

ระบบตำแหน่ง

การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ

สาระ สำคัญ

- กลุ่มงานจำนวน 6 กลุ่ม
- ลักษณะงานของแต่ละกลุ่ม
- คุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน
- การพิสูจน์ความมีทักษะหรือประสบการณ์
- การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะเกี่ยวกับอายุ
- การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ
- การรายงานผลการบริหารงานพนักงานราชการ

การจำแนกกลุ่มงาน

พนักงานราชการประเภททั่วไป

- (1) กลุ่มงานบริการ
- (2) กลุ่มงานเทคนิค
- (3) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- (4) กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
- (5) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

พนักงานราชการประเภทพิเศษ

- (6) กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

(การกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ กำหนดตามประเภท และลักษณะงานตามกลุ่มงานพนักงานราชการ ซึ่งไม่ใช่เป็นงานจ้างเหมาบริการ)

ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน

1. กลุ่มงานบริการ

ลักษณะงาน

- งานปฏิบัติระดับต้น ไม่ซับซ้อน มีขั้นตอนชัดเจน ไม่ใช่ทักษะเฉพาะ

คุณสมบัติเฉพาะ

- ม.3, ม.ศ. 3, ม.6, ปวช., ปวท., ปวส.

ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน (ต่อ)

2. กลุ่มงานเทคนิค

ลักษณะงาน

- ใช้ความรู้ความชำนาญทางเทคนิคซึ่งต้องผ่านการศึกษาในระบบ หรืองานที่ปฏิบัติโดยใช้ทักษะเฉพาะบุคคล

คุณสมบัติเฉพาะ

- ปวช., ปวท., ปวส. **หรือ**
- มีประสบการณ์ในงานที่จะปฏิบัติไม่น้อยกว่า 5 ปี

ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน (ต่อ)

3. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลักษณะงาน

- เช่นเดียวกับที่ข้าราชการปฏิบัติ แต่มีความจำเป็นเร่งด่วน และมีระยะเวลาการปฏิบัติที่แน่นอน **หรือ**
- ไม่ใช่ลักษณะเช่นเดียวกับที่ข้าราชการปฏิบัติ แต่จำเป็นต้องใช้วุฒิปัญญา

คุณสมบัติเฉพาะ

- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน (ต่อ)

4. กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

ลักษณะงาน

- ไม่อาจมอบให้ผู้อื่นปฏิบัติแทนได้ **และ**
- มีผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน **หรือ**
- เป็นงานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี **หรือ**
- เป็นงานที่ขาดแคลน

คุณสมบัติเฉพาะ

- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี + ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี + ใบประกาศนียบัตรรับรองในสาขาวิชาชีพ

ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน (ต่อ)

5. กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

ลักษณะงาน

- ใช้ความรู้ ประสบการณ์ หลักวิชา ภูมิปัญญาท้องถิ่น **หรือ**
- พัฒนาระบบ/มาตรฐานงานที่ใช้ความรู้และประสบการณ์เชี่ยวชาญเฉพาะ

คุณสมบัติเฉพาะ

- ป.ตรี + ประสบการณ์ 6 ปี
- ป.โท + ประสบการณ์ 4 ปี
- ป.เอก+ ประสบการณ์ 2 ปี
- ป.ตรี+ **ประกาศนียบัตร**+ปสท. 6 ปี
- ป.โท + **ประกาศนียบัตร**+ปสท. 4 ปี
- ป.เอก+ **ประกาศนียบัตร**+ปสท. 2 ปี
- ปสท.ไม่ต่ำกว่า10 ปี+ผลงาน

ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน (ต่อ)

6. กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

ลักษณะงาน

- ใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และเชี่ยวชาญพิเศษระดับสูงเป็นที่ยอมรับ
- งานหรือโครงการที่ไม่อาจหาผู้ปฏิบัติที่เหมาะสมในหน่วยงานได้
- ไม่เป็นงานประจำ

คุณสมบัติเฉพาะ

- ส่วนราชการกำหนดคุณวุฒิ การศึกษา ประสบการณ์ ตามระดับของความเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับสากล ระดับประเทศ ระดับทั่วไป)

การพิสูจน์ความมีทักษะหรือประสบการณ์

- หนังสือรับรองการทำงาน
- การทดสอบทักษะ และการทดลองปฏิบัติเฉพาะบุคคล
- มีผลงานแสดงถึงความมีประสบการณ์

การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะเกี่ยวกับอายุ

- กำหนดตามความเหมาะสมของลักษณะงาน
 - งานที่ต้องใช้ความพร้อมทางสมรรถภาพของร่างกาย / งานที่เสี่ยงอันตราย / งานที่ต้องตรากตรำ / งานที่มีผลเสียต่อสุขภาพ
 - งานที่ใช้ความรู้ / ความเชี่ยวชาญ / ประสบการณ์
- ขาดแคลน

แนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ

- การกำหนดจำนวนพนักงานราชการให้จัดทำเป็นกรอบอัตรากำลังที่ อ.ก.พ. กระทรวง ให้ความเห็นชอบก่อนเสนอ คกก. อนุมัติ
- กำหนดเวลาในการจัดทำกรอบอัตรากำลังพิจารณาจากจำนวนลูกจ้างประจำ
 - ไม่เกิน 5,000 คน = 3 เดือน
 - ไม่เกิน 15,000 คน = 4 เดือน
 - ไม่เกิน 25,000 คน = 5 เดือน
 - เกินกว่า 25,000 คน = 6 เดือน

แนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ต่อ)

- กรณีกรอบอัตรากำลังยังไม่แล้วเสร็จ แต่มีความจำเป็น และมีงบประมาณแล้ว ให้จ้างได้ตามกรอบลูกจ้างประจำไปพลางก่อน



- ให้ส่วนราชการรายงาน คกก.ฯ ภายใน 30 วัน ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง

การรายงานผลการบริหารงานพนักงานราชการ

- ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการบริหารพนักงานราชการ ให้ คกก.ฯ ทราบภายในเดือน ธันวาคม ของทุกปี