



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (กองอัตรากำลัง โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๑๖ หรือโทร. ๑๑๖๕ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๓๐)

ที่ กท ๐๓๐๔/ ๖๖๘ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง การปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานช่วยงานเทคนิค

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัด-สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

พร้อมนี้ขอส่งสำเนา มติ ก.ก. และมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และคำตอบแทน เกี่ยวกับการปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สายงานช่วยงานเทคนิค มาเพื่อโปรดทราบ ดังนี้

๑. มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและคำตอบแทน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ อนุมัติการปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานช่วยงานเทคนิค ในส่วนของการเพิ่มระดับตำแหน่งเป็นระดับอาวุโส โดยให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ อ.ก.ก. มีมติ

๒. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ รับทราบการปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานคร สายงานช่วยงานเทคนิค

ธนกร ไชยศิริ

(นายธนกร ไชยศิริ)

ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

ปลัดราชการกรุงเทพมหานคร

รายงานการประชุม อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓

เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ณ ห้องนพรัตน์ (ชั้น ๕) ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|--------------------|
| ๑. นางเบญจวรรณ สร้างนิทร | ประธาน อ.ก.ก. |
| ๒. นางสาวธนพร แดงจีว
(ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร ได้รับมอบหมายจากปลัดกรุงเทพมหานคร) | อ.ก.ก. |
| ๓. นายเฉลิมพล โชตินุชิต
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) | อ.ก.ก. |
| ๔. ผู้แทนสำนักงาน ก.พ.
(นางสาวแก้วตา ศรีสังข์ นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ สำนักงาน ก.พ.) | อ.ก.ก. |
| ๕. ผู้แทนกลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข
(นายสรรเสริญ นามพรหม ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข) | อ.ก.ก. |
| ๖. นางวัชรี จงเจริญประเสริฐ
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | อ.ก.ก. |
| ๗. นางสาวอัจฉรา โกศลวัฒน์
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | อ.ก.ก. |
| ๘. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
(นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร) | อ.ก.ก. |
| ๙. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. สังกัดราชการกองอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก.
(นายธนกร ไชยศรี) | อ.ก.ก. |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองที่หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. มอบหมาย
(นางสาวอริญญา พรไชยะ ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง
สำนักงาน ก.ก.) | อ.ก.ก และเลขานุการ |
| ๑๑. นายชัชวาลย์ ชมศิริตระกูล
(ผู้อำนวยการส่วนระบบตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
กองอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก.) | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. นายอนิรุทธ์ ธรรมมาธิกุล
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กองอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก.) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|--|--------------------|
| ๑. ศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ยาวะประภาช
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | อ.ก.ก. (ติดภารกิจ) |
| ๒. ศาสตราจารย์วุฒิสาร ตันไชย
(สถาบันพระปกเกล้า) | อ.ก.ก. (ติดราชการ) |

๓. ผู้แทน...

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก. ซึ่งที่ประชุมได้อภิปรายร่วมกันอย่างกว้างขวางแล้ว มีประเด็นสำคัญในการพิจารณา ดังนี้

๑. การพิจารณาลักษณะงานเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันของตำแหน่งนักวิชาการศึกษานักนักรักษาพยาบาล และนักจัดการงานทั่วไป ในฝ่ายการศึกษา สังกัดสำนักงานเขต เป็นการปฏิบัติงานที่มีภารกิจใกล้เคียงหรือคล้ายคลึงกัน โดยจะต้องมีเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ (Career Path) และการกำหนดคุณวุฒิการศึกษาในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จักต้องปรับปรุงให้สอดคล้องกัน เนื่องจากคุณวุฒิการศึกษาของตำแหน่งนักวิชาการศึกษา เป็นคุณวุฒิที่ปิด ในขณะที่ตำแหน่งนักนักรักษาพยาบาล และนักจัดการงานทั่วไป เป็นคุณวุฒิที่เปิด

๒. การเสนอขอเพิ่มการจัดกลุ่มตำแหน่งนักนักรักษาพยาบาล และนักจัดการงานทั่วไป ในสังกัดสำนักงานการศึกษาและสำนักพัฒนาสังคม เห็นว่ายังไม่เหมาะสม เนื่องจากทั้ง ๒ หน่วยงาน มีการแบ่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งชัดเจนอยู่แล้ว

๓. กรุงเทพมหานครควรพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และโครงสร้างตำแหน่ง สังกัดสำนักงานเขตให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงนโยบายของภาครัฐ โดยเฉพาะฝ่ายการศึกษา สังกัดสำนักงานเขต ซึ่งกำหนดตำแหน่งในสายงานไว้หลากหลาย ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา นักนักรักษาพยาบาล และนักจัดการงานทั่วไป ซึ่งการกำหนดไว้หลากหลายสายงานมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรกำหนดเพียงสายงานเดียวซึ่งเป็นสายงานหลักในฝ่ายการศึกษา สังกัดสำนักงานเขต เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และการแก้ไขปัญหาการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษาระดับชำนาญการพิเศษ

มติที่ประชุม

อนุมัติให้ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา นักนักรักษาพยาบาล และนักจัดการงานทั่วไป ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายการศึกษา สังกัดสำนักงานเขต เป็นกลุ่มตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกัน สำหรับการนับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง และสำหรับการย้าย การโอน และการบรรจุกลับเข้ารับราชการ ของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป และให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม

๓.๔ เรื่อง การปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สายงานช่วยเทคนิค

กรุงเทพมหานครขอให้พิจารณาปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สายงานช่วยงานเทคนิค ตำแหน่งพนักงานเทคนิคในส่วนของ การเพิ่มระดับตำแหน่ง เป็นตำแหน่งอาวุโส

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๔ เห็นชอบการแบ่งส่วนราชการการกำหนดอำนาจหน้าที่ และกรอบอัตรากำลังในการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตโดยกำหนดให้ฝ่ายเทคนิคมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การควบคุม ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

การส่งเสริม...

การส่งเสริมดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนการส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานนิติการทั่วไป งานเกี่ยวกับคดี และการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคดี และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๒. มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่งภายในส่วนราชการสังกัดสำนักงานเขต จากตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงานเป็นระดับอาวุโส รวมทั้งหมด ๒๕๐ ตำแหน่ง ซึ่งรวมถึงตำแหน่งพนักงานเทคนิคในฝ่ายเทคนิคด้วย และ ก.ก. ได้มีมติเห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่งดังกล่าว ซึ่งมีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มขึ้นในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๓. ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๓.๑ กรุงเทพมหานครมีกรอบอัตรากำลังของตำแหน่งพนักงานเทคนิค ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน รวมทั้งหมด จำนวน ๒๘๓ ตำแหน่ง ดังนี้

๓.๑.๑ สังกัดสำนักเทคนิค จำนวน ๑๗ ตำแหน่ง

๓.๑.๒ สังกัดสำนักงานเขต จำนวน ๒๖๖ ตำแหน่ง

๓.๒ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งประเภททั่วไปที่ปฏิบัติงานด้านเทคนิคขององค์กรกลางด้านการบริหารงานบุคคลมีการกำหนดระดับตำแหน่งไว้ ดังนี้

๓.๒.๑ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สายงานช่วยงานเทคนิค ตำแหน่งพนักงานเทคนิค ตามที่ ก.ก. กำหนด เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ กำหนดระดับตำแหน่งไว้ ๒ ระดับ คือ ระดับปฏิบัติงานและระดับชำนาญงาน

๓.๒.๒ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น สายงานปฏิบัติงานเทคนิคตามที่ กจ. กท. และ ก.อบต. กำหนดเมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ กำหนดระดับตำแหน่งไว้ ๓ ระดับ คือ ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส


๓.๓ ตำแหน่งพนักงานเทคนิค สังกัดฝ่ายเทคนิคสำนักงานเขตมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- ดูแล ตรวจสอบและบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร กฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และข้อบัญญัติของกรุงเทพมหานคร

- สนับสนุนหรือดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านคดีอาญา การบังคับการทางแพ่งและหรือการบังคับทางปกครองที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

- สนับสนุนงานด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การรักษาความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง


- ปฏิบัติงาน...

- ปฏิบัติงานมวลชนสัมพันธ์ งานกิจการพิเศษ งานสนับสนุนการบรรเทาภัยสาธารณะ เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- สนับสนุนการดำเนินงานตามที่หน่วยงานหรือส่วนราชการร้องขอและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๓.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ดูแล ตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ในเขตพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด
- ดูแล ตรวจสอบการจัดระเบียบ หาบเร่ แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดกวดขันพิเศษเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ดูแล ตรวจสอบพื้นที่ ตรวจเหตุเดือดร้อนรำคาญต่าง ๆ ในพื้นที่ รวมถึงสนับสนุน ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในงานบรรเทาสาธารณภัย
- งานด้านมวลชน งานกิจการพิเศษ หรืองานให้บริการ เช่น งานช่วยอำนวยความสะดวก งานสายตรวจชุมชนเพื่อความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน
- ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๔. ปัจจุบันหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตมีความยุ่งยากซับซ้อน มีคุณภาพของงานและขอบเขตของงานที่ได้รับผิดชอบหลากหลายมากขึ้น เนื่องจากสำนักงานเขตได้รับการถ่ายโอนภารกิจกระจายอำนาจ การปรับปรุงระเบียบกฎหมาย หรือจากนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานครและของรัฐบาล อีกทั้งลักษณะการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการดูแล ตรวจสอบและการบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก เช่น พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พระราชบัญญัติการสาธารณสุข เป็นต้น รวมทั้งปฏิบัติการด้านการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การรักษาความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ต้องมีการตรวจตรา กวดขันและจับกุมผู้กระทำความผิดการจัดระเบียบ หาบเร่ - แผงลอย ตรวจจุดกวดขันพิเศษ การตรวจพื้นที่เสี่ยงอาชญากรรม การตรวจจุดกวดขัน ทิ้ง จับ - ปรับขยะในที่สาธารณะ การจัดระเบียบป้ายโฆษณา การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร รวมถึงในอนาคตจะได้รับการถ่ายโอนภารกิจในเรื่องการกวดขันวินัยจราจรและการบังคับใช้กฎหมายจราจรในฐานความผิดเกี่ยวกับการจอดรถจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติตลอดจนต้องใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจที่สูงขึ้นในการวางแผนการใช้กำลังคนในการปฏิบัติหน้าที่และแก้ไขปัญหาหากเกิดเหตุการณ์คับขันที่ก่อให้เกิดความรุนแรงหรืออันตรายในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เทศกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบส่งผลให้การปฏิบัติงานของสายงานช่วยงานเทศกิจมีความยุ่งยากและซับซ้อนมากขึ้นด้วยเช่นกัน

๕. การประชุมคณะทำงานพิจารณาจัดทำและปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานคร

สามัญ สายงานช่วยงานเทคนิค ในส่วนของการเพิ่มระดับตำแหน่งเป็นระดับอาวุโส โดยให้เพิ่มเติมและปรับปรุงข้อความตามความเห็นและข้อสังเกตของที่ประชุม ก่อนนำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และคำตอบแทนต่อไป ทั้งนี้ ที่ประชุมให้การรับรองมติในเรื่องนี้และให้ดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงาน การประชุม

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่าตำแหน่งพนักงานเทคนิค เป็นตำแหน่งที่มีภารกิจสำคัญเกี่ยวข้องกับการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชน การตรวจตราความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง รวมทั้งต้องมีการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อให้การ กำหนดระดับตำแหน่งของสายงานช่วยงานเทคนิคเป็นไปอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับ คุณภาพและความยุ่งยากของงานที่เพิ่มขึ้น จึงเห็นควรปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สายงานช่วยงานเทคนิคตำแหน่งพนักงานเทคนิค ในส่วนของการเพิ่มระดับตำแหน่งเป็นระดับอาวุโส

มติที่ประชุม

อนุมัติการปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สายงานช่วยงานเทคนิค ตำแหน่งพนักงานเทคนิค ในส่วนของการเพิ่มระดับตำแหน่ง เป็นระดับอาวุโส โดยให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ อ.ก.ก.ฯ มีมติ

๓.๕ เรื่อง การปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สายงานวิชาการศึกษา

ฝ่ายเลขานุการขอถอนเรื่อง

๓.๖ เรื่อง ขอจัดสรรอัตราว่างของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่เกษียณอายุ ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของตำแหน่งที่ปฏิบัติงานสังกัด สำนักงานเขต

กรุงเทพมหานครเสนอขอให้ อ.ก.ก.ฯ พิจารณาจัดสรรอัตราว่างของข้าราชการ- กรุงเทพมหานครสามัญที่เกษียณอายุราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของตำแหน่ง ที่ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานเขต จำนวน ๑๒๒ ตำแหน่ง

โดยมีสาระสำคัญประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ภายในส่วนราชการสังกัดสำนักงานเขต จำนวน ๒๗๔ ตำแหน่ง ซึ่งมีผลทำให้ค่าใช้จ่าย ด้านบุคคลเพิ่มขึ้น ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานปกครอง ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง

๑.๒ ตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับอาวุโส จำนวน ๕๐ ตำแหน่ง

๑.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับอาวุโส จำนวน ๕๐ ตำแหน่ง



๑.๔ ตำแหน่ง...

๒. ให้กรุงเทพมหานครจัดทำแนวทางจัดสรรอัตราว่างของข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญที่เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรตำแหน่งที่ปฏิบัติงานสังกัดสำนัก

๓. กรุงเทพมหานครควรวิเคราะห์เหตุผลความจำเป็น และความคุ้มค่า ในการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล เพื่อทดแทนตำแหน่งเกษียณอายุราชการ ของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ไม่จัดสรรคืนตำแหน่งให้หน่วยงาน ที่ผ่านมา ให้มีความชัดเจนถึงความจำเป็นในการใช้กำลังคนที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานในหน่วยงาน

มติที่ประชุม

๑. เห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. พิจารณาจัดสรรอัตราว่างของข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญที่เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยคืนตำแหน่งที่ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานเขต จำนวน ๑๒๒ ตำแหน่ง (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๒.ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรอง รายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องการกำหนดวันประชุม อ.ก.ก.

การประชุมครั้งต่อไปกำหนดวันประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เป็นวันพุธที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.

มติที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุมเวลา

๑๕.๐๔ น.

(นางสาวอรัญญา พรไชยะ)
ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง
สำนักงาน ก.ก.

อ.ก.ก. และเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม

ลับ

รายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
ณ ห้องนพรัตน์ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|----------------|
| ๑. รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
(นายเกรียงยศ สุดลาภา ทำหน้าที่ประธาน ก.ก.) | รองประธาน ก.ก. |
| ๒. ปลัดกระทรวงมหาดไทย
(นายนิรัตน์ พงษ์สิทธิถาวร รองปลัดกระทรวงมหาดไทย แทน) | กรรมการ ก.ก. |
| ๓. เลขาธิการ ก.พ.ร.
(นางนันทนา ธรรมสโรช รองเลขาธิการ ก.พ.ร. แทน) | กรรมการ ก.ก. |
| ๔. เลขาธิการ ก.ค.ศ.
(รองศาสตราจารย์ประวิต เอราวรรม) | กรรมการ ก.ก. |
| ๕. ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
(นายวันนี นนท์ศิริ ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ แทน) | กรรมการ ก.ก. |
| ๖. ปลัดกรุงเทพมหานคร
(นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์) | กรรมการ ก.ก. |
| ๗. นางวันหนิย์ วัฒนนะ
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๘. นายเฉลิมพล โชตินุชิต
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๙. นายอัครเดช จ้านงค์ธรรม
(ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๐. นายไกรทอง กล้าแข็ง
(ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุดารัตน์ หงวนเสงี่ยม
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๒. นายมานพ แก้วมรกฎ
(ผู้แทนบุคลากรกรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๓. นายธวัชชัย พิทักษ์กุล
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |

๑๔. นางเบญจวรรณ



ลับ

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 และหน่วยงาน เสนอ ก.ก. เพื่อทราบ

สำนักงาน ก.ก. ขอรายงานผลการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก. วิสามัญฯ ดังนี้

๑. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่งได้มีการรับรองแล้วโดย อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการแล้ว ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒ เรื่อง ดังนี้



๒. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ มีมติรับทราบการขอกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญและชำนาญการพิเศษ ดังนี้

๒.๑ สายงานการบริหารสถานศึกษา จำนวน ๑๖ ราย (อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๑ ราย ไม่อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๘ ราย และปรับปรุงผลงาน จำนวน ๗ ราย)

๒.๒ สายงานการนิเทศการศึกษา จำนวน ๑ ราย (รับทราบการปรับปรุงผลงาน จำนวน ๑ ราย)

๒.๓ สายงานการสอน จำนวน ๘๔ ราย (อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๑๒ ราย ไม่อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๕๑ ราย และปรับปรุงผลงาน จำนวน ๒๒ ราย) (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๓. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีมติ ดังนี้

๓.๑ อนุมัติให้ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา นักทรัพยากรบุคคล และนักจัดการงานทั่วไป ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายการศึกษา สังกัดสำนักงานเขต เป็นกลุ่มตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวข้องหรือเกือตูลกัน สำหรับการนับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงาน เพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่งและสำหรับการย้าย การโอน และการบรรจุกลับเข้ารับราชการ ของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป และให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๓.๒ อนุมัติการปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สายงานช่วยงานเทศกิจ ตำแหน่งพนักงานเทศกิจ ในส่วนของการเพิ่มระดับตำแหน่ง เป็นระดับอาวุโส โดยให้มีผลนับแต่วันที่ อ.ก.ก. มีมติ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๔. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ จำนวน ๔ เรื่อง ดังนี้

๔.๑ การพิจารณากรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน สังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อจ้างต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๒ การพิจารณากรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อจ้างต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๓ การพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำเพิ่มเติมประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๔ ขอความเห็นชอบเกลี้ยกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงาน ในโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

มติที่ประชุม รับทราบ



โดยสำนักงาน ก.ก. ได้ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ แล้ว ในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ทางเว็บไซต์ <http://ksb.bangkok.go.th> ซึ่งสำนักงาน ก.ก. จะดำเนินการในขั้นตอนอื่น ๆ ต่อไป โดยจัดสอบปฏิบัติ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งพนักงานเทคนิคปฏิบัติงาน พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่พนักงานเทคนิคปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ นักพัฒนาการกีฬาปฏิบัติการ และนักวิชาการศูนย์เยาวชนปฏิบัติการ (ผู้นำกิจกรรมพลศึกษา) ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และจะดำเนินการทดสอบสมรรถนะของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและสอบสัมภาษณ์ต่อไป โดยคาดว่าจะประกาศผลการสอบแข่งขันฯ ประมาณเดือนมกราคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องกำหนดวันประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
การประชุม ก.ก. ครั้งต่อไป ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ กำหนดในวันอังคารที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เวลา ๐๙.๓๐ น.

มติที่ประชุม เห็นชอบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.



(นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร)
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
กรรมการและเลขานุการ
ผู้จดรายงานการประชุม

แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๒ อ.ก.ก. อนุมัติ ๑๑ พ.ย.๖๓ มติ ๙/๒๕๖๓

๔-๑-๐๐๓

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

สายงาน

ช่วยงานเทคนิค

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานเทคนิค ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแล ตรวจสอบและบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร กฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และข้อบัญญัติของกรุงเทพมหานคร สนับสนุนหรือดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านคดีอาญา การบังคับการทางแพ่งและหรือการบังคับทางปกครองที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี สนับสนุนงานด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การรักษาความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ปฏิบัติงานมวลชนสัมพันธ์ งานกิจการพิเศษ งานสนับสนุนการบรรเทาภัยสาธารณะ เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน สนับสนุนการดำเนินงานตามที่หน่วยงานหรือส่วนราชการร้องขอ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับตำแหน่งดังนี้

พนักงานเทคนิค

ระดับปฏิบัติงาน

พนักงานเทคนิค

ระดับชำนาญงาน

พนักงานเทคนิค

ระดับอาวุโส

ก.ก. กำหนดวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๔



ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ช่วยงานเทศกิจ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	พนักงานเทศกิจ
ระดับตำแหน่ง	อาวุโส

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

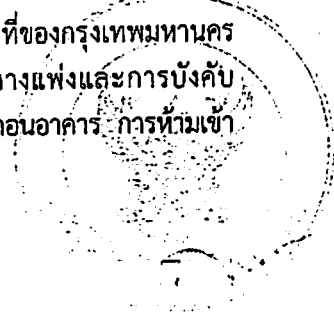
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานหรือเทียบเท่า ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านเทศกิจค่อนข้างสูง มีงานใน ความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านเทศกิจ ค่อนข้างสูง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ควบคุม ดูแล และติดตามการสืบสวน สอบสวนกรณีที่มีผู้ต้องหาไม่ยอมตาม ที่ปรับหรือเมื่อยอมแล้วไม่ชำระค่าปรับภายในกำหนดเวลา สอบถามข้อเท็จจริงหรือสั่งให้แสดง เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องจากบุคคลที่อยู่หรือทำงานในสถานที่นั้น และให้มีอำนาจยึด หรืออายัดเอกสาร หลักฐาน ยานพาหนะหรือสิ่งใด ๆ ที่เกี่ยวกับการกระทำผิดรวมทั้งมีอำนาจ จับกุมผู้กระทำความผิด ดำเนินการให้มีการเปรียบเทียบปรับ ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตาม ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย ทั้งด้านคดีอาญา การบังคับการทางแพ่งและการบังคับ ทางปกครองที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร เช่น การบังคับรื้อถอนอาคาร การห้ามเข้า ห้ามใช้อาคารผิดกฎหมาย เป็นต้น



(๒) ให้แนวทางการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานเทศกิจเพื่อให้มีระบบงานเทศกิจที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพในการให้บริการที่ดีแก่ประชาชนและผู้มารับบริการ

(๓) เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ช่วยหรือดำเนินการเกี่ยวกับการยึดอายัดทรัพย์สินเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครหรือกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองเพื่อดำเนินคดีหรือขายทอดตลาดแล้วแต่กรณี

(๔) ควบคุมและจัดเจ้าหน้าที่ไปดูแล ตรวจสอบการจัดระเบียบ ทาบเร่ แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดทบทวน จุดกวดขันพิเศษ จุดห้ามขายเด็ดขาด นอกจุดผ่อนผันและทบทวน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๕) ติดตาม ตรวจสอบเพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ดูแล ตรวจสอบ เฝ้าระวัง การดำเนินงานต่าง ๆ ของประชาชนในพื้นที่กรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร

(๖) กำหนดแผนงานในการดูแลการปฏิบัติงานมวลชนสัมพันธ์ งานกิจการพิเศษ งานให้บริการ เช่น งานช่วยอำนวยความสะดวกจราจร งานสายตรวจจักรยาน งานสายตรวจชุมชน งานสายตรวจเดินเท้า งานช่วยอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยว เป็นต้น เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

(๗) ควบคุม ติดตามภารกิจเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

(๘) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ หน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๙) ควบคุมการจัดระบบการสำรวจ การจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับงานเทศกิจของหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหาร

(๑๐) แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ด้านงานเทศกิจ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด

(๑๑) เสนอแนะมาตรการและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับงานด้านเทศกิจ เพื่อพัฒนางานให้มีคุณภาพ สามารถปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้บรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. ด้านการกำกับดูแล

(๑) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๒) กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน พิจารณาจัดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการสำเร็จลุล่วง



๓. ด้านการบริการ

(๑) ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาทางบริการต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงาน ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(๒) ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและสร้างความร่วมมืออันดีระหว่างกัน

(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านเทคนิคแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาหรือผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานเทคนิค ระดับปฏิบัติงาน และ
 ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
 - ๒.๒ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ไม่น้อยกว่า ๖ ปี
 - ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ก. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานช่วยงานเทคนิค หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก. กำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก. กำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก. กำหนด

