



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๒๔๐ - ๕๕ ต่อ ๒๑๐๕

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๕๙๒

วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน ( หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง )

เรียน ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา  หนังสือ  ประกาศ  คำสั่ง

ของสำนักงาน ก.พ. สำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๘ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง

- จึงเรียนมาเพื่อ  โปรดทราบ  
 โปรดทราบและดำเนินการต่อไป  
 โปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป  
 โปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

(นางโสภา กฤตลักษณ์กุล)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์  
วันที่ ๑๕๓๑  
- ๖ ก.ค. ๒๕๕๕  
วันที่  
เวลา ๑๕ - ๑๕ น

สำนักบริหารกลาง  
เลขรับ ๗๕๕๐  
วันที่ ๖ ก.ค. ๒๕๕๕  
เวลา ๑๕:๕๕ น

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.พ. สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน โทร. ๐๒ ๕๔๗ ๑๘๑๑  
ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๘ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง  
เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

รตค. 2  
รับที่ ๒๕๕๗  
วันที่ ๕ ก.ค. ๒๕๕๕  
เวลา ๑๕:๓๐

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๔ แจ้งมติ ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ประเภทบริหาร ระดับต้น ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้ตำแหน่งปลัดกระทรวงในฐานะหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงที่มีการจัดกลุ่มภารกิจหรือกระทรวงที่ไม่มีการจัดกลุ่มภารกิจ สามารถบริหารราชการประจำในกระทรวง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ จึงกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงเป็น ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น เพื่อทำหน้าที่ช่วยปฏิบัติราชการขึ้นตรงกับปลัดกระทรวง และได้กำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น เพิ่มเติม ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒ โดย อ.ก.พ. กระทรวง ดำเนินการ กำหนดให้มีตำแหน่งดังกล่าวได้ ตามที่ ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง และได้ปรับปรุงมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งสายงานบริหาร ระดับต้น ให้ครอบคลุมตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลจะถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ เห็นสมควร แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดทราบต่อไป

**ทราบ**  
ดำเนินการตามเสนอ  
  
10 กรกฎาคม  
(นายจักรี สุจริตธรรม)  
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

จีณัณต.  
(นางสาวจิณัณตาศิภา หงษ์ทอง)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  
10 กรกฎาคม ๒๕๕๕  
(นางสาวจุฑามาศ อุกอ้อธรรมกิจ)  
หัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

๖ ก.ค. ๒๕๕๕  
(นางสาวศิริรัตน์ บุญประเสริฐ)  
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๐ ก.ค. ๒๕๕๕  
(นางสาวสมรัก กิติกิต)  
รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๑๐ ก.ค. ๒๕๕๕  
(นางโสภา กิตติลักษณ์กุล)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



ที่ นร ๑๐๐๘ / ว ๘

สำนักงาน ก.พ.

๔๗/๑๑๑ หมู่ ๔ ถนนติวานนท์

จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เลขที่: ๕ ก.ค. ๒๕๕๕
วันที่: ๑๖.๒๑
เวลา: .....

๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๔

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง

๒. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานบริหาร ระดับต้น ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ แจ้งมติ ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการตามมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๖ และมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามมาตรา ๒๓ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้ตำแหน่งปลัดกระทรวงในฐานะหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงที่มีการจัดกลุ่มภารกิจหรือกระทรวงที่ไม่มีการจัดกลุ่มภารกิจ ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สามารถบริหารราชการประจำในกระทรวงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๖) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.พ. โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี จึงกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงเป็นตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น เพื่อทำหน้าที่ช่วยปฏิบัติราชการขึ้นตรงกับปลัดกระทรวง ตามมาตรา ๔๕ (๑) และมาตรา ๔๖ และอาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๗ และมาตรา ๔๘ กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น เพิ่มเติมตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ โดยให้ อ.ก.พ. กระทรวง ดำเนินการกำหนดให้มีตำแหน่งดังกล่าวได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ทั้งนี้ ก.พ. ได้ปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานบริหาร ระดับต้น ให้ครอบคลุมตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุชาดา รังสินันท์)

รองเลขาธิการ ก.พ. รักษาราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๑๑

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๔

กลุ่มบริหารงานบุคคล
เลขที่: ๓๕๖๐
วันที่: ๖ ก.ค. ๒๕๕๕
เวลา: ๐๗.๒๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง

## หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง

การกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงให้พิจารณาโดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นทางการบริหาร ราชการ ลักษณะงานและโครงสร้างตำแหน่งของส่วนราชการ ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานประกอบด้วย และการจะกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงได้จำนวนเท่าใด ให้พิจารณา กำหนดจากความจำเป็นขั้นพื้นฐานของงาน ระบบงานและปริมาณงาน ลักษณะงานและความยุ่งยากของงาน ที่จะมอบหมายให้ผู้ช่วยปลัดกระทรวงปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวง โดยพิจารณาบนหลักการ วัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

### ๑. หลักการ

ตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงจะกำหนดมิได้ ให้พิจารณาดังนี้

๑) กำหนดได้ในกระทรวงที่มีรูปแบบการจัดโครงสร้างเข้าลักษณะงาน ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ตามแนวทางที่กำหนด และมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และมีกลไกการดำเนินงานที่คล่องตัว มีการกระจายอำนาจการบริหารและการตัดสินใจ

๒) กำหนดได้ในกระทรวงที่มีลักษณะงานที่จะต้องมีการบริหารความเสี่ยงที่เกิดจากการบริหารงาน บริหารเงิน และบริหารคน โดยลักษณะงานดังกล่าวจะต้องเป็นงานที่มีคุณภาพของงานสูงมาก เป็นพิเศษ ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความคิดริเริ่ม การวินิจฉัยไตร่ตรอง และการตัดสินใจในสิ่งที่เกิดขึ้น หรือผลที่คาดหวังจะเกิดขึ้นจากผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น และเป็นงานที่ต้องการตัดสินใจได้ในเชิงนโยบายที่อิสระของตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงรองจากตำแหน่งปลัดกระทรวง

### ๒. วัตถุประสงค์

ตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงเป็นตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น กำหนดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- ๑) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารราชการและการบริหารจัดการของกระทรวง
- ๒) เพื่อปรับระบบการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับการบริหารตามโครงสร้างกระทรวง
- ๓) เพื่อสร้างความก้าวหน้าของตำแหน่งประเภทบริหารและแก้ไขปัญหาการขาดช่วงตำแหน่ง และเพิ่มช่องทางในการบริหารงานบุคคลให้เกิดประโยชน์ในการแต่งตั้งข้าราชการได้คล่องตัวมากขึ้น
- ๔) เพื่อให้ส่วนราชการได้เตรียมการในการพัฒนาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งนักบริหาร ระดับต้น และเตรียมการในการเข้าสู่ตำแหน่งนักบริหาร ระดับสูงในอนาคตที่มีจุดเชื่อมต่อกับตำแหน่งทางการบริหารที่ชัดเจน

๓. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงในกระทรวงที่มีการจัดกลุ่มภารกิจและกระทรวงที่ไม่มีการจัดกลุ่มภารกิจ

หลักเกณฑ์ข้อที่ ๑ ให้พิจารณาจากลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติราชการ การมอบหมายงานและปริมาณงาน

การกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง (นักบริหาร ระดับต้น) ให้พิจารณาว่าเข้าลักษณะใด ลักษณะหนึ่ง ดังนี้

ลักษณะที่ ๑ เป็นกระทรวงที่มีลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะเป็นหน่วยงานกลางระดับนโยบายหรือเป็นศูนย์กลางการบริหารในภารกิจตามที่กฎหมายกำหนด ไม่มีการจัดกลุ่มภารกิจ และมีรองปลัดกระทรวงเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยงาน มีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน บริหารแผนงานในบทบาท Auxiliary และ Staff ที่จะมอบให้ตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวง โดยมีปริมาณที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะมอบหมายตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง จำนวน ๑ ตำแหน่ง (๒๓๐ วันทำการ) ปฏิบัติราชการได้

ลักษณะที่ ๒ เป็นกระทรวงที่มีลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะเป็นหน่วยงานกลางระดับนโยบายหรือเป็นศูนย์กลางการบริหารในภารกิจตามที่กฎหมายกำหนด มีการจัดกลุ่มภารกิจ และมีรองหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการในภารกิจหลักในระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยงาน และมีภารกิจงานด้าน Auxiliary และ Staff ที่หลากหลายภายใต้การกำกับดูแลของปลัดกระทรวง และ

มีบทบาทภารกิจด้านการประชุมเจรจาประสานความร่วมมือในหลายภาคส่วนทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน หรือเป็นผู้แทนปลัดกระทรวงในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการประชุม คณะกรรมการระดับต่างๆ และหรือ

มีบทบาทภารกิจในงานที่ต้องปฏิบัติครอบคลุมการประสานการดำเนินงานจากหลายหน่วยงาน ทั้งราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรืองานในระดับพื้นที่ และหรือ

มีภารกิจพิเศษที่เป็นงานนโยบายเร่งด่วน งานมอบหมายพิเศษ งานนโยบาย หรืองานที่มีลักษณะงานเป็นการประสานนโยบายและแผนงาน ติดตามเร่งรัดการปฏิบัติงาน งานให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในระดับนโยบาย

โดยมีปริมาณงานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านใน ๔ ด้านดังกล่าว ในปริมาณที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะมอบหมายตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง จำนวน ๑ ตำแหน่ง (๒๓๐ วันทำการ) ปฏิบัติราชการได้

### หลักเกณฑ์ข้อที่ ๒ รูปแบบและกลไกการดำเนินการของกระทรวง

จะต้องดำเนินการจัดรูปแบบและกลไกการดำเนินการเข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

- เป็นกระทรวงที่มีรูปแบบการบริหารงานที่กระจายอำนาจการบริหารงาน เงิน คน และมีการกำหนดกลไกการปฏิบัติงานที่สามารถดำเนินการได้เบ็ดเสร็จในระดับกองหรือสำนักแต่ยังมีการกิจที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน ซึ่งต้องบูรณาการร่วมกันขององค์กร และจำเป็นต้องมีตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงทำหน้าที่ประสาน เชื่อมโยง ตัดสินใจแก้ปัญหาที่ส่งผลต่อการบริหารขององค์กรได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ช่วยลดขั้นตอนการเสนอเรื่องไปยังปลัดกระทรวง

- เป็นหน่วยงานในระดับนโยบายซึ่งจำเป็นต้องมีกลไกให้ทำหน้าที่ประสานเชื่อมโยงกำกับ ติดตามตัดสินใจแก้ปัญหาที่ส่งผลต่อการบริหารขององค์กรได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และช่วยแบ่งเบาภาระของปลัดกระทรวงและลดขั้นตอนการเสนอเรื่องไปยังฝ่ายบริหารได้

### หลักเกณฑ์ข้อที่ ๓ รูปแบบการบังคับบัญชา

กำหนดให้ตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงเท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้เพิ่มขึ้นขั้นตอนการบริหารจัดการ โดยปลัดกระทรวงเป็นผู้มอบหมายงานให้ผู้ช่วยปลัดกระทรวงรับผิดชอบ ตามลักษณะงานที่กำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงเพิ่มขึ้น

### หลักเกณฑ์ข้อที่ ๔ การกำหนดจำนวนตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง

โดยที่ตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงเป็นตำแหน่งที่มีวิวัฒนาการและมีการปรับเปลี่ยนในช่วงเวลาการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงที่กำหนดไว้เดิมได้ปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการหรือตำแหน่งทางวิชาการอื่นๆ เช่น ตำแหน่งที่ปรึกษาทางวิชาการตามภารกิจหลักด้านต่างๆ หรือตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ดังนั้น เพื่อประโยชน์ในการบริหารอัตรากำลังให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นไปอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับบทบาทภารกิจ การกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงเพื่อช่วยแบ่งเบาภารกิจของปลัดกระทรวงได้เฉพาะภารกิจที่ไม่ใช่ภารกิจหลักที่รองปลัดกระทรวงสั่งและปฏิบัติราชการอยู่แล้ว และไม่ใช่งานทางวิชาการของตำแหน่งทางวิชาการระดับทรงคุณวุฒิอื่นๆ ดังนั้น การกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง จึงควรมีได้ไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง บนพื้นฐานการกำหนดจำนวนที่พิจารณาจากลักษณะงาน กระบวนการขั้นตอนการทำงานและปริมาณงานโดยคำนวณตามเกณฑ์มาตรฐานงานต่อปีต่อตำแหน่งเช่นเดียวกับการพิจารณาจำนวนตำแหน่งรองอธิบดี (นักบริหาร ระดับต้น) ตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งด้วย

### ๔. เงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง ตำแหน่งนักบริหาร ระดับต้น

เงื่อนไขข้อที่ ๑ ตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง เป็นตำแหน่งที่ อ.ก.พ. กระทรวงจะกำหนดเพิ่มขึ้น ดังนั้น การกำหนดตำแหน่งดังกล่าวได้จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒ ที่ออกตามความในมาตรา ๔๗

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ข้อ ๖ ที่กำหนดให้การกำหนดตำแหน่งที่มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของส่วนราชการเพิ่มขึ้นให้ส่วนราชการ นำตำแหน่งว่างที่มีเงินมาอุปเล็ก โดยคำนวณจากค่าเฉลี่ยของตำแหน่งที่นำมาอุปจะต้องครอบคลุมค่าตอบแทน เฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้นจากการกำหนดตำแหน่งนั้น ๆ

**เงื่อนไขข้อที่ ๒** โดยที่ตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงเป็นตำแหน่งที่อาจมีการปรับเปลี่ยน เป็นตำแหน่งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ตามภารกิจหลักของส่วนราชการ หรือปรับเปลี่ยนเป็นตำแหน่งอื่นๆ เช่น ตำแหน่ง รองหัวหน้าส่วนราชการ ตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ฯลฯ ในช่วงเวลาการปรับปรุงกฎหมายพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ ดังนั้น การกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการ ทบทวนการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิที่มีอยู่ โดยให้ยึดกรอบจำนวนผู้ช่วยปลัดกระทรวง ตำแหน่งที่ปรึกษาระดับทรงคุณวุฒิที่กำหนดไว้เดิมก่อนการปฏิรูประบบราชการเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๕ มาเป็นฐานในการพิจารณา ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวได้ ให้ส่วนราชการเสนอให้ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณีไป

**เงื่อนไขข้อที่ ๓** การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการมอบหมายความรับผิดชอบ ของตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง ให้เป็นไปตามภารกิจที่กำหนดให้มีตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น ดังนั้น ให้ส่วนราชการ จัดทำคำบรรยายลักษณะงานเป็นรายตำแหน่งของตำแหน่งปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง และตำแหน่งผู้ช่วย ปลัดกระทรวง โดยแสดงความแตกต่างในการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ให้ชัดเจนและเป็นไปตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๔๘ ด้วย และ แจ้งให้ ก.พ. ทราบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบติดตามผล การกำหนดตำแหน่งต่อไป

**เงื่อนไขข้อที่ ๔** เนื่องจากปริมาณงาน (Workload) ในด้านภารกิจพิเศษหรือภารกิจเร่งด่วน หรือภารกิจอื่นๆ ที่นำมาใช้ในการคำนวณในการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงนั้น อาจมีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้นหรือลดลงได้ ดังนั้นหากส่วนราชการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงไปแล้ว ๑ - ๒ ตำแหน่ง ในลักษณะงานใดตามแนวทางที่เสนอไว้ ต่อมาปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ก็ให้ส่วนราชการสามารถยุบเลิกตำแหน่ง แล้วนำตำแหน่งดังกล่าวไปกำหนดเป็นตำแหน่งอื่นต่อไปได้

---



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานบริหาร  
ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น  
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๓

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 3 : วันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2555

ตำแหน่งประเภท	บริหาร
ชื่อสายงาน	บริหาร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักบริหาร
ระดับตำแหน่ง	ระดับต้น

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนด เป็นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

บริหารงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวงหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีหัวหน้าส่วนราชการตำแหน่งเทียบเท่าปลัดกระทรวงเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และมีตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการเป็นตำแหน่งนักบริหาร ระดับสูง หรือในฐานะผู้ช่วยปลัดกระทรวง โดยช่วย หัวหน้าส่วนราชการหรือช่วยปลัดกระทรวงในการกิจช่วยอำนวยการ งานนโยบายและยุทธศาสตร์ งานบริหารงานบุคคล งานงบประมาณ งานพัสดุและสินทรัพย์ งานประชาสัมพันธ์ งานพัฒนาระบบบริหาร ระบบบริการ งานภารกิจพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านแผนงาน

(1) กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จของส่วนราชการระดับกระทรวงหรือกรม โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกระทรวงหรือกรม เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของส่วนราชการ

(2) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานในกรมให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(3) วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขหรือข้อคิดเห็น ประกอบในการกำหนด นโยบาย แผนงาน การบริหารงานบุคคล และการงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการนำไปปฏิบัติงาน ให้สมประโยชน์ราชการและเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

(4) วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผน เพื่อกำหนดแนวทางและติดตามแก้ไขปัญหาในการดำเนิน โครงการให้ประสบผลสำเร็จ

## 2. ด้านบริหารงาน

(1) ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดไว้ได้

(2) ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

(3) เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต คำขอร้องต่าง ๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

(4) เสนอความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหา ตามภารกิจช่วยอำนวยความสะดวก เพื่อให้ การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

(5) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(6) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิด ความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

## 3. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(1) ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

(2) ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

(3) ประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า และบรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ

## 4. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(1) ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ

(2) จัดทำแผนและงบประมาณ บริหารโครงการ การจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุ ภารกิจและวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ

(3) ช่วยหัวหน้าส่วนราชการในการบริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน แผ่นดิน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - 1.1 ประเภทบริหาร ระดับต้น
  - 1.2 ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า 2 ปี
  - 1.3 ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการ เช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
  - 1.4 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 1.1 หรือ 1.2 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

2. ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. และผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

### ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551





ที่ นร ๑๐๐๘ / ว ๑๔

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง

เรียน (เวียนกระทรวง กรมและจังหวัด)

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ

๒. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงานบริหาร ระดับต้น

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งมติ ก.พ.กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป รวมทั้งหลักเกณฑ์อื่นๆ ตามมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาเพื่อส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักการบริหารราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๗ และมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.พ. จึงมีมติกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นเพิ่มเติม สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการในส่วนราชการที่มีกฎหมายรองรับการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการไว้แล้วตามมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๖ และมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามมาตรา ๒๓ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ โดย อ.ก.พ. กระทรวงสามารถดำเนินการกำหนดให้มีตำแหน่งดังกล่าวได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และได้ปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงานบริหารระดับต้นให้ครอบคลุมตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการที่กำหนดเพิ่มใหม่แล้วตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

สำหรับส่วนราชการซึ่งยังไม่มีกฎหมายรองรับการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการไว้นั้น ขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้มีการปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนตรี กาญจนะจิตรา)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๑๙๗๑ , ๘๑๒๓

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๙

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข  
การกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ

## หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ

การกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นทางการบริหารราชการ ลักษณะงานและโครงสร้างตำแหน่งของส่วนราชการ ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานประกอบด้วย และการจะกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการได้จำนวนเท่าใด ให้พิจารณากำหนดจากความจำเป็นขั้นพื้นฐานของงาน ระบบงานและปริมาณงาน ลักษณะงานและความยุ่งยากของงานที่จะมอบหมายให้ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการสั่งและปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการ

นอกจากนี้ เนื่องจากบทบาทภารกิจของส่วนราชการแต่ละส่วนราชการมีความแตกต่างกันทั้งในด้านขนาดของส่วนราชการ ความหลากหลายของภารกิจหลัก ภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน รูปแบบการบริหารหน่วยงาน และบางส่วนราชการมีกรอบอำนาจที่ครอบคลุมพื้นที่ที่แตกต่างกัน และบทบาทของบางหน่วยงานที่รับผิดชอบงานในระดับนโยบาย หรืองานประสานการปฏิบัติ การตรวจสอบติดตามเร่งรัดการปฏิบัติงาน หรือบทบาทการเป็นหน่วยงานกลาง การเป็นผู้แทนส่วนราชการในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการประชุมคณะกรรมการระดับต่าง ๆ ดังนั้น การพิจารณากำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ ให้พิจารณาบนหลักการ วัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

### ๑. หลักการ

ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดมีได้ในส่วนราชการใด ให้พิจารณา ดังนี้

๑) กำหนดได้ในส่วนราชการที่มีรูปแบบการจัดโครงสร้างเข้าลักษณะงาน ลักษณะใดลักษณะหนึ่งตามแนวทางที่กำหนด และมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และมีกลไกการดำเนินงานของส่วนราชการที่คล่องตัว มีการกระจายอำนาจการบริหารและการตัดสินใจ มีการบริหารงานที่ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการจะต้องร่วมรับผิดชอบจากผลการตัดสินใจในเชิงนโยบายของส่วนราชการ

๒) กำหนดได้ในส่วนราชการที่มีลักษณะงานที่จะต้องมีการบริหารความเสี่ยงที่เกิดจากการบริหารงาน บริหารเงิน และบริหารคนของส่วนราชการ โดยลักษณะงานดังกล่าวจะต้องเป็นงานที่มีคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความคิดริเริ่ม การวินิจฉัยไตร่ตรอง และการตัดสินใจในสิ่งที่เกิดขึ้นหรือผลที่คาดหวังจะเกิดขึ้นจากผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น และเป็นงานที่ต้องการการตัดสินใจได้ในเชิงนโยบายที่อิสระของตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการรองจากตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ

## ๒. วัตถุประสงค์

ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการเป็นตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น กำหนดให้มีขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารราชการและการบริหารจัดการของส่วนราชการ

๒) เพื่อปรับระบบการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับการบริหารตามโครงสร้างส่วนราชการและสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายระเบียบข้าราชการพลเรือน

๓) เพื่อสร้างความก้าวหน้าของตำแหน่งประเภทบริหารและแก้ไขปัญหาการขาดช่วงตำแหน่งให้ส่วนราชการและกระทรวง และเพิ่มช่องทางในการบริหารงานบุคคลให้เกิดประโยชน์ในการแต่งตั้งข้าราชการได้คล่องตัวมากขึ้น

๔) เพื่อให้ส่วนราชการได้เตรียมการในการพัฒนาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งนักบริหารระดับต้นและเตรียมการในการเข้าสู่ตำแหน่งนักบริหารระดับสูงในอนาคตและมีจุดเชื่อมต่อตำแหน่งทางการบริหารที่ชัดเจน

### ๓. หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ ตำแหน่งนักบริหาร ระดับต้น

เนื่องจากรูปแบบการบริหารส่วนราชการตามโครงสร้างที่กฎหมายกำหนด มีการจัดระเบียบราชการในหลายรูปแบบ มีทั้งการจัดระเบียบราชการในสำนักนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ส่วนราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี มีการจัดระเบียบราชการในกระทรวงที่กำหนดให้ส่วนราชการขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีและไม่มี การจัดแบ่งกลุ่มภารกิจหลัก ภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน และมีการจัดส่วนราชการในกรม ในฐานะต่างๆ กัน ทั้งในส่วนราชการที่กำกับดูแลด้านนโยบาย ส่วนราชการทางวิชาการ ส่วนราชการที่เป็นหน่วยกำกับดูแลการปฏิบัติในระดับพื้นที่ หรือบางส่วนราชการมีกรอบอำนาจที่ครอบคลุมราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาคที่แตกต่างกัน และบทบาทของบางหน่วยงานที่รับผิดชอบงานในระดับนโยบาย หรืองานประสานการปฏิบัติ การตรวจสอบติดตามเร่งรัดการปฏิบัติงาน หรือบทบาทการเป็นหน่วยงานกลาง การเป็นผู้แทนส่วนราชการในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการประชุมคณะกรรมการระดับต่าง ๆ การพิจารณากำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ จึงต้องพิจารณาโดยคำนึงถึงความจำเป็นและความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ บทบาทภารกิจของแต่ละหน่วยงานและแต่ละกระทรวง ประกอบด้วย

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการเป็นไปตามหลักการ วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ และสอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ จึงกำหนดแนวทางการพิจารณากำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ (นักบริหารระดับต้น) ออกเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ กลุ่มส่วนราชการในสำนักนายกรัฐมนตรี

กลุ่มที่ ๒ กลุ่มส่วนราชการในกระทรวงศึกษาธิการ

กลุ่มที่ ๓ กลุ่มกระทรวงที่มีการจัดกลุ่มภารกิจ

กลุ่มที่ ๔ กลุ่มกระทรวงที่ไม่มีการจัดกลุ่มภารกิจ



โดยที่ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ (นักบริหารระดับต้น) เป็นตำแหน่งประเภทบริหาร ที่จะต้องมีอำนาจในการเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ดังนั้น การพิจารณากำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการเพิ่มเติมในส่วนราชการใด ส่วนราชการนั้นจะต้องมีบทบัญญัติของกฎหมายรองรับให้มีตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการด้วย และ

การกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

**หลักเกณฑ์ข้อที่ ๑** ให้พิจารณาจากลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติราชการ การมอบหมายงานและปริมาณงาน โดยจำแนกส่วนราชการเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่

**กลุ่มที่ ๑** ส่วนราชการในสำนักนายกรัฐมนตรี หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าปลัดกระทรวงเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและมีตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการเป็นตำแหน่งนักบริหารระดับสูง

การกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ (นักบริหารระดับต้น) ให้พิจารณาว่าเข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

**ลักษณะที่ ๑** เป็นหน่วยงานที่มีลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะเป็นหน่วยงานกลางระดับนโยบายหรือเป็นศูนย์กลางการบริหารในภารกิจตามที่กฎหมายกำหนด ไม่มีการจัดกลุ่มภารกิจในส่วนราชการ และมีรองหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยงาน มีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน บริหารแผนงานในบทบาท Auxiliary และ Staff ที่จะมอบให้ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการได้ในปริมาณที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะมอบหมายตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง (๒๓๐ วันทำการ) ปฏิบัติราชการได้ หรือ

**ลักษณะที่ ๒** เป็นหน่วยงานที่มีลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะเป็นหน่วยงานกลางระดับนโยบายหรือเป็นศูนย์กลางการบริหารในภารกิจตามที่กฎหมายกำหนด มีการจัดกลุ่มภารกิจหลักในส่วนราชการและมีรองหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการในภารกิจหลักในระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยงาน และมีภารกิจงานด้าน Auxiliary และ Staff ที่หลากหลายภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าส่วนราชการ และ

มีบทบาทภารกิจด้านการประชุมเจรจาประสานความร่วมมือในหลายภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน หรือเป็นผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการประชุมคณะกรรมการระดับต่างๆ และหรือ

มีบทบาทภารกิจในงานที่ต้องปฏิบัติครอบคลุมการประสานการดำเนินงาน จากหลายหน่วยงานทั้งราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรืองาน ในระดับพื้นที่ และหรือ

มีภารกิจพิเศษที่เป็นงานนโยบายเร่งด่วน งานมอบหมายพิเศษ งานนโยบาย หรืองานที่มีลักษณะงานเป็นการประสานนโยบายและแผนงาน ติดตามเร่งรัดการปฏิบัติงาน งานให้คำปรึกษา แนะนำแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในระดับนโยบาย

โดยมีปริมาณงานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านใน ๔ ด้านดังกล่าว ใน ปริมาณที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะมอบหมายตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง (๒๓๐ วันทำการ) ปฏิบัติราชการได้

### **กลุ่มที่ ๒ ส่วนราชการในกระทรวงศึกษาธิการ**

การกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ (นักบริหารระดับต้น) ให้พิจารณา ว่าเข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

**ลักษณะที่ ๑** เป็นหน่วยงานที่มีลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะเป็นหน่วยงานกลางระดับนโยบายหรือเป็นศูนย์กลางการบริหารในภารกิจตามที่ กฎหมายกำหนด ไม่มีการจัดกลุ่มภารกิจในส่วนราชการ และมีรองหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติ ราชการหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยงาน มีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน บริหารแผนงานในบทบาท Auxiliary และ Staff ที่จะมอบให้ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการได้ในปริมาณที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะ มอบหมายตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง (๒๓๐ วันทำการ) ปฏิบัติราชการได้ หรือ

**ลักษณะที่ ๒** เป็นหน่วยงานที่มีลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะเป็นหน่วยงานบริหารวิชาการหรือเป็นศูนย์กลางการสนับสนุนการบริหารวิชาการ ในภารกิจตามที่กฎหมายกำหนด มีการจัดกลุ่มภารกิจหลักในส่วนราชการและมีรองหัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการในภารกิจหลักในระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าตามกฎกระทรวงแบ่งส่วน ราชการไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยงาน และ

มีบทบาทภารกิจงานด้าน Auxiliary และ Staff ที่หลากหลายภายใต้การกำกับ ดูแลของหัวหน้าส่วนราชการ และหรือ

มีบทบาทภารกิจด้านการประชุมเจรจาประสานความร่วมมือในหลาย ภาคส่วนทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาชน หรือเป็นผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการในการให้ข้อคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะในการประชุมคณะกรรมการระดับต่างๆ ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าส่วนราชการ และหรือ

มีบทบาทภารกิจในงานที่ต้องปฏิบัติครอบคลุมการประสานการดำเนินงาน จากหลายหน่วยงานทั้งราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือ งานในระดับพื้นที่ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าส่วนราชการ และหรือ

มีภารกิจพิเศษที่เป็นงานนโยบายเร่งด่วน งานมอบหมายพิเศษ งานนโยบายหรืองานที่มีลักษณะงานเป็นการประสานนโยบายและแผนงาน ติดตามเร่งรัดการปฏิบัติงาน งานให้คำปรึกษา แนะนำแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในระดับนโยบายภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าส่วนราชการ

โดยมีปริมาณงานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านใน ๔ ด้านดังกล่าว ในปริมาณที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะมอบหมายตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง (๒๓๐ วันทำการ) ปฏิบัติราชการได้ หรือ

**ลักษณะที่ ๓** เป็นหน่วยงานที่มีลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะเป็นหน่วยงานบริหารการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ หรือเป็นศูนย์กลางการกำกับดูแลและสนับสนุนการบริหารการปฏิบัติงานในภารกิจตามที่กฎหมายกำหนด มีการจัดกลุ่มภารกิจหลักในส่วนราชการและมีรองหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการในภารกิจหลักในระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยงาน และ

มีภารกิจงานด้าน Auxiliary และ Staff ที่หลากหลายภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าส่วนราชการ และหรือ

มีบทบาทภารกิจด้านการประชุมเจรจาประสานความร่วมมือในหลายภาคส่วนทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาชน หรือเป็นผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการประชุมคณะกรรมการระดับต่างๆ ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าส่วนราชการ และหรือ

มีบทบาทภารกิจในงานที่ต้องปฏิบัติครอบคลุมการประสานการดำเนินงานจากหลายหน่วยงานทั้งราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรืองานในระดับพื้นที่ ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าส่วนราชการ และหรือ

มีภารกิจพิเศษที่เป็นงานนโยบายเร่งด่วน งานมอบหมายพิเศษ งานนโยบายหรืองานที่มีลักษณะงานเป็นการประสานนโยบายและแผนงาน ติดตามเร่งรัดการปฏิบัติงาน งานให้คำปรึกษา แนะนำแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในระดับนโยบาย ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าส่วนราชการ

ทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์งานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านใน ๔ ด้านดังกล่าว ในปริมาณที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะมอบหมายตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง (๒๓๐ วันทำการ) ปฏิบัติราชการได้ด้วย

### **หลักเกณฑ์ข้อที่ ๒ รูปแบบและกลไกการดำเนินการของส่วนราชการ**

ส่วนราชการหรือกระทรวงจะต้องดำเนินการจัดรูปแบบและกลไกการดำเนินการของส่วนราชการเข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้ด้วย คือ

- เป็นหน่วยงานที่มีรูปแบบการบริหารงานที่กระจายอำนาจการบริหารงาน เงิน คน และมีการกำหนดกลไกการปฏิบัติงานที่สามารถดำเนินการได้เบ็ดเสร็จในระดับกองหรือสำนักแต่ยังมีการกิจที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน ซึ่งต้องบูรณาการร่วมกันขององค์กร และจำเป็นต้องมีกลไกระดับบริหารโดยตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการที่มีไชรองหัวหน้าส่วนราชการเข้ามาเชื่อมต่อการทำงานเพื่อผลักดันให้งานบรรลุเป้าหมายขององค์กร หรือ

- เป็นหน่วยงานในระดับนโยบายซึ่งจำเป็นต้องมีกลไกให้ทำหน้าที่ ประสานเชื่อมโยง กำกับ ติดตาม ตัดสินใจแก้ปัญหาที่ส่งผลต่อการบริหารขององค์กรได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และช่วย แบ่งเบาภาระของหัวหน้าส่วนราชการและลดขั้นตอนการเสนอเรื่องไปยังฝ่ายบริหารได้

### หลักเกณฑ์ข้อที่ ๓ รูปแบบการบังคับบัญชา

กำหนดให้ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้า ส่วนราชการเท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อมิให้เพิ่มขึ้นขั้นตอนการบริหารจัดการ โดยหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้มอบหมายงาน ให้ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบการเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการ ตามลักษณะงานที่กำหนดให้มีตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการเพิ่มขึ้น

### หลักเกณฑ์ข้อที่ ๔ การกำหนดจำนวนตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ

โดยที่ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเป็นตำแหน่งที่มี วิวัฒนาการและมีการปรับเปลี่ยนในช่วงเวลาการปรับปรุงกฎหมายพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการที่กำหนดไว้เดิมได้ปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งรอง หัวหน้าส่วนราชการหรือตำแหน่งทางวิชาการอื่น ๆ เช่น ตำแหน่งที่ปรึกษาทางวิชาการ ตามภารกิจหลักด้าน ต่างๆ หรือตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ดังนั้น เพื่อประโยชน์ในการบริหารอัตรากำลังของส่วนราชการและ กระทรวงให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นไปอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับบทบาทภารกิจ การกำหนดให้มี ตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงเพื่อช่วยในการสั่งและปฏิบัติราชการของหัวหน้าส่วนราชการได้เฉพาะภารกิจ การบริหารงานที่ไม่ใช่ภารกิจหลักที่รองหัวหน้าส่วนราชการสั่งและปฏิบัติราชการอยู่แล้ว และไม่ใช่งานทางวิชาการของตำแหน่งทางวิชาการระดับทรงคุณวุฒิอื่น ๆ ดังนั้น การกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้า ส่วนราชการจึงควรมีได้ไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง บนพื้นฐานการกำหนดจำนวนที่พิจารณาจากลักษณะงาน ภาระงานขั้นตอนการทำงาน และปริมาณงานโดยคำนวณตามเกณฑ์มาตรฐานงานต่อปีต่อตำแหน่ง เช่นเดียวกับการพิจารณา กำหนดจำนวนตำแหน่งรองอธิบดี (นักบริหารระดับต้น) ตามที่กำหนดไว้ในหนังสือ สำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนด ตำแหน่งด้วย

หากส่วนราชการหรือกระทรวงใดจะกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกินกว่าจำนวน ๒ ตำแหน่ง ให้ อ.ก.พ.กระทรวงพิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์และ วิธีการคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ควรกำหนดดังกล่าว และการมอบหมายภารกิจที่หัวหน้าส่วนราชการหรือ ปลัดกระทรวงจะมอบหมายให้ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ช่วยปลัดกระทรวงสั่งและปฏิบัติราชการแทน และให้ส่งหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าวให้ ก.พ.พิจารณา เมื่อ ก.พ.พิจารณาเห็นชอบแล้ว อ.ก.พ. กระทรวงจึงสามารถพิจารณา กำหนดตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้

#### ๔. เงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ ตำแหน่งนักบริหารระดับต้น

**เงื่อนไขข้อที่ ๑** ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ เป็นตำแหน่งที่ อ.ก.พ.กระทรวง จะกำหนดเพิ่มขึ้น ดังนั้น การกำหนดตำแหน่งดังกล่าวได้จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒ ที่ออกตามความ ในมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การกำหนดตำแหน่ง ข้อ ๖ ที่กำหนดให้การกำหนดตำแหน่งที่มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของส่วนราชการ เพิ่มขึ้นให้ส่วนราชการนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมาขบเล็ก โดยคำนวณจากค่าเฉลี่ยของตำแหน่งที่นำมาขบจะ ต้องครอบคลุมค่าตอบแทนเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้นจากการกำหนดตำแหน่งนั้น ๆ

**เงื่อนไขข้อที่ ๒** โดยที่ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเป็น ตำแหน่งที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นตำแหน่งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ตามภารกิจหลักของส่วนราชการ หรือปรับเปลี่ยน เป็นตำแหน่งอื่นๆ เช่น ตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการ ตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ฯลฯ ในช่วงเวลาการปรับปรุง กฎหมายพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ ดังนั้น การกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วย หัวหน้าส่วนราชการเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการทบทวนการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตามภารกิจหลักของส่วนราชการ โดยให้ยึดกรอบจำนวนผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการและตำแหน่งที่ปรึกษาระดับ ทรงคุณวุฒิที่กำหนดไว้เดิมก่อนการปฏิรูประบบราชการเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๕ มาเป็นฐานในการพิจารณา ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวได้ ให้ส่วนราชการเสนอให้ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณีไป

**เงื่อนไขข้อที่ ๓** การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้า ส่วนราชการจะต้องกำหนดให้ชัดเจนในฐานะผู้บริหารส่วนราชการ และต้องแสดงความแตกต่างในการแบ่งแยก อำนาจหน้าที่ระหว่างตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ (นักบริหารระดับสูง) หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ (นักบริหารระดับสูง) กับตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ (นักบริหารระดับต้น) ให้เป็นไปตามภารกิจ ที่กำหนดให้มีตำแหน่งดังกล่าวตามแนวทางที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น และเป็นไปตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งที่ ก.พ.กำหนดตามมาตรา ๔๘ ด้วย ดังนั้น ให้ส่วนราชการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานเป็น รายตำแหน่งของตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ และผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการในแต่ละ ส่วนราชการ และการมอบหมายความรับผิดชอบแจ้งให้ ก.พ.ทราบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบติดตามผล การกำหนดตำแหน่งต่อไป

**เงื่อนไขข้อที่ ๔** เนื่องจากปริมาณงาน (Workload) ในด้านภารกิจพิเศษหรือภารกิจ เร่งด่วน หรือภารกิจอื่นๆ ที่นำมาใช้ในการคำนวณในการกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการเพื่อ ทำหน้าที่บริหารนั้น อาจมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงได้ ดังนั้น หากส่วนราชการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วย หัวหน้าส่วนราชการไปแล้ว ๑ - ๒ ตำแหน่ง ในลักษณะงานใดตามแนวทางที่เสนอไว้ ต่อมาปริมาณงาน เปลี่ยนแปลงไป ก็ให้ส่วนราชการสามารถขบเล็กตำแหน่ง แล้วนำตำแหน่งดังกล่าวไปกำหนดเป็นตำแหน่งอื่น ต่อไปได้

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงานบริหาร  
ตำแหน่งนักบริหาร ระดับต้น

ตำแหน่งประเภท	บริหาร
ชื่อสายงาน	บริหาร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักบริหาร
ระดับตำแหน่ง	ระดับต้น

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม หรือบริหารงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวงหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีหัวหน้าส่วนราชการตำแหน่งเทียบเท่าปลัดกระทรวงเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และมีตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการเป็นตำแหน่งนักบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านแผนงาน

(1) กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของส่วนราชการระดับกรม โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกระทรวงหรือกรม เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของส่วนราชการ

(2) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานในกรมให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

#### 2. ด้านบริหารงาน

(1) ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดไว้ได้

(2) ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

(3) เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

(4) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(5) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

### 3. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(1) ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

(2) ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

### 4. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(1) ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ

(2) ช่วยหัวหน้าส่วนราชการในการบริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

1.1 ประเภทบริหาร ระดับต้น

1.2 ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.3 ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการ เช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.4 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 1.1 หรือ 1.2 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด



และ

2. ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. และผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

**ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551





ที่ นร 1008/ว 17

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

2 กรกฎาคม 2552

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง

เรียน (เวียน กระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 9 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2552

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ่มต ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ตามมาตรา 47 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาเพื่อถือปฏิบัติ นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ตามมาตรา 47 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 แล้ว ก.พ. จึงมีมติให้ยกเลิกมติ ก.พ. ตามหนังสือที่อ้างถึง และให้ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณากำหนดตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ การใดที่ได้ดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง แต่ยังไม่แล้วเสร็จ ก็ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามหนังสือที่อ้างถึงต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัด ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา วัชรากิจ)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. 0 2547 1970 , 0 2547 1000 ต่อ 8111 , 8116-7 , 8121

โทรสาร 0 2547 1439

สิ่งที่ส่งมาด้วย

## หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง

## หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง

	หน้า
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง	1
หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร	3
1. ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง	4
1.1 ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวง	4
1.2 ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม	4
1.3 ตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัด	5
1.4 ตำแหน่งเอกอัครราชทูต	5
1.5 ตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวง	5
1.6 ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม	6
1.7 ตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม	6
1.8 ตำแหน่งผู้ตรวจราชการกระทรวง	7
1.9 ตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนด	8
2. ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น	11
2.1 ตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด	11
2.2 ตำแหน่งอัครราชทูต	12
2.3 ตำแหน่งรองหัวหน้าคณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การการค้าโลก	12
2.4 ตำแหน่งกงสุลใหญ่	12
หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ	13
1. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง	14
1.1 ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม	14
1.2 ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด	14
1.3 ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานจังหวัด	15
1.4 ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่ประจำในต่างประเทศ	15
1.5 ตำแหน่งนายอำเภอ	16
1.6 ตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรม	16
1.7 ตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนด	17

	หน้า
<b>2. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น</b>	<b>19</b>
2.1 ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม	19
2.2 ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด	19
2.3 ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานจังหวัด	19
2.4 ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่ประจำในต่างประเทศ	19
2.5 ตำแหน่งนายอำเภอ	19
2.6 ตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนด	20
<b>หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่ง ประเภทวิชาการ</b>	<b>22</b>
<b>1. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ</b>	<b>23</b>
<b>2. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ</b>	<b>24</b>
2.1 ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน	24
2.2 ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์	25
<b>3. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ</b>	<b>27</b>
3.1 ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับกระทรวง	27
3.2 ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับกรม	29
<b>4. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ</b>	<b>31</b>
4.1 ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับกระทรวง	31
4.2 ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับกรม	31
<b>5. ตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ</b>	<b>32</b>
<b>หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป</b>	<b>33</b>
<b>1. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน</b>	<b>34</b>
<b>2. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส</b>	<b>35</b>
2.1 ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน	35
2.2 ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	37
<b>3. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ</b>	<b>38</b>

	หน้า
หลักเกณฑ์การเกลี่ยอัตรากำลัง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน)	39
หลักเกณฑ์การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน	41
หลักเกณฑ์การเปลี่ยนด้านความเชี่ยวชาญ สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป	43
หลักเกณฑ์การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปโดยไม่เปลี่ยนประเภทตำแหน่งและสายงาน	45
การทบทวนการกำหนดตำแหน่ง	47
หลักเกณฑ์การยุบเลิกตำแหน่ง	49
หลักเกณฑ์การจัดตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่	51
การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง	53
เอกสารแนบ	55
1. ตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	56
2. การจัดกลุ่มงานตำแหน่งประเภททั่วไป	64
3. คณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง	70
4. หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส	75
4.1 หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ	76
4.2 หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป	84
5. หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ	92
6. ตารางแสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งข้าราชการพลเรือน ตามประเภทและระดับตำแหน่ง	123
7. ขั้นตอนการดำเนินการกำหนดตำแหน่ง	124

## หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง

1. การกำหนดตำแหน่ง หมายถึง การกำหนดให้มีตำแหน่งในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด และให้หมายความรวมถึง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเกลี้ยอัตรากำลัง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน) การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน การเปลี่ยนด้านความเชี่ยวชาญ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป โดยไม่เปลี่ยนประเภทตำแหน่งและสายงาน และกรณีอื่น ๆ ที่กำหนดตามหนังสือนี้ โดยการกำหนดตำแหน่งต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัดเป็นหลัก รวมทั้ง จะต้องเป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง พ.ศ. 2551 และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

2. การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำแนกตามลักษณะงานและการใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานเป็น 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ กลุ่มงานด้านวิศวกรรมและเทคโนโลยี กลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพและการแพทย์ และกลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์การเกษตร ในเอกสารแนบ 1

3. การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป จำแนกตามลักษณะงานและการใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานเป็น 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานธุรการหรือบริการทั่วไป กลุ่มงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของส่วนราชการ กลุ่มงานเทคนิคเฉพาะด้าน และกลุ่มงานที่ใช้ทักษะและความชำนาญงานเฉพาะตัว ในเอกสารแนบ 2

4. การกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้นและระดับสูง ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ และประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ให้ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง โดยมีองค์ประกอบอำนาจและหน้าที่ การแต่งตั้ง การประชุม วาระของคณะกรรมการ และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการตามที่กำหนดในเอกสารแนบ 3

ส่วนการกำหนดตำแหน่งอื่นนอกเหนือจากนี้ อ.ก.พ. กระทรวง อาจแต่งตั้งคณะกรรมการก่อนนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาก็ได้

5. การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง ให้ดำเนินการ ดังนี้

5.1 การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนดในเอกสารแนบ 4

5.2 การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนดในเอกสารแนบ 5

6. กรณีการกำหนดตำแหน่งที่มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของส่วนราชการเพิ่มขึ้น ให้ส่วนราชการนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมาขยับเล็ก โดยคำนวณจากค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่นำมาขยับ จะต้องครอบคลุมค่าตอบแทนเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้นจากการกำหนดตำแหน่งนั้น ๆ โดยใช้ตารางแสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งข้าราชการพลเรือนตามประเภทและระดับตำแหน่ง ในเอกสารแนบ 6 และหากเป็นตำแหน่งที่มีเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552 และประกาศ ก.พ. เรื่องกำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการ พ.ศ. 2552 หรือระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษสำหรับตำแหน่งพนักงานสอบสวนคดีพิเศษและเจ้าหน้าที่คดีพิเศษ หรือระเบียบคณะกรรมการกฤษฎีกาว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งนักกฎหมายกฤษฎีกา ให้คำนวณเงินเพิ่มดังกล่าวรวมเป็นค่าใช้จ่ายในค่าตอบแทนเฉลี่ยด้วย เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่ให้เพิ่มสูงขึ้น

7. การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับ และจำนวนตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ดำเนินการตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ. 2551

8. การกำหนดตำแหน่งให้มีผลไม่ก่อนวันที่ อ.ก.พ. กระทรวง มีมติ สำหรับการกำหนดตำแหน่งตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการใหม่นั้น ให้มีผลไม่ก่อนวันที่กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการมีผลใช้บังคับ

9. เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวง ได้มีมติเป็นประการใดแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

9.1 แจกมติ อ.ก.พ. กระทรวง ให้ส่วนราชการที่ขอกำหนดตำแหน่งทราบ

9.2 กรณีที่มีมติอนุมัติการกำหนดตำแหน่ง ให้ส่งสำเนามติดังกล่าว ให้สำนักงาน ก.พ. สำนักงานประมาณ และกรมบัญชีกลาง ทราบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่แจ้งมติให้ส่วนราชการทราบ

9.3 จัดทำรายงานผลการกำหนดตำแหน่ง เสนอ ก.พ. ปีละ 2 ครั้ง ภายในเดือนเมษายน และตุลาคม เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบตำแหน่งต่อไป

อนึ่ง ให้ส่วนราชการดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งตามขั้นตอนการดำเนินการกำหนดตำแหน่ง และใช้ตัวอย่างแบบบันทึกเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง ในเอกสารแนบ 7



**หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่ง  
ประเภทบริหาร**

## หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร

### 1. ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง

#### 1.1 ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวง

ให้กำหนดตำแหน่งปลัดกระทรวง ได้กระทรวงละ 1 ตำแหน่ง ในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวง ตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

#### 1.2 ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม

ให้กำหนดตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ได้ส่วนราชการละ 1 ตำแหน่ง ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

1.2.1 หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมในสำนักนายกรัฐมนตรี และอยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ได้แก่ เลขาธิการคณะรัฐมนตรี ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และเลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

1.2.2 หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง และอยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรี ได้แก่ เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

1.2.3 หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมในกระทรวงศึกษาธิการ และขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ได้แก่ เลขาธิการสภาการศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา และเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1.2.4 หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม

### 1.3 ตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัด

ให้กำหนดตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัดได้จังหวัดละ 1 ตำแหน่ง ในจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยการตั้งจังหวัด ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

### 1.4 ตำแหน่งเอกอัครราชทูต

1.4.1 ให้กำหนดตำแหน่งเอกอัครราชทูต ในสถานเอกอัครราชทูต คณะทูตถาวรแห่งประเทศไทยประจำองค์การสหประชาชาติ คณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การระหว่างประเทศ คณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การการค้าโลก ได้ส่วนราชการละ 1 ตำแหน่ง ดังนี้

(1) สถานเอกอัครราชทูต ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการและตามประกาศกระทรวงหรือประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

(2) คณะทูตถาวรแห่งประเทศไทยประจำองค์การสหประชาชาติ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการและตามประกาศกระทรวงหรือประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

(3) คณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การระหว่างประเทศ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการและตามประกาศกระทรวงหรือประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

(4) คณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การการค้าโลก ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

1.4.2 ให้กำหนดตำแหน่งเอกอัครราชทูตประจำกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ เพื่อรับผิดชอบภารกิจสำคัญตามยุทธศาสตร์ด้านต่างประเทศที่มีความสำคัญระดับนานาชาติได้ โดยการกำหนดจำนวนตำแหน่งให้พิจารณาจากเหตุผลความจำเป็น และความสำคัญของภารกิจตามด้านยุทธศาสตร์ที่มีผลกระทบต่อประเทศ และต้องสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายรัฐบาล

### 1.5 ตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวง

ให้กำหนดตำแหน่งรองปลัดกระทรวง ในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวง ตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม ซึ่งมีอำนาจหน้าที่และจำนวนตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ดังนี้

1.5.1 ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวง ให้กำหนดตำแหน่งรองปลัดกระทรวงเป็นผู้ช่วยสั่ง และปฏิบัติราชการตามที่ปลัดกระทรวงมอบหมายได้ จำนวน 1 ตำแหน่ง

1.5.2 กรณีส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวงมิได้จัดให้มีกลุ่มภารกิจ และมีปริมาณงานมาก อาจกำหนดจำนวนตำแหน่งรองปลัดกระทรวงเพิ่มขึ้นเป็น 2 ตำแหน่ง ตามภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

1.5.3 กรณีส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวงมีการจัดกลุ่มภารกิจ ตามที่กำหนดไว้ใน กฎกระทรวงว่าด้วยกลุ่มภารกิจ อาจกำหนดจำนวนตำแหน่งรองปลัดกระทรวงเพิ่มขึ้นเป็นหัวหน้ากลุ่ม ภารกิจได้

1.5.4 กรณีส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวงมีการกิจเพิ่มขึ้น และมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ต้องมีตำแหน่งรองปลัดกระทรวงมากกว่าที่กำหนดตามข้อ 1.5.2 หรือข้อ 1.5.3 เป็นกรณีพิเศษ ให้ดำเนินการตามมาตรา 21 วรรคเจ็ด และวรรคแปด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550

## 1.6 ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม

ให้กำหนดตำแหน่งอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดได้ส่วนราชการละ 1 ตำแหน่ง ดังนี้

1.6.1 ส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรมตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งส่วนราชการ แต่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

1.6.2 ส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี ตามกฎหมายที่กำหนดเป็นการเฉพาะ

## 1.7 ตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม

ให้กำหนดตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ได้ในส่วนราชการ ดังนี้

1.7.1 ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ในสำนักนายกรัฐมนตรีและอยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ได้แก่ รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รองผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ รองผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ รองเลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ รองเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา รองเลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

รองเลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และรองเลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

1.7.2 ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง และอยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรี ได้แก่ รองเลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

1.7.3 ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมในกระทรวงศึกษาธิการ และขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ได้แก่ รองเลขาธิการสภาการศึกษา รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รองเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา และรองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

การจะกำหนดตำแหน่งให้มีจำนวนเท่าใดให้พิจารณาจากเหตุผลความจำเป็น ลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงาน ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(1) ส่วนราชการต้องวางระบบการมอบอำนาจ โดยหัวหน้าส่วนราชการต้องมีการมอบอำนาจ การปฏิบัติราชการ กรณีที่เป็นงานประจำ งานที่ไม่มีผลกระทบสูง ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม ปฏิบัติราชการแทน เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจ เกิดความคล่องตัว และรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

(2) การกำหนดจำนวนตำแหน่งให้พิจารณาจากลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ ใน 2 มิติ คือ

(2.1) การจัดกลุ่มภารกิจตามบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานกลาง หรือหน่วยงานระดับนโยบาย โดยแต่ละกลุ่มภารกิจมีคุณภาพ และปริมาณงานจัดอยู่ในระดับเดียวกัน

(2.2) ปริมาณงานของกลุ่มภารกิจ ให้พิจารณาจากภาระหน้าที่หลักที่จำเป็นต้องปฏิบัติจริง โดยคำนวณตามเกณฑ์มาตรฐานงานต่อปีต่อตำแหน่ง

ทั้งนี้ ให้ส่งหลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งดังกล่าว ให้ ก.พ. พิจารณา เมื่อ ก.พ. พิจารณาเห็นชอบแล้ว อ.ก.พ. กระทรวง จึงสามารถพิจารณากำหนดตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้

## 1.8 ตำแหน่งผู้ตรวจราชการกระทรวง

ให้กำหนดตำแหน่งผู้ตรวจราชการกระทรวง ในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวง ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ โดยจะกำหนดตำแหน่งให้มีจำนวนเท่าใด ให้พิจารณาจากเหตุผลความจำเป็น ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ในการจัดขอบเขต

ความรับผิดชอบการตรวจราชการตามพื้นที่การบริหาร และปริมาณของหน่วยรับตรวจ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

1.8.1 สำนักนายกรัฐมนตรี ให้กำหนดตำแหน่งผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งรับผิดชอบการตรวจราชการครอบคลุมทั่วประเทศ และกรุงเทพมหานคร ได้จำนวน 13 ตำแหน่ง

1.8.2 กระทรวงที่รับผิดชอบการตรวจราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคจำนวนมาก ในระดับภาค เขต จังหวัด อำเภอ และหรือตำบล และราชการบริหารส่วนกลางที่ไปตั้งอยู่ในภูมิภาค อาจกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ตรวจราชการได้ไม่เกินจำนวน 12 ตำแหน่ง

1.8.3 กระทรวงที่รับผิดชอบการตรวจราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคจำนวนมาก ในระดับภาค เขต และจังหวัด และราชการบริหารส่วนกลางที่ไปตั้งอยู่ในภูมิภาค อาจกำหนดให้มี ตำแหน่งผู้ตรวจราชการได้ไม่เกินจำนวน 6 ตำแหน่ง

1.8.4 กระทรวงที่รับผิดชอบการตรวจราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในระดับ จังหวัดบ้าง หรือมีหน่วยรับตรวจซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนกลางไปตั้งอยู่ในภูมิภาค อาจกำหนด ให้มี ตำแหน่งผู้ตรวจราชการได้ไม่เกินจำนวน 3 ตำแหน่ง

## 1.9 ตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนด

1.9.1 ตำแหน่งเอกอัครราชทูต สำนักงานการค้าและเศรษฐกิจไทย (ไทเป) สังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ

ให้กำหนดตำแหน่งเอกอัครราชทูต สำนักงานการค้าและเศรษฐกิจไทย (ไทเป) สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศได้ 1 ตำแหน่ง

1.9.2 ตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง หรือประเภท วิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

ให้คงการกำหนดตำแหน่งที่ปรึกษานายกรัฐมนตรีฝ่ายข้าราชการประจำใน สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จำนวน 6 ตำแหน่ง เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา เสนอแนะความเห็น เกี่ยวกับนโยบายสำคัญตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และรับผิดชอบโครงการสำคัญเฉพาะเรื่อง ตามนโยบายของรัฐบาล

ทั้งนี้ ให้คงเงื่อนไขของตำแหน่ง ดังนี้

(1) เป็นตำแหน่งเพื่อใช้เป็นอัตราหมุนเวียนสำหรับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน และไม่ให้ใช้สำหรับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในคราวเดียวกัน

(2) ให้กำหนดชื่อตำแหน่งในสายงานตามตัวบุคคลผู้ได้รับการแต่งตั้ง โดยยังคงดำรงตำแหน่งในสายงานเดิม

(3) ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และสิทธิประโยชน์อื่นตามที่ได้รับอยู่เดิม

(4) ให้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง เมื่อจะแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง

(5) ให้จัดระบบการสับเปลี่ยนหมุนเวียนไปดำรงตำแหน่งอื่น โดยอาจให้ย้ายกลับไปต้นสังกัดเดิมหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่เหมาะสม

1.9.3 ตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ ระดับสูง หรือประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญหรือระดับทรงคุณวุฒิ

ให้คงการกำหนดตำแหน่งที่ปรึกษานายกรัฐมนตรีฝ่ายข้าราชการประจำ ในกลุ่มงานยุทธศาสตร์และการวางแผน ในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีได้ ภายในกรอบตำแหน่งข้าราชการที่กำหนดไว้เดิม รวม 4 ตำแหน่ง เพื่อปฏิบัติงานด้านยุทธศาสตร์และการวางแผน โดยการกำหนดตำแหน่งดังกล่าว ให้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา ยกเว้นมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนสามัญในภาพรวม รวมทั้งค่าใช้จ่ายด้านบุคคลภาครัฐ พร้อมกับเสนอชื่อผู้มาดำรงตำแหน่งเป็นรายกรณี

ทั้งนี้ ให้คงเงื่อนไขของตำแหน่ง ดังนี้

(1) เป็นตำแหน่งเพื่อใช้เป็นอัตราหมุนเวียนสำหรับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน และไม่ให้ใช้สำหรับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในคราวเดียวกัน

(2) ให้กำหนดชื่อตำแหน่งในสายงานตามตัวบุคคลผู้ได้รับการแต่งตั้ง โดยยังคงดำรงตำแหน่งในสายงานเดิม

(3) ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และสิทธิประโยชน์อื่นตามที่ได้รับอยู่เดิม

- (4) ให้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งในรายละเอียด เมื่อจะแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
- (5) ให้จัดระบบการสับเปลี่ยนหมุนเวียนไปดำรงตำแหน่งอื่น โดยอาจให้ย้ายหรือโอนกลับไปต้นสังกัดเดิม หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่เหมาะสม