

สำนักงานคณะกรรมการการคลัง วันที่ ๒๗ พ.ย. ๒๕๖๒

รองปลัดกรุงเทพมหานคร
วันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๒
เวลา ๑๐.๓๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการคลัง (สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๕๐๘ หรือโทร. ๐๖๖๗ โทรสาร ๐ ๒๖๒๑ ๑๐๙๕)

ที่ กท ๑๓๐๕/ว/๑๔๕

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง สำนักงานสถานธนาณบาลกรุงเทพมหานคร ขออนุมัตินำข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๖ ส่วนที่ ๔ การปรับขึ้นงานลูกจ้างประจำ และหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชั้นงานที่สูงขึ้นของลูกจ้างประจำ สังกัดกรุงเทพมหานคร มาใช้กับสถานธนาณบาลกรุงเทพมหานครโดยอนุโลม และขออนุมัติยกเว้นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับการเปิดสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับหัวหน้างาน

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สืบค้น ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๒
เวลา ๐๘.๒๐

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ต้นเรื่อง สำนักงานสถานธนาณบาลกรุงเทพมหานครมีหนังสือ ที่ กท ๓๐๐๐/๑๔๓๖ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ ขออนุมัตินำข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๖ ส่วนที่ ๔ การปรับขึ้นงานลูกจ้างประจำ และหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชั้นงานที่สูงขึ้นของลูกจ้างประจำ สังกัดกรุงเทพมหานคร มาใช้กับสถานธนาณบาลกรุงเทพมหานครโดยอนุโลม และขออนุมัติยกเว้นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับการเปิดสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับหัวหน้างาน และปลัดกรุงเทพมหานคร (นางวัลยา วัฒนรัตน์ รองปลัดกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร) ได้โปรดส่งการให้สำนักงานการคลังพิจารณาเสนอ

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ บัญญัติว่า
“มาตรา ๔๙ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๒) สั่ง อนุญาต อนุมัติเกี่ยวกับราชการของกรุงเทพมหานคร

๒. ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๖ การสั่งจ้างและแต่งตั้ง ส่วนที่ ๔ การปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำ กำหนดว่า

“ข้อ ๓๙ การแต่งตั้งลูกจ้างประจำให้ดำรงตำแหน่งในระดับชั้นงานที่สูงขึ้นในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงตำแหน่งอยู่หรือในตำแหน่งว่าง สามารถดำเนินการได้ ๒ กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การปรับระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ จากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒ หรือจากระดับ ๒ เป็นระดับ ๓ หรือจากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔

(๒) การปรับระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ จากระดับ ๒ เป็นระดับ ๒ (หัวหน้า) หรือ จากระดับ ๔ เป็นระดับ ๔ (หัวหน้า)”

“ข้อ ๔๐ ลูกจ้างประจำสามารถปรับระดับชั้นงานในระดับชั้นงานที่สูงขึ้นในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงตำแหน่งอยู่หรือตำแหน่งว่างได้ครั้งละไม่เกินหนึ่งระดับ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินระดับชั้นงานสูงสุดของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ”

“ข้อ ๔๑ ...

“ข้อ ๔๑ ลูกจ้างประจำที่จะปรับระดับชั้นงาน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ลูกจ้างประจำ

กรณีลูกจ้างประจำที่จะปรับระดับชั้นงานมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งไม่ครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ ให้พิจารณาว่า เคยดำรงตำแหน่งในตำแหน่งอื่นที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่ง ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวข้องหรือเกือบลูกกับตำแหน่งที่จะปรับระดับชั้นงานหรือไม่ หากเป็นกรณีที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอื่นมานับรวมกันกับระยะเวลาในตำแหน่งที่จะปรับระดับชั้นงานได้ แต่ในกรณีที่ตำแหน่งที่เคยดำรงตำแหน่งไม่ได้อยู่ในกลุ่มตำแหน่ง ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวข้องหรือเกือบลูกกับตำแหน่งที่จะปรับระดับชั้นงาน ให้หน่วยงานส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องหรือเกือบลูกกับตำแหน่งที่ลูกจ้างประจำประสงค์จะขอปรับระดับชั้นงาน ไปที่สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา แล้วแต่กรณี เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณางานที่เกี่ยวข้องกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ปลัดกรุงเทพมหานคร แต่งตั้ง พิจารณานุมัติเป็นราย ๆ ไป

(๒) ต้องได้รับอัตราค่าจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับชั้นงานที่สูงกว่า

(๓) เป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ ความรับผิดชอบ ความประพฤติ และ คุณลักษณะอื่น ๆ เหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะปรับระดับชั้นงาน รวมทั้ง เหมาะสมกับลักษณะการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้วย”

“ข้อ ๔๒ การปรับระดับชั้นงานของลูกจ้างประจำ ให้ดำเนินการได้ปีละครั้งตามที่ปลัดกรุงเทพมหานคร กำหนด ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสำรวจตำแหน่งลูกจ้างประจำ ภายในหน่วยงานที่สามารถปรับระดับชั้นงานได้ และมีคุณสมบัติตามข้อ ๔๑

(๒) ให้ผู้บังคับบัญชาของลูกจ้างประจำที่สามารถปรับระดับชั้นงานประเมินคุณลักษณะงาน ของบุคคลตามแบบที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

(๓) การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชั้นงานที่สูงขึ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชั้นงานที่สูงขึ้น เพื่อพิจารณาประเมินความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่จะปรับระดับชั้นงาน โดยคณะกรรมการอาจประเมินบุคคล โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ การทดสอบความเหมาะสมหรือการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือวิธีการอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ ที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

๓. ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดว่า

“ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้เป็นบรรทัดฐานในการ กำหนดตำแหน่งพนักงานทุกตำแหน่ง โดยในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แสดงชื่อของตำแหน่ง หน้าที่ และ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะต้องมี และความรู้ความสามารถที่ต้องการ”

“ข้อ ๔๔ ในกรณีที่มิมีเหตุพิเศษสมควรปฏิบัติเป็นอย่างอื่น หรือมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาสั่งการเป็นกรณี ๆ ไป”

ข้อเท็จจริง ...

ข้อเท็จจริง

๑. ปลัดกรุงเทพมหานครได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชั้นงานที่สูงขึ้นของลูกจ้างประจำสังกัดกรุงเทพมหานคร รายละเอียดปรากฏตามหนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๕๔๘ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๒

๒. สำนักงานสถานธนาณบาลกรุงเทพมหานครเกิดปัญหาการขาดแคลนพนักงาน ในตำแหน่งระดับหัวหน้างาน อันเนื่องมาจากไม่มีพนักงานสมัครสอบคัดเลือก และไม่มีการปรับระดับชั้นงาน เป็นเหตุให้มีผู้มีความสมัครบถ่านที่จะสามารถสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับหัวหน้างานได้ โดยตำแหน่งหัวหน้างานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ในตำแหน่งที่ขาด เช่น หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หัวหน้างานปฏิบัติการและประมวลผล หัวหน้างานธุรการ หัวหน้างานบัญชี และหัวหน้างานทรัพย์สินและพัสดุ

๓. คณะกรรมการบริหารกิจการสถานธนาณบาลกรุงเทพมหานครได้มีมติในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบในหลักการให้นำข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๖ ส่วนที่ ๔ การปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำ และหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชั้นงานที่สูงขึ้นของลูกจ้างประจำสังกัดกรุงเทพมหานครมาใช้บังคับกับสถานธนาณบาลกรุงเทพมหานคร และให้นำเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ ให้นำมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ไปดำเนินการก่อนมีการรับรองรายงานการประชุม

๔. คณะกรรมการบริหารกิจการสถานธนาณบาลกรุงเทพมหานครได้มีมติในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ โดยมีมติเห็นชอบ ดังนี้

๔.๑ ดำเนินการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งระดับหัวหน้างาน เฉพาะตำแหน่งที่ขาดผู้ดำรงตำแหน่งในปัจจุบันเท่านั้น โดยการยกเว้นคุณสมบัติ และกำหนดเพิ่มเติม และให้ใช้คุณสมบัติดังกล่าวสำหรับการคัดเลือกพนักงานให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานเพียงครั้งเดียว ดังนี้

๔.๑.๑ ตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งพนักงานระดับ ๔ ที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเดียวกันหรือเกี่ยวข้องเกื้อกูลกัน และได้รับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของระดับ ๔ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๔.๑.๒ ตำแหน่งหัวหน้างานการเจ้าหน้าที่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานฝึกอบรม ระดับ ๔ หรือตำแหน่งบุคลากร ระดับ ๔ หรือตำแหน่งนิติกร ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งพนักงานระดับ ๔ ที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเดียวกันหรือเกี่ยวข้องเกื้อกูลกัน และได้รับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของระดับ ๔ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๔.๑.๓ ตำแหน่งหัวหน้างานปฏิบัติการและประมวลผล

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานเทคนิคคอมพิวเตอร์ ระดับ ๔ หรือตำแหน่งพนักงานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งพนักงานระดับ ๔ ที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเดียวกันหรือเกี่ยวข้องเกื้อกูลกัน และได้รับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของระดับ ๔ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๔.๑.๔ ตำแหน่งหัวหน้างานทรัพย์สินและพัสดุ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพัสดุ ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งพนักงานระดับ ๔ ที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเดียวกันหรือเกี่ยวข้องเกื้อกูลกัน และได้รับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของระดับ ๔ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๔.๑.๕ ตำแหน่งหัวหน้างานบัญชี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งพนักงานระดับ ๔ ที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเดียวกันหรือเกี่ยวข้องเกื้อกูลกัน และได้รับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของระดับ ๔ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๔.๒ หากดำเนินการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ตามคุณสมบัติข้างต้นแล้ว ยังไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งได้ ให้ดำเนินการนำเสนอคณะกรรมการฯ อีกครั้งหนึ่ง

๔.๓ เร่งรัดดำเนินการจัดทำบัญชีกลุ่มประเภทตำแหน่งที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องเกื้อกูลกันของตำแหน่งประเภทเดียวกัน และงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลของตำแหน่งพนักงานสถานธนาณูปาล กรุงเทพมหานคร

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า กรณีนี้สำนักงานสถานธนาณูปาล กรุงเทพมหานครได้เสนอขอความเห็นชอบในหลักการให้นำข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๖ ส่วนที่ ๔ การปรับระดับขั้นงานลูกจ้างประจำ และหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับขั้นงานที่สูงขึ้นของลูกจ้างประจำสังกัด กรุงเทพมหานครมาใช้บังคับกับสถานธนาณูปาลกรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการบริหารกิจการสถานธนาณูปาล กรุงเทพมหานครได้มีมติเห็นชอบตามข้อเท็จจริงข้อ ๓ และข้อ ๔ แล้ว ดังนั้น เพื่อให้การปรับระดับขั้นงานของพนักงานสถานธนาณูปาลกรุงเทพมหานครเป็นไปในแนวทางเดียวกับลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครและเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนพนักงานในตำแหน่งระดับหัวหน้างาน เห็นควรนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. อนุมัติให้นำข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๖ ส่วนที่ ๔ การปรับระดับขั้นงานลูกจ้างประจำ และหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับขั้นงานที่สูงขึ้นของลูกจ้างประจำสังกัดกรุงเทพมหานครมาใช้บังคับกับสถานธนาณูปาล กรุงเทพมหานคร โดยอนุโลม

๒. อนุมัติให้ยกเว้นคุณสมบัติและกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมสำหรับตำแหน่งหัวหน้างานตามข้อเท็จจริง ๔

อำนาจในการอนุมัติในข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบกับข้อ ๔๔ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผว.กทผ.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ในข้อ ๑-๒ ตามที่ สนค.เสนอ

จล จล

(นางวัลยา วัฒนรัตน์)

รองปลัดกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร

๑๗ มี.ค. ๖๖

นายธรรวัฒน์ นุกหิคำ

ผู้อำนวยการสำนักการคลัง

-อนุมัติในข้อ ๑-๒ ตามที่

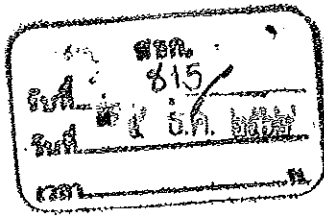
ป.กทผ. เสนอ

(โสภณ พิสุทธิวงษ์)

รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๑๗ มี.ค. ๖๖



ที่ กท ๑๓๐๕๗ ๑๕๗/๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑

(นายปิยะ พุดคล่อง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักการคลัง
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการคลัง

๒๙ พ.ย. ๒๕๖๒

เรียน รองผู้อำนวยการ สก. สายบริหารงานทั่วไป
เพื่อทราบและดำเนินการ

(นายบทล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สก.

• ทราบ

• เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

พิจารณาดำเนินการ

(นางชนากานต์ โกสินทร์)

รองผู้อำนวยการ สก. สายบริหารงานทั่วไป

๑๒ ธ.ค. ๖๒

• มอบงานการเจ้าหน้าที่

พิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายกรัณย์ อังคานุกูลวิทย์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สก.

๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๒



ข้อบังคับกรุงเทพมหานคร
ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของ
ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและ
บุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจึงกำหนดข้อบังคับขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของ
ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ลูกจ้างกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ
ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดมาตรฐานการ
บริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๔ บรรดาข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วใน
ข้อบังคับนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครรักษาการตามข้อบังคับนี้และให้มีอำนาจออกคำสั่งหรือประกาศ เพื่อ
ปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ ในข้อบังคับนี้

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ
กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากร
บุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

“ลูกจ้างประจำ” หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน และรายวัน ที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำ
โดยไม่มีกำหนดเวลาการจ้างตามอัตราและจำนวนที่กำหนดไว้และรับเงินค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้าง
ประจำของกรุงเทพมหานครหรือเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่กรุงเทพมหานครและกรุงเทพมหานครนำมา
จัดเป็นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน และรายวัน ที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราว
และหรือมีกำหนดเวลาการจ้าง แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกินปีงบประมาณ และรับเงินค่าจ้างจาก
งบประมาณหมวดค่าจ้างชั่วคราว หรือเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่กรุงเทพมหานครและกรุงเทพมหานครนำมา
จัดเป็นค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราว หรือหมวดอื่นที่จ่ายในลักษณะค่าจ้างชั่วคราว

หมวด ๖
การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

ส่วนที่ ๑

ผู้มีอำนาจในการสั่งจ้างและแต่งตั้งลูกจ้าง

ข้อ ๓๓ ให้ผู้มีอำนาจดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้างและแต่งตั้ง

(๑) ปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้มีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(ก) การแต่งตั้งลูกจ้างประจำจากหน่วยงานหนึ่งไปอีกหน่วยงานหนึ่ง

(ข) การสั่งจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างประจำที่ออกจากราชการไปแล้วและขอกลับเข้ารับราชการ และกรุงเทพมหานครมีความประสงค์จะรับผู้นั้นเข้ารับราชการ

(๒) หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้มีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(ก) การแต่งตั้งลูกจ้างประจำภายในหน่วยงาน

(ข) การสั่งจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราว

(ค) การสั่งจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ

(ง) การสั่งจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างประจำผู้ไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและพ้นจากราชการทหารโดยไม่มีความเสียหายกลับเข้ารับราชการ

ส่วนที่ ๒

การย้ายลูกจ้างประจำ

ข้อ ๓๔ การย้ายลูกจ้างประจำไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีชื่อตำแหน่งเดียวกันและระดับเดียวกัน ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) การย้ายลูกจ้างประจำภายในหน่วยงาน

(ก) ลูกจ้างประจำที่ประสงค์จะขอย้ายจัดทำหนังสือเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(ข) เมื่อส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับเรื่องแล้ว ให้ตรวจสอบตำแหน่งที่ลูกจ้างประจำประสงค์ขอย้ายว่าเป็นตำแหน่งว่าง และไม่เป็นตำแหน่งที่ต้องยุบเมื่อเป็นตำแหน่งว่าง รวมทั้งพิจารณาว่าเป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ ความรับผิดชอบ ความประพฤติ และคุณลักษณะอื่น ๆ เหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอย้าย และเหมาะสมกับลักษณะการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้วย

(ค) เมื่อหน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งสำเนาคำสั่งโดยเร็ว ให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา แล้วแต่กรณี และสำนักงาน ก.ก.

(๒) การย้ายลูกจ้างประจำจากหน่วยงานหนึ่งไปอีกหน่วยงานหนึ่ง

(ก) ลูกจ้างประจำที่ประสงค์จะขอย้ายจัดทำหนังสือเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(ข) หากหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาแล้วไม่ขัดข้องให้จัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอย้ายไปสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา แล้วแต่กรณี แต่หากหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาแล้วขัดข้อง ให้จัดทำหนังสือแจ้งลูกจ้างประจำที่ประสงค์ขอย้าย

(๓) ผู้บังคับบัญชาเดิมของลูกจ้างประจำที่ประสงค์จะขอเปลี่ยนตำแหน่งประเมินคุณลักษณะของบุคคลตามแบบที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

(๔) การประเมินบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อความเหมาะสมในการเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(ก) ในกรณีที่ลูกจ้างประจำขอเปลี่ยนตำแหน่งภายในหน่วยงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อความเหมาะสมในการเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ เพื่อพิจารณาประเมินความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมสำหรับตำแหน่งใหม่ ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจประเมินบุคคลโดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ การทดสอบความเหมาะสมหรือการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือวิธีการอื่น ๆ

(ข) ในกรณีที่ลูกจ้างประจำขอเปลี่ยนตำแหน่งไปหน่วยงานอื่น ให้ปลัดกรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อความเหมาะสมในการเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ เพื่อพิจารณาประเมินความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมสำหรับตำแหน่งใหม่ ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจประเมินบุคคลโดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ การทดสอบความเหมาะสมหรือการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือวิธีการอื่น ๆ

ทั้งนี้ แนวทางปฏิบัติในการประเมินบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อความเหมาะสมในการเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำตาม (๔) (ก) และ (ข) ให้เป็นไปตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

ข้อ ๓๘ การแต่งตั้งลูกจ้างประจำให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.ก. ให้ความเห็นชอบการเปลี่ยนตำแหน่งในกรอบอัตราค่าจ้างที่ลูกจ้างประจำนั้นดำรงตำแหน่งอยู่ ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจแต่งตั้งลูกจ้างประจำนั้นได้ โดยพิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็น และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ลูกจ้างประจำที่ได้รับการแต่งตั้ง ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำของตำแหน่งที่แต่งตั้ง

ส่วนที่ ๔

การปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำ

ข้อ ๓๙ การแต่งตั้งลูกจ้างประจำให้ดำรงตำแหน่งในระดับชั้นงานที่สูงขึ้นในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงตำแหน่งอยู่หรือในตำแหน่งว่าง สามารถดำเนินการได้ ๒ กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การปรับระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ จากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒ หรือจากระดับ ๒ เป็นระดับ ๓ หรือจากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔

(๒) การปรับระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ จากระดับ ๒ เป็นระดับ ๒ (หัวหน้า) หรือจากระดับ ๔ เป็นระดับ ๔ (หัวหน้า)

ข้อ ๔๐ ลูกจ้างประจำสามารถปรับระดับชั้นงานในระดับชั้นงานที่สูงขึ้นในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงตำแหน่งอยู่หรือตำแหน่งว่างได้ครั้งละไม่เกินหนึ่งระดับ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินระดับชั้นงานสูงสุดของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ

ข้อ ๔๑ ลูกจ้างประจำที่จะปรับระดับชั้นงาน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ

กรณีลูกจ้างประจำที่จะปรับระดับชั้นงานมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งไม่ครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ ให้พิจารณาว่า เคยดำรงตำแหน่งในตำแหน่งอื่นที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันกับตำแหน่งที่จะปรับระดับชั้นงานหรือไม่ หากเป็นกรณีที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอื่นมานับรวมกันกับระยะเวลาในตำแหน่งที่จะปรับระดับชั้นงานได้ แต่ในกรณีที่

ตำแหน่งที่เคยดำรงตำแหน่งไม่ได้อยู่ในกลุ่มตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวข้องหรือเกือบทัดกันกับตำแหน่งที่จะ
ปรับระดับชั้นงาน ให้หน่วยงานส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้อง
หรือเกือบทัดกันกับตำแหน่งที่ลูกจ้างประจำประสงค์จะขอปรับระดับชั้นงาน ไปที่สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนัก
ปลัดกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา แล้วแต่กรณี เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการ
พิจารณางานที่เกี่ยวข้องกันตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ปลัดกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง พิจารณา
อนุมัติเป็นราย ๆ ไป

(๒) ต้องได้รับอัตราค่าจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับชั้นงานที่สูงกว่า

(๓) เป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ ความรับผิดชอบ ความประพฤติ และคุณลักษณะ
อื่น ๆ เหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะปรับระดับชั้นงาน รวมทั้งเหมาะสม
กับลักษณะการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้วย

ข้อ ๔๒ การปรับระดับชั้นงานของลูกจ้างประจำ ให้ดำเนินการได้ปีละหนึ่งครั้งตามที่ปลัดกรุงเทพมหานคร
กำหนด ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสำรวจตำแหน่งลูกจ้างประจำภายใน
หน่วยงานที่สามารถปรับระดับชั้นงานได้ และมีคุณสมบัติตามข้อ ๔๑

(๒) ให้ผู้บังคับบัญชาของลูกจ้างประจำที่สามารถปรับระดับชั้นงานประเมินคุณลักษณะของ
บุคคลตามแบบที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

(๓) การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชั้นงานที่สูงขึ้น ให้หัวหน้าหน่วยงาน
แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชั้นงานที่สูงขึ้น เพื่อพิจารณาประเมิน
ความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่จะปรับระดับชั้นงาน โดยคณะกรรมการอาจ
ประเมินบุคคลโดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ การทดสอบความเหมาะสมหรือการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือวิธีการ
อื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

ส่วนที่ ๕

การส่งจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างประจำกลับเข้ารับราชการ

ข้อ ๔๓ ลูกจ้างประจำผู้ใดออกจากราชการไปแล้ว ถ้าประสงค์จะกลับเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างประจำ
และกรุงเทพมหานครมีความประสงค์จะรับผู้นั้นเข้ารับราชการ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครส่งจ้างและแต่งตั้งผู้นั้นให้
ดำรงตำแหน่ง โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ขอกลับเข้ารับราชการต้องมีคุณสมบัติของลูกจ้างตามหมวด ๒ ครบถ้วนหรือได้รับการยกเว้น
จากปลัดกรุงเทพมหานคร และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตราฐานกำหนด
ตำแหน่งลูกจ้างประจำ

(๒) ตำแหน่งที่จะขอกลับเข้ารับราชการต้องเป็นตำแหน่งว่าง และไม่เป็นตำแหน่งที่ต้องยุบเมื่อเป็น
ตำแหน่งว่าง รวมทั้งไม่มีบัญชีสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งที่จะขอกลับเข้ารับราชการ

(๓) การพิจารณาให้ลูกจ้างประจำกลับเข้ารับราชการ หน่วยงานต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่กรุงเทพมหานคร
จะได้รับ โดยพิจารณาจากประสบการณ์และผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของผู้ขอกลับเข้ารับราชการ

(๔) ผู้ขอกลับเข้ารับราชการต้องมีอายุไม่เกินสี่สิบปีบริบูรณ์ ในวันที่ขอกลับเข้ารับราชการ

ข้อ ๔๔ การส่งจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างประจำกลับเข้ารับราชการ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ขอกลับเข้ารับราชการต้องยื่นคำร้องที่หน่วยงานที่ประสงค์จะขอกลับเข้ารับราชการ โดยยื่น
คำร้องและเอกสารต่าง ๆ ตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด จำนวนสองชุด เพื่อเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานการ
เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา แล้วแต่กรณี และ
หน่วยงานที่ยื่นคำร้อง

การพิจารณาคำวินิจฉัยตามวรรคหนึ่ง ให้บันทึกเหตุผลของการพิจารณาวินิจฉัยไว้ในรายงานการประชุมด้วย

ข้อ ๑๓๑ เมื่อคณะกรรมการร้องทุกข์ได้มีคำวินิจฉัยตามข้อ ๑๓๐ แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยนั้นโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นจะให้มีการรับรองรายงานการประชุมเสียก่อนก็ได้และเมื่อได้สั่งหรือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยดังกล่าวแล้วให้แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

ข้อ ๑๓๒ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการร้องทุกข์ให้เป็นที่สุด

หมวด ๑๔

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๑๓๓ การส่งเสริมและคุ้มครองระบบคุณธรรมและจริยธรรมของลูกจ้างให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมที่ ก.ก. กำหนด

ข้อ ๑๓๔ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครหรือผู้ได้รับมอบหมายจากปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวลูกจ้าง โดยนำบบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐมาบังคับใช้โดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๓๕ การใดที่เคยดำเนินการได้ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ และมีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือมีกรณีที่ไม่อาจดำเนินการตามข้อบังคับนี้ การดำเนินการต่อไปในเรื่องนั้นจะสมควรดำเนินการประการใดให้เป็นไปตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

ข้อ ๑๓๖ การดำเนินการเกี่ยวกับลูกจ้างรายใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ จนกว่าจะแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามข้อบังคับนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

พลตำรวจเอก

๐๙๙๒, ๙,

(อัศวิน ขวัญเมือง)

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักงานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๓๓ หรือโทร. ๑๙๙๔ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๒๙๖๔)

ที่ กท ๐๔๐๔/๕๕๔

วันที่

๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชั้นงานที่สูงขึ้นของลูกจ้างประจำสังกัด กรุงเทพมหานคร

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เลขาธิการผู้ว่าราชการ- กรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ด้วยข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒ (๒) และ (๓) กำหนดให้ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชั้นงานที่สูงขึ้นของลูกจ้างประจำสังกัดกรุงเทพมหานคร

เพื่อให้การดำเนินการปรับระดับชั้นงานของลูกจ้างประจำสังกัดกรุงเทพมหานคร เป็นไปตาม ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงกำหนด หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชั้นงานที่สูงขึ้นของลูกจ้างประจำสังกัดกรุงเทพมหานคร รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

**หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชั้นงานที่สูงขึ้นของลูกจ้างประจำ
สังกัดกรุงเทพมหานคร**

เพื่อให้การดำเนินการปรับระดับชั้นงานของลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร สามารถคัดเลือกผู้มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔๒ (๒) (๓) แห่งข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ กรุงเทพมหานครจึงกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชั้นงานที่สูงขึ้นของลูกจ้างประจำสังกัดกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาของลูกจ้างประจำที่สามารถปรับระดับชั้นงานทุกตำแหน่งและทุกระดับชั้นงานประเมินคุณลักษณะบุคคล รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑ โดยผู้รับการประเมินต้องผ่านเกณฑ์การประเมินบุคคล ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| - จากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒ | คะแนนประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ |
| - จากระดับ ๒ เป็นระดับ ๒/หัวหน้า | คะแนนประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ |
| - จากระดับ ๒ เป็นระดับ ๓ | คะแนนประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ |
| - จากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔ | คะแนนประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ |
| - จากระดับ ๔ เป็นระดับ ๔/หัวหน้า | คะแนนประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ |

๒. ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชั้นงานที่สูงขึ้น เพื่อพิจารณาประเมินความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่จะปรับระดับชั้นงานที่สูงขึ้น โดยมีองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

๒.๑ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือประเภททั่วไประดับอาวุโส หรือผู้อำนวยการโรงเรียน หรือรองผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นประธานกรรมการ

๒.๒ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไประดับชำนาญงาน หรือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครวิทยฐานะครูชำนาญการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ

๒.๓ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ โดยให้คณะกรรมการดำเนินการประเมิน ดังนี้

การสอบสัมภาษณ์

สำหรับการประเมินเพื่อปรับระดับชั้นงานที่สูงขึ้นทุกตำแหน่งจากระดับ ๒ เป็นระดับ ๒/หัวหน้า ระดับ ๒ เป็นระดับ ๓ ระดับ ๓ เป็นระดับ ๔ และระดับ ๔ เป็นระดับ ๔/หัวหน้า

โดยให้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และความเหมาะสมที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นเกณฑ์ กำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

การสอบข้อเขียน...

การสอบข้อเขียน

สำหรับการประเมินเพื่อปรับระดับชั้นงานที่สูงขึ้นทุกตำแหน่งจากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔ และระดับ ๔ เป็นระดับ ๔/หัวหน้า (ยกเว้นตำแหน่งพนักงานพิมพ์ทุกระดับ)

โดยทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ความชำนาญเกี่ยวกับงานในหน้าที่ และหรือหลักปฏิบัติเกี่ยวกับงานของตำแหน่ง กำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

การทดสอบการปฏิบัติ

สำหรับการประเมินตำแหน่งพนักงานพิมพ์ทุกระดับ โดยมีเกณฑ์การทดสอบดังนี้

- ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ส ๑ เป็นระดับ ส ๒

สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่านาทีละ ๓๕ คำ และสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทีละ ๒๕ คำ หรือกรณียพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์สามารถพิมพ์ภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่านาทีละ ๔๐ คำ และสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทีละ ๓๐ คำ

- ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ส ๒ เป็นระดับ ส ๓

สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ไม่น้อยกว่านาทีละ ๕๐ คำ กรณีพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ต้องไม่น้อยกว่านาทีละ ๕๕ คำ

- ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ส ๓ เป็นระดับ ส ๔

สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ไม่น้อยกว่านาทีละ ๕๐ คำ กรณีพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ต้องไม่น้อยกว่านาทีละ ๕๕ คำ

แนวปฏิบัติการทดสอบความรู้ความสามารถในการพิมพ์ ให้เป็นไปตามรายละเอียดเอกสารแนบ ๓ และให้หน่วยงานสรุปผลการทดสอบความสามารถในการพิมพ์ ตามเอกสารแนบ ๔

๓. หากมีกรณีใดที่เกี่ยวกับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชั้นงานที่สูงขึ้นของลูกจ้างประจำสังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งหลักเกณฑ์นี้ไม่ได้กำหนดแนวทางไว้ให้หน่วยงานจัดทำรายละเอียดข้อมูลเหตุผลความจำเป็น ส่งให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา แล้วแต่กรณี เพื่อนำเสนอปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

แบบคำขอประเมินบุคคลและผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับระดับชั้นงานที่สูงขึ้น

ของพนักงานสถานธนาถนาบาลกรุงเทพมหานคร

ประจำปี

ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้ขอรับการประเมิน)

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล.....อายุ.....ปี

วัน/เดือน/ปีเกิด.....วุฒิการศึกษา.....

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่มงาน (บริการพื้นฐาน/สนับสนุน)สังกัด.....

เมื่อวันที่.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน อัตราค่าจ้าง.....บาท

๓. ขอประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่มงาน (บริการพื้นฐาน/สนับสนุน) สังกัด.....

.....

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นความจริงทุกประการและรับทราบหลักเกณฑ์และวิธีการ
คัดเลือก เพื่อปรับระดับชั้นงานของตำแหน่งพนักงานสถานธนาถนาบาลกรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่)

๑. คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

() ตรงตามมาตรฐาน () ไม่ตรงตามมาตรฐาน เนื่องจาก.....

๒. อัตราค่าจ้าง (เปรียบเทียบกับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้ปรับระดับชั้นงาน)

() ต่ำกว่าขั้นต่ำ ขึ้น () เท่ากับขั้นต่ำ () สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

() มีคุณสมบัติครบถ้วน

() ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก

ตอนที่ ๓ พฤติการณ์อื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาตอนที่ ๔

๑. จำนวนวันลาป่วย ลากิจ มาปฏิบัติงานสาย และการขาดราชการ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา ๓ ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ลาป่วย/ลากิจ จำนวน วันทำการ มาสาย จำนวน ครั้ง ขาดราชการ จำนวน วัน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ลาป่วย/ลากิจ จำนวน วันทำการ มาสาย จำนวน ครั้ง ขาดราชการ จำนวน วัน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ลาป่วย/ลากิจ จำนวน วันทำการ มาสาย จำนวน ครั้ง ขาดราชการ จำนวน วัน

๒. พฤติการณ์ทางวินัย

() ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

() เคยถูกลงโทษทางวินัย เมื่อ

() อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่

(.....) ของหน่วยงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ตอนที่ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานและคุณลักษณะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา)		
รายการประเมิน	ผลการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
ก. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๑. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติ ทิวิจารณ์จาก ๑.๑ ความรอบรู้ ความชำนาญ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๑.๒ ความเข้าใจในนโยบาย และเป้าหมายของหน่วยงาน ๑.๓ ความรู้ ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานปัจจุบัน และการพัฒนาปรับปรุงความรู้ความเข้าใจ ความสนใจ ที่จะนำไปใช้ ในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ๒. คุณภาพของงาน ทิวิจารณ์จาก ความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความสำเร็จ ในเวลาที่กำหนด ความถูกต้องแม่นยำ ความสมบูรณ์ครบถ้วน และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน ฯลฯ	๓๐ ๓๐	
ข. การประเมินคุณลักษณะบุคคล ๑. ความประพฤติ เป็นการประเมินอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว ตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของกรุงเทพมหานคร การรักษาวินัย โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น	๑๐	
๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน และกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียที่อาจเกิดขึ้นและความตั้งใจ ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น	๑๐	
๓. ความอดทน เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงานโดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ และความขยันหมั่นเพียร	๑๐	
๔. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้ร่วมงาน ยอมรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ	๑๐	
รวม	๑๐๐	

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

.....

ตอนที่ ๕ สรุปความเห็นในการประเมินบุคคล

๑. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น

เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

๓. ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน (กรณีความเห็นของผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับ แตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน

เนื่องจาก.....

() ไม่ผ่านการประเมิน

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบประเมินการสัมภาษณ์เพื่อปรับระดับชั้นงานที่สูงขึ้นของพนักงานสถานานุบาลกรุงเทพมหานคร

ตำแหน่ง.....

ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่มงาน (บริการพื้นฐาน/สนับสนุน) สังกัด.....

ขอรับการประเมินเพื่อปรับระดับชั้นงานในตำแหน่ง.....ระดับ.....

รายการประเมิน	ผลการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนดความถูกต้องสมบูรณ์ครบถ้วน และ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน	๓๐	
๒. ความชำนาญเกี่ยวกับงานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้รอบรู้และความชำนาญงานในหน้าที่เป็นอย่างดี ไม่ต้อง คอยแนะนำ ตรวจสอบหรือแก้ไข	๓๐	
๓. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นทุ่มเทที่จะได้รับ มอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดีแก่ทางราชการไม่ละเลยต่องาน พร้อมที่จะ รับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	๒๐	
๔. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม ปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้ อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม มีความคิดเห็นข้อเสนอแนะ นำมาใช้เป็น ประโยชน์ต่อองค์กร	๑๐	
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานทั้ง ด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมกับ การให้ข้อมูล ข่าวสาร บันทึก หรือการรายงานต่างๆ	๑๐	
รวม	๑๐๐	

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ/กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....



ประกาศสำนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร

เรื่อง กำหนดให้ใช้บัญชีอัตราค่าจ้าง บัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ และบัญชีโครงสร้างกำหนดอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับของพนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร (รายตำแหน่ง)

ตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เห็นชอบให้สำนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร แก้ไขบัญชีอัตราค่าจ้างพนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร และเห็นชอบให้พนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานครที่ได้รับอัตราค่าจ้างถึงอัตราค่าจ้างขั้นสูง (ค่าจ้างต้น) ของตำแหน่งในแต่ละระดับได้รับค่าจ้างเพิ่ม รายละเอียดปรากฏตามหนังสือ สำนักการคลัง ด่วนมาก ที่ กท ๑๓๐๕/๕๕๔๑ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ นั้น

เพื่อให้การปรับอัตราค่าจ้างพนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้เห็นชอบไว้ จึงกำหนดให้ใช้บัญชีอัตราค่าจ้าง บัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ และบัญชีโครงสร้างกำหนดอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับของพนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร (รายตำแหน่ง) ดังต่อไปนี้

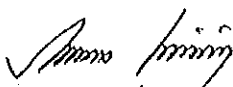
๑. บัญชีอัตราค่าจ้างพนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘ จากเดิม ขั้นที่ ๔๑.๕ และขั้นที่ ๔๒ แก้ไขเป็น ขั้นที่ ๔๑ และขั้นที่ ๔๑.๕

๒. บัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับของพนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

๓. บัญชีโครงสร้างกำหนดอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับของพนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร (รายตำแหน่ง) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

ทั้งนี้หลักเกณฑ์และวิธีการอื่นให้ถือปฏิบัติตามนโยบายหนังสือกรุงเทพมหานคร ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๔๐๔/๘๔๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑


(นายณพดล เพิ่มพิทยา)

ผู้อำนวยการ สธก.

บัญชีคร่าวข้างพนักงานสถานธนาพูนบาลกรุงเทพมหานคร

ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘

บัญชี	กลุ่ม ๑	กลุ่ม ๒	กลุ่ม ๓	กลุ่ม ๔
๔๑.๕		๔๕,๑๑๐		
๔๑		๓๓,๕๖๐		
๔๐.๕		๓๓,๐๐๐		
๔๐		๓๒,๕๕๐		๓๒,๐๕๐
๓๙.๕		๓๑,๙๙๐		๓๐,๙๐๐
๓๙		๓๑,๔๔๐	๔๑,๖๓๐	๖๙,๘๐๐
๓๘.๕		๓๐,๘๘๐	๔๐,๙๖๐	๖๙,๖๙๐
๓๘		๓๐,๓๓๐	๔๐,๓๑๐	๖๙,๕๖๐
๓๗.๕		๒๙,๗๗๐	๓๙,๖๕๐	๖๖,๕๕๐
๓๗		๒๙,๑๑๐	๓๙,๐๐๐	๖๕,๓๑๐
๓๖.๕		๒๘,๕๖๐	๓๘,๔๔๐	๖๔,๒๐๐
๓๖		๒๘,๐๐๐	๓๘,๘๘๐	๖๓,๐๙๐
๓๕.๕		๒๗,๔๔๐	๓๗,๘๓๐	๖๑,๙๘๐
๓๕	๒๑,๐๑๐	๒๖,๘๘๐	๓๖,๗๗๐	๖๐,๘๗๐
๓๔.๕	๒๐,๖๙๐	๒๖,๔๖๐	๓๖,๓๖๐	๕๙,๗๖๐
๓๔	๒๐,๓๖๐	๒๕,๙๙๐	๓๕,๙๕๐	๕๘,๖๕๐
๓๓.๕	๒๐,๐๔๐	๒๕,๕๗๐	๓๕,๕๓๐	๕๗,๕๔๐
๓๓	๑๙,๗๒๐	๒๕,๑๕๐	๓๕,๑๑๐	๕๖,๔๓๐
๓๒.๕	๑๙,๔๐๐	๒๔,๗๓๐	๓๔,๖๙๐	๕๕,๓๒๐
๓๒	๑๙,๐๘๐	๒๔,๓๑๐	๓๔,๒๗๐	๕๔,๒๑๐
๓๑.๕	๑๘,๗๖๐	๒๓,๘๙๐	๓๓,๘๕๐	๕๓,๑๐๐
๓๑	๑๘,๔๔๐	๒๓,๔๗๐	๓๓,๔๓๐	๕๒,๐๐๐
๓๐.๕	๑๘,๑๒๐	๒๓,๐๕๐	๓๓,๐๑๐	๕๑,๘๙๐
๓๐	๑๗,๘๐๐	๒๒,๖๓๐	๓๒,๖๐๐	๕๐,๗๘๐
๒๙.๕	๑๗,๔๘๐	๒๒,๒๑๐	๓๒,๑๘๐	๕๐,๖๗๐
๒๙	๑๗,๑๖๐	๒๑,๗๙๐	๓๑,๗๖๐	๔๙,๕๖๐
๒๘.๕	๑๖,๘๔๐	๒๑,๓๗๐	๓๑,๓๔๐	๔๘,๔๕๐
๒๘	๑๖,๕๒๐	๒๐,๙๕๐	๓๐,๙๒๐	๔๗,๓๔๐
๒๗.๕	๑๖,๒๐๐	๒๐,๕๓๐	๓๐,๕๐๐	๔๖,๒๓๐
๒๗	๑๕,๘๘๐	๒๐,๑๑๐	๓๐,๐๘๐	๔๕,๑๒๐
๒๖.๕	๑๕,๕๖๐	๑๙,๖๙๐	๒๙,๖๖๐	๔๔,๐๑๐
๒๖	๑๕,๒๔๐	๑๙,๒๗๐	๒๙,๒๔๐	๔๓,๙๐๐
๒๕.๕	๑๔,๙๒๐	๑๘,๘๕๐	๒๘,๘๒๐	๔๒,๗๙๐
๒๕	๑๔,๖๐๐	๑๘,๔๓๐	๒๘,๔๐๐	๔๒,๖๘๐
๒๔.๕	๑๔,๒๘๐	๑๘,๐๑๐	๒๘,๐๐๐	๔๑,๕๗๐
๒๔	๑๔,๐๐๐	๑๗,๕๙๐	๒๗,๕๘๐	๔๐,๔๖๐
๒๓.๕	๑๓,๖๘๐	๑๗,๑๗๐	๒๗,๑๖๐	๔๐,๓๕๐
๒๓	๑๓,๓๖๐	๑๖,๗๕๐	๒๖,๗๔๐	๓๙,๒๔๐
๒๒.๕	๑๓,๐๔๐	๑๖,๓๓๐	๒๖,๓๒๐	๓๘,๑๓๐
๒๒	๑๒,๗๒๐	๑๖,๐๑๐	๒๖,๐๐๐	๓๗,๐๒๐
๒๑.๕	๑๒,๔๐๐	๑๕,๕๙๐	๒๕,๕๘๐	๓๖,๙๑๐
๒๑	๑๒,๐๘๐	๑๕,๑๗๐	๒๕,๑๖๐	๓๕,๘๐๐
๒๐.๕	๑๑,๗๖๐	๑๔,๗๕๐	๒๔,๗๔๐	๓๔,๖๙๐
๒๐	๑๑,๔๔๐	๑๔,๓๓๐	๒๔,๓๒๐	๓๓,๕๘๐
๑๙.๕	๑๑,๑๒๐	๑๓,๙๑๐	๒๓,๙๐๐	๓๒,๔๗๐
๑๙	๑๐,๘๐๐	๑๓,๔๙๐	๒๓,๔๘๐	๓๑,๓๖๐
๑๘.๕	๑๐,๔๘๐	๑๓,๐๗๐	๒๓,๐๖๐	๓๐,๒๕๐
๑๘	๑๐,๑๖๐	๑๒,๖๕๐	๒๒,๖๔๐	๒๙,๑๔๐
๑๗.๕	๑๐,๐๙๐	๑๒,๒๓๐	๒๒,๒๒๐	๒๘,๐๓๐
๑๗	๑๐,๐๐๐	๑๑,๘๑๐	๒๑,๘๐๐	๒๗,๙๒๐
๑๖.๕	๙,๙๘๐	๑๑,๓๙๐	๒๑,๓๘๐	๒๖,๘๑๐
๑๖	๙,๙๖๐	๑๑,๓๖๐	๒๑,๓๖๐	๒๖,๗๙๐
๑๕.๕	๙,๙๔๐	๑๑,๓๔๐	๒๑,๓๔๐	๒๖,๗๗๐
๑๕	๙,๙๒๐	๑๑,๓๒๐	๒๑,๓๒๐	๒๖,๗๕๐
๑๔.๕	๙,๙๐๐	๑๑,๓๐๐	๒๑,๓๐๐	๒๖,๗๓๐
๑๔	๙,๘๘๐	๑๑,๒๘๐	๒๑,๒๘๐	๒๖,๗๑๐
๑๓.๕	๙,๘๖๐	๑๑,๒๖๐	๒๑,๒๖๐	๒๖,๖๙๐
๑๓	๙,๘๔๐	๑๑,๒๔๐	๒๑,๒๔๐	๒๖,๖๗๐
๑๒.๕	๙,๘๒๐	๑๑,๒๒๐	๒๑,๒๒๐	๒๖,๖๕๐
๑๒	๙,๘๐๐	๑๑,๒๐๐	๒๑,๒๐๐	๒๖,๖๓๐
๑๑.๕	๙,๗๘๐	๑๑,๑๘๐	๒๑,๑๘๐	๒๖,๖๑๐
๑๑	๙,๗๖๐	๑๑,๑๖๐	๒๑,๑๖๐	๒๖,๕๙๐
๑๐.๕	๙,๗๔๐	๑๑,๑๔๐	๒๑,๑๔๐	๒๖,๕๗๐
๑๐	๙,๗๒๐	๑๑,๑๒๐	๒๑,๑๒๐	๒๖,๕๕๐
๑๐.๕	๙,๗๐๐	๑๑,๑๐๐	๒๑,๑๐๐	๒๖,๕๓๐
๑๐	๙,๖๘๐	๑๑,๐๘๐	๒๑,๐๘๐	๒๖,๕๑๐
๑๐.๕	๙,๖๖๐	๑๑,๐๖๐	๒๑,๐๖๐	๒๖,๔๙๐
๑๐	๙,๖๔๐	๑๑,๐๔๐	๒๑,๐๔๐	๒๖,๔๗๐
๑๐.๕	๙,๖๒๐	๑๑,๐๒๐	๒๑,๐๒๐	๒๖,๔๕๐
๑๐	๙,๖๐๐	๑๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๒๖,๔๓๐
๑๐.๕	๙,๕๘๐	๑๐,๙๘๐	๒๐,๙๘๐	๒๖,๔๑๐
๑๐	๙,๕๖๐	๑๐,๙๖๐	๒๐,๙๖๐	๒๖,๓๙๐
๑๐.๕	๙,๕๔๐	๑๐,๙๔๐	๒๐,๙๔๐	๒๖,๓๗๐
๑๐	๙,๕๒๐	๑๐,๙๒๐	๒๐,๙๒๐	๒๖,๓๕๐
๑๐.๕	๙,๕๐๐	๑๐,๙๐๐	๒๐,๙๐๐	๒๖,๓๓๐
๑๐	๙,๔๘๐	๑๐,๘๘๐	๒๐,๘๘๐	๒๖,๓๑๐
๑๐.๕	๙,๔๖๐	๑๐,๘๖๐	๒๐,๘๖๐	๒๖,๒๙๐
๑๐	๙,๔๔๐	๑๐,๘๔๐	๒๐,๘๔๐	๒๖,๒๗๐
๑๐.๕	๙,๔๒๐	๑๐,๘๒๐	๒๐,๘๒๐	๒๖,๒๕๐
๑๐	๙,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๒๐,๘๐๐	๒๖,๒๓๐
๑๐.๕	๙,๓๘๐	๑๐,๗๘๐	๒๐,๗๘๐	๒๖,๒๑๐
๑๐	๙,๓๖๐	๑๐,๗๖๐	๒๐,๗๖๐	๒๖,๑๙๐
๑๐.๕	๙,๓๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๐,๗๔๐	๒๖,๑๗๐
๑๐	๙,๓๒๐	๑๐,๗๒๐	๒๐,๗๒๐	๒๖,๑๕๐
๑๐.๕	๙,๓๐๐	๑๐,๗๐๐	๒๐,๗๐๐	๒๖,๑๓๐
๑๐	๙,๒๘๐	๑๐,๖๘๐	๒๐,๖๘๐	๒๖,๑๑๐
๑๐.๕	๙,๒๖๐	๑๐,๖๖๐	๒๐,๖๖๐	๒๖,๐๙๐
๑๐	๙,๒๔๐	๑๐,๖๔๐	๒๐,๖๔๐	๒๖,๐๗๐
๑๐.๕	๙,๒๒๐	๑๐,๖๒๐	๒๐,๖๒๐	๒๖,๐๕๐
๑๐	๙,๒๐๐	๑๐,๖๐๐	๒๐,๖๐๐	๒๖,๐๓๐
๑๐.๕	๙,๑๘๐	๑๐,๕๘๐	๒๐,๕๘๐	๒๖,๐๑๐
๑๐	๙,๑๖๐	๑๐,๕๖๐	๒๐,๕๖๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๙,๑๔๐	๑๐,๕๔๐	๒๐,๕๔๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๙,๑๒๐	๑๐,๕๒๐	๒๐,๕๒๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๙,๑๐๐	๑๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๙,๐๘๐	๑๐,๔๘๐	๒๐,๔๘๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๙,๐๖๐	๑๐,๔๖๐	๒๐,๔๖๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๙,๐๔๐	๑๐,๔๔๐	๒๐,๔๔๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๙,๐๒๐	๑๐,๔๒๐	๒๐,๔๒๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๙,๐๐๐	๑๐,๔๐๐	๒๐,๔๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๙๘๐	๑๐,๓๘๐	๒๐,๓๘๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๙๖๐	๑๐,๓๖๐	๒๐,๓๖๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๙๔๐	๑๐,๓๔๐	๒๐,๓๔๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๙๒๐	๑๐,๓๒๐	๒๐,๓๒๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๙๐๐	๑๐,๓๐๐	๒๐,๓๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๘๘๐	๑๐,๒๘๐	๒๐,๒๘๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๘๖๐	๑๐,๒๖๐	๒๐,๒๖๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๘๔๐	๑๐,๒๔๐	๒๐,๒๔๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๘๒๐	๑๐,๒๒๐	๒๐,๒๒๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๘๐๐	๑๐,๒๐๐	๒๐,๒๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๗๘๐	๑๐,๑๘๐	๒๐,๑๘๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๗๖๐	๑๐,๑๖๐	๒๐,๑๖๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๗๔๐	๑๐,๑๔๐	๒๐,๑๔๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๗๒๐	๑๐,๑๒๐	๒๐,๑๒๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๗๐๐	๑๐,๑๐๐	๒๐,๑๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๖๘๐	๑๐,๐๘๐	๒๐,๐๘๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๖๖๐	๑๐,๐๖๐	๒๐,๐๖๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๖๔๐	๑๐,๐๔๐	๒๐,๐๔๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๖๒๐	๑๐,๐๒๐	๒๐,๐๒๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๖๐๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๕๘๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๕๖๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๕๔๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๕๒๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๔๘๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๔๖๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๔๔๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๔๒๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๔๐๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๓๘๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๓๖๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๓๔๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๓๒๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๓๐๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๒๘๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๒๖๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๒๔๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๒๒๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๒๐๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๑๘๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๑๖๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๑๔๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๑๒๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๑๐๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๐๘๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๐๖๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๐๔๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๘,๐๒๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๘,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๗,๙๘๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๗,๙๖๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๗,๙๔๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๗,๙๒๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๗,๙๐๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๗,๘๘๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๗,๘๖๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๗,๘๔๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐.๕	๗,๘๒๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๐	๗,๘๐๐	๑๐,๐		

บัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับของพนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้างขั้นต่ำสุดและสูงสุด ของพนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘			อัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูง ของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ ของพนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙		หมายเหตุ
			ขั้นต่ำสุด	ขั้นสูงสุดเดิม	กลุ่มบัญชีค่าจ้าง	ขั้นสูงสุดใหม่	กลุ่มบัญชีค่าจ้าง	
๑	พนักงานสถานที่	ป.๑	๘,๖๙๐	๑๖,๖๕๐	กลุ่ม ๑	๒๑,๐๑๐	กลุ่ม ๑	
		ป.๒	๙,๔๐๐	๑๗,๘๘๐	กลุ่ม ๑	๒๑,๐๑๐	กลุ่ม ๑	

- กลุ่มงานสนับสนุน

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้างขั้นต่ำสุดและสูงสุด ของพนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘			อัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูง ของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ ของพนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙		หมายเหตุ
			ขั้นต่ำสุด	ขั้นสูงสุดเดิม	กลุ่มบัญชีค่าจ้าง	ขั้นสูงสุดใหม่	กลุ่มบัญชีค่าจ้าง	
๑	พนักงานขับรถยนต์	ส.๑	๙,๔๐๐	๒๑,๐๑๐	กลุ่ม ๑	๒๕,๙๗๐	กลุ่ม ๒	
		ส.๒	๑๑,๖๘๐	๒๖,๔๖๐	กลุ่ม ๒	๓๔,๑๑๐	กลุ่ม ๒	
๒	พนักงานพิมพ์	ส.๒	๙,๔๔๐	๒๑,๕๐๐	กลุ่ม ๒	๒๕,๙๗๐	กลุ่ม ๒	
		ส.๓	๑๑,๖๘๐	๒๖,๔๖๐	กลุ่ม ๒	๓๔,๑๑๐	กลุ่ม ๒	
		ส.๔	๑๕,๐๐๐	๓๔,๑๑๐	กลุ่ม ๒	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
๓	พนักงานธุรการ	ส.๑	๙,๔๔๐	๒๑,๕๐๐	กลุ่ม ๒	๒๕,๙๗๐	กลุ่ม ๒	
		ส.๒	๑๑,๖๘๐	๒๖,๔๖๐	กลุ่ม ๒	๓๔,๑๑๐	กลุ่ม ๒	
		ส.๓	๑๕,๐๐๐	๓๔,๑๑๐	กลุ่ม ๒	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔	๑๗,๕๐๐	๓๖,๔๕๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔/หัวหน้า	๑๙,๕๘๐	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	๔๖,๔๗๐	กลุ่ม ๔	
๔	ผู้ช่วยพนักงานทะเบียน	ส.๑	๙,๔๔๐	๒๑,๕๐๐	กลุ่ม ๒	๒๕,๙๗๐	กลุ่ม ๒	
		ส.๒	๑๑,๖๘๐	๒๖,๔๖๐	กลุ่ม ๒	๓๔,๑๑๐	กลุ่ม ๒	
๕	พนักงานทะเบียน	ส.๓	๑๕,๐๐๐	๓๔,๑๑๐	กลุ่ม ๒	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔	๑๗,๕๐๐	๓๖,๔๕๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
๖	พนักงานประมวลทรัพย์สิน	ส.๑	๙,๔๔๐	๒๑,๕๐๐	กลุ่ม ๒	๒๕,๙๗๐	กลุ่ม ๒	
		ส.๒	๑๑,๖๘๐	๒๖,๔๖๐	กลุ่ม ๒	๓๔,๑๑๐	กลุ่ม ๒	
		ส.๓	๑๕,๐๐๐	๓๔,๑๑๐	กลุ่ม ๒	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔	๑๗,๕๐๐	๓๖,๔๕๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔/หัวหน้า	๑๙,๕๘๐	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	๔๖,๔๗๐	กลุ่ม ๔	
๗	พนักงานการเงินและบัญชี	ส.๓	๑๕,๐๕๐	๓๔,๑๑๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔	๑๗,๕๐๐	๓๖,๔๕๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔/หัวหน้า	๑๙,๕๘๐	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	๔๖,๔๗๐	กลุ่ม ๔	

(Signature)

(Signature)

บัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับของพนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้างขั้นต่ำสุดและสูงสุด ของพนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙			อัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูง ของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ ของพนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙		หมายเหตุ
			ขั้นต่ำสุด	ขั้นสูงสุดเดิม	กลุ่มบัญชีค่าจ้าง	ขั้นสูงสุดใหม่	กลุ่มบัญชีค่าจ้าง	
๘	พนักงานพัสดุ	ส.๓	๑๕,๐๕๐	๓๔,๑๑๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔	๑๗,๕๐๐	๓๖,๕๕๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔/หัวหน้า	๑๙,๕๕๐	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	๔๖,๔๗๐	กลุ่ม ๔	
๙	พนักงานตรวจจ่าย	ส.๓	๑๕,๐๕๐	๓๔,๑๑๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔	๑๗,๕๐๐	๓๖,๕๕๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔/หัวหน้า	๑๙,๕๕๐	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	๔๖,๔๗๐	กลุ่ม ๔	
๑๐	พนักงานเทคนิคคอมพิวเตอร์	ส.๓	๑๕,๐๕๐	๓๔,๑๑๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔	๑๗,๕๐๐	๓๖,๕๕๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔/หัวหน้า	๑๙,๕๕๐	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	๔๖,๔๗๐	กลุ่ม ๔	
๑๑	พนักงานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์	ส.๓	๑๕,๐๕๐	๓๔,๑๑๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔	๑๗,๕๐๐	๓๖,๕๕๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔/หัวหน้า	๑๙,๕๕๐	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	๔๖,๔๗๐	กลุ่ม ๔	
๑๒	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	ส.๓	๑๕,๐๕๐	๓๔,๑๑๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔	๑๗,๕๐๐	๓๖,๕๕๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔/หัวหน้า	๑๙,๕๕๐	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	๔๖,๔๗๐	กลุ่ม ๔	
๑๓	พนักงานฝึกอบรม	ส.๓	๑๕,๐๕๐	๓๔,๑๑๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔	๑๗,๕๐๐	๓๖,๕๕๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔/หัวหน้า	๑๙,๕๕๐	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	๔๖,๔๗๐	กลุ่ม ๔	
๑๔	บุคลากร	ส.๓	๑๕,๐๕๐	๓๔,๑๑๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔	๑๗,๕๐๐	๓๖,๕๕๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔/หัวหน้า	๑๙,๕๕๐	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	๔๖,๔๗๐	กลุ่ม ๔	
๑๕	นิติกร	ส.๓	๑๕,๐๕๐	๓๔,๑๑๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔	๑๗,๕๐๐	๓๖,๕๕๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔/หัวหน้า	๑๙,๕๕๐	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	๔๖,๔๗๐	กลุ่ม ๔	
๑๖	พนักงานกิจการสาขา	ส.๓	๑๕,๐๕๐	๓๔,๑๑๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔	๑๗,๕๐๐	๓๖,๕๕๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔/หัวหน้า	๑๙,๕๕๐	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	๔๖,๔๗๐	กลุ่ม ๔	
๑๗	พนักงานการตลาด	ส.๓	๑๕,๐๕๐	๓๔,๑๑๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔	๑๗,๕๐๐	๓๖,๕๕๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔/หัวหน้า	๑๙,๕๕๐	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	๔๖,๔๗๐	กลุ่ม ๔	
๑๘	พนักงานประชาสัมพันธ์	ส.๓	๑๕,๐๕๐	๓๔,๑๑๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔	๑๗,๕๐๐	๓๖,๕๕๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔/หัวหน้า	๑๙,๕๕๐	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	๔๖,๔๗๐	กลุ่ม ๔	

✓ *Am Pim* ๕๕ *Am Pim* *Am Pim*

Am Pim

บัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับของหน่วยงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้างขั้นต่ำสุดและสูงสุด ของหน่วยงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙			อัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูง ของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ ของหน่วยงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙		หมายเหตุ
			ขั้นต่ำสุด	ขั้นสูงสุดเดิม	กลุ่มบัญชีค่าจ้าง	ขั้นสูงสุดใหม่	กลุ่มบัญชีค่าจ้าง	
๑๙	ผู้ช่วยพนักงานรักษาของ	ส.๓	๑๖,๔๐๐	๓๖,๔๕๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
		ส.๔	๑๗,๕๐๐	๓๙,๐๕๐	กลุ่ม ๓	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	
๒๐	พนักงานรักษาของ	ส.๔/หัวหน้า	๑๙,๕๘๐	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	๔๖,๔๗๐	กลุ่ม ๔	
๒๑	นักการเงินและบัญชี	ส.๔/หัวหน้า	๑๙,๕๘๐	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	๔๖,๔๗๐	กลุ่ม ๔	
๒๒	ผู้ตรวจสอบภายใน	ส.๔/หัวหน้า	๑๙,๕๘๐	๔๑,๖๑๐	กลุ่ม ๓	๔๖,๔๗๐	กลุ่ม ๔	

- กลุ่มงานเทคนิคพิเศษ

๑	รองผู้จัดการ	ว.๑	๑๙,๕๘๐	๔๕,๕๕๐	กลุ่ม ๔	๕๓,๐๖๐	กลุ่ม ๔	
๒	ผู้ช่วยผู้ตรวจการ	ว.๑	๑๙,๕๘๐	๔๕,๕๕๐	กลุ่ม ๔	๕๓,๐๖๐	กลุ่ม ๔	
๓	ผู้จัดการ	ว.๒	๓๑,๒๙๐	๕๙,๗๑๐	กลุ่ม ๔	๖๕,๓๑๐	กลุ่ม ๔	
๔	รองผู้ตรวจการ	ว.๒	๓๑,๒๙๐	๕๙,๗๑๐	กลุ่ม ๔	๖๕,๓๑๐	กลุ่ม ๔	
๕	หัวหน้าฝ่าย	ว.๒	๓๑,๒๙๐	๕๙,๗๑๐	กลุ่ม ๔	๖๕,๓๑๐	กลุ่ม ๔	
๖	ผู้ตรวจการ	ว.๒	๓๓,๑๔๐	๕๙,๗๑๐	กลุ่ม ๔	๖๕,๓๑๐	กลุ่ม ๔	
๗	รองผู้อำนวยการ สก.	ว.๓	๓๙,๖๒๐	๖๕,๓๑๐	กลุ่ม ๔	๗๖,๐๕๐	กลุ่ม ๔	
๘	ที่ปรึกษาประจำสำนักงาน	ว.๓	๔๕,๕๕๐	๗๖,๐๕๐	กลุ่ม ๔	๗๕,๓๑๐	กลุ่ม ๔	

Amie King et al *James* *William S*

W. H. H.

- ๑ -
กลุ่มที่ ๑
กลุ่มงานบริการพื้นฐาน

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม บัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
๑.	พนักงานสถานที่	๑	กลุ่ม ๑	๕,๓๔๐	๑๔,๘๕๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานสถานที่ ระดับ ๑ และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		๒	กลุ่ม ๑	๖,๑๔๐	๑๖,๐๓๐	

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

กลุ่มที่ ๒
กลุ่มงานสนับสนุน

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม บัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
๑.	พนักงานขับรถยนต์	๑	กลุ่ม ๑	๖,๑๔๐	๑๙,๑๐๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ ตามกฎหมาย ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปี
		๒	กลุ่ม ๒	๗,๔๖๐	๒๓,๓๔๐	
๒.	พนักงานพิมพ์	๒	กลุ่ม ๒	๖,๑๔๐	๑๙,๓๐๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ ๒. ต้องมีความรู้ความสามารถ ดังนี้ ๒.๑ สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยได้ ไม่น้อยกว่า นาทีละ ๓๕ คำ และสำหรับภาษาต่างประเทศ ไม่น้อยกว่านาทีละ ๒๕ คำ หรือ ในอัตรา ความเร็วสำหรับภาษาไทย ไม่น้อยกว่านาทีละ ๒๕ คำ หรือ ๒.๒ กรณีพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยได้ ไม่น้อยกว่า นาทีละ ๔๐ คำ และสำหรับภาษาต่างประเทศ ไม่น้อยกว่านาทีละ ๓๐ คำ หรือ ในอัตรา ความเร็วสำหรับภาษาต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า นาทีละ ๔๐ คำ และสำหรับภาษาไทย ไม่น้อยกว่านาทีละ ๓๐ คำ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๒ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้สามารถ เหมาะสม และ ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ขั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่
		๓	กลุ่ม ๒	๗,๔๖๐	๒๓,๓๔๐	

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม บัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
		๕	กลุ่ม ๒	๘,๓๕๐	๓๐,๗๕๐	๕. ตามข้อ ๑-๕ ต้องผ่านการทดสอบ ความสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ในอัตราความเร็ว ไม่น้อยกว่านาทีละ ๕๐ คำ กรณีพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องไม่น้อยกว่า ๕๕ คำ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๓ และผ่านการประเมิน ตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด
๓.	พนักงานธุรการ	๑	กลุ่ม ๒	๖,๑๕๐	๑๘,๓๐๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๓. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ ๔. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่า ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ขั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		๒	กลุ่ม ๒	๗,๕๖๐	๒๓,๓๕๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ ๒ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่า ปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		๓	กลุ่ม ๒	๘,๓๕๐	๓๐,๗๕๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ ๒ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่า ปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		๔	กลุ่ม ๓	๑๐,๑๕๐	๓๓,๐๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม บัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
		๔/ หัวหน้า	กลุ่ม ๓	๑๓,๙๑๐	๓๗,๘๓๐	ด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงาน มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ทั้งข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมิน ตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด
๔.	ผู้ช่วยพนักงาน ทะเบียน	๑	กลุ่ม ๒	๖,๑๔๐	๑๙,๓๐๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานทะเบียน ระดับ ๑ ซึ่ง ปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็น เวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๓. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ ๔. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่
		๒	กลุ่ม ๒	๗,๔๖๐	๒๓,๓๔๐	
๕.	พนักงานทะเบียน	๓	กลุ่ม ๒	๘,๓๔๐	๓๐,๗๙๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานทะเบียน ระดับ ๒ ซึ่ง ปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานทะเบียน ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงาน มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ
		๔	กลุ่ม ๓	๑๐,๑๙๐	๓๓,๐๐๐	

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ X	กลุ่ม บัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
						๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
๖.	พนักงาน ประมวลทรัพย์สินหลุด	๑	กลุ่ม ๒	๖,๑๔๐	๑๙,๓๐๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานประมวลทรัพย์สินหลุด ระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๓. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ ๔. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ขั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		๒	กลุ่ม ๒	๗,๔๖๐	๒๓,๓๔๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานประมวลทรัพย์สินหลุด ระดับ ๒ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		๓	กลุ่ม ๒	๘,๓๔๐	๓๐,๗๔๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานประมวลทรัพย์สินหลุด ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		๔	กลุ่ม ๓	๑๐,๑๔๐	๓๓,๐๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานประมวลทรัพย์สินหลุด ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม บัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
		๔/ หัวหน้า	กลุ่ม ๓	๑๓,๙๑๐	๓๗,๘๓๐	๓. ทั้งข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมิน ตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานประมวลทรัพยากรบุคคล ระดับ ๔ ซึ่ง ปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ทั้งข้อ ๑ และข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมิน ตามที่ กรุงเทพมหานคร
๗.	พนักงานการเงิน และบัญชี	๓ ๔	กลุ่ม ๓ กลุ่ม ๓	๘,๓๔๐ ๑๐,๑๙๐	๓๐,๗๙๐ ๓๓,๐๐๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ๓ ซึ่ง ปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ๔ ซึ่ง ปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ทั้งข้อ ๑ และข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมิน ตามที่ กรุงเทพมหานครกำหนด ๔. ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานการเงินและบัญชี หรือนักการเงินและบัญชี หรือหัวหน้างาน งบประมาณ
๘.	พนักงานพัสดุ	๓ ๔	กลุ่ม ๓ กลุ่ม ๓	๘,๓๔๐ ๑๐,๑๙๐	๓๐,๗๙๐ ๓๓,๐๐๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงาน มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม บัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
		๔/ หัวหน้า	กลุ่ม ๓	๑๓,๙๑๐	๓๗,๘๓๐	๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพัสดุ ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีหรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ทั้งข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมินตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด
๙.	พนักงานตรวจจ่าย	๓	กลุ่ม ๓	๘,๓๔๐	๓๐,๗๔๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานตรวจจ่าย ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานตรวจจ่าย ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ทั้งข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมินตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด
		๔/ หัวหน้า	กลุ่ม ๓	๑๐,๑๔๐	๓๓,๐๐๐	
๑๐.	พนักงานเทคนิคคอมพิวเตอร์	๓	กลุ่ม ๓	๘,๓๔๐	๓๐,๗๔๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานเทคนิคคอมพิวเตอร์ ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		๔	กลุ่ม ๓	๑๐,๑๔๐	๓๓,๐๐๐	

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม บัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
		๔/ หัวหน้า	กลุ่ม ๓	๑๓,๙๑๐	๓๗,๘๓๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานเทคนิคคอมพิวเตอร์ ระดับ ๔ ซึ่ง ปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ทั้งข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมิน ตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด ๔. ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานปฏิบัติการและ ประมวลผล
๑๑.	พนักงานพัฒนาระบบ คอมพิวเตอร์	๓	กลุ่ม ๓	๘,๓๔๐	๓๐,๗๙๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ทั้งข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมิน ตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด ๔. ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานปฏิบัติการและ ประมวลผล
		๔/ หัวหน้า	กลุ่ม ๓	๑๐,๑๙๐	๓๓,๐๐๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ทั้งข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมิน ตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด ๔. ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานปฏิบัติการและ ประมวลผล
๑๒.	พนักงานวิเคราะห์ นโยบายและแผน	๓	กลุ่ม ๓	๘,๓๔๐	๓๐,๗๙๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม
		๔	กลุ่ม ๓	๑๐,๑๙๐	๓๓,๐๐๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม บัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
		๔/ หัวหน้า	กลุ่ม ๓	๑๓,๙๑๐	๓๗,๘๓๐	และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ทั้งข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมินตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด
๑๓.	พนักงานฝึกอบรม	๓	กลุ่ม ๓	๘,๓๕๐	๓๐,๗๕๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		๔	กลุ่ม ๓	๑๐,๑๕๐	๓๓,๐๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานฝึกอบรม ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ
		๔/ หัวหน้า	กลุ่ม ๓	๑๓,๙๑๐	๓๗,๘๓๐	๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานฝึกอบรม ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ทั้งข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมินตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด ๔. ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานการเจ้าหน้าที่
๑๔.	บุคลากร	๓	กลุ่ม ๓	๘,๓๕๐	๓๐,๗๕๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		๔	กลุ่ม ๓	๑๐,๑๕๐	๓๓,๐๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งบุคลากร ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ
						๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม บัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
		๔/ หัวหน้า	กลุ่ม ๓	๑๓,๙๑๐	๓๗,๘๓๐	ด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งบุคลากร ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ทั้งข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมิน ตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด ๔. ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานการเจ้าหน้าที่
๑๕.	นิติกร	๓	กลุ่ม ๓	๘,๓๕๐	๓๐,๗๙๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งนิติกร ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ทั้งข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมิน ตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด ๔. ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานการเจ้าหน้าที่
		๔/ หัวหน้า	กลุ่ม ๓	๑๓,๙๑๐	๓๗,๘๓๐	
๑๖.	พนักงาน กิจการสาขา	๓	กลุ่ม ๓	๘,๓๕๐	๓๐,๗๙๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานกิจการสาขา ระดับ ๓ ซึ่ง ปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ
		๔	กลุ่ม ๓	๑๐,๑๙๐	๓๓,๐๐๐	

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม บัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
		๔/ หัวหน้า	กลุ่ม ๓	๑๓,๙๑๐	๓๗,๘๓๐	๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานกิจการสาขา ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ทั้งข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมินตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด
๑๗.	พนักงานการตลาด	๓	กลุ่ม ๓	๘,๓๕๐	๓๐,๗๕๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานการตลาด ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานการตลาด ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ทั้งข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมินตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด
		๔	กลุ่ม ๓	๑๐,๑๕๐	๓๓,๐๐๐	
๑๘.	พนักงานประชาสัมพันธ์	๓	กลุ่ม ๓	๘,๓๕๐	๓๐,๗๕๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		๔	กลุ่ม ๓	๑๐,๑๕๐	๓๓,๐๐๐	

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม บัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
		๔/ หัวหน้า	กลุ่ม ๓	๑๓,๙๑๐	๓๗,๘๓๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับ ๔ ซึ่ง ปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ทั้งข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมิน ตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด ๔. ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานการตลาด
๑๙.	ผู้ช่วยพนักงาน รักษาของ	๓	กลุ่ม ๓	๑๐,๑๙๐	๓๓,๐๐๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี/หรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และ ๒. สอดคล้องเลือกจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญในหน้าที่ และเคย ปฏิบัติงานในสถานธนาณูปาลกรุงเทพมหานครเป็น เวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี
		๔	กลุ่ม ๓	๑๐,๑๙๐	๓๕,๒๒๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานรักษาของ ระดับ ๓ ซึ่ง ปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
๒๐.	พนักงานรักษาของ	๔/ หัวหน้า	กลุ่ม ๓	๑๓,๙๑๐	๓๗,๘๓๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานผู้ช่วยพนักงานรักษาของ ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ทั้งข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมินตามที่ กรุงเทพมหานครกำหนด
๒๑.	ผู้ตรวจสอบภายใน	๔/ หัวหน้า	กลุ่ม ๓	๑๓,๙๑๐	๓๗,๘๓๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่และ ๒. สอดคล้องเลือกจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญในหน้าที่และเคย ปฏิบัติงานในสถานธนาณูปาลกรุงเทพมหานครเป็น เวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

กลุ่มที่ ๔
กลุ่มงานเทคนิคพิเศษ

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม บัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
๑.	รองผู้จัดการ	๑	กลุ่ม ๔	๑๕,๕๓๐	๔๐,๑๐๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่า ปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่และ ๒. สอดคล้องเลือกจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานในสถานธนาณบาลกรุงเทพมหานครเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๗ ปี
๒.	ผู้จัดการ	๒	กลุ่ม ๔	๒๕,๕๓๐	๕๓,๐๖๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่า ปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่และ ๒. สอดคล้องเลือกจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานในตำแหน่งรองผู้จัดการ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๓.	หัวหน้าฝ่าย	๒	กลุ่ม ๔	๒๕,๕๓๐	๕๓,๐๖๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่า ปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่และ ๒. สอดคล้องเลือกจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้างาน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๔.	ผู้ตรวจการ	๒	กลุ่ม ๔	๓๐,๑๐๐	๕๓,๐๖๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่า ปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่และ ๒. สอดคล้องเลือกจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้จัดการ หรือ หัวหน้าฝ่าย เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม บัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
๕.	รองผู้อำนวยการ	๓	กลุ่ม ๔	๓๗,๑๒๐	๕๘,๕๔๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่และ ๒. สอดคล้องเลือกจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้จัดการ หรือ หัวหน้าฝ่ายเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และ ๔. สอดคล้องเลือกจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหาร หรือ ตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม บัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
๖.	ที่ปรึกษาประจำ สำนักงาน	๓	กลุ่ม ๔	๓๕,๓๕๐	๕๕,๘๐๐	๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่และ ๒. สอดคล้องเลือกจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้จัดการ หรือ หัวหน้าฝ่าย เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และ ๔. สอดคล้องเลือกจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหาร หรือ ตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี