวุฒิเพิ่มสูงขึ้น จำนวน ๑๑ ราย ได้ขอทบทวนการขอยกเว้นคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ

๒. สำนักงาน ก.ก. พิจารณาการขอยกเว้นคุณสมบัติเพื่อใช้ประเมินในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล ระดับชำนาญการ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินตามที่หลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลและการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดไว้ และจากการตรวจสอบพบว่า

๒.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสามารถขอรับการประเมินได้แล้ว จำนวน ๒ ราย เป็นผู้ไม่ได้รับผลกระทบเนื่องจากไม่ถูกลดระดับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน จำนวน ๒ ราย และเป็นผู้ได้รับผลกระทบจากการลดระดับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน โดยให้ได้รับเงินเดือนในขั้นสูงสุดของระดับ ๕ ตามเงื่อนไขของประกาศการรับสมัครคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งได้รับวุฒิเพิ่มสูงขึ้น จำนวน ๙ ราย

๒.๒ เป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่อนามัย ๖ มาแล้ว

จึงพิจารณาเสนอขออนุมัติให้นับระยะเวลาขณะดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่อนามัย ๖ มานับรวมเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานวิชาการสุขาภิบาลได้เต็มเวลา

๓. ที่ประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน ได้พิจารณาการขออนุมัติให้นับระยะเวลาขณะดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่อนามัย ๖ จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

/๓.๑ ในการ...

๓.๑ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ มีมติ ไม่อนุมัติให้นับระยะเวลาขณะดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่อนามัย ๖ จนถึงวันที่ได้รับการ แต่งตั้งเป็นตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล ๕ ได้เต็มระยะเวลา จำนวน ๑๑ ราย เนื่องจาก สายงานเจ้าหน้าที่อนามัยเป็นสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ ในการนำระยะเวลาขณะ ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือระดับ ๒ มานับรวมเป็นระยะเวลา ที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลูกกับสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ของทุกตำแหน่งนั้นสามารถ นับได้ครั้งหนึ่งของระยะเวลา โดยนับได้ไม่ก่อนวันที่ได้รับวุฒิปริญญาตรีและไม่ก่อนวันที่ ดำรงตำแหน่งระดับ ๓ ขึ้นไป

๓.๒ ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๗ มีมติไม่เห็นชอบให้นับระยะเวลาขณะดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่อนามัย ๖ มานับรวมเป็น ระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลูกกับสายงานวิชาการสุขาภิบาลได้เต็มเวลา

๔. มติที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๔ มีมติ ดังนี้

๔.๑.๑ อนุมัติหลักการเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลและการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ตามพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ โดย กำหนดว่าการประเมินเพื่อการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ข้าราชการ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภท วิชาชีพเฉพาะ สำหรับตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ และ ระดับ ๔ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ ดังนี้

๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับยกเว้นจาก ก.ก. แล้ว โดย มาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานวิชาการสุขาภิบาลกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนักวิชาการชำนาญการว่าต้องดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท และปฏิบัติงานด้านวิชาการสุขาภิบาลหรืองาน อื่นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรง ตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

- คุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่ามีระยะเวลาขั้นต่ำใน การดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ๖ ปี



- คุณสมบัติปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ๔ ปี

๔.๑.๒ การแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่มีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้เป็นการเฉพาะคราวในครั้งแรกของแต่ละบุคคลในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการได้ต้องดำรงตำแหน่งในระดับ ๕ หรือที่ ก.ก. เทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ หรือที่ ก.ก. เทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๔.๒ มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๕ อนุมัติการจัดกลุ่มตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกัน สำหรับการนับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง เพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่งของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป สำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่อำนวยการให้ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกับตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาลได้ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๔.๒.๑ ไม่ก่อนวันที่ได้รับคุณสมบัติปริญญาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และ

๔.๒.๒ ไม่ก่อนวันที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่าตามคุณวุฒิการศึกษา ... และ

๔.๒.๓ นับได้ครั้งหนึ่งของระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

๔.๓ ในการประชุม ก.ก. ครั้งที่ ๗/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๕ มีความเห็นว่าการยกเว้นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ควรพิจารณาเป็นรายกรณี ไม่ควรกำหนดเป็นหลักการ เนื่องจากจะกระทบกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เว้นแต่ในช่วงการเปลี่ยนผ่านการใช้กฎหมายใหม่เท่านั้นที่จะกำหนดให้เป็นหลักการ

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๗

จากที่ผ่านมา ก.ก. ได้เคยพิจารณายกเว้นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งกรณีมีคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยให้ใช้คุณวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีที่มีอยู่สำหรับการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในฐานะหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า (มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๕) ซึ่งเป็นการยกเว้นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนด

/ ตำแหน่งของ

ตำแหน่งของทุกสายงาน และเป็นไปตามมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่กำหนดให้สามารถพิจารณา ยกเว้นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ก.พ.อาจอนุมัติให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนที่มีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก็ได้ และกรุงเทพมหานครนำมาใช้โดยอนุโลมตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ แต่สำหรับกรณีของผู้ร้องเป็นการขอยกเว้นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลไม่ครบตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลและการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งไม่มีข้อกำหนดใดกำหนดให้สามารถพิจารณา ยกเว้นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งได้ และหากยกเว้นให้อาจส่งผลกระทบต่อสายงานอื่นๆ ที่มีลักษณะเช่นเดียวกัน

ดังนั้น กรุงเทพมหานครจึงเสนอขอให้ ก.ก. พิจารณาทบทวนการขออนุมัติให้ นับระยะเวลาขณะดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่อนามัย ๖ มานับรวมเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานวิชาการสุขภาพได้เต็มเวลา

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

กรณีนี้เป็นการขอยกเว้นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณสมบัติของบุคคล ไม่ครบตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลและการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งการพิจารณา ยกเว้นในเรื่องใดๆ ต้องพิจารณาบนพื้นฐานของกฎหมายและเหตุผล หากยกเว้นให้เฉพาะสายงานนี้ จะส่งผลกระทบต่อผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นๆ ที่มีลักษณะเช่นเดียวกัน ดังนั้นกรุงเทพมหานครควรทำการสำรวจ ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นๆ ที่มีลักษณะเช่นเดียวกันนี้ และนำเสนอ ก.ก. เพื่อพิจารณาในคราวเดียวกัน

มติที่ประชุม

มอบสำนักงาน ก.ก. สำรวจผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นๆ ที่มีลักษณะเช่นเดียวกันนี้ แล้วนำเสนอ ก.ก. พิจารณาในภาพรวม



เรื่องที่ ๓.๓ ขอความเห็นชอบให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาใช้บังคับกับลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครเสนอขอให้พิจารณานำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาใช้บังคับกับลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. มาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ บัญญัติให้ “วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีและการลาหยุดราชการของบุคลากรกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามที่ ก.ก. กำหนด”

๒. ในปัจจุบันการลาของลูกจ้างกรุงเทพมหานครถือปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งกำหนดให้ลูกจ้างกรุงเทพมหานครมีสิทธิในการลาโดยได้รับค่าจ้าง ได้แก่ การลาป่วย การลาคลอดบุตร การลากิจส่วนตัว การลาพักผ่อนประจำปี การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ การลาเพื่อตรวจคัดเลือกรับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเข้ารับการฝึกวิชาการทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติให้อยู่ในดุลยพินิจของปลัดกรุงเทพมหานคร

ผู้มีอำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาตให้ลากำหนดให้เป็นไปตามบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดให้ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาไม่เกินอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

๓. การลาของลูกจ้างส่วนราชการอื่น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๙ วรรคสอง กำหนดว่า “การลาหยุดราชการของลูกจ้างประจำ ให้นำระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม” ซึ่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้แบ่งประเภทของการลาเป็น ๑๑ ประเภท ได้แก่

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลากิจส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

/ (๘) การลา

(๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

(๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(๑๐) การลาติดตามคู่สมรส

(๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๓. การลาของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๕ เห็นชอบให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาใช้กับข้าราชการกรุงเทพมหานคร และกำหนดผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้ว มีความเห็นว่า ประเภผลการลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ควรได้รับสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการลาเพิ่มเติมจากเดิม ได้แก่ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ และการลาไปฝึกอบรมหรือดูงาน และไม่ควรได้รับสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการลาติดตามคู่สมรส การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ และการลาไปศึกษาและปฏิบัติการวิจัย เพื่อให้สอดคล้องกับกระทรวงการคลังและบริบทของกรุงเทพมหานคร

สำหรับการกำหนดผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาและการใช้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ควรมีการกระจายอำนาจมากกว่าเดิม จึงควรกำหนดให้สอดคล้องกับการกำหนดอำนาจอนุญาตการลาของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๕ ที่ได้มีการกระจายอำนาจให้หน่วยงานเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหาร ยกเว้นการกำหนดผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของลูกจ้างกรุงเทพมหานครสูงสุดเป็นของปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ (ในส่วนของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ กำหนดผู้มีอำนาจอนุญาตการลาสูงสุดเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) รวมทั้งในส่วนของการลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และการลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ที่เดิมเคยมอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๒๓๓/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๔ (แต่ของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญได้มอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการ) ก็ให้คงอำนาจอนุญาตการลาไว้เช่นเดิม เนื่องจากได้กระจายอำนาจไปก่อนแล้ว

ดังนั้น จึงเห็นควรให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาใช้บังคับกับลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ยกเว้น ข้อ ๑๗ (๘) (๙) (๑๐) และ ข้อ ๓๓ - ๓๘ โดยกำหนดให้

/ (๑) ลูกจ้าง ...

(๑) ลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครผู้ใดมีความประสงค์จะลาไปฝึกอบรมหรือดูงานภายในประเทศเกี่ยวกับหน้าที่ราชการที่ลูกจ้างประจำผู้นั้นปฏิบัติอยู่ และหน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็น ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณา

(๒) การลานอกเหนือจากที่กำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของปลัดกรุงเทพมหานคร

(๓) ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาและการใช้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของลูกจ้างกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามตารางการลาของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบตามที่สำนักงาน ก.ก. เสนอ และให้นำเสนอ ก.ก. พิจารณาต่อไป

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

๑. การนำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ มาใช้บังคับกับลูกจ้างกรุงเทพมหานคร เป็นการเพิ่มสิทธิการลาให้กับลูกจ้างกรุงเทพมหานคร แม้ว่าการฝึกอบรมหรือดูงาน กรุงเทพมหานครได้จัดให้ตามความจำเป็นอยู่แล้ว แต่ควรกำหนดเป็นสิทธิไว้เนื่องจากในระยะยาวอาจมีความจำเป็นต้องส่งลูกจ้างเข้ารับการฝึกอบรมโดยหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด ทั้งนี้ให้เป็นดุลพินิจของปลัดกรุงเทพมหานคร

๒. กรุงเทพมหานครควรพิจารณาถึงสิทธิประโยชน์อื่นๆ ที่นอกเหนือจากสิทธิการลา เช่น สิทธิการเบิกค่ารักษาพยาบาลหลังจากเกษียณอายุและสิทธิประโยชน์อื่นๆ ที่ลูกจ้างของส่วนราชการอื่นๆ ได้รับ แต่ยังไม่ครอบคลุมถึงลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

๓. สำนักงาน ก.ก. ควรประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเร่งรัดการพิจารณาคำตอบแทน หรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ ที่ลูกจ้างกรุงเทพมหานครควรจะได้รับตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

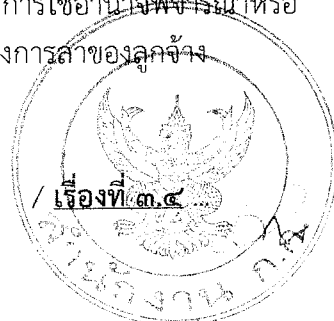
มติที่ประชุม

ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ มาใช้บังคับกับลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ยกเว้น ข้อ ๑๗ (๘) (๙) (๑๐) และข้อ ๓๓-๓๘ โดยกำหนดให้

(๑) ลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครผู้ใดมีความประสงค์จะลาไปฝึกอบรมหรือดูงานภายในประเทศเกี่ยวกับหน้าที่ราชการที่ลูกจ้างประจำผู้นั้นปฏิบัติอยู่ และหน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็น ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณา

(๒) การลานอกเหนือจากที่กำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของปลัดกรุงเทพมหานคร

(๓) ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาและการใช้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของลูกจ้างกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามตารางการลาของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)



**เรื่องที่ ๓.๔ ขออนุมัติกรอบอัตรากำลังเพื่อกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติการหรือชำนาญการ สังกัดฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต**

กรุงเทพมหานครเสนอขออนุมัติกรอบอัตรากำลังเพื่อกำหนดตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหรือชำนาญการเพิ่มเติม จำนวน ๕๐ ตำแหน่ง
สังกัดฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๕๔

มาตรา ๑๔ ก.ก. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๕) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

มาตรา ๑๘ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๓) พิจารณาการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

(๕) พิจารณากำหนดตำแหน่ง จำนวน ประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับของ
ตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ... และต้องเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังและ
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ก. กำหนด

มาตรา ๕๒ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร
สามัญและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้ผู้มีอำนาจดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ
และแต่งตั้ง

(๔) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นนอกจากตำแหน่งตาม (๑) (๒) และ
(๓) ... ให้ปลัดกรุงเทพมหานคร ... หรือผู้อำนวยการเขต แล้วแต่กรณี เป็นผู้
มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

๒. คณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างและการจัดอัตรากำลังของหน่วยงาน
กรุงเทพมหานครได้มีการพิจารณาการปรับปรุงโครงสร้างและการจัดอัตรากำลังของ
สำนักงานเขตในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๖ และมีมติ
เห็นชอบการแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต

๓. สำนักงาน ก.ก. ได้นำมติที่ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างฯ
ดังกล่าวมาพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนักงานเขตให้สอดคล้องกับการกิจ
อำนาจหน้าที่ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีการดำเนินการสรุปได้ ดังนี้

๓.๑ จัดทำองค์ประกอบเบื้องต้นสำหรับการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ใช้ในการ
ปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักของแต่ละส่วนราชการ

๓.๒ สัมภาษณ์ผู้อำนวยการเขต หัวหน้าฝ่าย และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
จากตัวแทนทุกกลุ่มเขตเข้าร่วมให้ข้อมูลเกี่ยวกับองค์ประกอบที่กำหนด เพื่อให้สามารถ
นำไปใช้ในการพิจารณาจัดอัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
และได้ปรับปรุงองค์ประกอบให้สอดคล้องตามความเห็นและข้อสังเกตของตัวแทนกลุ่มเขต

๓.๓ จัดทำ

๓.๓ จัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นของข้าราชการเกี่ยวกับองค์ประกอบตามข้อ ๓.๒ เพื่อเปิดโอกาสให้ทุกสำนักงานเขตได้มีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ ซึ่งจะช่วยให้การวิเคราะห์อัตรากำลังเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมยิ่งขึ้น

๓.๔ ประมวลผลแบบสอบถามทั้งหมด และพบว่าองค์ประกอบที่กำหนดมีความเหมาะสมสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังของสำนักงานเขตได้

๓.๕ ประสานทุกสำนักงานเขตให้จัดส่งข้อมูลสถิติปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี ตามองค์ประกอบในการวิเคราะห์อัตรากำลังที่กำหนด

๓.๖ นำสถิติปริมาณงานที่ได้รับจากแต่ละฝ่ายของทุกสำนักงานเขตมาวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการทางสถิติ เพื่อนำมาจัดแบ่งกลุ่มสำนักงานเขตออกเป็น ๕ กลุ่มตามปริมาณงานขององค์ประกอบในการวิเคราะห์อัตรากำลังที่กำหนด โดยการแบ่งกลุ่มมีการดำเนินการใน ๒ ระดับ คือระดับส่วนราชการ (จำนวน ๑๐ ฝ่าย) และระดับภาพรวมของสำนักงานเขต

๓.๗ คำนวณอัตรากำลังจากสถิติปริมาณงาน (Work Load) ย้อนหลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๖) กลุ่มตัวแทนสำนักงานเขต และได้กำหนดกรอบอัตรากำลังสำนักงานเขตในภาพรวมให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่และปริมาณงานแล้ว และขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการกำหนดประเภท สายงาน และระดับตำแหน่งของแต่ละส่วนราชการ

๔. ปัจจุบันสำนักงานเขตประสบปัญหาการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เนื่องจากกฎหมายเดิมกำหนดให้ผู้อำนวยการเขตซึ่งได้รับมอบอำนาจจากปลัดกรุงเทพมหานครมีอำนาจในการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการเฉพาะระดับ ๖ ลงมา (ซี ๖ เดิม) ภายในสำนักงานเขตได้ นอกนั้นเป็นอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานคร แต่หลังจากการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามมาตรา ๕๒ (๔) ที่กำหนดให้ผู้อำนวยการเขตมีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นได้ ยกเว้นตำแหน่งตามมาตรา ๕๒ (๑) (๒) และ (๓) เป็นผลให้งานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตมีเพิ่มมากขึ้นทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ซึ่งปัจจุบันทุกสำนักงานเขตมีตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ๑ ตำแหน่ง รับผิดชอบข้าราชการจำนวน ๑๓๘ ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำจำนวน ๔๙๑ ตำแหน่ง และลูกจ้างชั่วคราวจำนวน ๑๘๑ ตำแหน่ง รวมทั้งสิ้นประมาณ ๘๑๐ ตำแหน่ง และจากการวิเคราะห์เฉพาะภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้ว เห็นควรกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลไม่น้อยกว่า ๒ ตำแหน่งทุกสำนักงานเขต จึงจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เปลี่ยนแปลงไป

๕. การประชุมคณะกรรมการสามัญประจำกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๔ มีมติอนุมัติการจัดสรรอัตราว่างตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๔๙ ตำแหน่ง ที่ต้องดำเนินการตามมาตรการปรับขนาดกำลังคนของกรุงเทพมหานคร โดยมอบให้สำนักงาน ก.ก. สงวนตำแหน่งไว้เพื่อจัดสรรให้หน่วยงานหรือส่วนราชการที่ขอจัดตั้งใหม่หรือมีความจำเป็น

๖. ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เพิ่มขึ้นจากปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๔๙ ตำแหน่ง และการกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหรือชำนาญการเพิ่มเติม จำนวน ๑ ตำแหน่ง สังกัดฝ่ายปกครองทุกสำนักงานเขต ฯ ละ ๑ ตำแหน่ง เป็นเงินปีละ ๓,๐๕๓,๔๖๐ บาท

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก.

สำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า ปัจจุบันฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต นอกจากมีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ยังมีหน้าที่รับผิดชอบครอบคลุมภารกิจหลายด้าน โดยเฉพาะภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกิดจากการกระจายอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และเมื่อมีการประกาศใช้พระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ทำให้มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการเขตต้องดำเนินการเพิ่มมากขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขต เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรเทาปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในเบื้องต้น และให้ส่วนราชการมีการจัดอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่และปริมาณงาน รวมทั้งเพื่อเป็นการควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด จึงเห็นควรขออนุมัติกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติม จำนวน ๕๐ ตำแหน่ง โดยจัดสรรจากอัตรารว่างตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๔๙ ตำแหน่ง และกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม จำนวน ๑ ตำแหน่ง นำมากำหนดเป็นตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ สังกัดฝ่ายปกครองทุกสำนักงานเขต ฯ ละ ๑ ตำแหน่ง อำนาจเป็นของ ก.ก. ตามมาตรา ๑๔ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน

ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. พิจารณาอนุมัติกรอบอัตรากำลังข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเพิ่มเติม ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๕๐ ตำแหน่ง สังกัดฝ่ายปกครอง ทุกสำนักงานเขต ฯ ละ ๑ ตำแหน่ง

มติที่ประชุม

อนุมัติกรอบอัตรากำลังข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเพิ่มเติม ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๕๐ ตำแหน่ง สังกัด ฝ่ายปกครอง ทุกสำนักงานเขต ฯ ละ ๑ ตำแหน่ง โดยจัดสรรจากอัตรารว่าง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๔๙ ตำแหน่ง และกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม จำนวน ๑ ตำแหน่ง

เรื่องที่ ๓.๕

ลัป

- ๒๔ - ถึง - ๓๒ -

ลัป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อทราบ

เรื่องที่ ๔.๑ รายงานการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก.วิสามัญฯ

ด้วย ก.ก. มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๓๕ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๓๕ ให้สำนักงาน ก.ก. รายงานผลการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก.วิสามัญฯ และหน่วยงานเสนอ ก.ก. เพื่อทราบ

สำนักงาน ก.ก. รายงานผลการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก.วิสามัญฯ ดังนี้

๑. อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ

ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ มีมติในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๒. อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและคำตอบแทน ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม และครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๗ มีมติ ดังนี้

๒.๑ รับทราบมติของ อ.ก.ก.วิสามัญฯ เรื่องขอความเห็นชอบเปลี่ยนชื่อสำนักผังเมืองเป็นสำนักการวางแผนและพัฒนาเมือง ว่าให้แจ้งความเห็นและข้อสังเกตของ อ.ก.ก. ต่อปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกับนโยบายหรือแผนของกรุงเทพมหานครด้านการพัฒนาเมือง ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่การวางผังเมือง ให้ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นไว้ชัดเจนและพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่กรุงเทพมหานครในการวางผังเมือง ผังเมืองเป็นคำที่ผูกพันกับกฎหมายไม่เห็นด้วยในการตัดคำว่า “ผังเมือง” ออกไป และเปลี่ยนเป็น “สำนักการวางแผนและพัฒนาเมือง” “การวางแผน” ภารกิจจะไปทับซ้อนกับสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล หรือไม่ และ “การพัฒนาเมือง” มีหลายหน่วยงานที่รับผิดชอบครอบคลุมลักษณะงานหลายด้าน ได้แก่ ส่งแวดล้อม งานพัฒนาสังคม งานคุณภาพชีวิต เป็นต้น หากมีปัญหาใน



ควรปรับเปลี่ยนที่ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของสำนักผังเมือง ให้สามารถบริหารผังเมืองได้เพราะผังเมืองเป็นหัวใจของการบริหารส่วนท้องถิ่น

๒) ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ กำหนดให้กรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการในเขตกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ผังเมือง โดยมีสำนักผังเมืองรับผิดชอบในการจัดทำผังเมืองรวม ผังเมืองประเภทต่าง ๆ การฟื้นฟูเมือง การปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม เป็นต้น สำหรับผังเมืองยังเป็นเครื่องมือในการออกแบบเมือง หรือการเปลี่ยนแปลงของเมืองทั้งในเชิงกายภาพและสังคม ดังนั้น การที่หน่วยงานเสนอขอเป็น “Lead” เพื่อเป็นหน่วยงานกลางในการพัฒนาเมืองซึ่งปัจจุบันมีหลายหน่วยงานรับผิดชอบเรื่องการพัฒนาเมือง เห็นว่ากรุงเทพมหานครควรไปตกลงบทบาท อำนาจหน้าที่ร่วมกันระหว่างหน่วยงาน เพราะมีผลกระทบต่อโครงสร้างของกรุงเทพมหานคร

๓) ความหมายและความสำคัญของผังเมือง (Urban Planning) หมายถึง ผังภาพ หรือการวางผังเมือง (City Planning หรือ Urban Planning) โดยมีสำนักผังเมืองเป็นหน่วยงานรับผิดชอบ ได้เสนอขอเปลี่ยนชื่อและบทบาท เป็น “Leader” ในการวางแผนพัฒนาเมืองของกรุงเทพมหานคร ซึ่งคำอธิบายในการเสนอขอเกินอำนาจของหน่วยงาน

๔) หลักการบริหารโครงสร้างส่วนราชการของรัฐบาล หากกระทรวงใดต้องการปรับโครงสร้าง ต้องมีการตกลงร่วมกันภายในกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ ว่าอำนาจหน้าที่ของกรมไปกระทบกับกรมอื่น หรือไม่ อย่างไร โดยนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพิจารณาให้ความเห็นชอบ และสำนักงาน ก.พ.ร. จะนำไปพิจารณาในภาพรวมต่อไป ดังนั้นในส่วนของกรุงเทพมหานครควรวางหลักในการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวก่อน ได้แก่ ขั้นตอนในการกลั่นกรองพิจารณาก่อนจะนำเสนอมีการตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารของกรุงเทพมหานคร และนำเสนอกรุงเทพมหานครพิจารณาในภาพรวม เพื่อมิให้เกิดผลกระทบในการบังคับบัญชา

๕) แนวคิดการมีหน่วยงานยุทธศาสตร์ในการบูรณาการการพัฒนาเมืองของกรุงเทพมหานคร ทั้งด้านโครงสร้าง เศรษฐกิจ สังคม ในภาพรวม เห็นว่ากรุงเทพมหานครควรมีหน่วยงานรับผิดชอบ เป็นหน่วยงานกลางในการวางแผน การพัฒนาเมืองและเชื่อมโยงทุกหน่วยงาน ซึ่งเห็นควรให้กรุงเทพมหานครไปทบทวนบทบาท อำนาจหน้าที่ในเรื่องการพัฒนาเมืองทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๖. หลักการ

๖) หลักการของการเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน ให้พิจารณากรอบบริบทของภารกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง อำนาจหน้าที่หลักของหน่วยงาน รวมทั้งยุทธศาสตร์ต่างๆ ซึ่งโดยหลักการของการเปลี่ยนชื่อต้องสะท้อนภารกิจหลักของหน่วยงานและชื่อมีความกะทัดรัด เข้าใจง่าย มีความสอดคล้องครอบคลุมภารกิจ

๗) การเสนอขอเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน ควรแนบข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอนในการขอเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน และโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาเมือง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา

และให้สำนักผังเมือง นำเรื่องการขอเปลี่ยนชื่อหน่วยงานกลับไปพิจารณาใหม่โดยให้ทบทวนบทบาท ภารกิจ ที่ต้องดำเนินการในปัจจุบันและอนาคต นำเสนอขอปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจและชื่อหน่วยงานมาในคราวเดียวกัน โดยผ่านขั้นตอนการพิจารณาตามที่กำหนด

๒.๒ รับทราบการรายงานผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน ซึ่งรับผิดชอบในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ “การพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล” ดังนี้

กลยุทธ์ ๑.๑ วางแผนกำลังคนกรุงเทพมหานคร

๑.๑.๑ การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
โครงการ/กิจกรรม การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ (กองอัตรากำลังสำนักงาน ก.ก. เป็นผู้รับผิดชอบหลัก)

ความก้าวหน้า

การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ขณะนี้ได้รับความเห็นชอบจาก อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน และ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ ซึ่งพิจารณาในเรื่องของโครงสร้างและรูปแบบของกฎหมาย การใช้ถ้อยคำ และการเชื่อมโยงสอดคล้องของเนื้อหาแล้ว โดยขณะนี้อยู่ระหว่างขั้นตอนการนำเสนอ ก.ก. ต่อไป (คิดเป็นร้อยละ ๙๐)

/ ๑.๑.๒ การวางแผน

๑.๑.๒ การวางแผนกำลังคนของกรุงเทพมหานคร

แผนงานการจัดทำแผนกำลังคนของกรุงเทพมหานคร

โครงการ/กิจกรรม โครงการศึกษาแนวทางการปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของกรุงเทพมหานครเพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนกำลังคน
ของกรุงเทพมหานคร (กองอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก. เป็น
ผู้รับผิดชอบหลัก)

ความก้าวหน้า

ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้ส่งมอบงานครั้งที่ ๔
รายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมรายงานฉบับย่อสำหรับผู้บริหารให้กรุงเทพมหานครแล้ว
ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้มีการประชุมเพื่อพิจารณาผลงานดังกล่าว เมื่อ
วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ (คิดเป็นร้อยละ ๗๕)

๓. อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน
ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ มีมติดังนี้

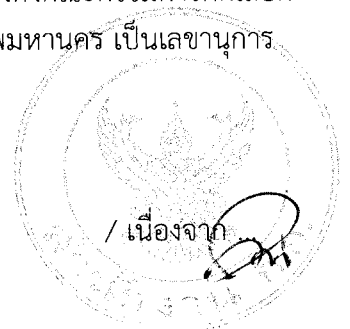
- ร่างกฎ ก.ก.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง
ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
พ.ศ. มีมติให้นำร่างกฎ ก.ก.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง
ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
พ.ศ. กลับไปพิจารณาให้รอบคอบและนำเสนอ อ.ก.ก. พิจารณาต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบ

เรื่องที่ ๔.๒ ขออนุญาตไม่เป็นเลขานุการคณะกรรมการคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อ
เลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการ ระดับสูง

ฝ่ายเลขานุการได้นำเสนอที่ประชุมว่า ตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และ
วิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทบริหารและประเภทอำนวยการระดับสูง พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๕ กำหนดให้
การคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการ ระดับสูง ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก
โดยให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นเลขานุการ
คณะกรรมการคัดเลือก



/ เนื่องจาก

~~ลับ~~

- ๓๗ -

เนื่องจากนายสุชีพ อารีประชาภิรมย์ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีความประสงค์จะสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง
ข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ซึ่งจะถือว่าเป็นผู้มีส่วได้
ส่วนเสียในการดำเนินการดังกล่าว จึงไม่สามารถเป็นเลขานุการคณะกรรมการคัดเลือก
ข้าราชการเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูงได้

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่องกำหนดวันประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและ
บุคลากรกรุงเทพมหานคร

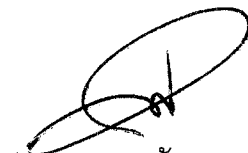
ด้วยมติคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร
กรุงเทพมหานคร (ก.ก.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม
๒๕๕๔ ให้กำหนดให้วันประชุม ก.ก. เป็นทุกวันพฤหัสบดีสัปดาห์ที่สามของเดือน
เวลา ๑๐.๐๐ น. และหากเดือนใดไม่มีระเบียบวาระการประชุม ให้งดการประชุม ก.ก.
ในเดือนนั้น

ดังนั้นการประชุม ก.ก. ครั้งต่อไป ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๗ กำหนดใน
วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.

มติที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๕ น.



(นายพรเทพ อัครวรกุลชัย)

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

กรรมการและเลขานุการ ก.ก.

ผู้จัดรายงานการประชุม

~~ลับ~~

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง
ของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
(ฉบับปรับปรุง)

มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗



หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

	หน้า
หลักการทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง	๑
กรอบแนวคิดและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดตำแหน่ง	๓
หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร	๔
๑. ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง	๔
๒. ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น	๕
หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ	๖
๑. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง	๖
๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น	๗
หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ	๘
๑. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญการ	๘
๒. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ	๘
๓. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ	๙
๔. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ	๙
๕. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	๑๐
๖. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษหรือเชี่ยวชาญ	๑๑
๗. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ	๑๒
๘. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญหรือทรงคุณวุฒิ	๑๕
๙. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ	๑๕
หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นหรือประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ	๑๗
หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป	๑๘
๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	๑๘
๒. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน	๑๘
๓. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส	๑๘



	หน้า
หลักเกณฑ์การเกลี่ยอัตรากำลัง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน)	๒๐
หลักเกณฑ์การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน	๒๑
หลักเกณฑ์การเปลี่ยนด้านความเชี่ยวชาญสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ	๒๒
หลักเกณฑ์การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยไม่เปลี่ยนประเภทตำแหน่งและสายงาน	๒๓
การทบทวนการกำหนดตำแหน่ง	๒๔
การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง	๒๕
เอกสารแนบท้าย	๒๖
๑ คณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร	๒๗
๒ หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ	๒๙
แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง	๓๓
แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ	๔๕
๓ หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส	๕๙
แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ	๖๑
แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส	๖๖
๔ เกณฑ์การพิจารณาเบื้องต้นในการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	๗๐
๕ บัญชีตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๗๑
๖ ตารางแสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยสำหรับการกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ	๗๒



หลักการทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง

๑. นิยาม

“ตำแหน่ง” หมายถึง กลุ่มของหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีลักษณะงานหรือภารกิจที่คล้ายคลึงเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน ซึ่งมีปริมาณงานเพียงพอที่จะมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งปฏิบัติเป็นประจำให้เรียบร้อยได้อย่างมีประสิทธิภาพ กลุ่มของหน้าที่และความรับผิดชอบอันประกอบกันขึ้นเป็นตำแหน่งดังกล่าวแท้จริงแล้วคือ กลุ่มของหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดขึ้นมาจากอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานหรือส่วนราชการนั่นเอง

“องค์ประกอบของตำแหน่ง” องค์ประกอบของตำแหน่งที่สำคัญ ได้แก่ หน้าที่และความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถ สมรรถนะของบุคคลที่ต้องการ และความยากและความซับซ้อนของงาน

“การกำหนดตำแหน่ง” หมายถึง การกำหนดให้มีตำแหน่งในหน่วยงานหรือส่วนราชการใดจำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด และให้หมายความรวมถึง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเกลี่ยอัตรากำลัง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน) การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน การเปลี่ยนด้านความเชี่ยวชาญ และกรณีอื่นๆ ที่กำหนดตามหลักเกณฑ์นี้ โดยการกำหนดตำแหน่งต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัดเป็นหลัก รวมทั้งจะต้องเป็นไปตามการกำหนดการจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ นอกจากนี้ การกำหนดตำแหน่งอาจหมายความรวมถึง การจัดอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงคุณภาพงาน ปริมาณงาน และการประเมินค่างาน เพื่อกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้สามารถรองรับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล รวมทั้งมีมาตรฐานงานเป็นที่ยอมรับ ดังนั้น การกำหนดตำแหน่งจึงพิจารณาได้อย่างน้อย ๕ มิติด้วยกัน ได้แก่

- **ประเภทตำแหน่ง** โดยที่มาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญโดยอนุโลม ซึ่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๔๕ บัญญัติให้ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนมี ๔ ประเภท ได้แก่ ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป

- **ฐานหรือศักดิ์ของตำแหน่ง** เป็นการกำหนดฐานะของแต่ละตำแหน่งเพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างตำแหน่งและสายการบังคับบัญชาตามโครงสร้างองค์กรของหน่วยงาน

- **หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง** เป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งว่ามีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหรือขอบเขตของอำนาจหน้าที่ที่กว้างขวางมากหรือน้อยแค่ไหนอย่างไร

- **ระดับตำแหน่ง** เป็นการกำหนดระดับตำแหน่งโดยการประเมินค่างานว่า งานนั้นมีคุณภาพของงานในระดับใด

- **จำนวนตำแหน่ง** เป็นการจัดอัตรากำลังที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่และปริมาณงานของหน่วยงาน



“การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง” หมายถึง การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการจัดชั้นงานหรือตึกงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งได้อย่างสมเหตุสมผล เกิดความเป็นธรรม โดยนำงานของตำแหน่งมาวิเคราะห์หาค่าเทียบเท่า การกิจ ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพของงานและความยุ่งยากของงานที่เป็นอยู่ปัจจุบัน

๒. การกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้นและระดับสูง ประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ให้ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญแต่งตั้งคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร โดยมีองค์ประกอบ อำนาจและหน้าที่ การแต่งตั้ง การประชุม วาระของคณะกรรมการ และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้าย ๑

การกำหนดตำแหน่งอื่น นอกจากนี้ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญอาจแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองก่อนนำเสนอ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญก็ได้

๓. การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับ และจำนวนตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ดำเนินการตามการกำหนดการให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ หรือตามที่ ก.ก. กำหนด

๔. กรณีการกำหนดตำแหน่งที่มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของหน่วยงานเพิ่มขึ้น ให้กรุงเทพมหานครนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมายุบเลิก โดยคำนวณจากค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่นำมายุบ จะต้องครอบคลุมค่าตอบแทนเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้นจากการกำหนดตำแหน่งนั้นๆ โดยใช้ตารางแสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยสำหรับการกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในเอกสารแนบท้าย ๗ และหากเป็นตำแหน่งที่มีเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามระเบียบที่ ก.ก. กำหนด ให้คำนวณเงินเพิ่มดังกล่าวมารวมเป็นค่าใช้จ่ายในค่าตอบแทนเฉลี่ยด้วย เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่ให้เพิ่มสูงขึ้น

หากมีเหตุผลความจำเป็นอื่นใดที่ต้องกำหนดตำแหน่งและมีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครในภาพรวมเพิ่มสูงขึ้น ให้ดำเนินการได้ตามที่ ก.ก. มีมติ แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๕. การกำหนดตำแหน่งให้มีผลไม่ก่อนวันที่ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญมีมติ

๖. เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร เมื่อ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญมีมติเป็นประการใด ให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ กรณีที่มีมติอนุมัติการกำหนดตำแหน่ง ให้สำนักงาน ก.ก. แจ้งหน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร และกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ทราบภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่มีการรับรองมติ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ ดังกล่าว

๖.๒ ให้สำนักงาน ก.ก. จัดทำรายงานผลการกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เสนอ ก.ก. ปีละ ๒ ครั้ง ภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบตำแหน่งต่อไป



กรอบแนวคิดและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดตำแหน่ง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๔ ก.ก. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๕) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

มาตรา ๑๘ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๕) พิจารณากำหนดตำแหน่ง จำนวน ประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับของตำแหน่ง ของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและความประหยัดเป็นหลัก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ก. กำหนด และต้องเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ก. กำหนด

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ (๕) นอกจากตำแหน่งที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครแล้ว อ.ก.ก. สามัญข้าราชการ อาจกำหนดตำแหน่งที่มีชื่ออย่างอื่นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน และแจ้งให้ ก.ก. ทราบ

มาตรา ๘๐ ในระหว่างที่ยังมิได้ตราพระราชกฤษฎีกา หรือออกข้อบัญญัติ กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ มติ หรือข้อกำหนดอื่นใดเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ให้นำพระราชกฤษฎีกา ข้อบัญญัติ กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ มติ หรือข้อกำหนดอื่นใดซึ่งใช้บังคับกับกรุงเทพมหานครหรือข้าราชการกรุงเทพมหานครอยู่เดิมมาใช้บังคับโดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้

ในกรณีที่มิอาจนำพระราชกฤษฎีกา ข้อบัญญัติ กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ มติ หรือข้อกำหนดอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับได้ตามวรรคหนึ่ง การจะดำเนินการเป็นประการใดให้เป็นไปตามที่ ก.ก. กำหนด

๒. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ อนุมัติการกำหนดการจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ หรือตามที่ออกเป็นกฎ ก.ก.

๓. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

๔. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.

๔.๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒

๔.๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๑/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๒

๔.๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๕ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๒

๔.๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๔๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

๔.๕ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๔

๔.๖ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๔

๔.๗ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๕ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๔

๔.๘ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๖ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๔

๔.๙ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๙ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

๔.๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๔ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕

๔.๑๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๖ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๕

๔.๑๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๕



หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร

ตำแหน่งประเภทบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานในฐานะ ปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งที่มีฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานตรวจและแนะนำการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับกรุงเทพมหานคร หัวหน้าหน่วยงาน หรือรองหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนักหรือเทียบเท่า หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.ก. กำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหาร

๑. ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง

๑.๑ ตำแหน่งปลัดกรุงเทพมหานคร

ให้กำหนดตำแหน่งปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ ตำแหน่ง เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร รับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของกรุงเทพมหานคร และมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

๑.๒ ตำแหน่งรองปลัดกรุงเทพมหานคร

ให้กำหนดตำแหน่งรองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้ช่วยสั่งการหรือปฏิบัติราชการแทน ปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด โดยจะกำหนดตำแหน่งรองปลัดกรุงเทพมหานคร ให้มีจำนวนเท่าใด ให้พิจารณาจากเหตุผลความจำเป็น ความมีประสิทธิภาพภารกิจและปริมาณงานของกรุงเทพมหานคร

๑.๓ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าสำนัก

ให้กำหนดตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าสำนัก ได้สำนักละ ๑ ตำแหน่ง ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร และประกาศของกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

๑.๔ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ให้กำหนดตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ ตำแหน่ง รับผิดชอบการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

๑.๕ ตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร

ให้กำหนดตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด และระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการตรวจราชการ โดยจะกำหนดตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ประเภทบริหาร ระดับสูง ให้มีจำนวนเท่าใด ให้พิจารณาจากเหตุผลความจำเป็น ความมีประสิทธิภาพ และลักษณะภารกิจของหน่วยงานระดับสำนัก และภารกิจอื่นๆ ที่กรุงเทพมหานครกำหนด

๑.๖ ตำแหน่งอื่นที่ ก.ก. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง



๒. ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น

๒.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร

ให้กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด และตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย โดยจะกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร ให้มีจำนวนเท่าใด ให้พิจารณาจากเหตุผลความจำเป็น ความมีประสิทธิภาพ และภารกิจของกรุงเทพมหานคร

๒.๒ ตำแหน่งรองหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าสำนัก

ให้กำหนดตำแหน่งรองหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าสำนักเป็นผู้ช่วยสั่งการหรือปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด และตามที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย โดยจะกำหนดตำแหน่งให้มีจำนวนเท่าใด ให้พิจารณาจากเหตุผลความจำเป็น ลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงาน ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๒.๒.๑ หน่วยงานต้องวางระบบการมอบอำนาจ โดยหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนักหรือเทียบเท่าต้องมีการมอบอำนาจการปฏิบัติราชการ กรณีที่เป็นงานประจำ งานที่ไม่มีผลกระทบสูง ให้รองหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนักหรือเทียบเท่าปฏิบัติราชการแทน เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจ เกิดความคล่องตัวและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

๒.๒.๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งให้พิจารณาจากลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) การจัดกลุ่มภารกิจตามบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน หรือนโยบาย โดยแต่ละกลุ่มภารกิจมีคุณภาพ และปริมาณงานจัดอยู่ในระดับเดียวกัน

(๒) ปริมาณงานของกลุ่มภารกิจ ให้พิจารณาจากภาระหน้าที่หลักที่จำเป็นต้องปฏิบัติจริง โดยคำนวณตามเกณฑ์มาตรฐานงานต่อปีต่อตำแหน่ง

ทั้งนี้ ให้มีการพิจารณาเปรียบเทียบกับส่วนราชการอื่นๆ ที่มีการบริหารงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล และการบริหารงบประมาณในระดับใกล้เคียงกันด้วย

๒.๓ ตำแหน่งอื่นที่ ก.ก. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น



หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้แก่ ตำแหน่งที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงาน ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับสำนัก ซึ่งมีการแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งที่มีฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานตรวจและแนะนำการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน หรือตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษที่ ก.ก. กำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๑. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

๑.๑ ตำแหน่งเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร

ให้กำหนดตำแหน่งเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ได้จำนวน ๑ ตำแหน่ง ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

๑.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการเขต

ให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการเขต ได้สำนักงานเขตละ ๑ ตำแหน่ง ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

๑.๓ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่สูงกว่ากองในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก

ให้กำหนดตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่สูงกว่ากองในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามที่ ก.ก. กำหนดและประกาศของกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ได้ ดังนี้

๑.๓.๑ ให้กำหนดได้ตามจำนวนส่วนราชการที่สูงกว่ากองในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก ตามประกาศกรุงเทพมหานคร

๑.๓.๒ ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๒

๑.๔ ตำแหน่งผู้ตรวจราชการ

ให้กำหนดตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด และระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการตรวจราชการ โดยจะกำหนดตำแหน่งให้มีจำนวนเท่าใด ให้พิจารณาจากเหตุผลความจำเป็น ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐในการตรวจราชการระดับสำนักงานเขต หรือภารกิจที่กรุงเทพมหานครมอบหมายตามกลุ่มภารกิจและปริมาณงานของกลุ่มภารกิจ

๑.๕ ตำแหน่งอื่นที่ ก.ก. กำหนด

ให้กำหนดตำแหน่ง นอกเหนือจากข้อ ๑.๑ - ๑.๔ เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงได้ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้



๑.๕.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีความยุ่งยากซับซ้อน มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติการกิจที่มีความหลากหลายเป็นพิเศษ สามารถปฏิบัติงานอย่างเบ็ดเสร็จทั้งในด้านการบริหารงาน การบริหารทรัพยากรบุคคลและการบริหารจัดการงบประมาณ โดยการจัดตั้งหน่วยงานหรือส่วนราชการที่สูงกว่ากองขึ้นใหม่ จะต้องมิใช่เป็นการรวมส่วนราชการระดับกองเข้าด้วยกัน

๑.๕.๒ ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน ที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๒

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒.๑ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือเทียบเท่าในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก ให้กำหนดได้ตามจำนวนส่วนราชการระดับกองหรือเทียบเท่า ตามประกาศของกรุงเทพมหานคร

๒.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ตามที่ ก.ก. กำหนด ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

๒.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ตามที่ ก.ก. กำหนด ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

๒.๔ ตำแหน่งอื่นที่ ก.ก. กำหนด ได้แก่ ตำแหน่งที่มีศักดิ์หรือสถานภาพของตำแหน่งสูงกว่าตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า ให้กำหนดตำแหน่ง นอกเหนือจากข้อ ๒.๑-๒.๓ เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ภายใต้ง่อนไข ดังนี้

๒.๔.๑ กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นหรือมีเหตุผลอันสมควร ที่จะต้องกำหนดตำแหน่งที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการบริหารงาน เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ให้พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าในภารกิจของกรุงเทพมหานคร

๒.๔.๒ ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน ที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๒

ทั้งนี้ ให้กรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามข้อ ๒.๔.๑ และ ๒.๔.๒ ก่อนนำเสนอ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการสามัญ



หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ใช้ความรู้ในทางวิชาการซึ่ง ก.ก. กำหนดว่าต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น โดยมีการจำแนกตามลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเป็นหลัก หรือตำแหน่งอื่นที่กำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานซึ่งต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้กำหนดตำแหน่งในลักษณะกรอบระดับตำแหน่งเป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการได้ทุกตำแหน่ง โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งระดับปฏิบัติการและระดับชำนาญการให้สอดคล้องตามภารกิจของส่วนราชการ

ทั้งนี้ ตำแหน่งที่ ก.ก. กำหนดเป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ หน่วยงานสามารถใช้ตำแหน่งดังกล่าวตามความจำเป็นของภารกิจ เพื่อแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในระดับใดระดับหนึ่งภายในกรอบระดับตำแหน่งได้

๒. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๒.๑ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก ให้กำหนดได้เมื่อผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๓

๒.๒ ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หัวหน้าส่วน หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ ก.ก. กำหนดให้มีฐานะเทียบเท่า ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการได้ทุกตำแหน่ง ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๒.๒.๑ เป็นตำแหน่งหัวหน้างานที่ต่ำกว่าหน่วยงานหรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่ากอง ๑ ระดับ และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หรือเป็นตำแหน่งหัวหน้างานที่ต่ำกว่าหน่วยงานหรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นสำนักงานหรือเทียบเท่าสำนักงาน ๑ ระดับ และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานหรือเทียบเท่า

๒.๒.๒ เป็นงานซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่า ๒ ตำแหน่ง

๒.๒.๓ ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๓



๓. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ

๓.๑ ตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีตามที่ ก.ก. กำหนด ตามเอกสารแนบท้าย ๕ ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาหรือลักษณะงานอื่นที่มีคุณค่างาน เทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา หรือลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ อาจกำหนดตำแหน่งในลักษณะกรอบระดับตำแหน่งเป็นระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษได้ทุกตำแหน่ง

ทั้งนี้ ตำแหน่งที่ ก.ก. กำหนดเป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ หน่วยงานสามารถใช้ตำแหน่งดังกล่าวตามความจำเป็นของภารกิจเพื่อแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในระดับใดระดับหนึ่งภายในกรอบระดับตำแหน่งได้

๓.๒ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ในหน่วยงานหรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่า หรือในส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่ากองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาหรือลักษณะงานอื่นที่มีคุณค่างานเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา หรือลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการสร้างสรรค์สิ่งใหม่หรือวิธีการใหม่ อาจกำหนดตำแหน่งในลักษณะกรอบระดับตำแหน่ง เป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษได้ทุกตำแหน่ง

ทั้งนี้ ตำแหน่งที่ ก.ก. กำหนดเป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ หน่วยงานสามารถใช้ตำแหน่งดังกล่าวตามความจำเป็นของภารกิจ เพื่อแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในระดับใดระดับหนึ่งภายในกรอบระดับตำแหน่งได้

๔. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษหรือเชี่ยวชาญ ได้แก่ ตำแหน่งนายแพทย์ ทันตแพทย์ และนายสัตวแพทย์ ให้กำหนดตำแหน่งในลักษณะกรอบระดับตำแหน่งเป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษหรือเชี่ยวชาญ ได้ทุกตำแหน่ง โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญให้สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

ทั้งนี้ ตำแหน่งที่ ก.ก. กำหนดเป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษหรือเชี่ยวชาญ หน่วยงานสามารถใช้ตำแหน่งดังกล่าวตามความจำเป็นของภารกิจ เพื่อแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในระดับใดระดับหนึ่งภายในกรอบระดับตำแหน่งได้



๕. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๕.๑ ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าศูนย์ หัวหน้าสถานี หัวหน้าพยาบาล หัวหน้าโรงงาน หัวหน้าสวน ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ ก.ก. กำหนดให้มีฐานะเทียบเท่า ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ทุกตำแหน่ง ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๕.๑.๑ เป็นตำแหน่งหัวหน้างานที่ต่ำกว่าหน่วยงานหรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่ากอง ๑ ระดับ และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หรือเป็นตำแหน่งหัวหน้างานที่ต่ำกว่าหน่วยงานหรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นสำนักงานหรือเทียบเท่าสำนักงาน ๑ ระดับ และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานหรือเทียบเท่า

๕.๑.๒ เป็นงานซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาที่เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการไม่น้อยกว่า ๓ ตำแหน่ง

๕.๑.๓ ปฏิบัติงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ และต้องตัดสินใจแก้ปัญหาที่ยากมาก

๕.๑.๔ เป็นตำแหน่งที่เกิดจากการจัดแบ่งงานภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่า หรือเป็นตำแหน่งที่เกิดจากการจัดแบ่งงานภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่ากองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีผลทำให้เกิดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๕.๑.๕ ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๓

๕.๒ ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก ซึ่งรับผิดชอบงานบริหารทรัพยากรบุคคล หรืองานคลัง หรืองานด้านบริหารงานทั่วไป หรืองานอย่างอื่นที่ ก.ก. กำหนด อาจกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๕.๒.๑ เป็นตำแหน่งหัวหน้างานที่ต่ำกว่าหน่วยงานหรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่ากอง ๑ ระดับ และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หรือเป็นตำแหน่งหัวหน้างานที่ต่ำกว่าหน่วยงานหรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นสำนักงานหรือเทียบเท่าสำนักงาน ๑ ระดับ และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานหรือเทียบเท่า

๕.๒.๒ เป็นงานซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า ๔ ตำแหน่ง โดยเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการไม่น้อยกว่า ๒ ตำแหน่ง หรือมีผู้ได้บังคับบัญชาน้อยกว่า ๒ ตำแหน่ง โดยเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการไม่น้อยกว่า ๑ ตำแหน่ง

๕.๒.๓ ปฏิบัติงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ และต้องตัดสินใจแก้ปัญหาที่ยากมาก

๕.๒.๔ เป็นตำแหน่งที่เกิดจากการจัดแบ่งงานภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่า หรือเป็นตำแหน่งที่เกิดจากการจัดแบ่งงานภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่ากองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีผลทำให้เกิดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ



๕.๒.๕ ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน
ที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๓

ทั้งนี้ กรณีที่เป็นตำแหน่งสำหรับหัวหน้างานซึ่งรับผิดชอบงานด้านบริหารงานทั่วไป
ก่อนการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งจะต้องผ่านเกณฑ์การพิจารณาเบื้องต้นในการกิจที่ดำเนินการ
รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๔

๕.๓ ตำแหน่งสำหรับรองหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ ที่ต่ำกว่าระดับ
สำนักหรือเทียบเท่า ได้แก่ รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล (ฝ่ายบริหาร) ผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการศูนย์
(ศูนย์ฝึกอบรม) ผู้อำนวยการกลุ่ม (กลุ่มสวนสาธารณะ) หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ ก.ก. กำหนดให้มี
ฐานะเทียบเท่า ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้

๕.๔ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ในหน่วยงานหรือส่วนราชการที่มีฐานะ
เป็นกองหรือเทียบเท่า หรือในส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่ากองหรือเทียบเท่า อาจกำหนดให้มีตำแหน่งระดับ
ชำนาญการพิเศษได้ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๕.๔.๑ มีลักษณะงานเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ พัฒนา ระบบ รูปแบบ
วิธีการ มาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

๕.๔.๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่ง
เพิ่มขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น

๕.๔.๓ ปฏิบัติงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน
สูงมากในงานวิชาการ และต้องตัดสินใจแก้ปัญหาที่ยากมาก

๕.๔.๔ เป็นตำแหน่งที่เกิดจากการจัดแบ่งงานภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการที่มี
ฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่า หรือเป็นตำแหน่งที่เกิดจากการจัดแบ่งงานภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการที่
มีฐานะสูงกว่ากองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีผลทำให้เกิดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ทั้งนี้
ต้องคำนึงถึงเหตุผลและความจำเป็นของหน่วยงานหรือส่วนราชการนั้นๆ เป็นสำคัญ

๕.๔.๕ ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน
ที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๓

๖. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษหรือเชี่ยวชาญ ได้แก่ ตำแหน่ง
รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล (ฝ่ายการแพทย์) หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้ากลุ่มงานหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ที่ ก.ก. กำหนดให้มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งรับผิดชอบงานด้านแพทย์ หรืองานด้านทันตแพทย์ หรืองานด้าน
สัตวแพทย์ หรืองานด้านเภสัชกรรม หรืองานด้านเทคนิคการแพทย์ หรืองานอย่างอื่นที่ ก.ก. กำหนด
อาจกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษหรือเชี่ยวชาญได้ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๖.๑ เป็นตำแหน่งหัวหน้างานที่ต่ำกว่าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่ากอง ๑ ระดับ
และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หรือเป็นตำแหน่งหัวหน้างานที่ต่ำกว่าส่วนราชการที่มี
ฐานะเป็นสำนักงานหรือเทียบเท่าสำนักงาน ๑ ระดับ และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานหรือ
เทียบเท่า

๖.๒ เป็นงานซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา ที่เป็น
ตำแหน่งประเภทวิชาการไม่น้อยกว่า ๒ ตำแหน่ง



๖.๓ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการ ที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

๖.๔ เป็นตำแหน่งที่เกิดจากการจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่า หรือเป็นตำแหน่งที่เกิดจากการจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่ากองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีผล ทำให้เกิดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษหรือเชี่ยวชาญ

๖.๕ ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๒

๗. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ได้แก่ ตำแหน่งที่ต้องดำเนินการศึกษา วิจัย สืบสม ความรู้หรือผลการศึกษาวิจัยในลักษณะต่าง ๆ เพื่อให้มีการค้นคว้าอ้างอิงต่อไปได้ และสอน ฝึกอบรม หรือ เผยแพร่ความรู้ในระดับกรุงเทพมหานครและระดับสำนัก ดังต่อไปนี้

๗.๑ อาจกำหนดให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้ตามภารกิจ ๕ ด้าน ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๗.๑.๑ ด้านพัฒนาระบบบริหาร

(๑) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการเสนอแนะ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงาน เกี่ยวกับการพัฒนาระบบ ราชการ หรือประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับส่วนราชการต่างๆ ใน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร.

(๒) เป็นตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของกรุงเทพมหานคร ซึ่งใช้ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือ แก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

(๓) ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน ที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๒

๗.๑.๒ ด้านกฎหมาย

(๑) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย การ วิเคราะห์ วิจัยข้อกฎหมาย การตีความกฎหมายและตอบข้อหารือทางกฎหมาย กำกับ ดูแล ตรวจสอบและ เสนอแนะในการปรับปรุงกฎหมาย

(๒) เป็นตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของกรุงเทพมหานคร ซึ่งใช้ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือ แก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

(๓) ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน ที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๒



๗.๑.๓ ด้านนโยบายและยุทธศาสตร์

(๑) มีภารกิจหลักในการเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร หรือรับผิดชอบในการจัดทำแผนแม่บทเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ทุกหน่วยงานในกรุงเทพมหานครต้องนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติ

(๒) เป็นตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการ ที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

(๓) ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน ที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๒

๗.๑.๔ ด้านตรวจสอบภายใน

(๑) เป็นตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านตรวจสอบภายใน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

(๒) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหารงานการเงิน และการบัญชี รวมทั้งติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานของกรุงเทพมหานคร โดยรับผิดชอบขึ้นตรงต่อปลัดกรุงเทพมหานคร

(๓) ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน ที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๒

๗.๑.๕ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารจัดการความรู้ การสร้างองค์ความรู้ใหม่ รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และการติดตามประเมินผล

(๒) เป็นตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง

(๓) ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน ที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๒

๗.๒ อาจกำหนดให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ได้ไม่เกิน ๓ ตำแหน่งในสำนักหรือเทียบเท่า และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๗.๒.๑ เป็นตำแหน่งที่ปฏิบัติภารกิจของหน่วยงาน ตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร และตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์สูงเกี่ยวกับทฤษฎี หรือหลักวิชาอันเกี่ยวข้องกับงาน

(๑) เป็นตำแหน่งที่รับผิดชอบงานวิชาการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง ซึ่งส่งผล อย่างมีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานโดยรวมของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้



(๑.๑) งานพัฒนาระบบ หรือการกำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ รูปแบบ หรือวิธีการ

(๑.๒) งานด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเฉพาะด้าน

(๑.๓) งานให้คำปรึกษา แนะนำในศาสตร์หรือสาขาเฉพาะ ทั้งต่อผู้บริหาร ในระดับสำนัก หัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับสำนัก บุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๑.๔) งานอื่นๆ ที่ต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูง และมีความเชี่ยวชาญและผลงานเป็นที่ยอมรับในวงการด้านนั้น

(๒) เป็นการบูรณาการงาน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุตามนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงาน

(๓) ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน ที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๒

๗.๒.๒ สังกัดส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่ากองหรือเทียบเท่า ที่มีหัวหน้าส่วนราชการเป็น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง อาจกำหนดให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญได้ไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) เป็นตำแหน่งที่ปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการตามนโยบายของ กรุงเทพมหานคร และตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์สูงเกี่ยวกับทฤษฎี หรือหลักวิชาอันเกี่ยวข้องกับงาน

(๒) เป็นตำแหน่งที่รับผิดชอบงานวิชาการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างซึ่ง ส่งผลอย่างมีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานโดยรวมของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

(๒.๑) งานพัฒนาระบบ หรือการกำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ รูปแบบ หรือ วิธีการ

(๒.๒) งานด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเฉพาะด้าน

(๒.๓) งานให้คำปรึกษา แนะนำในศาสตร์หรือสาขาเฉพาะ ทั้งต่อผู้บริหาร ในระดับสำนัก หัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับสำนัก บุคคล และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

(๒.๔) งานอื่นๆ ที่ต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูง และมีความเชี่ยวชาญและผลงานเป็นที่ยอมรับในวงการด้านนั้น

(๓) เป็นการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ในงานเฉพาะด้านของส่วนราชการ หรือเป็น การบูรณาการงานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ในภาพรวมของส่วนราชการ เพื่อให้บรรลุตามนโยบายและ ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงาน

(๔) ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน ที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๒



๘. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญหรือทรงคุณวุฒิ ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ ก.ก. กำหนดให้มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งรับผิดชอบงานด้านแพทย์ หรืองาน ด้านทันตแพทย์ หรืองานอย่างอื่นที่ ก.ก. กำหนด อาจกำหนดตำแหน่งเป็นระดับเชี่ยวชาญหรือทรงคุณวุฒิ ได้ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๘.๑ เป็นตำแหน่งหัวหน้างานที่ต่ำกว่าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่ากอง ๑ ระดับ และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หรือเป็นตำแหน่งหัวหน้างานที่ต่ำกว่า ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นสำนักงานหรือเทียบเท่าสำนักงาน ๑ ระดับ และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการ สำนักงานหรือเทียบเท่า

๘.๒ เป็นงานซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ที่เป็น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ไม่น้อยกว่า ๕ ตำแหน่ง

๘.๓ หน่วยงานมีภารกิจเกี่ยวกับการศึกษาวิจัย การพัฒนางานวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก เป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนากทม. ซึ่งเป็นงาน ที่มีลักษณะงานเฉพาะ และเป็นงานที่มีคุณค่าหรือโดดเด่น ต้องอาศัยประสบการณ์ ทักษะ และความ เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่ต้องมีการสั่งสมมาเป็นระยะเวลานาน จนสร้างผลงานให้เป็นที่ประจักษ์ใน ความสามารถและเป็นที่ยอมรับในกรุงเทพมหานคร

๘.๔ เป็นตำแหน่งที่เกิดจากการจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่า หรือเป็นตำแหน่งที่เกิดจากการจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่ากองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีผล ทำให้เกิดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญหรือทรงคุณวุฒิ

๘.๕ ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน ที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๒

๙. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ได้แก่ ตำแหน่งที่ต้องดำเนินการศึกษา วิจัย สั่งสม ความรู้หรือผลการศึกษาวิจัยในลักษณะต่างๆ เพื่อให้มีการค้นคว้าอ้างอิงต่อไปได้ และสอน ฝึกอบรม หรือ เผยแพร่ความรู้ในระดับกรุงเทพมหานคร และระดับสำนักหรือเทียบเท่า ดังต่อไปนี้

๙.๑ อาจกำหนดให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิได้ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๙.๑.๑ มีภารกิจหลักเกี่ยวกับการศึกษาวิจัย การพัฒนางานวิชาการที่ยากและซับซ้อน มากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนากทม.

๙.๑.๒ เป็นการบูรณาการงานศึกษาวิจัยในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้บรรลุ ตามนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนากทม.

๙.๑.๓ ต้องพิจารณาตามแผนงานหลักเพื่อปฏิบัติการกิจด้านวิจัยและพัฒนาที่สร้าง มูลค่าเพิ่ม และส่งผลกระทบต่อทิศทางและเป้าหมายของกรุงเทพมหานคร

๙.๑.๔ ให้จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งผู้ทรงคุณวุฒิล่วงหน้าเป็นแผน ๔ ปี ตาม ภารกิจในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร

๙.๑.๕ ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน ที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๒



๙.๒ อาจกำหนดให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิในสำนักหรือเทียบเท่าได้ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๙.๒.๑ มีภารกิจหลักเกี่ยวกับการศึกษาวิจัย การพัฒนางานวิชาการที่ยากและซับซ้อน มากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงาน หรือมีภารกิจ เกี่ยวกับการสร้างสรรค์หรือพัฒนางานศิลปะในด้านต่าง ๆ ซึ่งเป็นงานที่มีลักษณะงานเฉพาะ และเป็นงานที่ มีคุณค่าหรือโดดเด่น ต้องอาศัยประสบการณ์ ทักษะ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่ต้องมีการสั่งสมมาเป็น ระยะเวลาอันยาวนาน จนสร้างผลงานให้เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถและเป็นที่ยอมรับ

๙.๒.๒ เป็นการบูรณาการงานศึกษาวิจัยในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุตาม นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนากกรุงเทพมหานคร

๙.๒.๓ ต้องพิจารณาตามแผนงานหลักเพื่อปฏิบัติการกิจด้านวิจัยและพัฒนาที่สร้างมูลค่า เพิ่มและส่งผลกระทบต่อทิศทางและเป้าหมายของกรุงเทพมหานคร

๙.๒.๔ ให้จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งผู้ทรงคุณวุฒิล่วงหน้าเป็นแผน ๔ ปี ตามภารกิจ ในภาพรวมของหน่วยงานที่สอดคล้องกับภาพรวมของกรุงเทพมหานคร

๙.๒.๕ ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๒



หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น หรือประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ตำแหน่งสำหรับหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานการแพทย์และสำนักอนามัย อาจกำหนดตำแหน่งในลักษณะกรอบหลายประเภทตำแหน่งเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น หรือประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญได้

ทั้งนี้ ตำแหน่งที่ ก.ก. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น หรือประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หน่วยงานสามารถใช้ตำแหน่งดังกล่าวตามความจำเป็นของภารกิจ เพื่อแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในประเภทตำแหน่งใดประเภทตำแหน่งหนึ่งภายในกรอบหลายประเภทตำแหน่งได้



หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป

ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งซึ่งมิใช่ตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ และประเภทวิชาการ แต่เป็นตำแหน่งในฐานะผู้ปฏิบัติงานซึ่งเน้นการใช้ทักษะฝีมือในการปฏิบัติงาน โดยมีการจำแนกตามลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเป็นหลัก และในกรณีที่เห็นสมควร ก.ก. จะกำหนดว่าตำแหน่งใดต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้นด้วยก็ได้ หรือตำแหน่งอื่นที่กำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภททั่วไป

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญา หรืออื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้กำหนดตำแหน่งในลักษณะกรอบระดับตำแหน่งเป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงานได้ทุกตำแหน่ง โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งระดับปฏิบัติงานและระดับชำนาญงานให้สอดคล้องตามภารกิจของส่วนราชการ

ทั้งนี้ ตำแหน่งที่ ก.ก. กำหนดเป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน หน่วยงานหรือส่วนราชการสามารถใช้ตำแหน่งดังกล่าวตามความจำเป็นของภารกิจ เพื่อแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในระดับใดระดับหนึ่งภายในกรอบระดับตำแหน่งได้

๒. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก ให้กำหนดได้เมื่อผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินค่างานที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๓

๓. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

๓.๑ ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน อาจกำหนดเป็นตำแหน่งระดับอาวุโสได้ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) เป็นตำแหน่งหัวหน้างานที่ต่ำกว่าหน่วยงานหรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่า ๑ ระดับ และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

(๒) รับผิดชอบงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง และต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ย่างยาก

(๓) การปฏิบัติงานต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า ๖ ตำแหน่ง

(๔) ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๓



๓.๒ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ใช้ทักษะและความชำนาญงานเฉพาะตัว ได้แก่ ตำแหน่ง คีตศิลป์ และตำแหน่งครุฑศิลป์ หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.ก. กำหนด อาจกำหนดตำแหน่งเป็นระดับ อาวุโสได้ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) หน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นที่สำคัญซึ่งต้องกำหนดให้มีตำแหน่งระดับอาวุโส

(๒) มีลักษณะงานเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนางานซึ่งต้องใช้เทคนิคเฉพาะด้านหรือทักษะ

และความชำนาญงานเฉพาะตัว

(๓) คุณสมบัติของบุคคลต้องเป็นผู้มีทักษะเฉพาะตัว โดยมีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ค่อนข้างสูง และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์

(๔) ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๓

๓.๓ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ที่ปฏิบัติการกิจหลักของหน่วยงาน ภายใต้ ส่วนราชการที่ต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่า หรือส่วนราชการระดับกองหรือเทียบเท่า หรือในส่วนราชการที่มี ฐานะสูงกว่ากองหรือเทียบเท่า อาจกำหนดเป็นระดับอาวุโส ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) หน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นที่สำคัญซึ่งต้องกำหนดให้มีตำแหน่งระดับอาวุโส

(๒) รับผิดชอบงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตเนื้อหางานที่หลากหลาย ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง และต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยุ่ยาก

(๓) มีลักษณะงานในการช่วยหัวหน้างานควบคุม กำกับ แนะนำ การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาไม่น้อยกว่า ๕ ตำแหน่ง และปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา หรือ พัฒนางาน ที่จำเป็นต้องอาศัยความรู้ ประสบการณ์ค่อนข้างสูง และทักษะเฉพาะตัวที่เกี่ยวข้องกับงานด้านความ ปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย สิ่งแวดล้อมเมือง การจัดเก็บรายได้ หรือด้านอื่นที่ ก.ก. กำหนด

(๔) ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๓

๓.๔ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ใช้เทคนิคเฉพาะด้าน ภายใต้ส่วนราชการที่ต่ำกว่ากอง หรือเทียบเท่า หรือส่วนราชการระดับกองหรือเทียบเท่า หรือในส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่ากอง หรือเทียบเท่า อาจกำหนดเป็นระดับอาวุโส ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) หน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นที่สำคัญซึ่งต้องกำหนดให้มีตำแหน่งระดับอาวุโส

(๒) รับผิดชอบงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตเนื้อหางานที่หลากหลาย ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง และต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยุ่ยาก

(๓) มีลักษณะงานในการช่วยหัวหน้างานควบคุม กำกับ แนะนำ การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาไม่น้อยกว่า ๕ ตำแหน่ง และปฏิบัติงานในการร่วมทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ที่ใช้เทคนิคเฉพาะด้านทางด้านการสำรวจ ออกแบบ ก่อสร้าง หรือ สร้างสรรค์ในทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เกษตรกรรม หรือด้านอื่นที่ ก.ก. กำหนด

(๔) ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๓



หลักเกณฑ์การเกลี่ยอัตรากำลัง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน)

การเกลี่ยอัตรากำลัง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน) โดยเปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง จากหน่วยงานหนึ่งไปยังอีกหน่วยงานหนึ่ง หรือจากส่วนราชการหนึ่งไปยังอีกส่วนราชการหนึ่งภายในหน่วยงานเดียวกัน ให้ดำเนินการได้ภายใต้เงื่อนไข กล่าวคือ ภารกิจและปริมาณงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการที่ตำแหน่งสังกัดอยู่เดิมลดลงหรือหมดความจำเป็น และหน่วยงานหรือส่วนราชการที่จะเกลี่ยอัตรากำลัง (ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน) ไปกำหนด มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นอย่างเห็นได้ชัดเจน หรือมีเหตุผลความจำเป็น โดยได้มีการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของงาน



หลักเกณฑ์การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน

การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานจากสายงานหนึ่งเป็นอีกสายงานหนึ่ง ให้ดำเนินการได้ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑. เป็นสายงานที่ ก.ก. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสอดคล้องกับบทบาท ภารกิจของหน่วยงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

๒. ไม่เป็นการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานแพทย์และสายงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการทางการแพทย์

๓. การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานให้ดำเนินการได้เมื่อเป็นตำแหน่งว่าง สำหรับกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ดำเนินการได้เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ก. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง โดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นและความเหมาะสมในการบริหารตำแหน่งด้วย

๔. กรณีการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน ที่มีผลเป็นการเพิ่มค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของหน่วยงาน ให้หน่วยงานนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมายุบเลิก โดยคำนวณจากค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่นำมายุบ จะต้องครอบคลุมค่าตอบแทนเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้นจากการกำหนดตำแหน่งนั้นๆ โดยใช้ตารางแสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยสำหรับการกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตามเอกสารแนบ ๗ และหากเป็นตำแหน่งที่มีเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ให้คำนวณเงินเพิ่มดังกล่าวรวมเป็นค่าใช้จ่ายในค่าตอบแทนเฉลี่ยด้วย เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่ให้เพิ่มสูงขึ้น



หลักเกณฑ์การเปลี่ยนด้านความเชี่ยวชาญสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ

การเปลี่ยนด้านความเชี่ยวชาญจากด้านหนึ่งเป็นอีกด้านหนึ่ง สำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญหรือระดับทรงคุณวุฒิ ให้ดำเนินการได้ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑. หน่วยงานมีการปรับบทบาท ภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร

๒. ไม่เป็นการเปลี่ยนด้านความเชี่ยวชาญ สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ จากความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ไปเป็นด้านสนับสนุนวิชาการ หรือด้านทั่วไป



หลักเกณฑ์การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยไม่เปลี่ยนประเภทตำแหน่งและสายงาน

๑. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับต่ำลงได้ ๑ ระดับ โดยพิจารณาจากเหตุผลความจำเป็น และให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับเดิมได้ เมื่อจะแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษเป็นระดับต่ำลงได้ ๑ ระดับ โดยพิจารณาจากเหตุผลและความจำเป็น เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลและให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับเดิมได้ เมื่อจะแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ซึ่งเป็นตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ใช้ทักษะและความชำนาญงานเฉพาะตัว ได้แก่ ตำแหน่ง คีตศิลป์ และตำแหน่งดุริยางคศิลป์ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ที่ปฏิบัติการกิจหลักของหน่วยงาน และตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ใช้เทคนิคเฉพาะด้าน เป็นระดับที่ต่ำลงได้ โดยพิจารณาจากเหตุผลความจำเป็น เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับเดิมในลักษณะกรอบระดับตำแหน่งเป็นระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงานได้ เมื่อจะแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง



การทบทวนการกำหนดตำแหน่ง

การทบทวนการกำหนดตำแหน่งตามบัญชีจัดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญตาม มาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ สำหรับตำแหน่งซึ่งกำหนดไว้หลายระดับและเป็นตำแหน่งที่ไม่ได้เริ่มจากระดับบรรจุ ได้แก่

๑. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ
๒. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานหรืออาวุโส

ให้พิจารณาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นได้ ในลักษณะกรอบระดับตำแหน่ง ที่กำหนดไว้โดยไม่ต้องนำตำแหน่งมายุบเลิก ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

- ๑) หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งเพิ่มขึ้นหรือ เปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น
- ๒) ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.ก.

กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๓

เมื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นไปแล้วให้กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๑. กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ที่มีความรู้ ความสามารถประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ และต้องตัดสินใจแก้ปัญหาที่ยากมาก ให้ กำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ทุกตำแหน่ง

๒. ส่วนกรณีตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานหรืออาวุโส ที่ใช้ทักษะและความชำนาญงาน เฉพาะตัว ได้แก่ ตำแหน่งคิดศิลป์ และตำแหน่งดุริยางคศิลป์ ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับอาวุโสได้ ทุกตำแหน่ง



การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง

การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.ก. กำหนด เป็นวิธีดำเนินการอย่างเป็นระบบในการจัดลำดับชั้นงาน เพื่อให้ได้ค่างานอย่างสมเหตุสมผลและเป็นธรรม โดยการวิเคราะห์ลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานตามองค์ประกอบหรือปัจจัยการประเมินที่มีระดับการวัด ที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐานให้ถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องตามคุณภาพของงาน

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานประกอบด้วย ๔ หลักเกณฑ์ คือ

๑. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง (เอกสารแนบท้าย ๒)
๒. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ (เอกสารแนบท้าย ๒)
๓. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ (เอกสารแนบท้าย ๓)
๔. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส (เอกสารแนบท้าย ๓)



เอกสารแนบท้าย



คณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร

โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการสามัญ มีอำนาจกำหนดตำแหน่ง ทั้งจำนวน ประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับของตำแหน่งข้าราชการ ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ก.กำหนด ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งให้เกิดความรอบคอบ โปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ ก.ก. จึงกำหนดให้มีคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร ทำหน้าที่พิจารณาเสนอแนะการกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น และระดับสูง และพิจารณาเสนอแนะการกำหนดตำแหน่ง และการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ก. กำหนด เพื่อเสนอต่อ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการสามัญ พิจารณาและมีมติต่อไป

๑. องค์ประกอบคณะกรรมการ

คณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย

- ๑.๑ ปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นประธานกรรมการ
- ๑.๒ รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นกรรมการ
- ๑.๓ กรรมการโดยตำแหน่ง ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร เป็นกรรมการ
- ๑.๔ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ คน ที่ประธาน อ.ก.ก.สามัญข้าราชการสามัญแต่งตั้งจากบัญชีรายชื่อที่ ก.ก. เห็นชอบ เป็นกรรมการ
- ๑.๕ หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ๑.๖ ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก. เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- ๑.๗ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒. อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๒.๑ พิจารณารายละเอียดการกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้นและระดับสูง ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.ก.กำหนด ตามมาตรา ๑๘ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๒.๒ พิจารณากำหนดเกณฑ์หรือแนวทางการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับลักษณะงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ก. กำหนด
- ๒.๓ พิจารณาประเมินคุณภาพของงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ก. กำหนด
- ๒.๔ มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องหรือเรียกให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใดชี้แจงหรือแสดงความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร
- ๒.๕ รายงานผลการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง การกำหนดเกณฑ์หรือแนวทางการกำหนดตำแหน่งและการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง เสนอ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการสามัญ พิจารณาดำเนินการต่อไป
- ๒.๖ ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการสามัญ มอบหมาย



๓. คุณสมบัติของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ คน ซึ่งประธาน อ.ก.ก.สามัญข้าราชการสามัญแต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือด้านอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร

๔. การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ให้ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการสามัญ ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร

๕. การประชุมคณะกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ในการประชุมคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

๖. วาระของคณะกรรมการ และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ

ให้คณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

เมื่อตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนกำหนด ให้ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการสามัญ พิจารณาแต่งตั้งกรรมการแทน และผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนนั้น ให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน หากวาระของกรรมการเหลือไม่ถึง ๑๒๐ วัน จะไม่แต่งตั้งกรรมการแทนก็ได้

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว ให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกรุงเทพมหานคร

(๔) ได้รับโทษจำคุกโดยการพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ



หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ

การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน เพื่อวัดคุณภาพงานของตำแหน่งได้อย่างสมเหตุสมผลและเป็นธรรม โดยนำงานของตำแหน่งมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกันหรือเปรียบเทียบลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ขนาด และคุณภาพของงานและความยุ่งยากของงานที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ภายใต้องค์ประกอบหรือปัจจัยการประเมินที่มีระดับการวัด (Scale) ที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน เพื่อการกำหนดระดับตำแหน่งงานต่างๆ ได้ สำหรับตำแหน่งที่กำหนดในลักษณะกรอบระดับตำแหน่งเป็นหลายระดับ ให้ประเมินค่างานตามเกณฑ์ของระดับสูงสุดของกรอบตำแหน่ง ดังนี้

๑) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ เป็นการประเมินค่างานของตำแหน่งอื่นที่ ก.ก. กำหนดเป็นประเภทอำนวยการ ระดับต้น ที่มีใช้ตำแหน่งในฐานะหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักหรือเทียบเท่าตามประกาศกรุงเทพมหานคร และระดับสูงที่มีใช้ตำแหน่งเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้อำนวยการเขต และตำแหน่งผู้ตรวจราชการ

๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นการประเมินค่างานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ

องค์ประกอบในการประเมินค่างาน

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานเป็นแนวทางที่ใช้ในการพิจารณาลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทวิชาการ รวมทั้งการประเมินความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการใช้ในการปฏิบัติงานตำแหน่งนั้นๆ ด้วย ทั้งนี้ ได้กำหนดองค์ประกอบการประเมินค่างานไว้ ๓ ด้าน ประกอบด้วย ๘ องค์ประกอบ ซึ่งสะท้อนให้เห็นคุณภาพ ความยุ่งยากของงานของตำแหน่งนั้น เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรม ดังนี้

๑. ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน หมายถึง ระดับความรู้และชำนาญงาน ความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ และทักษะความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ปฏิสัมพันธ์ ที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ ซึ่งจำแนกออกเป็น ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ ความรอบรู้และชำนาญงาน หมายถึง ระดับความรู้ ความชำนาญงาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงไปได้ โดยพิจารณาจากสภาพงานของตำแหน่งนั้น และรวมถึงระดับและขอบเขตความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพที่ต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ซึ่งมีใช้ความรู้และชำนาญงานเฉพาะตัวบุคคลผู้ดำรงตำแหน่ง

องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารจัดการ หมายถึง ระดับความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการที่ต้องการของตำแหน่งนั้น ๆ โดยพิจารณาจากลักษณะงานในบทบาทของการบริหารจัดการ ซึ่งต้องคำนึงถึงความยุ่งยากในการวางแผน กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงาน ความหลากหลายในเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของงาน รวมถึงระดับและขอบเขตของการบริหารจัดการในงาน



องค์ประกอบที่ ๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ หมายถึง ระดับทักษะความสามารถในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น หรือการทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือการให้ผู้อื่นร่วมทำงาน โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของงานที่ต้องมีการติดต่อสื่อสาร รวมถึงระดับและขอบเขตของการติดต่อสื่อสาร

๒. ด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา หมายถึง ระดับในการคิดและการตัดสินใจที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ โดยพิจารณาระดับความเป็นอิสระในการคิดและตัดสินใจตามสภาพแวดล้อมของสถานการณ์ของปัญหา รวมถึงความท้าทายในการคิดและพัฒนาสิ่งใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นในงาน ซึ่งจำแนกออกเป็น ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๔ การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา หมายถึง ระดับขอบเขตแนวทางของการปฏิบัติงานหรือการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานของตำแหน่งนั้นๆ

องค์ประกอบที่ ๕ ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ หมายถึง ระดับความท้าทายของความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ใหม่ๆ ในงานของตำแหน่งนั้นๆ โดยมิใช่พิจารณาที่ความสามารถในการคิดของบุคคลที่ดำรงตำแหน่ง

๓. ด้านการระดมความคิด หมายถึง ระดับการระดมความคิด ซึ่งพิจารณาจากความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน รวมทั้งขนาดและขอบเขตของผลกระทบของงานที่เป็นการระดมความคิดตลอดจนอำนาจหน้าที่ในขอบเขตการระดมความคิดของตำแหน่งนั้นๆ ซึ่งจำแนกออกเป็น ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๖ อิสระในการปฏิบัติงาน หมายถึง ระดับความเป็นอิสระในการทำงานหรือรอบการปฏิบัติงาน หรือระดับการกำกับตรวจสอบที่ได้รับ

องค์ประกอบที่ ๗ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน หมายถึง ระดับขอบเขตของผลกระทบจากงานในตำแหน่งนั้นๆ ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ ๘ อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตการระดมความคิด หมายถึง ขอบเขตอำนาจในการดำเนินงาน หรือระดับการได้รับมอบอำนาจในการดำเนินการ หรือขอบเขตการระดมความคิดของตำแหน่งนั้นๆ

เกณฑ์การกำหนดตำแหน่ง

การกำหนดค่าคะแนนรวมใน ๘ องค์ประกอบดังกล่าว มีค่าคะแนนรวม ๑,๐๐๐ คะแนน เกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่งแต่ละระดับมีค่าคะแนน ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

คะแนนรวม	ประเภท ระดับ
ตั้งแต่ ๖๐๐ คะแนนขึ้นไป	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
ตั้งแต่ ๗๖๐ คะแนนขึ้นไป	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

๒. ตำแหน่งประเภทวิชาการ

คะแนนรวม	ประเภท ระดับ
ตั้งแต่ ๗๖๐ คะแนนขึ้นไป	ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
ตั้งแต่ ๙๐๐ คะแนนขึ้นไป	ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ



การวิเคราะห์เพื่อประเมินค่างาน

๑. ข้อมูลที่ใช้ประกอบการประเมินค่างาน

ในการดำเนินการวิเคราะห์ตำแหน่งเพื่อประเมินค่างาน หน่วยงานที่รับผิดชอบจะต้องประมวลข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งเพื่อนำไปใช้วิเคราะห์วัดคุณภาพงานของตำแหน่ง ซึ่งประกอบด้วย

- ๑.๑ นโยบาย ยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ ภารกิจ แผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน
- ๑.๒ โครงสร้างการจัดส่วนราชการและความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่สังกัด รวมทั้งตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่ง ปริมาณและคุณภาพของงานของตำแหน่งที่จะประเมิน และวัตถุประสงค์ในการกำหนดตำแหน่ง
- ๑.๔ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน ความยุ่งยากในการแก้ไขปัญหา แนวทางการปฏิบัติงาน การใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ทางวิชาการในการปฏิบัติงาน และขอบเขตการกำกับตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา

๑.๕ ผลงาน

- ๑) สถิติผลงานของตำแหน่งที่ได้ดำเนินการที่ผ่านมา
- ๒) แนวโน้มผลงานและความคุ้มค่าที่คาดว่าจะได้รับ

๒. กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒.๓ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ก.กำหนด

๒.๔ แนวทางและหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งที่ ก.ก. กำหนด

๓. ขั้นตอนและวิธีการวิเคราะห์

๓.๑ ตำแหน่งที่จะนำมาวิเคราะห์จะต้องเป็นตำแหน่งที่ผ่านหลักเกณฑ์แนวทางการกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.ก.กำหนด และอยู่ในเกณฑ์ที่จะกำหนดเป็นระดับสูงขึ้นได้ เช่น ตำแหน่งที่จะนำมาประเมินค่างานในประเภทอำนวยการ ระดับสูง จะต้องผ่านเกณฑ์การพิจารณาเบื้องต้นในการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือเทียบเท่า เป็นต้น

๓.๒ ศึกษารายละเอียดโครงสร้างการจัดส่วนราชการ ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและความสัมพันธ์ของตำแหน่งนั้นกับตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องในโครงสร้างองค์กร รวมทั้งพิจารณาเทียบเคียงตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในลักษณะเดียวกันในหน่วยงานอื่น

๓.๓ วิเคราะห์งานของตำแหน่งนั้นๆ ในแต่ละองค์ประกอบตามเกณฑ์ประเมินค่างาน ว่าลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพงานของตำแหน่ง จัดอยู่ในอันดับใดขององค์ประกอบนั้นๆ โดยแสดงเหตุผลในการพิจารณาให้ชัดเจนและมีข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอ้างอิง ซึ่งเป็นที่ยอมรับและสอบทานความถูกต้องได้

๓.๔ เมื่อประเมินค่างานในทุกองค์ประกอบแล้ว ให้รวมคะแนนทั้งหมดที่ได้รับไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่ง

๓.๕ สรุปผลการประเมินพร้อมเหตุผลในการวิเคราะห์ลงในแบบประเมินค่างาน



หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน

๑. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งอำนวยการ เป็นเกณฑ์ใช้พิจารณาลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณภาพ ความยุ่งยากของงานของตำแหน่งอื่นที่ ก.ก. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภท อำนวยการ ระดับต้น และระดับสูง ที่มีใช้ตำแหน่งในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับต่ำกว่าสำนักหรือหัวหน้า ส่วนราชการภายในสำนักหรือเทียบเท่าตามประกาศกรุงเทพมหานคร รวมทั้งประเมินความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการใช้ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้นๆ ด้วย ทั้งนี้โดยมีองค์ประกอบในการ ประเมินค่างาน ดังนี้

องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

องค์ประกอบที่ ๑ ความรอบรู้และชำนาญงาน	(๑๕๐ คะแนน)
องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารการจัดการ	(๑๐๐ คะแนน)
องค์ประกอบที่ ๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์	(๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา

องค์ประกอบที่ ๔ การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา	(๑๐๐ คะแนน)
องค์ประกอบที่ ๕ ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์	(๑๕๐ คะแนน)

องค์ประกอบด้านการระดมความคิด

องค์ประกอบที่ ๖ อิสระในการปฏิบัติงาน	(๑๐๐ คะแนน)
องค์ประกอบที่ ๗ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน	(๑๕๐ คะแนน)
องค์ประกอบที่ ๘ อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบ	(๑๕๐ คะแนน)
รวม	๑,๐๐๐ คะแนน

เกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่ง

คะแนนรวม	ประเภท/ระดับ
ตั้งแต่ ๖๐๐ คะแนนขึ้นไป	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
ตั้งแต่ ๗๖๐ คะแนนขึ้นไป	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง



**แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ระดับต้นและระดับสูง**

☐

ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

☐

ขอกำหนดตำแหน่งใหม่

๑. ชื่อตำแหน่ง ระดับ ตำแหน่งเลขที่
 งาน/ฝ่าย/กลุ่ม กอง/สำนักงาน
 สำนัก
 ขอปรับปรุงเป็นตำแหน่ง ระดับ ตำแหน่งเลขที่
 งาน/ฝ่าย/กลุ่ม กอง/สำนักงาน
 สำนัก

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม)

.....

.....

.....

.....

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ใหม่)

.....

.....

.....

.....

๔. วิเคราะห์เปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

.....

.....

.....

.....



๕. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ		คะแนน ที่ได้	เหตุผลในการ พิจารณา
๑. องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน			
๑.๑ ความรอบรู้และชำนาญงาน (๑๕๐ คะแนน)			
()	๑. เป็นงานที่ต้องการความรู้ระดับพื้นฐานอาชีพและสั่งสมความชำนาญในการทำงานอย่างเป็นระบบ	๕๓	
()	๒. มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าข้อ ๑	๕๘	
()	๓. มีความรอบรู้และชำนาญงานในข้อ ๔ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๔	๖๑	
()	๔. เป็นงานที่ต้องการความรู้ทางวิชาชีพ มีทักษะเฉพาะด้านในทางปฏิบัติทั่วไป มีความรอบรู้ชำนาญการในกฎ ระเบียบ หลักการ สามารถกำหนดแนวคิดและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	๖๘	
()	๕. มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าข้อ ๔	๗๕	
()	๖. มีความรอบรู้และชำนาญงานที่กำหนดในข้อ ๗ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๗	๘๐	
()	๗. เป็นงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญในศาสตร์สาขาวิชาในสายอาชีพนั้นๆ รวมทั้ง กฎ ระเบียบ ทฤษฎี หลักการ มีทักษะเฉพาะด้าน และมีประสบการณ์สูง สามารถพัฒนากฎระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางและระบบการทำงาน	๘๙	
()	๘. มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าข้อ ๗	๙๘	
()	๙. มีความรอบรู้และชำนาญงานในข้อ ๑๐ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๐	๑๐๔	
()	๑๐. เป็นงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาในสายอาชีพนั้นๆ สูง มีทักษะและประสบการณ์ การบริหารจัดการ งานที่มีการบูรณาการทั้งหลักวิชาการ เทคนิค กฎระเบียบ หลักการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และการพัฒนางานในสาขาอาชีพเฉพาะด้าน	๑๑๕	
()	๑๑. มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าข้อ ๑๐	๑๒๗	
()	๑๒. มีความรอบรู้และชำนาญงานข้อ ๑๓ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๓	๑๓๕	
()	๑๓. เป็นงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญอย่างลึกซึ้งในทฤษฎี หลักวิชาการ และมีทักษะประสบการณ์สูงในการปฏิบัติงานในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพอย่างยิ่ง ในลักษณะเป็นผู้นำทางวิชาการ หรือเป็นงานที่ต้องการผู้ปฏิบัติงานที่มีความรอบรู้อย่างกว้างขวางในศาสตร์สาขาทั่วไป และมีประสบการณ์เป็นพิเศษในการบริหารแผนเชิงกลยุทธ์	๑๕๐	



องค์ประกอบ	คะแนน ที่ได้	เหตุผลในการ พิจารณา
๑.๒ การบริหารการจัดการ (๑๐๐ คะแนน)		
() ๑. เป็นงานที่ต้องมีการจัดระเบียบงาน ติดตาม ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามขั้นตอนระเบียบงานและให้คำปรึกษาแนะนำผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการจำนวนหนึ่ง	๓๕	
() ๒. เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการสูงกว่าข้อ ๑	๓๙	
() ๓. เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการในข้อ ๔ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๔	๔๑	
() ๔. เป็นงานที่ต้องมีการวางแผน กำหนดระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน ติดตาม ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานจำนวนหนึ่ง	๔๖	
() ๕. เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการสูงกว่าข้อ ๔	๕๐	
() ๖. เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการในข้อ ๗ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๗	๕๓	
() ๗. เป็นงานที่ต้องมีการวางแผนงาน แผนเงิน แผนคน มีการจัดการและกำหนดแผนงาน ระบบงาน สำหรับงานหลากหลายด้านที่มีลักษณะความยุ่งยากซับซ้อนของงานต่างกันแต่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันและมีการตรวจสอบ ติดตาม รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก	๕๙	
() ๘. เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการสูงกว่าข้อ ๗	๖๕	
() ๙. เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการในข้อ ๑๐ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๐	๖๙	
() ๑๐. เป็นงานที่ต้องมีการวางแผนงาน แผนเงิน แผนคน มีการจัดการและกำหนดแผนงาน ระบบงาน สำหรับงานหลักที่มีความหลากหลาย หลักวิชาการ เทคนิคการปฏิบัติงานและมีลักษณะความยุ่งยากซับซ้อนของงานสูงมาก หรืองานหลักที่มีการกิจและปริมาณงานสูงมาก และมีระบบ กระบวนการทำงานที่เป็นระบบต่อเนื่องสัมพันธ์กันและแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานได้โดยเบ็ดเสร็จ มีการควบคุม ตรวจสอบ มอบหมายงานบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก	๗๗	
() ๑๑. เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการสูงกว่าข้อ ๑๐	๘๕	
() ๑๒. เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการในข้อ ๑๓ แต่ปัจจัยบางประการ ยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๓	๙๐	
() ๑๓. เป็นงานที่ต้องมีการควบคุม หรือกำกับประสานติดตามผลงานตามแผนงาน โครงการส่วนราชการระดับกองขึ้นไปหลายหน่วย รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำเพื่อผลักดันเร่งรัดให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	๑๐๐	



องค์ประกอบ		คะแนน ที่ได้	เหตุผลในการ พิจารณา
๑.๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๑๐๐ คะแนน)			
()	๑. เป็นงานที่ต้องใช้มนุษยสัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่อการติดต่อประสานงานกับผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือประชาชนผู้รับบริการ	๓๕	
()	๒. เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าข้อ ๑	๓๙	
()	๓. เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในข้อ ๔ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๔	๔๑	
()	๔. เป็นงานที่ต้องให้ข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่ผู้ปฏิบัติงาน มีการติดต่อประสานงานด้านข้อมูล ให้ข้อมูลกับหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งการให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาพร้อมข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๔๖	
()	๕. เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าข้อ ๔	๕๐	
()	๖. เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในข้อ ๗ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๗	๕๓	
()	๗. เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะในการชักจูงโน้มน้าวผู้ร่วมงาน ทั้งในระดับผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชารวมทั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน และมีทักษะที่จะโน้มน้าวสร้างความเข้าใจในประเด็นสำคัญในการชักจูง เจรจาต่อรองกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	๕๙	
()	๘. เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าข้อ ๗	๖๕	
()	๙. เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในข้อ ๑๐ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๐	๖๙	
()	๑๐. เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะในการกระตุ้นและชักจูง เจรจาต่อรองโน้มน้าวในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือในการดำเนินการใดๆ หรือแก้ไขปัญหในประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	๗๗	
()	๑๑. เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าข้อ ๑๐	๘๕	
()	๑๒. เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในข้อ ๑๓ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๓	๙๐	
()	๑๓. เป็นงานที่ต้องอาศัยทักษะในการกระตุ้นชักจูง โน้มน้าวผู้อื่นให้เปลี่ยนความคิดหรือ ทศนคติเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ สร้างความเปลี่ยนแปลงในการทำงานในระดับยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	๑๐๐	



องค์ประกอบ		คะแนน ที่ได้	เหตุผลในการ พิจารณา
๒. องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา			
๒.๑ การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน)			
()	๑. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้ระเบียบแนวทางปฏิบัติระบบงานและมาตรฐานงานของหน่วยงาน	๓๕	
()	๒. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสูงกว่าข้อ ๑	๓๙	
()	๓. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในข้อ ๔ แต่ปัจจัยบางประการ ยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๔	๔๑	
()	๔. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์หลักของกอง โดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพและประสบการณ์ในการตัดสินใจหรือการแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์	๔๖	
()	๕. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสูงกว่าข้อ ๔	๕๐	
()	๖. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในข้อ ๗ แต่ปัจจัยบางประการ ยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๗	๕๓	
()	๗. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์ แผนงานโครงการ ของหน่วยงานระดับกองหรือสูงกว่ากอง โดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพในการตัดสินใจกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการ รวมทั้งการแก้ไขปัญหาทางานที่ยุ่งยาก	๕๙	
()	๘. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสูงกว่าข้อ ๗	๖๕	
()	๙. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในข้อ ๑๐ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๐	๖๙	
()	๑๐. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจภายใต้กรอบยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพ พร้อมทักษะการเป็นผู้นำในการตัดสินใจกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการ รวมทั้งแก้ไขปัญหาทางานที่มีความหลากหลายทั้งในเนื้อหา เทคนิค วิชาการ กระบวนการของงาน	๗๗	
()	๑๑. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสูงกว่าข้อ ๑๐	๘๕	
()	๑๒. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในข้อ ๑๓ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๓	๙๐	
()	๑๓. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจโดยอิสระ การปรับแนวทางการปฏิบัติงานอยู่ภายใต้กรอบนโยบายและยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร	๑๐๐	



องค์ประกอบ		คะแนน ที่ได้	เหตุผลในการ พิจารณา
๒.๒ ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๕๐ คะแนน)			
()	๑. เป็นงานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มบ้าง และมีการคิดวิเคราะห์ในการปฏิบัติงาน	๕๓	
()	๒. ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าข้อ ๑	๕๘	
()	๓. ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในข้อ ๔ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๔	๖๑	
()	๔. เป็นงานที่มีปัญหาซึ่งต้องแก้ไขค่อนข้างบ่อย ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ค้นหาแนวทางใหม่ในการทำงาน	๖๘	
()	๕. ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าข้อ ๔	๗๕	
()	๖. ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในข้อ ๗ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๗	๘๐	
()	๗. เป็นงานที่ต้องใช้ความคิด ประสบการณ์ ความชำนาญ และประยุกต์ใช้ความรู้ทักษะในการวิเคราะห์และตัดสินใจเลือกทางเลือกที่เหมาะสมในสถานการณ์ที่มีความหลากหลาย	๘๙	
()	๘. ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าข้อ ๗	๙๘	
()	๙. ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในข้อ ๑๐ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๐	๑๐๔	
()	๑๐. เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะ การคิดวิเคราะห์และตีความ และการคิดเชิงสร้างสรรค์ รวมทั้งการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด สถานการณ์หรือปัญหาที่ยุ้งยากซับซ้อนหรือปัญหาที่ไม่เคยเกิดมาก่อน และพัฒนาแนวคิดและวิธีการใหม่	๑๑๕	
()	๑๑. ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าข้อ ๑๐	๑๒๗	
()	๑๒. ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในข้อ ๑๓ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๓	๑๓๕	
()	๑๓. เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะ การคิดวิเคราะห์เชิงสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาแนวคิดใหม่ๆ หรือวิธีการใหม่ๆ ให้เกิดความก้าวหน้าขององค์ความรู้ที่สามารถนำมาปรับใช้ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ และพัฒนาต่อยอดไปได้อย่างต่อเนื่อง และบูรณาการภารกิจในระดับนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานครให้เกิดผลในทางปฏิบัติ	๑๕๐	



องค์ประกอบ		คะแนน ที่ได้	เหตุผลในการ พิจารณา
๓. องค์ประกอบด้านการระดมทุน			
๓.๑ อีสาระในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)			
()	๑. เป็นงานที่มีอีสาระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงปฏิบัติการ โดยดำเนินการตามขั้นตอนหรือข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน หรือเป็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง มีการควบคุม กำกับตรวจสอบในส่วนของความก้าวหน้าและผลงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๕	
()	๒. ความอีสาระในการปฏิบัติงานสูงกว่าข้อ ๑	๓๙	
()	๓. ความอีสาระในการปฏิบัติงานในข้อ ๔ แต่ปัจจุบันบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๔	๔๑	
()	๔. เป็นงานที่มีอีสาระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงปฏิบัติการ โดยดำเนินการตามแนวทางหรือหลักเกณฑ์ภายใต้คำแนะนำในบางกรณี แต่สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้บ้างตามความเหมาะสมในสถานการณ์นั้นๆ ได้มีการตรวจสอบ ในส่วนของความก้าวหน้าและผลงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๖	
()	๕. ความอีสาระในการปฏิบัติงานสูงกว่าข้อ ๔	๕๐	
()	๖. ความอีสาระในการปฏิบัติงานในข้อ ๗ แต่ปัจจุบันบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๗	๕๓	
()	๗. เป็นงานที่มีอีสาระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงบริหารจัดการ โดยดำเนินการตามที่ได้กำหนดทิศทางไว้เฉพาะภายใต้ภารกิจของหน่วยงาน มีอีสาระในการบริหารจัดการ ให้คำแนะนำกำกับตรวจสอบของหน่วยงาน โดยมีการควบคุมตรวจสอบผลงานในระดับผลสัมฤทธิ์	๕๙	
()	๘. ความอีสาระในการปฏิบัติงานสูงกว่าข้อ ๗	๖๕	
()	๙. ความอีสาระในการปฏิบัติงานในข้อ ๑๐ แต่ปัจจุบันบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาในข้อ ๑๐	๖๙	
()	๑๐. เป็นงานที่มีอีสาระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงบริหารจัดการ โดยมีการกำหนดทิศทางการดำเนินการไว้อย่างกว้างขวาง มีอีสาระในการบริหารจัดการงานที่มีความหลากหลาย ซับซ้อนของเนื้อหา เทคนิค และกระบวนการทำงานภายใต้ทิศทางและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการระดับกอง	๗๗	
()	๑๑. ความอีสาระในการปฏิบัติงานสูงกว่าข้อ ๑๐	๘๕	
()	๑๒. ความอีสาระในการปฏิบัติงานในข้อ ๑๓ แต่ปัจจุบันบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาในข้อ ๑๓	๙๐	
()	๑๓. เป็นงานที่มีอีสาระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงกลยุทธ์ โดยมีการกำหนดแนวทางอย่างกว้าง สามารถปฏิบัติงานเป็นอีสาระในการกำหนดกลยุทธ์ การปฏิบัติงาน และปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินการในระดับยุทธศาสตร์ของส่วนราชการระดับกอง และนโยบายของหน่วยงาน	๑๐๐	



องค์ประกอบ		คะแนน ที่ได้	เหตุผลในการ พิจารณา
๓.๒ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน (๑๕๐ คะแนน)			
()	๑. การดำเนินงานส่งผลกระทบบางส่วนต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานระดับกอง	๕๓	
()	๒. ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าข้อ ๑	๕๘	
()	๓. ขอบเขตผลกระทบของงานในข้อ ๔ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๔	๖๑	
()	๔. การดำเนินงานส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานระดับกองหรือสูงกว่ากอง	๖๘	
()	๕. ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าข้อ ๔	๗๕	
()	๖. ขอบเขตผลกระทบของงานในข้อ ๗ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๗	๘๐	
()	๗. การดำเนินงานส่งผลกระทบโดยตรงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานระดับกองหรือสูงกว่ากอง หรือส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานโดยรวมของหน่วยงาน	๘๙	
()	๘. ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าข้อ ๗	๙๘	
()	๙. ขอบเขตผลกระทบของงานในข้อ ๑๐ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๐	๑๐๔	
()	๑๐. การดำเนินงานส่งผลกระทบโดยตรงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักและการวางกลยุทธ์ของหน่วยงาน	๑๑๕	
()	๑๑. ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าข้อ ๑๐	๑๒๗	
()	๑๒. ขอบเขตผลกระทบของงานในข้อ ๑๓ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๓	๑๓๕	
()	๑๓. การดำเนินงานส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานและการวางกลยุทธ์ของกรุงเทพมหานคร และอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินการของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐	
๓.๓ อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบ (๑๕๐ คะแนน)			
()	๑. มีอำนาจในการมอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ผลงานของเจ้าหน้าที่ภายใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง มีระเบียบแนวทางปฏิบัติงานที่กำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน	๕๓	
()	๒. อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าข้อ ๑	๕๘	
()	๓. อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในข้อ ๔ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๔	๖๑	
()	๔. มีอำนาจในการมอบหมายงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาตามแนวทางที่หน่วยงานกำหนดไว้กว้างๆ และควบคุม ตรวจสอบ ผลงานของเจ้าหน้าที่ภายใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง	๖๘	



องค์ประกอบ		คะแนน ที่ได้	เหตุผลในการ พิจารณา
()	๕. อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าข้อ ๔	๗๕	
()	๖. อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในข้อ ๗ แต่ปัจจัยบางประการ ยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๗	๘๐	
()	๗. มีอำนาจในการวางแผนกำหนดแนวทางการทำงานตามแผนปฏิบัติการตามนโยบายของหน่วยงาน มอบหมายงาน และควบคุม กำกับตรวจสอบ รวมทั้งใช้ดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาทางานที่มีลักษณะเป็นงานยุ่งยากแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง	๘๙	
()	๘. อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าข้อ ๗	๙๘	
()	๙. อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในข้อ ๑๐ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๐	๑๐๔	
()	๑๐. มีอำนาจในการวางแผน กำหนดแนวทางการทำงานตามแผนปฏิบัติการ นโยบายของหน่วยงาน มอบหมายและควบคุม กำกับตรวจสอบ รวมทั้งใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาทางานที่มีลักษณะงานของภารกิจหลักที่สำคัญ หรือภารกิจหลักที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากและมีผลกระทบต่อความสำเร็จของงานตามแผนปฏิบัติการหรือยุทธศาสตร์ของส่วนราชการระดับกอง	๑๑๕	
()	๑๑. อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าข้อ ๑๐	๑๒๗	
()	๑๒. อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในข้อ ๑๓ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๓	๑๓๕	
()	๑๓. มีอำนาจในการวางแผนกลยุทธ์ กำหนดแผนปฏิบัติการ ตามนโยบายยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร มอบหมาย และควบคุม กำกับตรวจสอบการปฏิบัติของส่วนราชการในความรับผิดชอบตามแผนกลยุทธ์ รวมทั้งการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร	๑๕๐	



ความเห็นของสำนักงาน ก.ก.

สรุปผลการประเมินค่างาน

ความหมาย / สาระ	คะแนนที่ได้รับ
องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน	
องค์ประกอบที่ ๑ ความรอบรู้และชำนาญงาน (๑๕๐ คะแนน)	
องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารการจัดการ (๑๐๐ คะแนน)	
องค์ประกอบที่ ๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๑๐๐ คะแนน)	
องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา	
องค์ประกอบที่ ๔ การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน)	
องค์ประกอบที่ ๕ ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๕๐ คะแนน)	
องค์ประกอบด้านภาระความรับผิดชอบ	
องค์ประกอบที่ ๖ อิสระในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)	
องค์ประกอบที่ ๗ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน (๑๕๐ คะแนน)	
องค์ประกอบที่ ๘ อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบ (๑๕๐ คะแนน)	
รวม ๑,๐๐๐ คะแนน	

☐

ผ่านการประเมินค่างาน

☐

ไม่ผ่านการประเมินค่างาน

เหตุผล

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง

(ลงชื่อ)

(.....)

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก.



() เห็นควรนำเสนอ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ

เหตุผล.....
.....

() ไม่เห็นด้วย

เหตุผล.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.



๒. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานประเภทวิชาการ เป็นการประเมินค่างานของตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ทั้งนี้โดยมีองค์ประกอบในการประเมินค่างาน ดังนี้

องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

องค์ประกอบที่ ๑ ความรอบรู้และชำนาญงาน	(๒๐๐ คะแนน)
องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารการจัดการ	(๑๐๐ คะแนน)
องค์ประกอบที่ ๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์	(๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา

องค์ประกอบที่ ๔ การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา	(๑๐๐ คะแนน)
องค์ประกอบที่ ๕ ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์	(๑๕๐ คะแนน)

องค์ประกอบด้านภาระความรับผิดชอบ

องค์ประกอบที่ ๖ อิสระในการปฏิบัติงาน	(๑๐๐ คะแนน)
องค์ประกอบที่ ๗ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน	(๑๕๐ คะแนน)
องค์ประกอบที่ ๘ อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบ	(๑๐๐ คะแนน)

รวม ๑,๐๐๐ คะแนน

เกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่ง

คะแนนรวม	ประเภท/ระดับ
ตั้งแต่ ๗๖๐ คะแนนขึ้นไป	ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
ตั้งแต่ ๙๐๐ คะแนนขึ้นไป	ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ



**แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ**

☐

ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

☐

ขอกำหนดตำแหน่งใหม่

๑. ชื่อตำแหน่ง ระดับ ตำแหน่งเลขที่
 งาน/ฝ่าย/กลุ่ม กอง/สำนักงาน
 สำนัก
 ขอปรับปรุงเป็นตำแหน่ง ระดับ ตำแหน่งเลขที่
 งาน/ฝ่าย/กลุ่ม กอง/สำนักงาน
 สำนัก

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม)

.....

.....

.....

.....

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ใหม่)

.....

.....

.....

.....

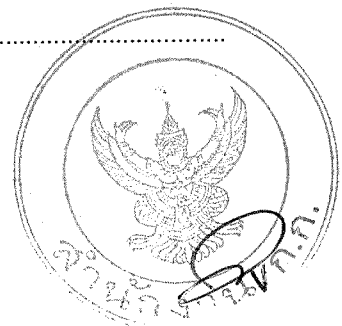
๔. วิเคราะห์เปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

.....

.....

.....

.....



๕. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

๑) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

๑.๑) ความรอบรู้และชำนาญงาน (๒๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบ	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
() ๑. เป็นงานที่ต้องการความรู้ในระดับปริญญาในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพต่างๆ สามารถเรียนรู้และพัฒนาขึ้นได้	๗๐	
() ๒. มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าข้อ ๑	๗๗	
() ๓. มีความรอบรู้และชำนาญงานในข้อ ๔ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๔	๘๒	
() ๔. เป็นงานที่ต้องการความรู้ทางวิชาการหรือวิชาชีพ มีทักษะเฉพาะด้าน และประสบการณ์ในการทำงาน มีความรอบรู้ชำนาญการเกี่ยวกับวิธีการ ระบบ และขั้นตอนต่างๆ ในสายวิชาการหรือวิชาชีพนั้นๆ	๙๑	
() ๕. มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าข้อ ๔	๑๐๐	
() ๖. มีความรอบรู้และชำนาญงานในข้อ ๗ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๗	๑๐๖	
() ๗. เป็นงานที่ต้องการความรอบรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพนั้นๆ ทั้งในแนวคิด ทฤษฎี หลักการ มีทักษะเฉพาะด้าน และมีประสบการณ์สูง สามารถที่จะเสนอแนวทาง หลักเกณฑ์ที่จะเป็นมาตรฐานงานได้	๑๑๘	
() ๘. มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าข้อ ๗	๑๓๐	
() ๙. มีความรอบรู้และชำนาญงานในข้อ ๑๐ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๐	๑๓๘	
() ๑๐. เป็นงานที่ต้องการความรอบรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาในสายอาชีพนั้นๆ สูง มีทักษะและประสบการณ์ในการทำงานทั้งในด้านลึกและด้านกว้าง สามารถบูรณาการตามภารกิจหลักของส่วนราชการ	๑๕๔	
() ๑๑. มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่า ข้อ ๑๐	๑๖๙	
() ๑๒. มีความรอบรู้และชำนาญงานในข้อ ๑๓ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๓	๑๘๐	



องค์ประกอบ	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
() ๑๓. เป็นงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญอย่างลึกซึ้งใน ทฤษฎี หลักวิชาการ และมีทักษะ ประสิทธิภาพสูงใน การปฏิบัติงานในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะด้าน ในลักษณะเป็นผู้นำทางวิชาการ โดยมีผลงานเป็นที่ ยอมรับในระดับชาติหรือสากล	๒๐๐	

๑.๒) การบริหารจัดการ (๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบ	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
() ๑. เป็นงานวิชาการที่มีขั้นตอนและแนวทางการดำเนินงาน และ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้ร่วมปฏิบัติงาน	๓๕	
() ๒. เป็นงานที่มีการบริหารจัดการสูงกว่าข้อ ๑	๓๙	
() ๓. เป็นงานที่มีการบริหารจัดการในข้อ ๔ แต่ปัจจัยบางประการ ยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๔	๔๑	
() ๔. เป็นงานที่ต้องมีการวางแผนงาน กำหนดระเบียบวิธีการ ปฏิบัติงาน ติดตาม ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงาน	๔๖	
() ๕. เป็นงานที่มีการบริหารจัดการสูงกว่าข้อ ๔	๕๐	
() ๖. เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการในข้อ ๗ แต่ปัจจัยบาง ประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๗	๕๓	
() ๗. เป็นงานที่ต้องมีการวางแผน มอบหมาย กำกับติดตาม และให้คำแนะนำผู้ร่วมปฏิบัติงาน ซึ่งงานหลักนั้นมี ความหลากหลายในเนื้อหาและกิจกรรมที่ปฏิบัติ แต่ มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน	๕๙	
() ๘. เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการสูงกว่าข้อ ๗	๖๕	
() ๙. เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการในข้อ ๑๐ แต่ปัจจัยบาง ประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๐	๖๙	
() ๑๐. เป็นงานที่ต้องมีการวางแผน มอบหมาย กำกับติดตาม ให้คำปรึกษา แนะนำ พร้อมแก้ไขปัญหา และประสาน ความร่วมมือทางวิชาการในโครงการตามยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ ซึ่งงานหลักนั้นมีความหลากหลายในเนื้อหา มีขนาดและความยุ่งยากซับซ้อนของงานสูงมาก ซึ่ง จำเป็นต้องมีการบูรณาการเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์	๗๗	



องค์ประกอบ	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
() ๑๑. เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการสูงกว่าข้อ ๑๐	๘๕	
() ๑๒. เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการในข้อ ๑๓ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๓	๙๐	
() ๑๓. เป็นงานที่มีลักษณะการให้คำปรึกษาทางวิชาการหรือวิชาชีพที่มีความเชี่ยวชาญระดับสูง เป็นงานขนาดใหญ่ ตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ซึ่งมีความยุ่งยากซับซ้อน ของงานสูงมาก และต้องประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานในระดับนโยบายทั้งภายในและภายนอก เพื่อผลักดันให้งานบรรลุผลสัมฤทธิ์	๑๐๐	

๑.๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบ	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
() ๑. เป็นงานที่ต้องใช้มนุษยสัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่อการติดต่อประสานงานกับผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือประชาชนผู้รับราชการ	๓๕	
() ๒. เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าข้อ ๑	๓๙	
() ๓. เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในข้อ ๔ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๔	๔๑	
() ๔. เป็นงานที่ต้องให้คำแนะนำผู้ร่วมปฏิบัติงาน มีการติดต่อประสานงานกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อชี้แจงและให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหา พร้อมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะกับบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๔๖	
() ๕. เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าข้อ ๕	๕๐	
() ๖. เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในข้อ ๗ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๗	๕๓	
() ๗. เป็นงานที่ต้องให้คำแนะนำผู้ร่วมปฏิบัติงาน มีการติดต่อประสานงานกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อชี้แจงและให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหา พร้อมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะกับบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๕๙	
() ๘. เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าข้อ ๗	๖๕	



องค์ประกอบ	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
() ๙. เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในข้อ ๑๐ แต่ ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๐	๖๙	
() ๑๐. เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะในการกระตุ้นและชักจูง เจริญ ต่อรองโน้มน้าวในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือ ในการดำเนินการใดๆ หรือแก้ไขปัญหาในประเด็นสำคัญ ที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน	๗๗	
() ๑๑. เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าข้อ ๑๐	๘๕	
() ๑๒. เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในข้อ ๑๓ แต่ปัจจัย บางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๓	๙๐	
() ๑๓. เป็นงานที่ต้องอาศัยทักษะในการชักจูง หรือโน้มน้าวผู้อื่น ให้เปลี่ยนความคิดหรือทัศนคติเพื่อให้ภารกิจบรรลุ วัตถุประสงค์ที่วางไว้ หรือเสนอแนะความเห็น เพื่อให้มี การปรับเปลี่ยน รวมทั้งสร้างความเปลี่ยนแปลงในการ ทำงานในระดับนโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน หรือการเจรจาต่อรองเพื่อผลประโยชน์ในระดับชาติ	๑๐๐	



๒) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา

๒.๑) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบ	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
() ๑. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ ระบบงาน และมาตรฐานงานของหน่วยงาน	๓๕	
() ๒. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสูงกว่าข้อ ๑	๓๙	
() ๓. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในข้อ ๔ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๔	๔๑	
() ๔. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพจากประสบการณ์และการแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	๔๖	
() ๕. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสูงกว่าข้อ ๔	๕๐	
() ๖. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในข้อ ๗ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๗	๕๓	
() ๗. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์ แผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับกอง หรือสูงกว่ากอง โดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพในการตัดสินใจกำหนดกลยุทธ์ การปฏิบัติ แผนปฏิบัติการ รวมทั้งการแก้ไขปัญหางานที่ยุ่ยากภายใต้สถานการณ์ที่แตกต่าง	๕๙	
() ๘. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสูงกว่าข้อ ๗	๖๕	
() ๙. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในข้อ ๑๐ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๐	๖๙	
() ๑๐. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจภายใต้กรอบยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะด้านพร้อมทักษะในการตัดสินใจกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงาน แผนงาน รวมทั้งแก้ไขปัญหางานวิชาการที่มีความหลากหลายยุ่งยากซับซ้อน	๗๗	
() ๑๑. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสูงกว่าข้อ ๑๐	๘๕	
() ๑๒. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในข้อ ๑๓ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๓	๙๐	



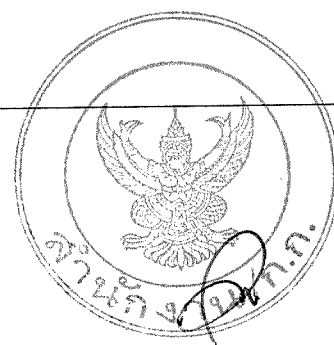
องค์ประกอบ	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
() ๑๓. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจโดยอิสระ การปรับ แนวทางการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาโดยต้องใช้วิชาการ หรือวิชาชีพเฉพาะด้านระดับสูงในการตัดสินใจภายใต้ วัตถุประสงค์ของงานตามกรอบนโยบายและยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการระดับกรุงเทพมหานคร	๑๐๐	

๒.๒) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๕๐ คะแนน)

องค์ประกอบ	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
() ๑. เป็นงานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มบ้าง และมีการคิดวิเคราะห์ ในการปฏิบัติงาน	๕๓	
() ๒. ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าข้อ ๑	๕๘	
() ๓. ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในข้อ ๔ แต่ ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๔	๖๑	
() ๔. เป็นงานที่มีปัญหาซึ่งต้องแก้ไขค่อนข้างบ่อย ต้องใช้ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ค้นหาแนวทางใหม่ในการทำงาน	๖๘	
() ๕. ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าข้อ ๔	๗๕	
() ๖. ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในข้อ ๗ แต่ ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๗	๘๐	
() ๗. เป็นงานที่ต้องใช้ความคิด ประสบการณ์ ความชำนาญ และประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะในการวิเคราะห์และตัดสินใจ เลือกทางเลือกที่เหมาะสมในสถานการณ์ที่มีความ หลากหลาย	๘๙	
() ๘. ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าข้อ ๗	๙๘	
() ๙. ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในข้อ ๑๐ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ใน ข้อ ๑๐	๑๐๔	
() ๑๐. เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะ การคิดวิเคราะห์และการตีความ และการคิดเชิงสร้างสรรค์ รวมทั้งการใช้ดุลยพินิจในการ ตัดสินใจเลือกทางเลือกที่ดีที่สุดในงานวิชาการที่มีปัญหา ยุ่งยากซับซ้อน หรือพัฒนาแนวคิดและวิธีการใหม่ทาง วิชาการหรือวิชาชีพ	๑๑๕	
() ๑๑. ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าข้อ ๑๐	๑๒๗	



องค์ประกอบ	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
() ๑๒. ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในข้อ ๑๓ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๓	๑๓๕	
() ๑๓. เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะ การคิดวิเคราะห์เชิงสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาแนวคิดใหม่ๆ หรือวิธีการใหม่ๆ ให้เกิด ความก้าวหน้าขององค์ความรู้ที่สามารถนำมาปรับใช้ให้ เกิดผลในทางปฏิบัติ และพัฒนาต่อยอดไปได้อย่างต่อเนื่อง หรือบูรณาการทางวิชาการ หรือ วิชาชีพให้สอดคล้องกับ ภารกิจในระดับนโยบาย หรือ ยุทธศาสตร์ระดับ กรุงเทพมหานคร	๑๕๐	



๓) องค์ประกอบด้านภาระความรับผิดชอบ

๓.๑) อิสระในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบ	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
() ๑. เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงปฏิบัติการ โดยดำเนินการตามขั้นตอนหรือข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน หรือเป็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง มีการควบคุมกำกับ ตรวจสอบในส่วนของความก้าวหน้าและผลงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๕	
() ๒. ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าข้อ ๑	๓๙	
() ๓. ความอิสระในการปฏิบัติงานในข้อ ๔ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๔	๔๑	
() ๔. เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงปฏิบัติการ โดยดำเนินการตามแนวทางหรือหลักเกณฑ์ภายใต้คำแนะนำในบางกรณี แต่สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้บ้างตามความเหมาะสมในสถานการณ์นั้นๆ ได้ มีการตรวจสอบในส่วนของความก้าวหน้าและผลงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๖	
() ๕. ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าข้อ ๔	๕๐	
() ๖. ความอิสระในการปฏิบัติงานในข้อ ๗ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๗	๕๓	
() ๗. เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์ของการบริหารจัดการ โดยดำเนินการช่วยกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามที่ได้กำหนดทิศทางไว้เฉพาะภายใต้ภารกิจของส่วนราชการระดับกองหรือสูงกว่ากอง	๕๙	
() ๘. ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าข้อ ๗	๖๕	
() ๙. ความอิสระในการปฏิบัติงานในข้อ ๑๐ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๐	๖๙	
() ๑๐. เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงบริหารจัดการ โดยมีการกำหนดทิศทางการดำเนินการไว้อย่างกว้าง มีอิสระในการบริหารจัดการงานทางวิชาการหรือโครงการที่มีความหลากหลายซับซ้อนของเนื้อหา เทคนิค และกระบวนการทำงานที่ต้องการความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านภายใต้ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานระดับสำนัก	๗๗	



องค์ประกอบ	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
() ๑๑. ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าข้อ ๑๐	๘๕	
() ๑๒. ความอิสระในการปฏิบัติงานในข้อ ๑๓ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๓	๙๐	
() ๑๓. เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงกลยุทธ์ โดยมีการกำหนดแนวทางอย่างกว้าง สามารถปฏิบัติงานเป็นอิสระในการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานทางวิชาการหรือโครงการขนาดใหญ่ที่มีความหลากหลายซับซ้อนของเนื้อหาทางเทคนิคที่ต้องการความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และสามารถปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินการในระดับยุทธศาสตร์ของหน่วยงานระดับสำนัก และเสนอแนะนโยบายของกรุงเทพมหานคร	๑๐๐	

๓.๒) ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน (๑๕๐ คะแนน)

องค์ประกอบ	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
() ๑. การดำเนินงานส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานระดับกอง	๕๓	
() ๒. ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าข้อ ๑	๕๘	
() ๓. ขอบเขตผลกระทบของงานในข้อ ๔ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๔	๖๑	
() ๔. การดำเนินงานส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานระดับกองหรือสูงกว่ากอง	๖๘	
() ๕. ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าข้อ ๔	๗๕	
() ๖. ขอบเขตผลกระทบของงานในข้อ ๗ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๗	๘๐	
() ๗. การดำเนินงานส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานระดับกองหรือสูงกว่ากองหรือส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานโดยรวมของหน่วยงาน	๘๙	
() ๘. ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าข้อ ๗	๙๘	
() ๙. ขอบเขตผลกระทบของงานในข้อ ๑๐ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๐	๑๐๔	
() ๑๐. การดำเนินงานส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักและการวางกลยุทธ์ของสำนัก	๑๑๕	
() ๑๑. ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าข้อ ๑๐	๑๒๗	



องค์ประกอบ	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
() ๑๒. ขอบเขตผลกระทบของงานในข้อ ๑๓ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๓	๑๓๕	
() ๑๓. การดำเนินงานส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของส่วนราชการและการวางกลยุทธ์ของกรุงเทพมหานคร และอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินการของสำนักอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐	

๓.๓) อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบ (๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบ	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
() ๑. มีขอบเขตความรับผิดชอบในการตัดสินใจบางส่วนตามแนวทางที่หน่วยงานกำหนด	๓๕	
() ๒. อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าข้อ ๑	๓๙	
() ๓. อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในข้อ ๔ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๔	๔๑	
() ๔. มีขอบเขตความรับผิดชอบในการตัดสินใจบางส่วน การมอบหมายงานในบางกรณี และแก้ปัญหาตามแนวทางที่หน่วยงานกำหนดไว้อย่างกว้างๆ โดยได้รับการกลั่นกรองในบางเรื่องที่สำคัญ	๔๖	
() ๕. อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าข้อ ๔	๕๐	
() ๖. อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในข้อ ๗ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๗	๕๓	
() ๗. มีขอบเขตความรับผิดชอบในการวางแผนกำหนดแนวทางการทำงานตามแผนปฏิบัติการและใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาทางด้านวิชาการ หรือกำกับตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน	๕๙	
() ๘. อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าข้อ ๗	๖๕	
() ๙. อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในข้อ ๑๐ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๐	๖๙	



องค์ประกอบ	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
() ๑๐. มีขอบเขตความรับผิดชอบในการวางแผนกำหนด แนวทางการทำงานหรือโครงการสำคัญตามแผนปฏิบัติการ และนโยบายของหน่วยงาน มอบหมายควบคุมกำกับ ตรวจสอบและประสานการดำเนินการทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาทางเทคนิควิชาการที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีผลกระทบต่อความสำเร็จของงาน หรือ โครงการ	๗๗	
() ๑๑. อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าข้อ ๑๐	๘๕	
() ๑๒. อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในข้อ ๑๓ แต่ ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในข้อ ๑๓	๙๐	
() ๑๓. มีขอบเขตความรับผิดชอบในการให้คำปรึกษาการวางแผน กลยุทธ์ ประสานการดำเนินงานในระดับยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ รวมทั้งการประสานกับส่วนราชการ ภายนอกและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการใช้ ดุลยพินิจในการตัดสินใจทางเทคนิควิชาการเพื่อเสนอแนะ ในการปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการเพื่อให้ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร	๑๐๐	



ความเห็นของสำนักงาน ก.ก.

สรุปผลการประเมินค่างาน

องค์ประกอบ	คะแนนที่ได้รับ
องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน	
องค์ประกอบที่ ๑ ความรอบรู้และชำนาญงาน (๒๐๐ คะแนน)	
องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารการจัดการ (๑๐๐ คะแนน)	
องค์ประกอบที่ ๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๑๐๐ คะแนน)	
องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา	
องค์ประกอบที่ ๔ การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน)	
องค์ประกอบที่ ๕ ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๕๐ คะแนน)	
องค์ประกอบด้านภาวะความรับผิดชอบ	
องค์ประกอบที่ ๖ อีสระในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)	
องค์ประกอบที่ ๗ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน (๑๕๐ คะแนน)	
องค์ประกอบที่ ๘ อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบ (๑๐๐ คะแนน)	
รวม ๑,๐๐๐ คะแนน	

☐

ผ่านการประเมินค่างาน

☐

ไม่ผ่านการประเมินค่างาน

เหตุผล

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง

(ลงชื่อ)

(.....)

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก.



() เห็นควรนำเสนอ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ

เหตุผล.....

.....

() ไม่เห็นด้วย

เหตุผล.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.



หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน

สำหรับ

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส

การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพงานของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดองค์ประกอบการประเมินค่างาน ๔ ด้าน คือ

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ
๒. ความยุ่งยากของงาน
๓. การกำกับตรวจสอบ
๔. การตัดสินใจ

โดยจำแนกหลักเกณฑ์การประเมินค่างานตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
๒. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส



หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ

องค์ประกอบการประเมินค่างาน

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

- ๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน)
- ๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)
- ๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)
- ๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)

๒. ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)

- ๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)
- ๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)
- ๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)
- ๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)

๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)

- ๓.๑ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)
- ๓.๒ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)
- ๓.๓ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๓.๔ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)

๔. การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)

- ๔.๑ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)
- ๔.๒ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน)
- ๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่ง

ระดับชำนาญการ ได้คะแนน ๖๕ คะแนนขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนน ๘๐ คะแนนขึ้นไป



แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

☐

ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

☐

ขอกำหนดตำแหน่งใหม่

๑. ชื่อตำแหน่ง ระดับ ตำแหน่งเลขที่
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม กอง/สำนักงาน
สำนัก
ขอปรับปรุงเป็นตำแหน่ง ระดับ ตำแหน่งเลขที่
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม กอง/สำนักงาน
สำนัก

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม)

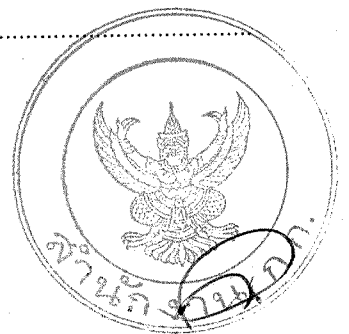
.....
.....
.....
.....

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ใหม่)

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

๔. วิเคราะห์เปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

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



๕. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ () ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหา ค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงาน ที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา หลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยน วิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา หลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ สภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐		
๒. ความยุ่งยากของงาน () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการ ค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนด หรือ ปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้อง กับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐		



องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๓. การกำกับตรวจสอบ () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
๔. การตัดสินใจ () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมากวางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระสามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
รวม	๑๐๐		



ความเห็นของสำนักงาน ก.ก.

☐

ผ่านการประเมินค่างาน

☐

ไม่ผ่านการประเมินค่างาน

เหตุผล

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง

(ลงชื่อ)

(.....)

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก.

() เห็นควรนำเสนอ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ

เหตุผล.....

() ไม่เห็นด้วย

เหตุผล.....

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.



หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป

องค์ประกอบการประเมินค่างาน

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

- ๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)
- ๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำ แนวทาง หรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน)
- ๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (๒๑-๒๕ คะแนน)
- ๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยปรับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติงาน ที่มีอยู่ (๒๖-๓๐ คะแนน)

๒. ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)

- ๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)
- ๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)
- ๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการ และแนวทางให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)
- ๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)

๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)

- ๓.๑ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)
- ๓.๒ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)
- ๓.๓ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่มีความสำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๓.๔ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)

๔. การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)

- ๔.๑ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง โดยจะได้รับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (๑-๕ คะแนน)
- ๔.๒ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วนโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน)
- ๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน และแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๑๖-๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่ง

ระดับชำนาญงาน ได้คะแนน ๖๕ คะแนนขึ้นไป
ระดับอาวุโส ได้คะแนน ๘๐ คะแนนขึ้นไป



แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส

☐

ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

☐

ขอกำหนดตำแหน่งใหม่

๑. ชื่อตำแหน่ง ระดับ ตำแหน่งเลขที่
 งาน/ฝ่าย/กลุ่ม กอง/สำนักงาน
 สำนัก
 ขอปรับปรุงเป็นตำแหน่ง ระดับ ตำแหน่งเลขที่
 งาน/ฝ่าย/กลุ่ม กอง/สำนักงาน
 สำนัก

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม)

.....

.....

.....

.....

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ใหม่)

.....

.....

.....

.....

๔. วิเคราะห์เปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

.....

.....

.....

.....



๕. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ () ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำแนวทาง หรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (๒๑-๒๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหา ค่อนข้างหลากหลายโดยปรับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐		
๒. ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน) () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการ และแนวทางให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐		



องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่มีความสำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
๔. การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง โดยจะได้รับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (๑-๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วนโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากสามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
รวม	๑๐๐		



ความเห็นของสำนักงาน ก.ก.

☐

ผ่านการประเมินค่างาน

☐

ไม่ผ่านการประเมินค่างาน

เหตุผล.....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง

(ลงชื่อ)

(.....)

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก.

() เห็นควรนำเสนอ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ

เหตุผล.....

() ไม่เห็นด้วย

เหตุผล.....

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.



**เกณฑ์การพิจารณาเบื้องต้นในการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ**

เพื่อเป็นแนวทางการพิจารณาเบื้องต้นสำหรับการกำหนดตำแหน่งตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ก่อนการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.ก. กำหนด จะต้องดำเนินการกิจอย่างน้อย ๖ ด้าน จากภารกิจ ๘ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑) ด้านบริหารทั่วไป ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ รับ-ส่ง บริการค้นหาหรือจัดเก็บรวบรวมข้อมูล ร่าง-พิมพ์หนังสือและเอกสารราชการ

๒) ด้านอำนวยการหรือประสานราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับงานการประชุม งานด้านเลขานุการ งานพิธีการต่างๆ การติดต่อประสานบุคคล ส่วนราชการ หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก รวบรวมสรุปและประมวลเรื่องราวงานต่างๆ ติดตามผลการปฏิบัติงาน หรือรายงานผลความก้าวหน้าของงานหรือโครงการ

๓) ด้านพัสดุ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ เช่น จัดหา จัดซื้อ เบิกจ่าย เก็บรักษา ซ่อมแซมและบำรุงรักษา จัดทำทะเบียน จำหน่าย จัดทำหรือเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือจ้าง เป็นต้น

๔) ด้านการเจ้าหน้าที่และวินัย ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารอัตรากำลัง สรรหาบรรจุ แต่งตั้ง บริหารตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรม พัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และร้องทุกข์

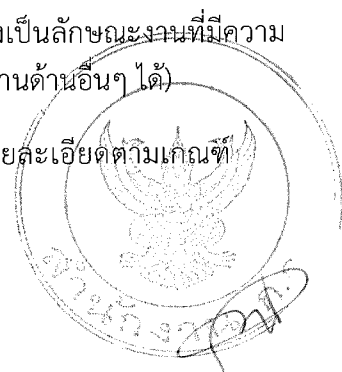
๕) ด้านการคลังหรืองบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เช่น จัดทำบัญชี จัดเก็บ เบิกหรือจ่ายเงิน จัดทำงบประมาณ จัดทำรายงานแสดงฐานะการเงิน เป็นต้น

๖) ด้านประชาสัมพันธ์ ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานและสร้างความเข้าใจ จัดทำเผยแพร่กิจกรรมความรู้ ความก้าวหน้า หรือผลงาน สสำรวจ รวบรวมข้อมูลความคิดเห็นของประชาชน

๗) ด้านแผนงาน ดำเนินการเกี่ยวกับจัดทำ หรือรวบรวม ประสาน ติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการหรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ

๘) ด้านอื่นๆ เป็นภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะสำคัญ และจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของส่วนราชการหรือหน่วยงาน ซึ่งไม่อยู่ในภารกิจตามข้อ ๑-๗ โดยต้องเป็นภารกิจที่มีความต่อเนื่องในการดำเนินการและหรือการใช้อัตรากำลัง เช่น งานนิติการ การดำเนินการ ๕ ส. การบริหารความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน เป็นต้น (การนับกรณีลักษณะงานด้านอื่นๆ ต้องเป็นลักษณะงานที่มีความแตกต่างจากภารกิจตามข้อ ๑) ถึง ๗) โดยสิ้นเชิง จึงจะสามารถนับเป็นอีกลักษณะงานด้านอื่นๆ ได้)

เกณฑ์การพิจารณา ดำเนินภารกิจอย่างน้อย ๖ ด้าน จากภารกิจ ๘ ด้าน โดยมีรายละเอียดตามเกณฑ์การพิจารณาที่ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการสามัญกำหนด



บัญชีตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สายงาน	ตำแหน่ง
๑. วิชาการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๒. วิศวกรรมโยธา	วิศวกรโยธา
๓. วิศวกรรมเครื่องกล	วิศวกรเครื่องกล
๔. วิศวกรรมไฟฟ้า	วิศวกรไฟฟ้า
๕. สถาปัตยกรรม	สถาปนิก
๖. เกษตรกรรม	เกษตรกร
๗. พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ
๘. เทคนิคการแพทย์	นักเทคนิคการแพทย์
๙. กายภาพบำบัด	นักกายภาพบำบัด
๑๐. รังสีการแพทย์	นักรังสีการแพทย์



ตารางแสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยสำหรับการกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

หน่วย : (บาท/เดือน)

ประเภท	ระดับ	ค่าจ้างกลาง เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/ ค่าครองชีพ	ค่ารักษา พยาบาล	รถประจำ ตำแหน่ง	บำเหน็จ บำนาญ	สวัสดิการ อื่นๆ	รวม (พิเศษ)	เงินเพิ่ม***	รวมทั้งสิ้น
ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๑,๙๘๕			๑,๑๕๐		๑,๑๙๙	๕๙๙	๑๔,๙๔๐	X,XXX	
	ชำนาญงาน	๒๒,๓๐๕			๑,๑๕๐		๒,๒๓๑	๑,๑๓๕	๒๗,๒๓๐	X,XXX	
	อาวุโส	๒๖,๖๒๐			๑,๑๕๐		๒,๖๖๒	๑,๓๓๑	๓๑,๗๓๐	X,XXX	
	อาวุโส*	๓๒,๖๒๐			๑,๑๕๐		๓,๒๖๒	๑,๖๓๑	๓๘,๖๓๐	X,XXX	
	ทักษะพิเศษ	๕๕,๔๙๐	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐	๑,๑๕๐		๕,๕๔๙	๒,๗๗๕	๘๔,๗๗๐	X,XXX	
วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๖,๓๙๕			๑,๑๕๐		๑,๖๔๐	๘๒๐	๒๐,๐๑๐	X,XXX	
	ชำนาญการ	๒๗,๓๔๐			๑,๑๕๐		๒,๗๓๔	๑,๓๖๗	๓๒,๖๐๐	X,XXX	
	ชำนาญการ**	๒๗,๓๔๐	๓,๕๐๐		๑,๑๕๐		๒,๗๓๔	๑,๓๖๗	๓๖,๑๐๐	X,XXX	72
	ชำนาญการพิเศษ	๓๗,๖๑๐		๓,๕๐๐	๑,๑๕๐		๓,๗๖๑	๑,๘๘๑	๔๗,๙๑๐	X,XXX	
	ชำนาญการพิเศษ**	๓๗,๖๑๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๑,๑๕๐		๓,๗๖๑	๑,๘๘๑	๕๕,๖๑๐	X,XXX	
อำนาจการ	เชี่ยวชาญ	๔๗,๐๘๐	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐	๑,๑๕๐		๔,๗๐๘	๒,๓๕๔	๗๕,๑๐๐	X,XXX	
	ทรงคุณวุฒิ	๕๕,๖๘๕	๑๕,๖๐๐	๑๕,๖๐๐	๑,๑๕๐		๕,๕๖๙	๒,๗๘๔	๙๖,๓๙๐	X,XXX	
	ทรงคุณวุฒิ*	๕๖,๘๑๐	๑๕,๖๐๐	๑๕,๖๐๐	๑,๑๕๐		๕,๖๘๑	๒,๘๔๑	๙๗,๖๙๐	X,XXX	
	ต้น	๔๐,๓๗๕	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๑,๑๕๐		๔,๐๓๗	๒,๐๑๙	๕๘,๗๙๐	X,XXX	
	สูง	๔๘,๔๐๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑,๑๕๐		๔,๘๔๑	๒,๔๒๐	๗๖,๘๒๐	X,XXX	
บริหาร	ต้น	๕๙,๓๕๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑,๑๕๐	๒๕,๔๐๐	๕,๙๓๕	๒,๙๖๘	๑๑๔,๘๑๐	X,XXX	
	สูง	๖๓,๐๙๕	๑๔,๕๐๐	๑๔,๕๐๐	๑,๑๕๐	๓๑,๘๐๐	๖,๓๑๐	๓,๑๕๕	๑๓๔,๕๑๐	X,XXX	
	สูง	๖๓,๐๙๕	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๑,๑๕๐	๔๑,๐๐๐	๖,๓๑๐	๓,๑๕๕	๑๕๖,๗๑๐	X,XXX	

หมายเหตุ :

* กรณีเป็นตำแหน่งในสายงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ได้รับเงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่ง

** กรณีเป็นตำแหน่งในสายงานที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง

*** กรณีเป็นตำแหน่งที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ในการคำนวณค่าตอบแทนเฉลี่ยให้รวมเงินเพิ่มดังกล่าวด้วย



การลาของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา						
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		๕๐ ชั่วโมง	๕๐ ชั่วโมง	๕๐ ชั่วโมง	๕๐ ชั่วโมง	๕๐ ชั่วโมง
		ลาป่วย	ลาพักร้อน					
ปลัดกรุงเทพมหานคร	ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ทุกตำแหน่งในสังกัด กรุงเทพมหานคร	✓ (ตามที่ เห็นสมควร)	✓ (ตามที่ เห็นสมควร)	✓	✓	✓	✓	✓ (๑๒ เดือน)
ผู้อำนวยการสำนัก หรือ หัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.	ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๑๒๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓	✓	✓	✓	✓ (๖ เดือน)
ผู้อำนวยการเขต เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร หัวหน้าสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการ- กรุงเทพมหานคร	ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓	✓	✓	-	-
ผู้อำนวยการสำนักงาน หรือ หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่า ผู้อำนวยการกอง หรือ หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่า ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓	✓	✓	-	-
หัวหน้าฝ่าย หรือ หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่า	ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	✓	✓	✓	-	-

หมายเหตุ : ✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น