



**การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(2564-2566)**

แนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

- เร่งรัดจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ให้ประกาศมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ 1 ต.ค. 2563
- ให้ความสำคัญกับการกำหนดตำแหน่ง โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับภารกิจ ปริมาณงาน คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของ อปท.
- ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันว่าจะต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- อปท. ต้องสรรหามอบบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยเคร่งครัด
- กรณี ขรก.สายปฏิบัติ รวมถึงพนักงานจ้าง หากว่าแล้วไม่สรรหาภายใน 1 ปี ให้ ก.จังหวัด พิจารณายุบเลิกตำแหน่งนั้น (หากรายงานให้ กสธ.สรรหา ยอมรับได้)

วัตถุประสงค์การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

- ให้มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน
- ให้มีการกำหนดตำแหน่ง และจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของ อปท. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ให้สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งว่าเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสมหรือไม่
- เป็นแนวทางในการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม ตามที่กฎหมายกำหนด
- เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ อปท. ให้เหมาะสม

หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนอัตรากำลัง

- ก.กลาง ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ ก.จังหวัดพิจารณาการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้คำนึงถึง **ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล**
- ก.กลาง กำหนดให้ อปท. จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยให้เสนอ ก.จังหวัด พิจารณาเห็นชอบ และเมื่อครบรอบระยะเวลาแล้วให้ อปท. ดำเนินการทำแผนฯ ในรอบถัดไป

ประกาศหลักเกณฑ์ ก.จังหวัด

ข้อ 11 การกำหนดจำนวนตำแหน่ง และอัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้ คำนึงถึง ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพและความยากของงาน ค่าใช้จ่าย ของเทศบาลหรือค่าใช้จ่ายของรัฐในหมวดเงินอุดหนุน โดยการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวจะต้องเทียบได้ในมาตรฐานเดียวกันกับข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครูหรือข้าราชการอื่นแล้วแต่กรณี

ข้อ 14 การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในส่วนราชการว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลโดยเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

- **ข้อ 17** ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึง**ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย** ว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล **ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน** ของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐ ในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา 3 ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อ 17 (5) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยมีเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

ก. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลใดจะจัดโครงสร้าง

การแบ่งส่วนราชการ ใดบ้าง **ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดของเทศบาล**

ข. การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เทศบาลใดจะมีตำแหน่งใดอยู่ในส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งใดให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปีที่เทศบาลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

- ข้อ 32 วรรคสอง

การเสนอขอ**ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง**ตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นในด้านปริมาณและคุณภาพของงานเป็นสำคัญ โดยมี**ให้ขออนุมัติปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล** และให้คำนึงถึงจำนวนของลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณด้านรายจ่ายด้านบุคคลด้วย และให้พิจารณาถึงความสำคัญ ความเหมาะสมและถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรจะให้ตำแหน่งในงานนั้นสามารถ**รองรับความก้าวหน้า**ของบุคลากรในงานนั้นได้

องค์กรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการ
จัดทำแผน 3 ปี



นายก อบท. เป็นประธาน ปลัด อบท. เป็นกรรมการ
หน.ส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน 2 คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
มีหน้าที่จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี เสนอให้ ก.จังหวัด พิจารณา

ก.จังหวัด



มีหน้าที่ตรวจสอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การปรับปรุงโครงสร้าง
ส่วนราชการ การกำหนดประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง
ควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของ อบท.
พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ก.กลาง



พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี กรณี ก.จังหวัด เห็นว่า
การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ไม่เหมาะสม แต่ อบท. ยืนยันความประสงค์
ให้ ก.จังหวัดส่งข้อมูลพร้อมความเห็นเสนอ ก.กลาง พิจารณา
ผลเป็นเช่นไรให้ ก.จังหวัด และ อบท. ถือปฏิบัติตามมติ ก.กลาง

อปท.

ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

แต่งตั้งคณะกรรมการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

เมื่อครบรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี
แล้วให้ อปท.ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังของ
อปท. ใหม่ในรอบถัดไป หรืออาจปรับปรุงแผน
ระหว่างประกาศใช้ก็ได้

จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

เสนอ
ก.จังหวัด

ไม่เห็นชอบ

เห็นชอบ

อปท.ยืนยัน

ปรับปรุงแผน

ประกาศใช้

ก.กลาง

ก.จังหวัด

เห็นชอบ

ความสมบูรณ์



1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนฯ
2. จัดทำแผนฯ ตามหลักเกณฑ์
3. ก.จังหวัด มีมติเห็นชอบ
4. อปท. ประกาศใช้แผนฯ



ผลผูกพัน

สรรหาได้เฉพาะตำแหน่ง
ที่กำหนดไว้ใน
แผนอัตรากำลัง 3 ปี

อปท. ตั้งงบประมาณตามอัตรากำลังที่กำหนด
ตามประกาศ ก.จังหวัด
(เทศบาล ข้อ 18 /อบจ. ข้อ 19 /อบต. ข้อ 20)

ต้องสรรหา
หมดภารกิจหรือ
ไม่สรรหา ควรยุบ

เค้าโครงแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1. หลักการและเหตุผล
2. วัตถุประสงค์
3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(พ.ร.บ.จัดตั้ง ,พ.ร.บ.กำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจ)
6. ภารกิจหลัก ภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ (เปรียบเทียบโครงสร้างส่วนราชการเดิม-ใหม่)
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี
11. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

ข้อเสนอแนะแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการ
จัดทำแผน



ระบุขอบเขตและแนวทาง
โดยมีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่และสภาพปัญหาของ อปท.

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามภารกิจหน้าที่ด้านต่างๆ

กำหนดตำแหน่งที่ต้องการในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง
ระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภารกิจ

วิเคราะห์การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
ไม่ให้เกินร้อยละ 40

การจัดคนลงกรอบโครงสร้างอัตรากำลังที่เหมาะสม

การพัฒนาบุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ภารกิจอำนาจหน้าที่ อปท.

คกก.

วิเคราะห์ภารกิจตามที่
กฎหมายกำหนด

เช่น พ.ร.บ. จัดตั้ง อปท.
พ.ร.บ. แผนและขั้นตอนฯ
กฎหมายอื่นๆ

พิจารณากำหนด
เป็นด้านต่างๆ

1. ด้านโครงสร้าง มีภารกิจ....
2. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจ....
3. ด้านการสาธารณสุข มีภารกิจ....
4. ด้านการศึกษา มีภารกิจ....

วิเคราะห์ภารกิจตาม
สภาพแวดล้อมองค์กร

วิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร ทั้งภายใน
และภายนอกองค์กร โดยอาจใช้ SWOT
เพื่อกำหนดทิศทางขององค์กร

- S - strength จุดแข็ง
- W - weakness จุดอ่อน
- O - opportunity โอกาส
- T - threat ภัยคุกคาม

กำหนดให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

แผนพัฒนาอำเภอและจังหวัด นโยบายของรัฐ

และนโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร

สภาพแวดล้อมภายในองค์กร



- ศักยภาพการแก้ปัญหาของ อปท.
- ฐานะการคลัง รายได้
- ด้านบุคลากร
- ด้านการบริหารงานทั่วไป

ฯลฯ

สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร



- ด้านเศรษฐกิจ — ความยากจน อาชีพ
- ด้านการเมือง — นโยบายรัฐบาล
- ด้านสังคม — ปัญหาสังคม ชุมชน

ฯลฯ

สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

คกก.

ต้องวิเคราะห์สภาพปัญหาใน อปท. และความต้องการของ ประชาชน
ในพื้นที่แยกเป็นด้านๆ เช่น

- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ด้านเศรษฐกิจ สังคม
- ด้านด้านการเมือง การบริหาร
- ด้านทรัพยากรธรรมชาติ
- ด้านสิ่งแวดล้อม
- ด้านการสาธารณสุข คุณภาพชีวิต
- ด้านการศึกษา
- ด้านการศาสนาและวัฒนธรรม
- ด้านการท่องเที่ยว ฯลฯ

เพื่อกำหนดภารกิจในการแก้ไขปัญหา
และความต้องการของ ประชาชน.
อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อกำหนดได้ว่าภารกิจแต่ละด้าน
ต้องการจำนวนบุคลากรประเภทตำแหน่งใด
สายงานใด จำนวนเท่าใด

กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ อปท. จะดำเนินการ

คกก.

นำข้อมูลจากการวิเคราะห์
อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย /
สภาพปัญหาความต้องการ
ของ ปชช./
สภาพแวดล้อมองค์กร
มาประมวลผลเพื่อกำหนด
เป็นภารกิจของ อปท.

ภารกิจหลัก

1. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
2. การสาธารณสุข (ป้องกันโรคติดต่อ)
3. การพัฒนาด้านการศึกษา
4. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
5. การส่งเสริมอาชีพ

ฯลฯ

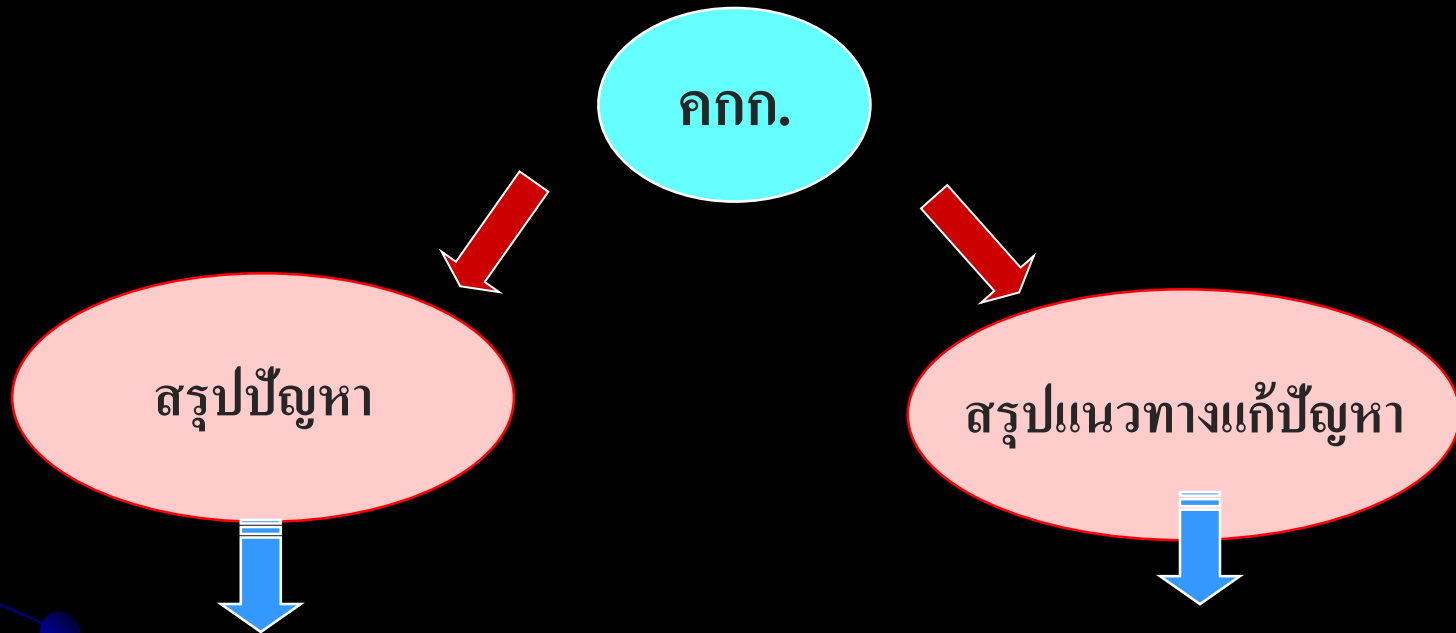
ภารกิจรอง

1. การส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
2. การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ฯลฯ

สรุปปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหา

ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง



คกก.

สรุปปัญหา

สรุปแนวทางแก้ปัญหา

การกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ และการกำหนดตำแหน่งที่ผ่านมามีข้อจำกัดในการบริหารงานของ อปท. อย่างไร

ควรมีการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ และการกำหนดตำแหน่งของ อปท. อย่างไร เพื่อรองรับภารกิจและแก้ปัญหาที่ผ่านมาได้

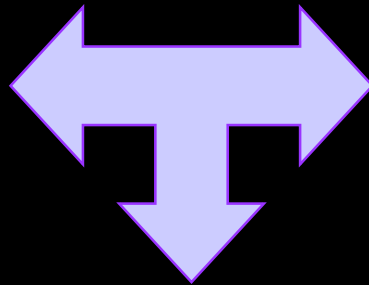
โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

คณะกรรมการฯ

นำผลจากการวิเคราะห์มากำหนดภารกิจของ อปท.

มากำหนดส่วนราชการ

- ตามที่ ก.กลาง กำหนด / ตามความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ อปท.



วิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่ง
ในส่วนราชการต่างๆ

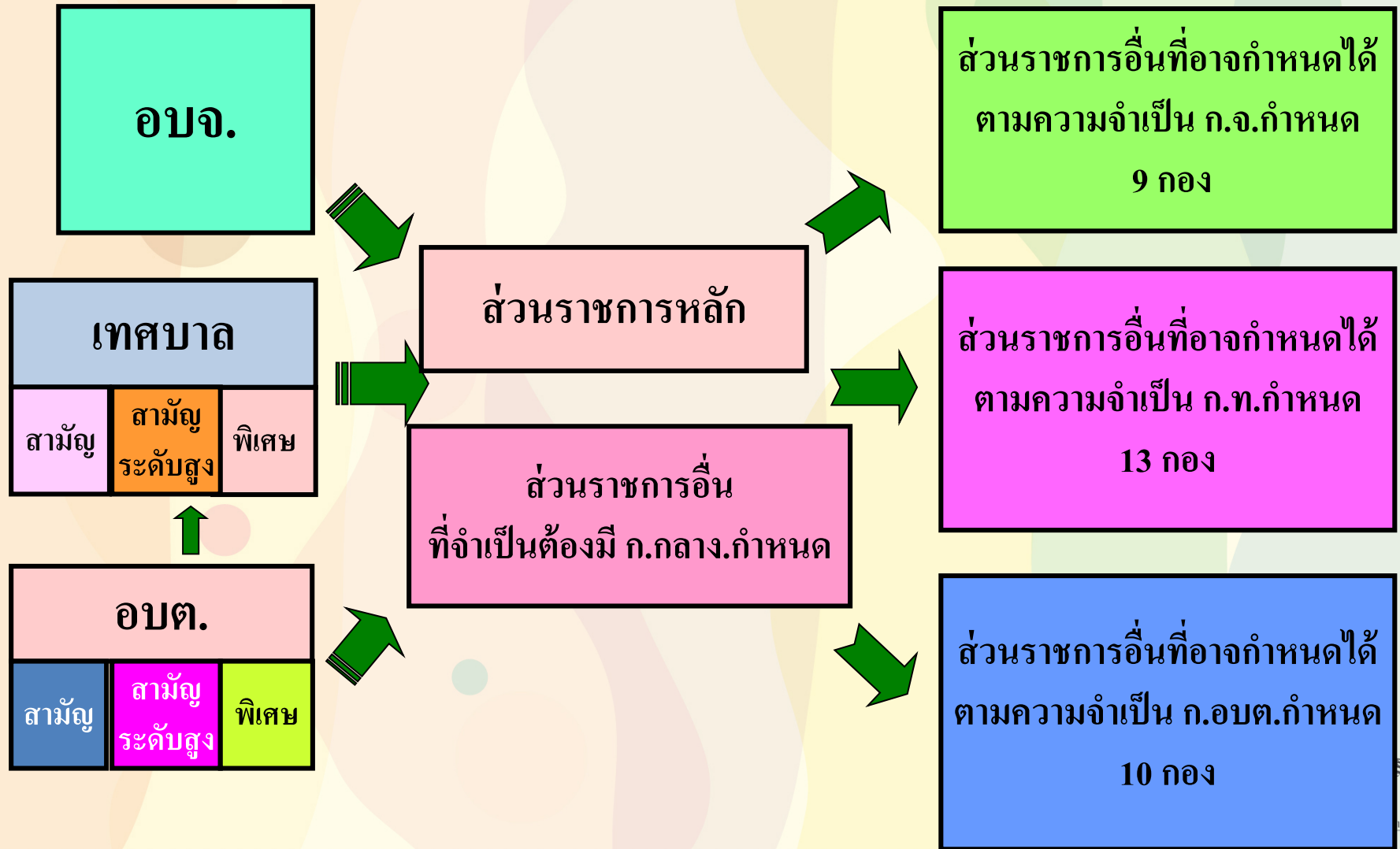
ตำแหน่งประเภทใด
สายงานใด
ระดับใด
จำนวนเท่าใด



การกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการ

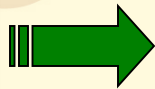


การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและตำแหน่ง ตามประเภทของ อปท.



การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ อบจ.

อบจ.



ส่วนราชการที่จำเป็นต้องมี

- สำนักปลัด อบจ.
- กองกิจการสภา อบจ.
- กองแผนและงบประมาณ
- กองคลัง
- กองช่าง
- หน่วยตรวจสอบภายใน

กองการเจ้าหน้าที่
ตามหนังสือ ว 124
ลว. 8 ก.ย. 54

ส่วนราชการอื่น

- กองสาธารณสุข
- กองกิจการพาณิชย์
- กองกิจการขนส่ง
- กองส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- กองพัฒนาชนบท
- กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- กองพัสดุ และทรัพย์สิน

(รวม 9 กอง)



การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ อบจ.

ส่วนราชการหลัก (9)

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- สำนักงานเลขานุการ อบจ.
- สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- สำนัก/กองคลัง
- สำนัก/กองช่าง
- สำนัก/กองสาธารณสุข
- สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
- หน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ (17)

- กองการประปา
- กองสวัสดิการสังคม
- กองส่งเสริมการเกษตร
- กองกิจการขนส่ง
- กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- กองพัสดุและทรัพย์สิน
- กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน
- กองนิติการ
- กองเทศกิจ
- กองการท่องเที่ยวและกีฬา
- กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.จ. กำหนด
- กองช่างสุขาภิบาล
- กองการแพทย์
- กองกิจการพาณิชย์
- กองวิเทศสัมพันธ์
- กองผังเมือง

มติ ก.จ. ในการประชุมครั้งที่ 3/2563

เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2563

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล

เทศบาล		
สามัญ	สามัญ ระดับสูง	พิเศษ

เกณฑ์พื้นฐาน
เกณฑ์ปริมาณงาน
เกณฑ์ประสิทธิภาพ



ส่วนราชการหลัก

สำนักปลัดเทศบาล
กอง/สำนักการคลัง
กอง/สำนักการช่าง

กองหรือส่วนราชการ ที่จำเป็นต้องมี

- กอง/สำนักการสาธารณสุขฯ
- กอง/สำนักการศึกษา
- กอง/สำนักวิชาการและแผนงาน
- กอง/สำนักการประปา
- กอง/สำนักการแพทย์
- กอง/สำนักการช่างสุขาภิบาล
- กอง/สำนักสวัสดิการสังคม
- หน่วยตรวจสอบภายในและแขวง

ส่วนราชการอื่น

- กองส่งเสริมวัฒนธรรมฯ
- กองเทคโนโลยีสารสนเทศ
- กองนิติการ
- กองวิเทศสัมพันธ์
- กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- กองส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- กองส่งเสริมกิจการขนส่ง
- กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- กองส่งเสริมกิจการพาณิชย์
- กองทะเบียนราษฎรและบัตรฯ
- กองส่งเสริมการเกษตร
- กองผังเมือง
- กองเทศกิจ

(รวม 13 กอง)



การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล

ส่วนราชการหลัก (8)

- สำนักปลัดเทศบาล
- สำนัก/กองคลัง
- สำนัก/กองช่าง
- สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
- หน่วยตรวจสอบภายใน

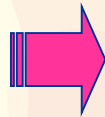
ส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ (19)

- สำนักงานเลขานุการเทศบาล
- สำนัก/กองการประปา
- สำนัก/กองสวัสดิการสังคม
- กองส่งเสริมการเกษตร
- กองกิจการขนส่ง
- กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- กองพัสดุและทรัพย์สิน
- กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน
- กองนิติการ
- กองเทศกิจ
- กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- กองการท่องเที่ยวและกีฬา
- กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.ท. กำหนด
- สำนัก/กองช่างสุขาภิบาล
- สำนัก/กองการแพทย์
- กองกิจการพาณิชย์
- กองวิเทศสัมพันธ์
- กองผังเมือง

อยู่ระหว่างเสนอ ก.ท. พิจารณา

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.

อบต.		
สามัญ	สามัญ ระดับสูง	พิเศษ
เกณฑ์รายได้ เกณฑ์ชี้วัด ด้านบุคลากร ด้านเศรษฐกิจ สังคม ด้านประสิทธิภาพ ด้านธรรมาภิบาล		



ส่วนราชการหลัก
✓ สำนักงานปลัด อบต. ✓ กองหรือส่วนการคลัง ✓ กองช่างหรือส่วนโยธา

กองหรือส่วนราชการ ที่กำหนดตามความเหมาะสม
- กองหรือส่วนส่งเสริมการเกษตร - กองหรือส่วนการศึกษาฯ - กองหรือส่วนสาธารณสุขฯ

ส่วนราชการอื่น
- กองสวัสดิการสังคม - กองส่งเสริมการเกษตร - กองการศึกษา ฯ - กองสาธารณสุขฯ - กองนิติการ - กองส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - กองเทคนิค - กองผังเมือง - กองกิจการพาณิชย์ - กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (รวม 10 กอง)

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.

ส่วนราชการหลัก (8)

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนัก/กองคลัง
- สำนัก/กองช่าง
- สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
- หน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ (18)

- สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล
- กองการประปา
- กองสวัสดิการสังคม
- กองส่งเสริมการเกษตร
- กองกิจการขนส่ง
- กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- กองพัสดุและทรัพย์สิน
- กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน
- กองนิติการ
- กองเทศกิจ
- กองการท่องเที่ยวและกีฬา
- กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.อบต. กำหนด
- กองช่างสุขาภิบาล
- กองการแพทย์
- กองกิจการพาณิชย์
- กองวิเทศสัมพันธ์
- กองผังเมือง

มติ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ 4/2563

เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2563

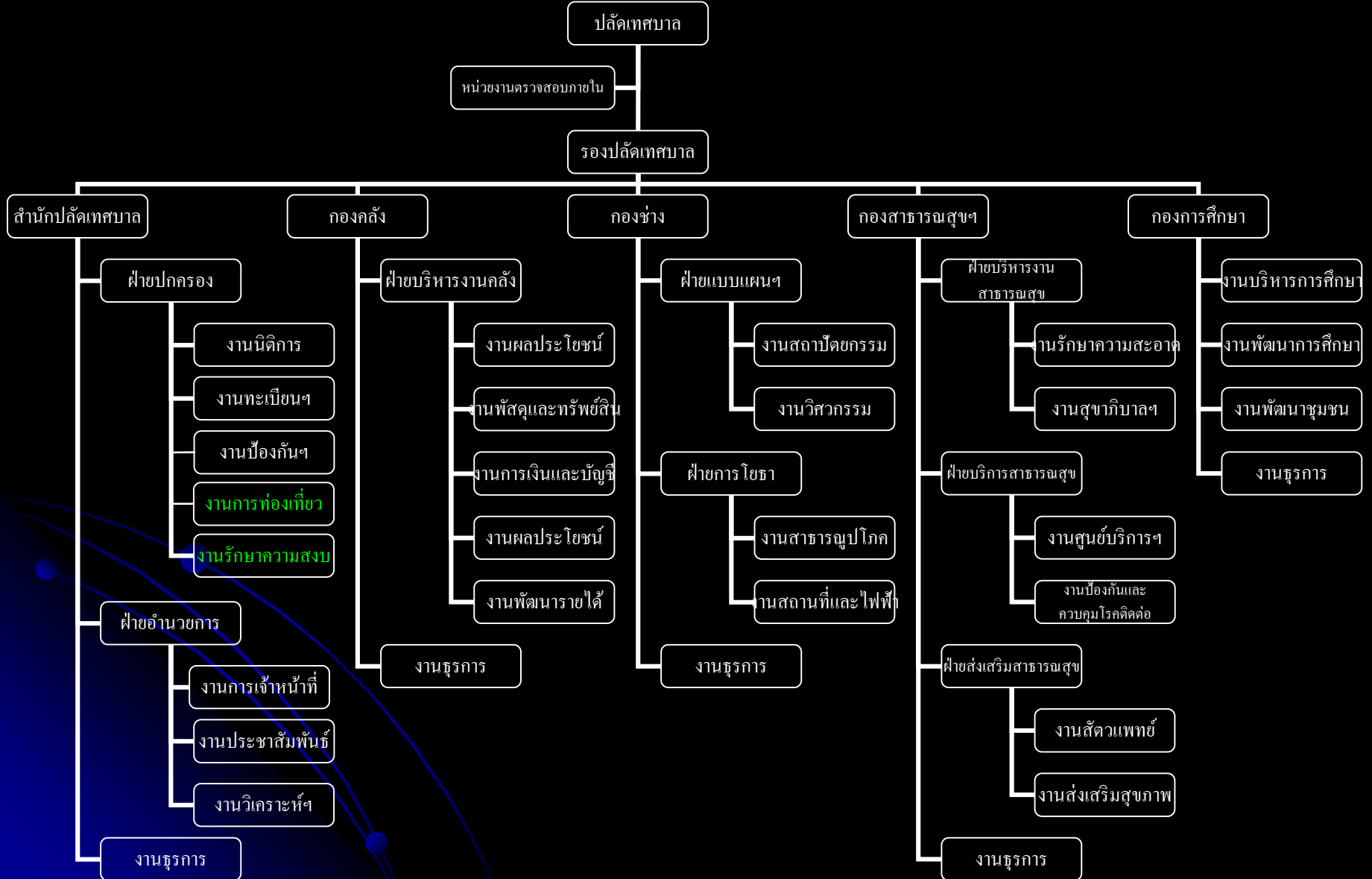
โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

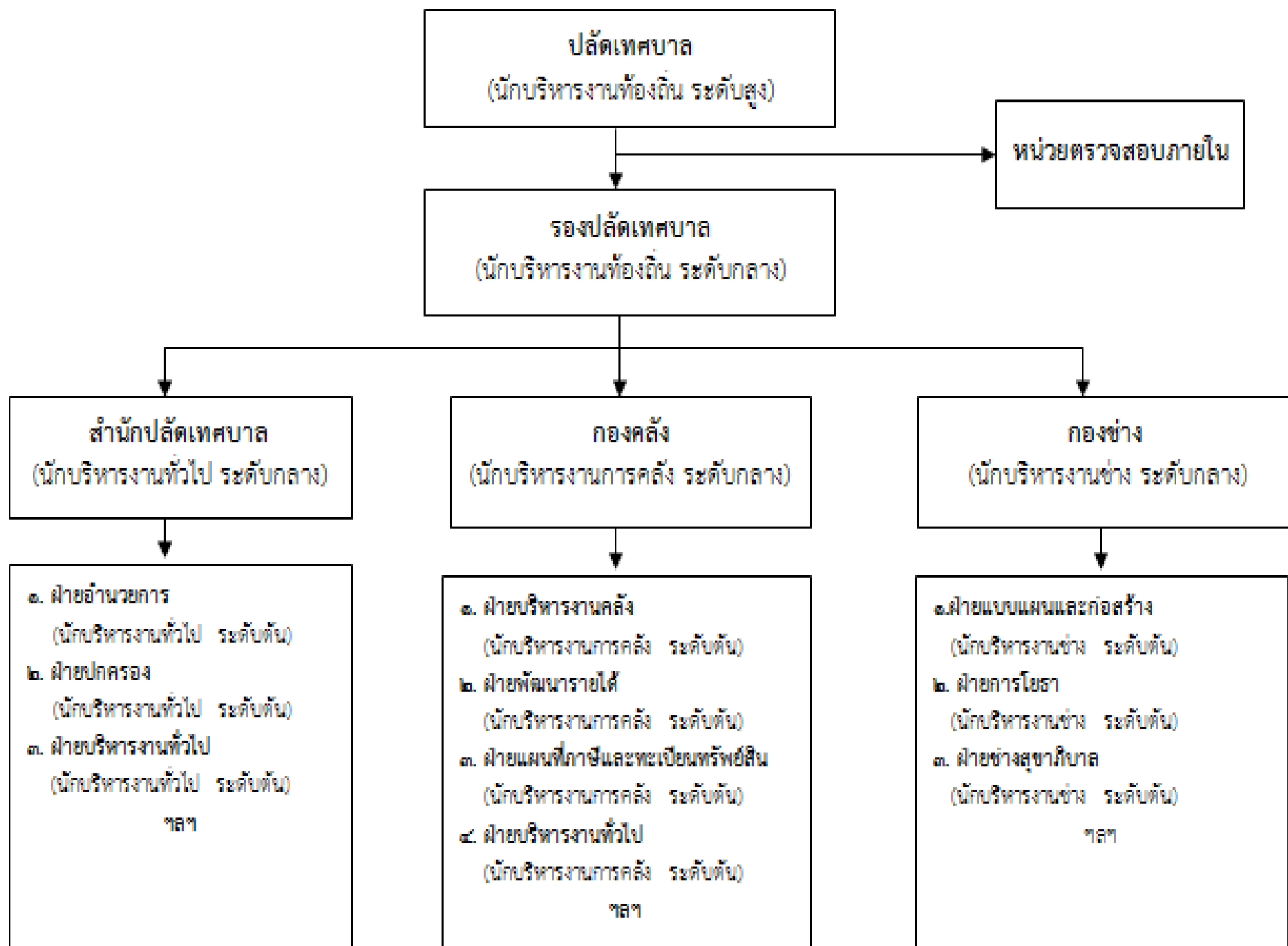
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>1 สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>1.1 ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเจ้าหน้าที่ -งานประชาสัมพันธ์ -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <p>1.2 ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานนิติการ -งานทะเบียนราษฎร -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <p>1.3 งานธุรการ</p>	<p>1 สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>1.1 ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเจ้าหน้าที่ -งานประชาสัมพันธ์ -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <p>1.2 ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานนิติการ -งานทะเบียนราษฎร -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานส่งเสริมการท่องเที่ยว -งานรักษาความสงบ <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <p>1.3 งานธุรการ</p>	<p>ตามยุทธศาสตร์/ แผนงาน/โครงการ</p>

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
<u>สำนักปลัด...</u>								
1. ปลัดเทศบาล ระดับสูง	1	1	1	1	-	-	-	
2. หน.สำนักปลัดฯ ระดับกลาง	1	1	1	1	-	-	-	
3. หน.ฝ่ายอำนวยการ ระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	
4. หน.ฝ่ายปกครอง ระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	
5. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	2	2	2	2	-	-	-	
6. นิติกร ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
7. นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก./ชก.	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
8. เจ้าพนักงานเทศกิจ ปง./ชง.	-	-	-	1	-	-	+1	กำหนดเพิ่ม
9. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	2	2	2	2	-	-	-	
10. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	-	-	-	-1	ยุบเลิก
11. คนงานทั่วไป	5	5	5	5	-	-	-	
ฯลฯ								
<u>กองคลัง</u>								
ฯลฯ								
รวม	15	16	16	16	+1	-	-	

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ





ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)

หน่วยตรวจสอบภายใน

รองปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

สำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

กองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)

กองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)

- ๑. ฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- ๒. ฝ่ายปกครอง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- ๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- ฯลฯ

- ๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- ๒. ฝ่ายพัฒนารายได้
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- ๓. ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- ๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- ฯลฯ

- ๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- ๒. ฝ่ายการโยธา
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- ๓. ฝ่ายช่างสุขาภิบาล
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- ฯลฯ

การกำหนดอัตราค่าจ้าง



ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

ข้อ 17 ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา 3 ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

ข้อ 17 (6) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

- ให้เทศบาลคำนึงถึง อำนาจหน้าที่ ปริมาณงานของตำแหน่งนั้นๆ
(มิใช่เหตุผลด้านตัวบุคคล)
- ให้ขอกำหนดเท่าที่จำเป็น ต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือน
สำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย
- การขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำ และ
ชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย มิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและ คชจ.
- ให้พิจารณาตำแหน่งว่าง/มีความจำเป็นน้อยก่อน
- ความก้าวหน้าในสายงาน
- ต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่ง โดยรายงานข้อมูลตามแบบ 1 – 5

การวิเคราะห์จำนวนตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม

- สิ่งสำคัญในการพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่ม คือ ประเมินการว่าจะเพิ่มตำแหน่งจำนวนกี่อัตรา
- ในการคิดคำนวณจำนวนที่ขอเพิ่ม อาจคำนวณโดยเปรียบเทียบกำลังคนที่มีอยู่กับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติจริง

วิธีคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ต้องการเพิ่ม

- ➔ วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการปีหนึ่งมี 230 วัน
- ➔ เวลาทำงานราชการทั้งสิ้น 6 ชั่วโมง (หักเวลาพักกลางวันและ
ธุระส่วนตัว 1 ชั่วโมง)

ดังนั้น เวลาการทำงานทั้งหมดต่อหนึ่งปี คือ

$$(230 \text{ วัน} \times 6 \text{ ชั่วโมง} \times 60 \text{ นาที}) = 82,800 \text{ นาที}$$

การวิเคราะห์อัตรากำลัง ในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ... งานนิติกรรมสัญญา ฝ่ายนิติกร กองวิชาการและแผนงาน

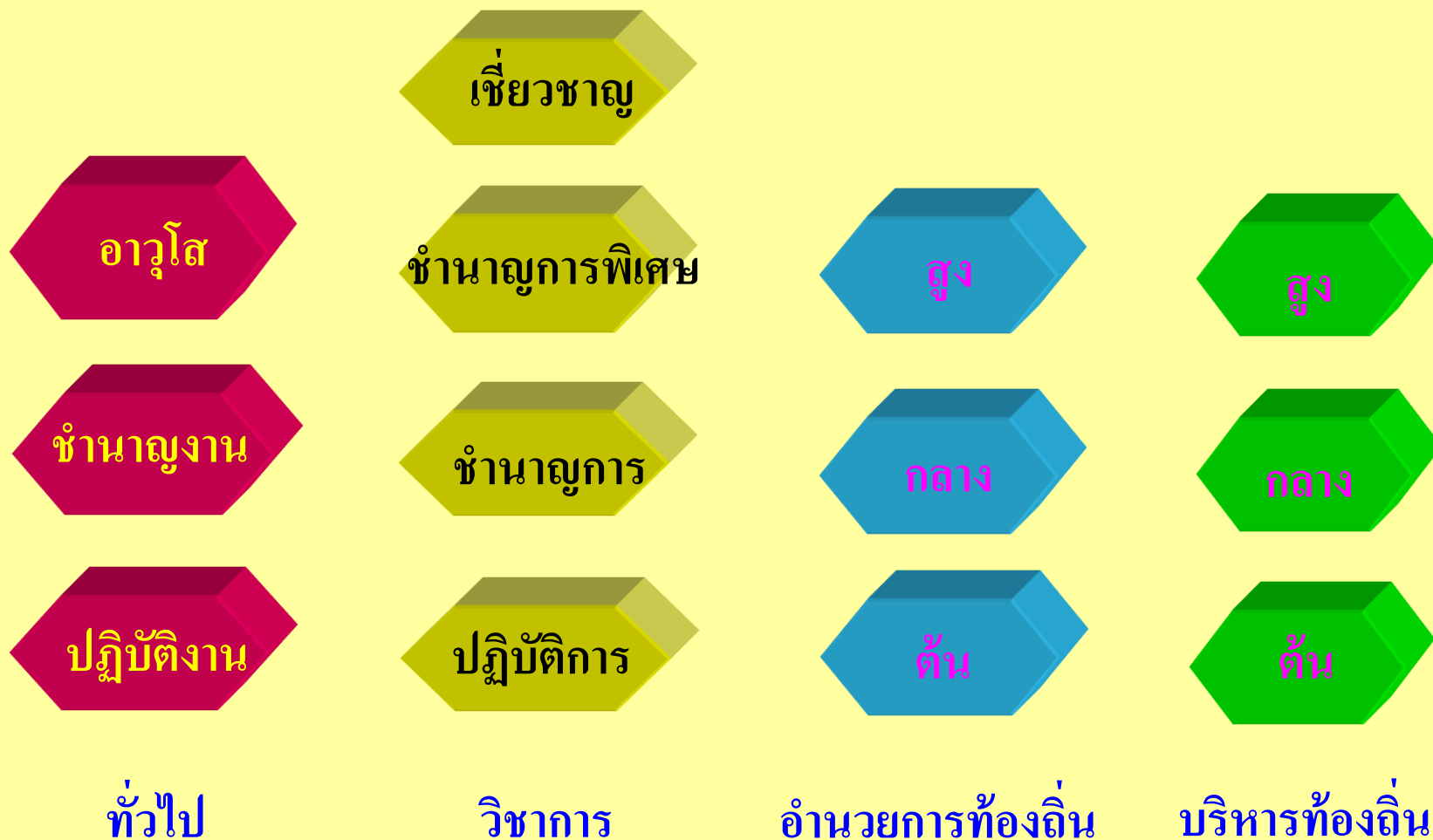
ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนที่ต้องการ (คน)
1	ตรวจสอบร่างสัญญาทรัพย์สิน	120	1,250	150,000	1.81
2	ตรวจสอบร่างสัญญาซื้อขาย	130	95	12,350	0.15
3	ตรวจสอบร่างสัญญารับสภาพหนี้	140	25	3,500	0.04
4	ตรวจสอบร่างประกาศสอบราคา	150	100	15,000	0.16
5	ศึกษาวิเคราะห์ เสนอความเห็นและลงมติกรรมการ	190	10	1,900	0.02
6	ติดตามและประเมินผล	180	115	20,700	0.25
7	การปรับปรุงแก้ไขกฎ	150		150	0
8	ให้คำปรึกษาและคำเ	120		30,000	0.36
	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ
20	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย				
	- เป็นกรรมการดำเนินการตามระ			54,000	0.65
	- เป็นวิทยากรในการอบรมให้คว			480	0
				82,800	
			รวม	382,800	3.97

= เวลาที่ใช้ต่อราย x ปริมาณงาน
= 120 x 1,250
= 150,000

= เวลาทั้งหมดต่อปี หารด้วย เวลาทำงานทั้งปี
= 150,000 / 82,800 = 1.81

หมายเหตุ เวลาทำงานทั้งหมดต่อหนึ่งปี (82,800)

ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแบ่ง แบ่งเป็น 4 ประเภท



ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแบ่ง

ตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 4 กันยายน 2558

ประเภทบริหารท้องถิ่น

ตำแหน่ง ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่ ก.กลาง กำหนด มี 3 ระดับ คือ ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับ ฝ่าย ระดับ ส่วน ระดับ กอง ระดับ สำนัก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือตำแหน่งระดับที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่ ก.กลาง กำหนด มี 3 ระดับ คือ ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง

ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแบ่ง

ตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 4 กันยายน 2558

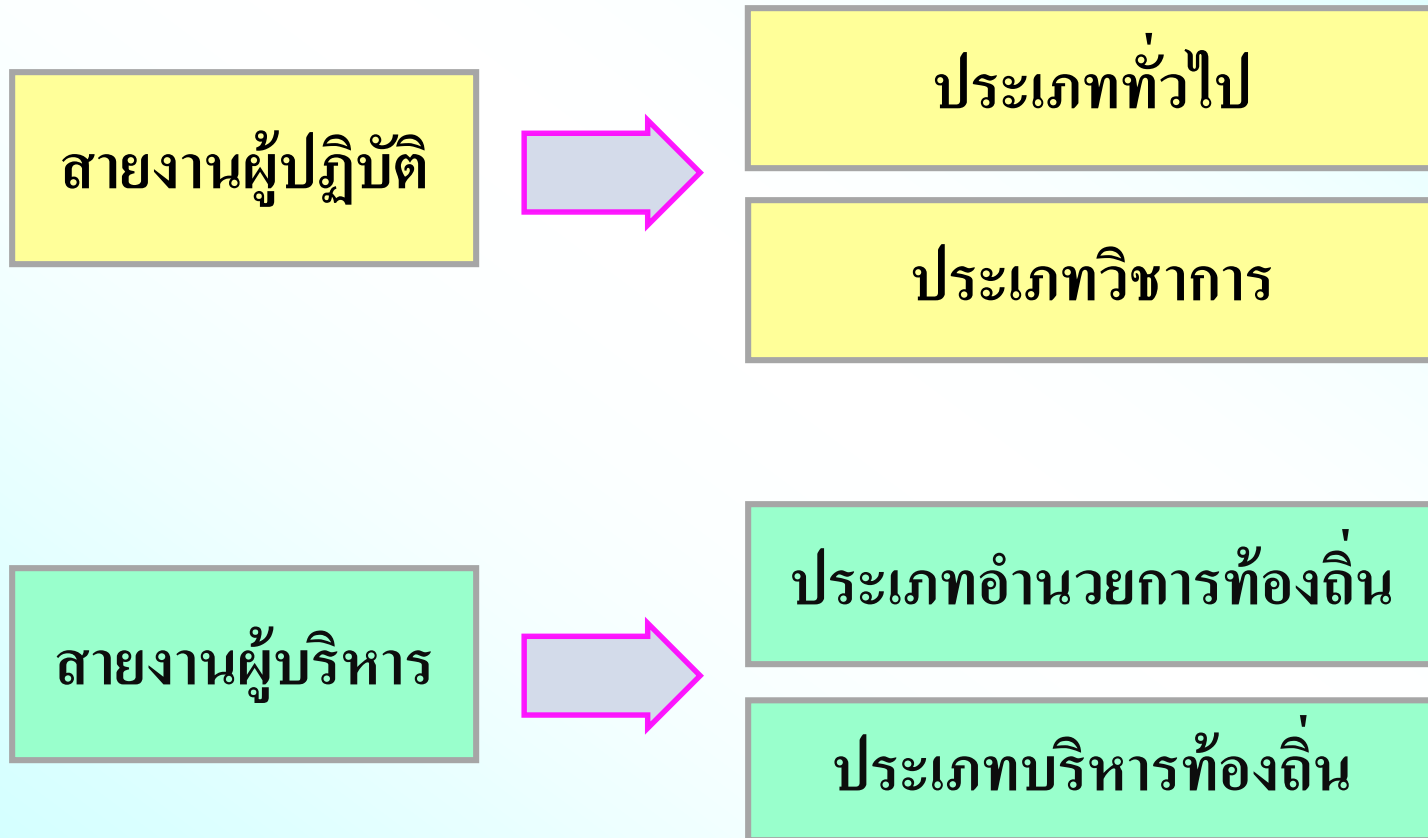
ประเภทวิชาการ

ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญา ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น มี 4 ระดับ ได้แก่ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

ประเภททั่วไป

ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่ ก.กลาง กำหนด มี 3 ระดับ ได้แก่ ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส

การกำหนดสายงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- มีการยุบรวมสายงาน ที่มีลักษณะงานคล้ายกันแต่แตกต่างกันที่คุณวุฒิเท่านั้น เช่น ยุบรวมเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่ธุรการ และเจ้าพนักงานธุรการ เหลือเพียงสายงาน เจ้าพนักงานธุรการ
- มีการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งใหม่ เช่น “บุคลากร” เป็น “นักทรัพยากรบุคคล”
- มีการเพิ่มสายงานใหม่ เช่น นักจัดการงานช่าง นักวิเทศสัมพันธ์
- กำหนดสายงานเป็นชื่อเดียวกัน เพื่อให้โอน ย้ายกันได้ง่ายระหว่าง อบจ. เทศบาล อบต. และหน่วยงานอื่น

(เดิมมี 141 สายงาน ยุบเหลือ 91 สายงาน กำหนดเพิ่ม 8 สายงาน

เป็น 99 สายงาน) ตามหนังสือ ที่ มท 0809.5/ว 58 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2558

การกำหนดระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ

ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับขยาย ในระดับแรกบรรจุและเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เช่น

- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ปง./ชง)
- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ปก./ชก.)

ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ

ต้องเสนอ ก.จังหวัด ให้ความเห็นชอบปรับปรุงระดับสูงขึ้นก่อน

ยกเว้น

การกำหนดระดับตำแหน่ง

ประเภทอำนาจการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่น
ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับเดียว โดยอาจปรับปรุงระดับสูงขึ้นได้
ตามเงื่อนไขที่ ก.กลาง กำหนด

เช่น

- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น **ระดับสูง**)
- รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น **ระดับกลาง**)
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง **ระดับต้น**)
- หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง **ระดับต้น**)

การกำหนดเลขที่ตำแหน่ง

ให้กำหนดเป็นเลข 12 หลัก คือ **00-0-00-0000-000**

1. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.5/ ว 52
ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2558 เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการ
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

กำหนดสายงานศึกษานิเทศก์ เป็น 3811

2. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0809.4/ว 849
ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการ
ครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท.

การกำหนดเลขที่ตำแหน่ง

(หนังสือ ก.จ. ก.ท. และ ก. อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.5/ ว 52 ลงวันที่ 13 พ.ย. 2558)

เลขที่ตำแหน่ง ประกอบด้วยเลขรหัส 12 หลัก **00 - 0 - 00 - 0000 - 000**

รหัสตัวที่ 1-2 หมายถึง รหัสจังหวัด เช่น กาญจนบุรี = 02 ราชบุรี = 50 อุบลราชธานี = 76

รหัสตัวที่ 3 หมายถึง รหัสประเภทอปท. เช่น อบจ. = 1 เทศบาล = 2 อบต. = 3

รหัสตัวที่ 4-5 หมายถึง รหัสส่วนราชการ เช่น สำนักปลัด... = 01 / กองคลัง = 04 / กองช่าง = 05

รหัสตัวที่ 6-9 หมายถึง ประเภทตำแหน่ง กลุ่มงาน และสายงาน (ดูตามบัญชีแสดงมาตรฐานตำแหน่งฯ).

- รหัสตัวที่ 6 แสดงประเภทตำแหน่ง คือ บริหารท้องถิ่น = 1 อำนวยการท้องถิ่น = 2 วิชาการ = 3 ทัวไป = 4

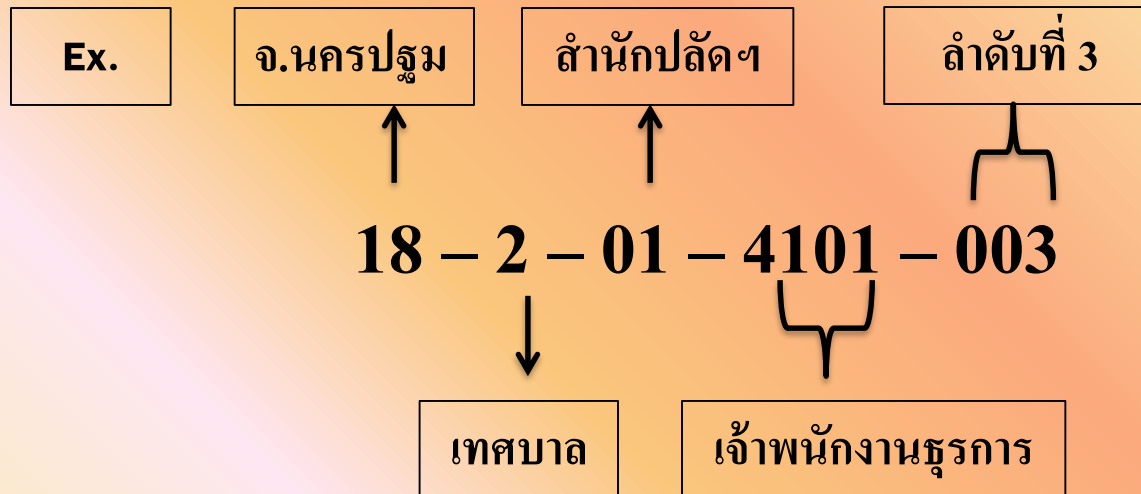
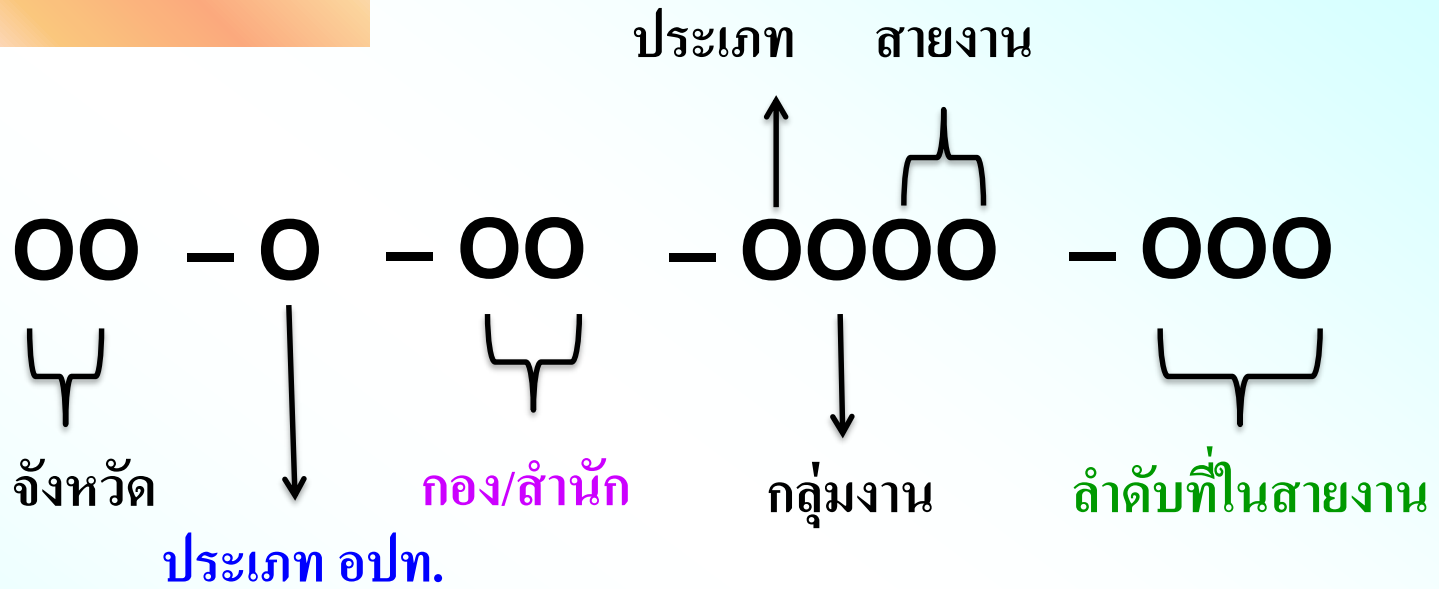
- รหัสตัวที่ 7 แสดงกลุ่มงาน เช่น กลุ่มบริหาร อำนวยการ ชุรการฯ = 1 กลุ่มการคลัง ฯ = 2

- รหัสตัวที่ 8-9 แสดงสายงาน เช่น นักจัดการงานทั่วไป = 01 นักทรัพยากรบุคคล = 02

รหัสตัวที่ 10-12 หมายถึง รหัสลำดับที่ของสายงานนั้นที่มีอยู่ใน อปท.

เลขที่ตำแหน่ง

(ให้ดูตามบัญชีแสดงมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)



Ex.

ลำดับที่ของสายงานนั้นที่มีอยู่ใน อปท.

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)

เลขที่ตำแหน่ง 23 - 2 - 00 - 1101 - 001

รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง 23 - 2 - 00 - 1101 - 002

หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง 23 - 2 - **01** - 2101 - 001

หน.ฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง 23 - 2 - **01** - 2101 - 002

หน.ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง 23 - 2 - **01** - 2101 - 003

ผอ.กองวิชาการฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง 23 - 2 - **07** - 2101 - 004

หน.ฝ่ายแผนงานฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง 23 - 2 - **07** - 2101 - 005

หน.ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง 23 - 2 - **07** - 2101 - 006

เจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัด

เลขที่ตำแหน่ง 50 - 1 - 01 - 4101 - 001

เจ้าพนักงานธุรการ กองคลัง

เลขที่ตำแหน่ง 50 - 1 - **04** - 4101 - 002

เจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง

เลขที่ตำแหน่ง 50 - 1 - **05** - 4101 - 003

เจ้าพนักงานธุรการ กองการศึกษาฯ

เลขที่ตำแหน่ง 50 - 1 - **08** - 4101 - 004

อัตราค่าตอบแทน



อัตราเงินเดือน บัญชี 5

(ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนฯ(ฉบับที่6)ลงวันที่28 มกราคม 2559)

ประเภทตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง	ขั้นสูง	ขั้นต่ำ
ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง	80,450	25,770
ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	68,640	22,700
ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น	51,140	15,800
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง	78,020	25,080
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	67,560	22,140
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	50,170	15,430
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ	77,380	24,400
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	66,490	21,550
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ	49,480	15,050
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ	30,020	9,740
ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส	54,090	18,010
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน	40,900	13,470
ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน	25,020	8,750

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
ขั้นสูง	๒๔,๗๕๐	๓๔,๓๑๐	๔๑,๖๒๐	๕๘,๓๙๐	๖๙,๐๔๐	๗๖,๘๐๐
ขั้นต่ำ	๑๕,๐๕๐	๑๕,๔๔๐	๑๖,๑๙๐	๑๙,๘๖๐	๒๔,๔๐๐	๒๙,๙๘๐
อันดับ	ครูผู้ช่วย	คศ.๑	คศ.๒	คศ.๓	คศ.๔	คศ.๕

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.9/ว 25 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2558

เปรียบเทียบอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.จ. ก.ท. ก.อบต. หรือ ก.พ. รับรอง
เพื่อการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

วุฒิ	อัตราเงินเดือน ก่อน 1 ม.ค. 55	อัตราเงินเดือน 1 ม.ค. 55	อัตราเงินเดือน 1 ม.ค. 56	อัตราเงินเดือน 1 ม.ค. 57	อัตราเงินเดือน 1 ม.ค. 59
ป.โท	10,190	15,440	16,650	17,570	17,570
ป.ตรี	8,340	11,860	13,310	15,060	15,060
ปวส.	7,460	9,330	10,280	11,510	11,510
ปวท.	6,800	8,800	9,710	10,880	10,880
ปวช.	6,050	7,640	8,430	9,440	9,440

หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.5/ว 50 ลว. 30 ต.ค. 58

เรื่อง ประกาศการให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับเงินเดือน พ.ศ. 2558

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557)

ประเภทตำแหน่ง	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
พนักงานจ้างทั่วไป	9,000	-
ปวช. / ผู้มีทักษะ	9,400	19,550
ปวท.	10,840	23,510
ปวส.	11,500	23,510
ปริญญาตรี/ เครื่องจักรกลกลาง , หนัก	15,000	31,430
ปริญญาโท	17,500	40,130

บัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ-ขั้นสูง ลูกจ้างประจำขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง					หมายเหตุ
				ค่าจ้าง ขั้นต่ำ	ขั้น	ค่าจ้างขั้น สูงเดิม	ขั้น	ค่าจ้างขั้น สูงใหม่	
๑	คนงาน	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๑,๐๑๐	๑. ทุกตำแหน่ง หากว่าง ให้ยุบเลิก
๒	คนงานประมง	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๑,๐๑๐	
๓	คนงานประจำเรือยนต์	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๑,๐๑๐	๒. ทุกตำแหน่ง ต้องมีค่าจ้าง ไม่เกินกว่าอัตรา ค่าจ้างขั้นสูง ตามที่กำหนด
๔	คนงานเกษตร	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๑,๐๑๐	
๕	ภารโรง	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๑,๐๑๐	
๖	นักรการ	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๑,๐๑๐	
๗	ยาม	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๑,๐๑๐	
๘	คนสวน	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๑,๐๑๐	๓. กรณีค่าจ้าง เต็มขั้นในกลุ่มแล้ว ให้เลื่อนค่าจ้าง ในกลุ่มถัดไปได้ โดยต้องเทียบ ขั้นใกล้เคียง ในทางที่สูงกว่า
๙	บริการหรือพนักงานประจำตึก หรือโรงแรม	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๑,๐๑๐	
๑๐	คนงานประจำรถขยะ	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๑,๐๑๐	ของลุ่มบัญชี ถัดไปก่อน ค่าจ้าง
๑๑	คนงานประจำรถคัดสิ่งปฏิกูล	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๑,๐๑๐	
๑๒	พนักงานผลิตน้ำประปา	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๑,๐๑๐	

หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.3/ว 8 ลว. 17 เม.ย. 61

บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งในระบบแท่ง

(ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนฯ(ฉบับที่7) ลงวันที่ 7 มีนาคม 2559)

ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

ระดับ	ตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
สูง	ปลัด อปท. (สูงพิเศษ/ C 10)	14,500
	ปลัด อปท. (C 9)	10,000
	รองปลัด อปท. (C 9)	10,000
กลาง	ปลัด อปท. (C 8)	7,000
	รองปลัด อปท. (C 8)	5,600
ต้น	ปลัด อปท. (C 6 – 7)	4,000 *
	รองปลัด อปท. (C 6 – 7)	3,500 *

บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งในระบบแท่ง

ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ระดับ	ตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
สูง	หัวหน้าส่วนราชการที่สูงกว่ากอง /ผอ.สำนัก	10,000
กลาง	หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่า	5,600
	ผู้อำนวยการส่วน/ หัวหน้ากลุ่มงาน (นักบริหาร ระดับ 8 เดิม)	2,500
ต้น	หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่า (นักบริหาร ระดับ 6 – 7 เดิม)	3,500 *
	หัวหน้าฝ่าย (นักบริหาร ระดับ 6 – 7 เดิม)	1,500 *

บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งในระบบแท่ง

ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับ	ตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
เชี่ยวชาญ	ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญ (ชช.) ตามมาตราฐานที่ ก.จ. ก.จ และ ก.อบต. กำหนด	9,900
ชำนาญการ พิเศษ	ตำแหน่งประเภทวิชาชีพ (วช.) ตามมาตราฐานที่ ก.จ. ก.จ และ ก.อบต. กำหนด	5,600
ชำนาญการ	ตำแหน่งประเภทวิชาชีพ (วช.) ตามมาตราฐานที่ ก.จ. ก.จ และ ก.อบต. กำหนด	3,500

1. ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ลงวันที่ 22 เมษายน 2547 และ
2. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.3/ว 28 ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2548

เงินประจำตำแหน่ง ประเภทวิชาการ



บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการ

(ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ 7

มีนาคม 2559)

3. ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับ	ตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
เชี่ยวชาญ	ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญ (ชช.) <ul style="list-style-type: none">- ด้านการผังเมือง- ด้านการฝึกอบรม- ด้านการสืบสวนสอบสวน- ด้านการตรวจสอบบัญชี- ด้านนิติการ- ด้านโบราณคดี- ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน- ด้านวิชาการคลัง- ด้านวิชาการบัญชี- ด้านการพัฒนาชุมชน- ด้านวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์- ด้านวิชาการสัตวบาล- ด้านวิชาการสาธารณสุข- ด้านวิชาการสิ่งแวดล้อม- ด้านวิชาการสุขาภิบาล- ด้านวิศวกรรม- ด้านอื่น ๆ ตามที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด	9,900

ชำนาญการพิเศษ	ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ (วช.)	5,600
ชำนาญการ	<ul style="list-style-type: none"> - วิชาชีพเฉพาะกายภาพบำบัด - วิชาชีพเฉพาะการทันตแพทย์ - วิชาชีพเฉพาะการพยาบาล - วิชาชีพเฉพาะการแพทย์ - วิชาชีพเฉพาะการสัตวแพทย์ - วิชาชีพเฉพาะเภสัชกรรม - วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมเครื่องกล - วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมไฟฟ้า - วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมโยธา - วิชาชีพเฉพาะสถาปัตยกรรม - วิชาชีพเฉพาะรังสีการแพทย์ - วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมชลประทาน - วิชาชีพเฉพาะวิทยาการคอมพิวเตอร์ - วิชาชีพเฉพาะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี - วิชาชีพเฉพาะนิติการ - วิชาชีพเฉพาะอื่น ๆ ตามที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบค. กำหนด 	3,500



การได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ตำแหน่ง	คุณสมบัติผู้มีสิทธิ
นิติกร	1. มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนด และ 2. ได้รับประกาศนียบัตรเนติบัณฑิตไทย
วิศวกรโยธา/ สถาปนิก	1. มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนด และ 2. ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมศาสตร์หรือสถาปัตยกรรมศาสตร์ ไม่ต่ำกว่าประเภทสามัญฯ



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

เรื่อง กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลประเภทวิชาชีพเฉพาะและประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ (เพิ่มเติม)

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลประเภทวิชาชีพเฉพาะและประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2545

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (3) ประกอบมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และ ข้อ 2 (2) แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2544 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุมครั้งที่ 1/2547 เมื่อวันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2547 จึงมีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลประเภทวิชาชีพเฉพาะเพิ่มเติม ดังนี้

ตำแหน่งในสายงานนิติการ ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี ไม่อาจมอบหมายให้ผู้มีคุณวุฒಿಯ่างอื่นปฏิบัติงานแทนได้ และเป็นงานที่มีผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนอย่างเห็นได้ชัด อีกทั้งเป็นงานที่ขาดแคลนกำลังคนในเทศบาล จึงกำหนดให้ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนิติการ ตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไปซึ่งได้รับประกาศนียบัตรเนติบัณฑิตไทยเป็นตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ

ประกาศ ณ วันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2547

(นายประชา มาสินนทร์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
(เพิ่มเติม)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (5) ประกอบมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และข้อ 37 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 5/2547 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2547 จึงมีมติเห็นชอบให้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (เพิ่มเติม) ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 การประเมินเพื่อเลื่อนระดับในตำแหน่งวิศวกรโยธาหรือสถาปนิก กรณีไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสามัญวิศวกรหรือสามัญสถาปนิก สามารถประเมินเพื่อเลื่อนระดับเป็นระดับ 7ว ได้โดยไม่ได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ

ข้อ 2 การประเมินเพื่อเลื่อนระดับพยาบาลวิชาชีพในระหว่างที่ใบอนุญาตหมดอายุให้สามารถประเมินเพื่อเลื่อนระดับในสายงานวิชาการ (ว) โดยไม่ได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ

ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2547

(นายประชา มาลินนท์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบลได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน

ลว. 22 เม.ย. 2547

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 และมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ 3/2547 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2547 คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ 4/2547 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2547 มีมติเห็นชอบกำหนดหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบลได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ดังนี้

1. ให้พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนเท่ากับอัตราเงินประจำตำแหน่งที่ได้รับอยู่เดิม ยกเว้นพนักงานส่วนตำบล ซึ่งได้รับเงินประจำตำแหน่งระดับ 7 ลงมา
2. ให้พนักงานส่วนตำบลผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 8 ขึ้นไป ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ 3,500 บาท

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งมีนครอง ให้นำอัตราเงินเดือนปัจจุบันของผู้นั้นคูณ 12 เดือน

กรณีตำแหน่งว่าง (ประเภททั่วไป / วิชาการ)

อัตราเงินขั้นต่ำของระดับแรกบรรจุ บวก อัตราเงินขั้นสูงของระดับที่
เหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ ทาร 2 คูณ 12 เดือน

เช่น เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

$$((8,750 + 40,900)) \times 12 = 297,900$$

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งว่าง (ประเภทอำนาจการท้องถิ่น / บริหารท้องถิ่น)

1. ค่ากลางอัตราเงินเดือน = (อัตราเงินขั้นต่ำ บวก อัตราเงินขั้นสูง
ของตำแหน่งประเภทและระดับนั้น หาร 2 คูณ 12 เดือน)

เช่น ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับกลาง

$$\frac{((22,140 + 67,560))}{2} \times 12 = 538,200$$

2

2. เงินประจำตำแหน่ง

$$(5,600 + 5,600) \times 12 = 134,400$$

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา

กรณี อปท. กำหนดตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษาเพิ่ม โดยใช้งบประมาณของ อปท. จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือ สค. ที่ มท 0809.4/ว 849 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562

กรณีตำแหน่งมีนครองให้นำอัตราเงินเดือนปัจจุบันของผู้นั้นคูณ 12 เดือน

กรณีตำแหน่งว่าง (ข้าราชการ/พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา)

อัตราเงินขั้นต่ำของอันดับ ค.ศ. 1 บวก อัตราเงินขั้นสูงของอันดับ ค.ศ. 2
หาร 2 คูณ 12 เดือน

$$((15,440 + 41,620)) \times 12 = 342,360$$

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา

กรณีตำแหน่งว่าง (ผู้อำนวยการ /รองผู้อำนวยการสถานศึกษา)

อัตราเงินขั้นต่ำของอันดับ ค.ศ. 2 บวก อัตราเงินขั้นสูงของอันดับ ค.ศ. 3

หาร 2 คูณ 12 เดือน

$$\frac{((16,190 + 58,390))}{2} \times 12 = 447,480$$

2

ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา
ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นร้อยละ 6

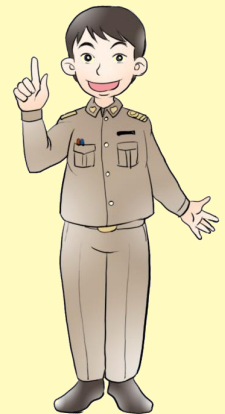
การประมาณการเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น

ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ 15
ของยอดรวมเงินเดือน/ ค่าจ้าง /ค่าตอบแทน





การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง



- การปรับปรุงตำแหน่ง
- การปรับปรุงโครงสร้าง
- การปรับปรุงทั้งโครงสร้างและตำแหน่ง

การปรับปรุงตำแหน่ง

ต้องพิจารณา

- เหตุผลความจำเป็นด้านปริมาณงาน คุณภาพงาน เป็นสำคัญ
- มิใช่เพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล
- คำนึงถึงอัตราลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ที่มีอยู่
- ความก้าวหน้าในสายงาน

วัตถุประสงค์

ป้องกันภาวะคนล้นงาน งานล้นคน

ความคุ้มค่า

การขอกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงตำแหน่ง

ต้องพิจารณา

- สภาพทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- เหตุผลความจำเป็นการขอกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่ง
- ชื่อตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่ง จำนวน ที่ขอกำหนดตำแหน่ง
- ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ภารกิจที่เพิ่มขึ้น

เปรียบเทียบให้เห็นว่ามีภารกิจเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร

- กรอบโครงสร้างส่วนราชการและตำแหน่งเดิม
- กรอบโครงสร้างส่วนราชการและตำแหน่งใหม่
- ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลก่อนและหลัง

ลักษณะการปรับปรุงตำแหน่ง

กำหนดตำแหน่ง
ขึ้นใหม่



รองรับปริมาณงาน



รองรับคุณภาพงาน

ยุบเลิกตำแหน่ง



ว่าง
หมดภารกิจ
ไม่จำเป็นแล้ว

เปลี่ยนแปลง
ตำแหน่ง



ว่าง



6 กรณี

การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง 6 กรณี (ก.จังหวัด เห็นชอบ)

