

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (กองอัตรากำลัง โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๑๖ หรือโทร. ๑๑๖๖ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๓๐)

ที่ กท.๐๓๐๔/ ๖๓๘

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติ ก.ก. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

การกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ด้วย ก.ก. มีการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ พิจารณาเรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ได้มีมติดังนี้

๑. อนุมัติปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในส่วนของหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส โดยกำหนดเพิ่มเติมตำแหน่งสำหรับหัวหน้างานธุรการหรือหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. อนุมัติกำหนดเกณฑ์การพิจารณาเบื้องต้นในการปฏิบัติงานที่ดำเนินการอย่างน้อย ๕ ด้าน จากภารกิจ ๖ ด้าน ได้แก่ ด้านแผน ด้านบุคลากร ด้านการเงินและบัญชี ด้านพัสดุ ด้านอำนวยการและประสานราชการ และด้านบริหารทั่วไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๘ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานคร (เอกสารหมายเลข ๒)

๓. ให้กรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่พิจารณาในประเด็น “การนำตำแหน่งลูกจ้างประจำที่มีลักษณะงาน และการปฏิบัติงานเช่นเดียวกับข้าราชการมานับรวมได้” เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้างานธุรการหรือหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีความถูกต้องและเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่ (ผ่าน ผ.ช. ศิริจันทร์)

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

☒ เพื่อโปรดทราบ เห็นสมควร

เรียน ๐๖๓๖๖

(นายเกียรติวิสุทธิ์ เพ็ชรหมื่นไวย)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

- ๒ เม.ย. ๒๕๖๓

(นางศิริจันทร์ ครุฑสุตรี)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่

- ๒ เม.ย. ๒๕๖๓

(นายกอบชัย พงษ์เสริม)

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

(นายพงษ์สิทธิ์ บัวเมือง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

ทราบ-ดำเนินการตามเสนอ

(นางสาวกรรณา รูปเทียนหอม)

ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่

- ๓ เม.ย. ๒๕๖๓

หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป

ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งซึ่งมิใช่ตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ และประเภทวิชาการ แต่เป็นตำแหน่งในฐานะผู้ปฏิบัติงานซึ่งเน้นการใช้ทักษะ ฝีมือในการปฏิบัติงาน โดยมีการจำแนกตามลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเป็นหลัก และในกรณีที่เห็นสมควร ก.ก. จะกำหนดว่าตำแหน่งใดต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของ ตำแหน่งนั้นด้วยก็ได้ หรือตำแหน่งอื่นที่กำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภททั่วไป

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญา หรืออื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้กำหนดตำแหน่งในลักษณะกรอบระดับตำแหน่งเป็นตำแหน่งระดับ ปฏิบัติงานหรือชำนาญงานได้ทุกตำแหน่ง โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความ ยุ่งยากของงานของตำแหน่งระดับปฏิบัติงานและระดับชำนาญงานให้สอดคล้องตามภารกิจของส่วน ราชการ

ทั้งนี้ ตำแหน่งที่ ก.ก. กำหนดเป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน หน่วยงานหรือ ส่วนราชการสามารถใช้ตำแหน่งดังกล่าวตามความจำเป็นของภารกิจ เพื่อแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในระดับใดระดับหนึ่งภายใน กรอบระดับตำแหน่งได้

๒. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วม ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก ให้กำหนดได้เมื่อผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินค่างานที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๓

๓. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

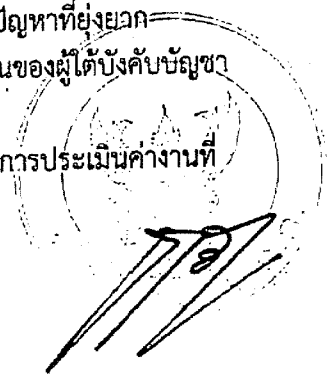
๓.๑ ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน อาจกำหนดเป็นตำแหน่งระดับอาวุโสได้ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) เป็นตำแหน่งหัวหน้างานที่ต่ำกว่าหน่วยงานหรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกอง หรือเทียบเท่า ๑ ระดับ และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

(๒) รับผิดชอบงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง และต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

(๓) การปฏิบัติงานต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่า ๖ ตำแหน่ง

(๔) ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๓



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

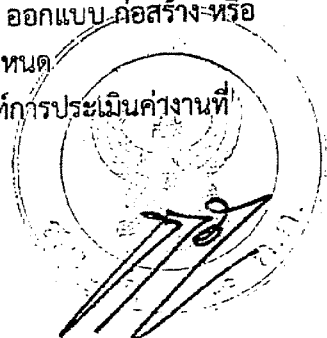
- (๑) หน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นที่สำคัญซึ่งต้องกำหนดให้มีตำแหน่งระดับอาวุโส
- (๒) มีลักษณะงานเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนางานซึ่งต้องใช้เทคนิคเฉพาะด้านหรือ ทักษะและความชำนาญงานเฉพาะตัว
- (๓) คุณสมบัติของบุคคลต้องเป็นผู้มีทักษะเฉพาะตัว โดยมีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ค่อนข้างสูง และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์
- (๔) ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๓

๓.๓ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ที่ปฏิบัติการหลักของหน่วยงาน ภายใต้ส่วนราชการที่ต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่า หรือส่วนราชการระดับกองหรือเทียบเท่า หรือในส่วน ราชการที่มีฐานะสูงกว่ากองหรือเทียบเท่า อาจกำหนดเป็นระดับอาวุโส ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

- (๑) หน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นที่สำคัญซึ่งต้องกำหนดให้มีตำแหน่งระดับอาวุโส
- (๒) รับผิดชอบงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตเนื้อหางานที่หลากหลาย ต้องใช้ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง และต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยุ่งยาก
- (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 ต้องใช้ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง และต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยุ่งยาก
- (๓) มีลักษณะงานในการช่วยหัวหน้างานควบคุม กำกับ แนะนำ การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาไม่น้อยกว่า ๕ ตำแหน่ง และปฏิบัติงานในการร่วมทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ที่ใช้เทคนิคเฉพาะด้านทางด้านงานสำรวจ ออกแบบ ก่อสร้างหรือ สร้างสรรค์ในทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เกษตรกรรม หรือด้านอื่นที่ ก.ก. กำหนด
- (๔) ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๓



*๓.๕ ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างานธุรการหรือหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป อาจกำหนดเป็นตำแหน่งระดับอาวุโสได้ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) เป็นตำแหน่งหัวหน้างานที่ต่ำกว่าหน่วยงาน หรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่ากอง ๑ ระดับ และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หรือเป็นตำแหน่งหัวหน้างานที่ต่ำกว่าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นสำนักงานหรือเทียบเท่าสำนักงาน ๑ ระดับ และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานหรือเทียบเท่า

(๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานแผน งานบุคลากร งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานอำนวยการและประสานราชการ และงานบริหารทั่วไปที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย และต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยุ่งยาก

(๓) การปฏิบัติงานที่ต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่า ๒ ตำแหน่ง โดยเป็นตำแหน่งข้าราชการไม่น้อยกว่า ๒ ตำแหน่ง และอาจนำตำแหน่งลูกจ้างประจำที่มีลักษณะงานและการปฏิบัติงานเช่นเดียวกับข้าราชการมานับรวมได้

ให้กรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่พิจารณาลูกจ้างประจำที่มีลักษณะงานและการปฏิบัติงานเช่นเดียวกับข้าราชการตามเกณฑ์ข้อ (๓)

(๔) ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.ก. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๓

ทั้งนี้ ก่อนการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งจะต้องผ่านเกณฑ์พิจารณาเบื้องต้นในการกิจที่ดำเนินการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔



เกณฑ์การพิจารณาเบื้องต้นในการกำหนดตำแหน่งหัวหน้างานธุรการหรือหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
เป็นตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

เพื่อเป็นแนวทางการพิจารณาสำหรับการกำหนดตำแหน่งหัวหน้างานธุรการหรือหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ก่อนการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.ก. กำหนด จะต้องดำเนินการภารกิจอย่างน้อย ๕ ด้าน จากภารกิจ ๖ ด้าน ดังต่อไปนี้

- (๑) ด้านแผน ดำเนินการเกี่ยวกับจัดทำ หรือรวบรวม ประสาน ติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการหรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ
- (๒) ด้านบุคลากร ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารอัตรากำลัง สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บริหารตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการกรุงเทพมหานคร และลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
- (๓) ด้านการเงินและบัญชี ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เช่น จัดทำบัญชี จัดเก็บ เบิกหรือจ่ายเงิน จัดทำงบประมาณ จัดทำรายงานแสดงฐานะการเงิน เป็นต้น
- (๔) ด้านพัสดุ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ เช่น จัดหา จัดซื้อ เบิกจ่าย เก็บรักษา ซ่อมแซมและบำรุงรักษา จัดทำทะเบียน จำหน่าย จัดทำหรือเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือจ้าง เป็นต้น
- (๕) ด้านอำนวยการและประสานราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับงานการประชุม งานด้านเลขานุการ งานพิธีการต่าง ๆ การติดต่อประสานบุคคล หน่วยงาน ส่วนราชการ ทั้งภายในและภายนอก รวบรวมสรุปและประมวลเรื่องรายงานต่าง ๆ ติดตามผลการปฏิบัติงานหรือรายงานผลความก้าวหน้าของงานหรือโครงการ
- (๖) ด้านบริหารทั่วไป ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ รับ-ส่ง บริการค้นหาหรือจัดเก็บ รวบรวมข้อมูล ร่าง-พิมพ์หนังสือและเอกสารราชการ

