



บันทึกข้อความ

สวนราชการ...สำนักงานปลัด...องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก.....

ที่.....วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๓.....

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

ตามที่อนุมัติให้ข้าพเจ้าเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับฝึกอบรม โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๓ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรม สยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ นั้น

บัดนี้ การฝึกอบรมเสร็จสิ้นและข้าพเจ้าได้เดินทางกลับถึงที่พักแล้ว สำหรับโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการครั้งนี้เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของข้าพเจ้าโดยตรง และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรรวมทั้งประชาชนโดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามนัยข้อ ๑๐ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการ / การอบรมสัมมนา มีดังต่อไปนี้ คือ

เอกสารประกอบการบรรยาย

๑. การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ
๒. การสอบคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งสายผู้บริหาร
๓. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๔. โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๕. สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการของข้าราชการ และลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

//(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ)



ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(นางสาวชนพิศ เลิศประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

.....

.....

(ลงชื่อ)



(นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

.....

.....

(ลงชื่อ)



(นายสมพงษ์ ผิวรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

หมายเหตุ ๑. แนบสำเนาประกาศนียบัตร หนังสือสำคัญ หรือหนังสือรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม/

สัมมนา /หรือรูปถ่ายการประชุมทางวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม/สัมมนา/
ประชุมทางวิชาการไปกับรายงานฉบับนี้ด้วย

๒. ส่งรายงานพร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายใน ๗ วัน หลังสิ้นสุด
การฝึกอบรม, ศึกษาดูงาน, ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก.....

ที่ ชย ๓/๓๓๐๑/.....วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓.....

เรื่อง ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการเสริมสร้าง

ประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

เรื่องเดิม

ด้วยสถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สถาบันบริการวิชาการ แห่ง มทร.อีสาน ได้กำหนดจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการเสริมสร้างประสิทธิภาพการ บริหารงานบุคคลข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๓ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรม สยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ นั้น

ระเบียบกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และ

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางในการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้นายก/รองนายก/ประธานสภา/รองประธานสภา/สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตำแหน่งอื่น ๆ ที่ผู้บริหารองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมาย มีความรู้ ความเข้าใจและทันต่อสถานการณ์การปรับปรุงเปลี่ยนแปลง มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการบริหารงานบุคคลข้าราชการส่วนท้องถิ่น อันจะนำไปสู่การ ส่งเสริมและสนับสนุนสิทธิประโยชน์ ความก้าวหน้า และความมั่นคงในวิชาชีพข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตลอดจนได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการบริหารงานข้าราชการส่วนท้องถิ่น และพัฒนาเครือข่ายการบริหารงานบุคคลข้าราชการส่วนท้องถิ่น นั้น

ดังนั้นข้าพเจ้านางสาวชนพิศ เลิศประเสริฐ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด และนางสมिता ประจักษ์
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วย
การเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรม สยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมืองชัยภูมิ
จังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๒ คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)



(นางสาวชนพิศ เลิศประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

- ได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง
เพื่อโปรดพิจารณา

(☒) เห็นควรอนุมัติ () ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



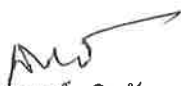
(นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

พิจารณาแล้ว

(☒) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายสมพงษ์ ผิวรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

ที่ ๒๕๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง อนุมัติให้เดินทางไปราชการ

ตามที่สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้ประชาสัมพันธ์การจัด “โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓” โดยกำหนดการจัดอบรมระหว่างวันที่ ๓-๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าการอบรมสัมมนาดังกล่าวเป็นประโยชน์และมีความเหมาะสมที่จะส่งบุคลากรเข้าร่วมในการอบรมสัมมนา เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง จึงอนุมัติให้บุคลากร ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. นางสาวชนพิศ เลิศประเสริฐ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด
๒. นางสมิตา ประจงค์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการอบรมตามกำหนดการดังกล่าว และอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าจ้างเหมาสัมภาระตามระเบียบฯ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายสมพงษ์ ผิวรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

กำหนดการ
โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วย
การเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๗
ณ โรงแรม สยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

- รายงานตัวลงทะเบียน
- รับเอกสารประกอบการอบรม

วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๔๕ น.

รายงานตัวลงทะเบียน (ต่อ)/รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม
(หากผู้เข้าอบรมมีความประสงค์ชำระค่าลงทะเบียนในวันอบรม
ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอรับเฉพาะเงินสดเท่านั้น)

เวลา ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.

พิธีเปิดการอบรมและให้โอวาท

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

โดย อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือผู้แทน
บรรยายหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้

๑. การปรับอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าครองชีพชั่วคราว
ตามมติ คณะรัฐมนตรี มีผลนับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และวันที่
๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๒. การเบิกจ่ายเงินรางวัลประจำปี (โบนัส)

๓. การยืมตัวไปช่วยราชการและการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการยืมตัวข้าราชการ
มาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้

๔. การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทนของผู้บริหาร
และสมาชิกสภาท้องถิ่น

๕. การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่ง

๖. การขอรับเงินค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย และเงิน พ.ต.ส.

๗. สวัสดิการข้าราชการพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน และอื่นๆ

บรรยายโดย :

วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้

๑. โครงสร้างส่วนราชการ ระดับตำแหน่ง และการปรับปรุงตำแหน่งขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. การเลื่อนตำแหน่งและระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ
(การจัดหาข้อเสนอบริการปรับปรุงตำแหน่ง และการเขียนวิสัยทัศน์และผลงานเพื่อ
ตำแหน่งและระดับให้สูงขึ้น)



/เวลา ๑๒.๐๐...



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้ (ต่อ)

๓. การสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(การคัดเลือก การสอบคัดเลือก และการคัดเลือกเพื่อรับโอน)

๔. ประเด็นการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นอื่นๆ / ตอบข้อซักถาม
วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บรรยายโดย :

หมายเหตุ

๑. วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓. รับประทานอาหารกลางวันในเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๔. กำหนดการอาจปรับได้ตามความเหมาะสม





ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวชนพัก เลิศประเสริฐ

ได้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วย
การเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๗

ณ โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

๗

(รองศาสตราจารย์ ดร. นิเชิต ศรียุทธ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

(นางสาวจุฬาลักษณ์ พลเสนา)

ผู้อำนวยการสถาบันบริการวิชาการ

แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี







โครงสร้างและการกำหนดระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โดย นางสาวบุรณี แพร่โรจน์

ผู้อำนวยการกลุ่มงานสรรหาและเลือกสรรบุคคลส่วนท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น





โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งผู้บริหาร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โครงสร้างส่วนราชการ



โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งผู้บริหารของ อบต.

ประเภท	ปลัด	รองปลัด	ผอ.กอง/สำนัก	ฝ่าย
สามัญ	บริหารท้องถิ่น (ก) หรือ (ก/ต)	บริหารท้องถิ่น(ต) ไม่เกิน 2 อัตรา ปรับ (ก) ได้ 1 อัตรา ตามเงื่อนไข	อำนาจท้องถิ่น (ต-ก)	อำนาจท้องถิ่น(ต) ไม่เกิน 2 ฝ่าย
สามัญ ระดับสูง (80 ลบ.)	บริหารท้องถิ่น (ส)	บริหารท้องถิ่น(ก) จำนวนไม่เกิน 2 อัตรา	อำนาจท้องถิ่น (ก)	อำนาจท้องถิ่น(ต)
พิเศษ (200 ลบ.)	บริหารท้องถิ่น (ส)	บริหารท้องถิ่น (ก-ส) ไม่เกิน 2 อัตรา โดยอาจกำหนด สูง ได้ไม่เกิน 1 อัตรา (300 ลบ)	อำนาจท้องถิ่น (ก-ส) ตามเงื่อนไขที่กำหนด	อำนาจท้องถิ่น(ต)

ประกาศโครงสร้าง อบต. ฉบับ ๖ ปรับอบต. เป็นสามัญ ระดับสูง โดยมีเงื่อนไข

๑. อบต.ตรางบประมาณรายจ่าย ๒๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๒. ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกิน ๓๕

ให้ อบต. เสนอขอปรับประเภทเป็น อบต.สามัญระดับสูง โดยมีมติต้องประเมินตัวชี้วัด



ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างและการกำหนด
ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๕)

ป.กลาง ว่างก่อน
ประกาศ



ให้ปรับเป็น
กลาง/ต้น



สรรหาโดยการ
โอบ รับโอบ กลับ
เข้ารับราชการ
ภายใน ๖๐ วัน



สรรหา ป.ต้น มา
ดำรงตำแหน่งที่ว่าง
อปท.ต้นทางปรับเป็น
ป.กลาง



สรรหา ป.กลาง มา
ดำรงตำแหน่งที่ว่าง
อปท.ต้นทางปรับเป็น
ป.กลาง/ต้น



แนวทางการปรับ อบต. เป็นประเภทสามัญ

อบต.ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และใหญ่ ประกาศเป็น อบต. ประเภทสามัญ
จะปรับประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น เป็น ระดับกลางได้
(กรณีปลดเต็มประสงค์ปรับได้)

ก๊ตอเมอ

การะค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตาม พรบ. ระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542

ในปึงงบประมาณที่ผ่านมา (ร้อยละ)

+

ในปึงงบประมาณที่ขอ (ร้อยละ)

2

เฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 35



ปรับปลด เป็นระดับกลาง



ปีงบประมาณที่ผ่านมา

แผนอัตรากำล้าง 3 ปี ประจำปี 2566 มีกรอบอัตรากำล้าง 20 อัตรา มีภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง จำนวน 8,000,000 บาท อัตราว่าง 5 อัตรา จ่ายจริงจำนวน 7,500,000 บาท ประโยชน์ตอบแทนอื่นตั้งไว้จำนวน 4,000,000 บาท จ่ายจริงจำนวน 3,000,000 บาท รายการภาระค่าใช้จ่าย สามารถคำนวณได้ดังนี้

- เงินเดือนค่าจ้าง ตามกรอบแผนอัตรากำล้าง ปี 2566 จำนวน 8,000,000 บาท

- ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่จ่ายจริงปี 2565 จำนวน 3,000,000 บาท

รวมทั้งสิ้น (8 ล้าน + 3 ล้าน) 11,000,000 บาท

คิดเป็นร้อยละของเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม ประจำปี 2566 ซึ่งตราไว้ทั้งสิ้น จำนวน 40,000,000 บาท คิดเป็นร้อยละ

$$\frac{11 \text{ ล้านบาท} \times 100}{40 \text{ ล้านบาท}} = 27.50$$

40 ล้านบาท



ตัวอย่างวงรัคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕

ปีงบประมาณที่ขอ

แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี 2567 มีกรอบอัตรากำลัง 20 อัตรา ภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่ได้รับผลกระทบจากการปรับปรุงตำแหน่ง เป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 8,200,000 บาท ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่พึงไว้ในเทศบัญญัติ จำนวน 4,000,000 บาท สามารถคำนวณได้ดังนี้

- เงินเดือน/ค่าจ้าง ตามกรอบแผนอัตรากำลังปี 2567 รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่ได้รับผลกระทบจากการปรับปรุงตำแหน่ง จำนวน 8,200,000 บาท

- ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่พึงไว้ในเทศบัญญัติปี 2567 จำนวน 4,000,000 บาท
รวมทั้งสิ้น (8.2 ล้าน + 4 ล้าน) 12,200,000 บาท

คิดเป็นร้อยละของเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม ประจำปี 2567 ซึ่งตราไว้ทั้งสิ้น จำนวน 41,000,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 29.76

สรุปภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีที่ผ่านมาและปีขอปรับปรุงตำแหน่ง
เฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 28.63 (27.50 + 29.76 หาร 2)



การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.

ส่วนราชการหลัก (8)

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

มติ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ 4/2563

เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2563

ตาม ว 143 ลง 30 ต.ค. ๖๓

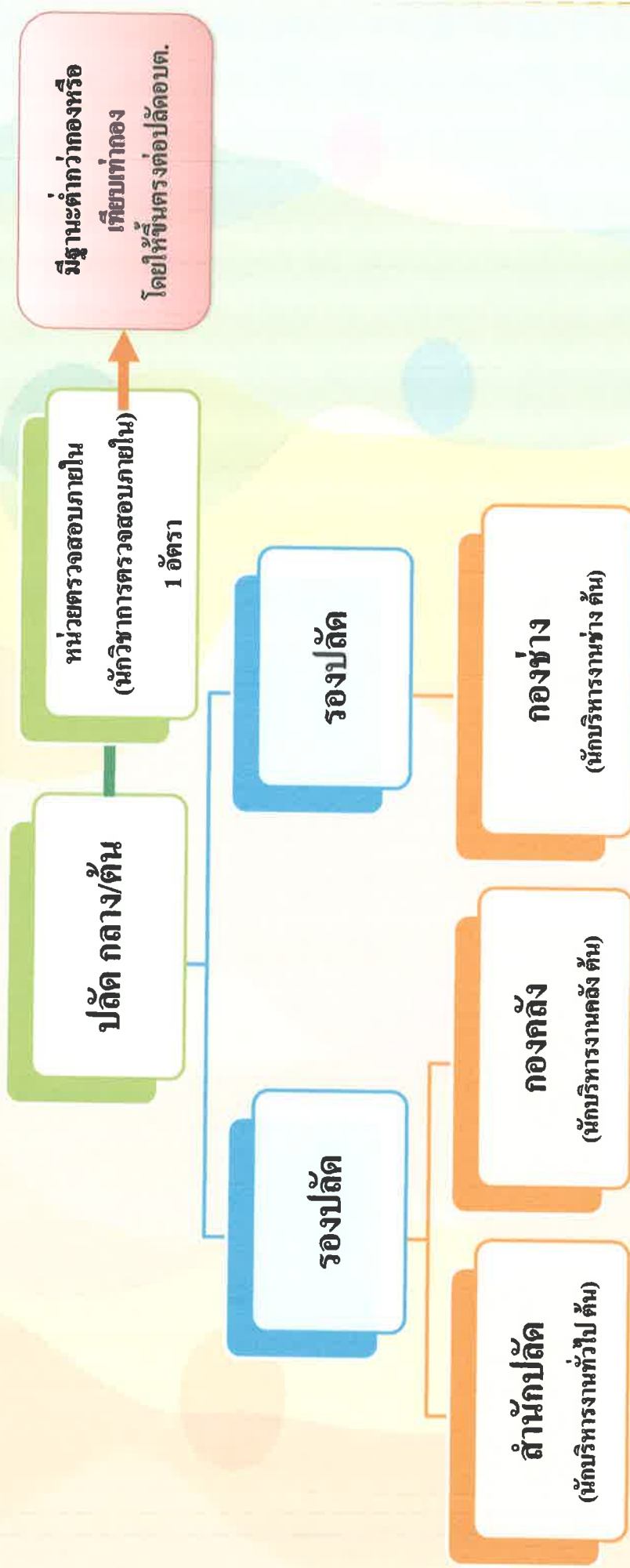
น.ส.บุรณี แพรโรจน์

ส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ (18)

- สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล
- กองการประปา
- กองสวัสดิการสังคม
- กองส่งเสริมการเกษตร
- กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- กองพัสดุและทรัพย์สิน
- กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน
- กองนิติการ
- กองเทศกิจ
- กองการท่องเที่ยวและกีฬา
- กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.อบต. กำหนด



องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ



กำหนดงานหรือฝ่าย/กลุ่มงาน อีก 4 ส่วนราชการ ในสำนักปลัดเทศบาล
ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 2 ฝ่าย



องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

สำนักปลัด

ฝ่ายปกครอง

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

งานป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัย

- จพง.ป้องกันฯ
(ปง./ชง.)

งานธุรการ

- จพง.ธุรการ
(ปง./ชง.)

งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- นักทรัพยากรบุคคล
(ปก./ชก.)

งานสถิติและสวัสดิการ

- นักทรัพยากรบุคคล
(ปก./ชก.)

งานส่งเสริม
สาธารณสุข

- จพง.สาธารณสุข
(ปง./ชง.)

งานแผนงานและ
งบประมาณ

- นักวิเคราะห์ฯ
(ปก./ชก.)

งานส่งเสริมการศึกษา
ศาสนา และวัฒนธรรม

- นักวิชาการศึกษา
(ปก./ชก.)



องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

กองต้น

ว - 1

ว/ท - 1

ว/ท - 1

เช่น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

นักวิชาการสาธารณสุข
(ปก./ชก)

นักวิชาการสุขาภิบาล
(ปก./ชก)

เจ้าพนักงานสาธารณสุข
(ปง./ชง.)



องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

หน.กลุ่มงาน ว.ชพ.

กองต้น

ไม่เกิน 2 ฝ่าย/กลุ่มงาน

ฝ่าย/กลุ่มงาน

ว - 1

ว/ท - 1

ฝ่าย/กลุ่มงาน

ว - 1

ว/ท - 1

หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) กำหนดตำแหน่งประเภท
อำนาจการท้องถิ่น



องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

หน.กลุ่มงาน ว.ชพ.

กองกลาง

ไม่เกิน 2 ฝ่าย/กลุ่มงาน

ฝ่าย/กลุ่มงาน

ว - 1

ว/ท - 1

ฝ่าย/กลุ่มงาน

ว - 1

ว/ท - 1

หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) กำหนดตำแหน่งประเภท
อำนาจการท้องถิ่น



องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญระดับสูงและพิเศษ

หน.กลุ่มงาน
ว.ชพ.

กองกลาง

ฝ่าย/กลุ่มงาน

ว

ว/ค

ฝ่าย/กลุ่มงาน

ว

ว/ค

ไม่น้อยกว่า 2 ฝ่าย/
กลุ่มงาน

หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น



แนวทางการกำหนดกลุ่มงานกรณีไม่มีตำแหน่งประเภทวิชาการ ชพ.

ประเมินค่างานเหมือนตั้งฝ่าย

ให้แต่งตั้งรักษาการในตำแหน่ง ปก.หรือ ชก. ก็ได้

หัวหน้ากลุ่มงาน

หน.กลุ่มงาน ว.ชพ.

โดยไม่ต้องกำหนดตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง

ว - 1

ว/ท - 1

ว. ชก. สามารถเลื่อนและแต่งตั้งเป็น ชพ. ได้ต้องผ่านการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง ประเมินความรู้ความสามารถ และประเมินผลงาน และแต่งตั้งเป็น ชพ.แล้ว อปท. จึงเสนอ ก.จังหวัดแต่งตั้ง โดยใช้เลขเดิม เป็น หน.กลุ่มงาน (ย้ายเลขเดิมของ ชพ. เป็นเลข หน.กลุ่มงาน)



แนวทางการกำหนดกลุ่มงานกรณีมีตำแหน่งประเภทวิชาการ ชพ.

ใช้เลขตำแหน่งของ
นักทรัพยากรบุคคล ชพ. เป็น
เลข หน.กลุ่มงานเลย

หัวหน้ากลุ่มงาน

นักทรัพยากรบุคคล ชพ.

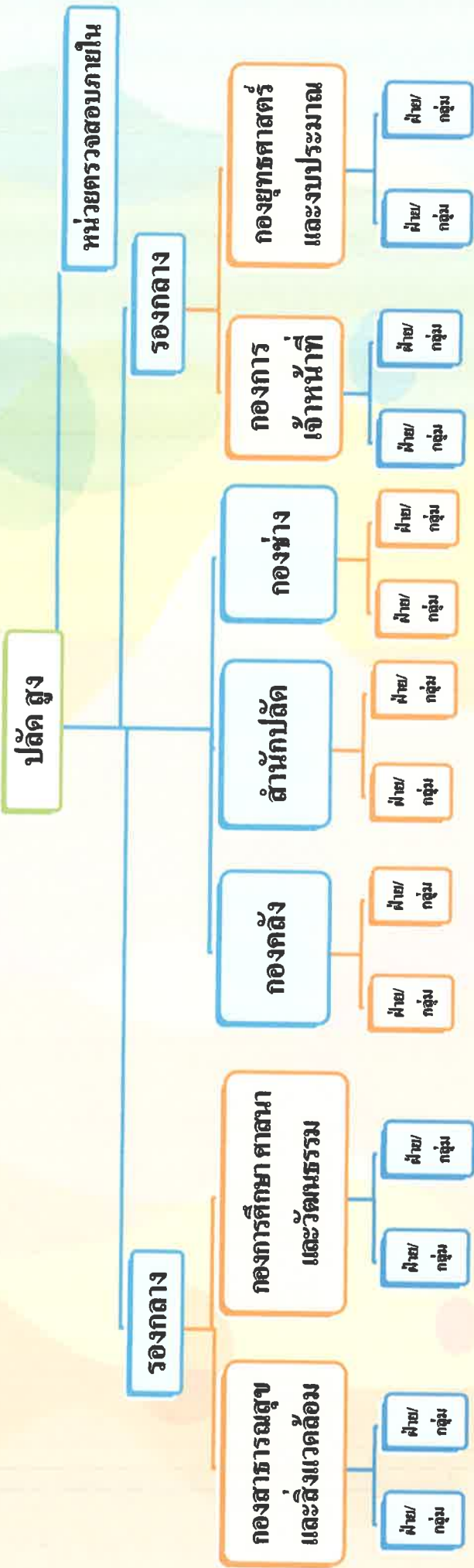
ว - 1

ว/ท - 1

ประเมินค่างานเหมือนตั้งฝ่าย



องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญระดับสูงและพิเศษ



มีฝ่าย/กลุ่มงาน อย่างน้อย 2 ฝ่าย/กลุ่มงาน



กรณี อบต. กำหนดซื้อต่างจากที่ ก.อบต. กำหนด หรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับที่สูงขึ้น

ขอกำหนดซื้อ



อบต.

พิจารณา



ก.อบต.จังหวัด

อนุมัติ/เห็นชอบ



ก.อบต.

ให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณา เรื่อง การกำหนดซื้อส่วนราชการ
ประเภท ตำแหน่ง สายงาน กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วน
ตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.

๘. หากองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์จะกำหนดส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ ต้องกำหนดส่วนราชการหลักให้ครบถ้วนก่อน กรณีมีความจำเป็นให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจ อำนาจหน้าที่นั้น

๙. การสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

๙.๑ การกำหนดส่วนราชการหรือฝ่าย/กลุ่มงานขึ้นใหม่ ถือเป็นตำแหน่งว่างใหม่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาเองภายในระยะเวลา ๖๐ วัน หรือรายงานให้ท.อบต.ดำเนินการสรรหาหากพ้นระยะเวลา ๖๐ วันนับตั้งแต่ประกาศโครงสร้างส่วนราชการหรือกำหนดตำแหน่งใหม่แล้วต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล



การปรับปรุงตำแหน่งสูงขึ้น

กรณีปรับปรุงให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก ให้ดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น

กำหนด/
ปรับปรุง
ตำแหน่งสูงขึ้น
ครั้งแรก

คนเดิมรักษาการ
ได้ 150
(เงินประจำ
ตำแหน่งเดิม)

หากมีผู้มา
ดำรงตำแหน่ง
หรือพ้น
150 วัน

ให้กำหนด
ตำแหน่งเป็น
การเฉพาะ
ราย

ย้ายคนเดิมไป
ดำรงตำแหน่ง
ที่กำหนด +
มอบหมายงาน

ว่างให้ยุบ

กรณีผู้มาดำรงตำแหน่งที่ปรับปรุงให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรกแล้ว ต่อมาตำแหน่งว่างให้เทศบาลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่เหมาะสมควรภายใต้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกที่ ก.อบต. กำหนด ต่อไปนี้

กรณีได้แจ้งตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้ ก.อบต.จังหวัดเพื่อรายงาน ก.อบต. ดำเนินการสรรหาให้สงวนตำแหน่งไว้เพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.อบต. กรณีชื่อส่วนราชการหรือชื่อฝ่ายไม่ปฏิบัติตามโครงสร้างราชการใหม่เมื่อ ก.อบต. จังหวัด มีมติเห็นชอบ ในการเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ภายหลังดำเนินการแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลแจ้งการเปลี่ยนชื่อดังกล่าวให้ ก.อบต.จังหวัด เพื่อรายงานก.อบต. ดำเนินการต่อไป

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.

๑๓. ให้ยกเลิกเอกสารหมายเลข ๓ ข้อเสนอแนะการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เลขหลักที่ ๔ - ๕ หมายถึง รหัสสำนัก/กอง แสดงรหัสส่วนราชการในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๘๐๘ ๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แบบท้ายหนังสือฉบับนี้แทน





แนวทางการกำหนด/การปรับปรุงตำแหน่ง สายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 21 ลง 14 ก.พ. 63)



1. การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งระดับหรือระดับกลาง

เงื่อนไข

1.1 การะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35

ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีงบประมาณที่จะมีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 35

โดยปีงบประมาณที่ขอคำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี รวมกับค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง และที่กำหนดรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

เปลี่ยนเป็นงบประมาณ
ตามประกาศโครงสร้าง 3

1.2 งบประมาณเพื่อการลงทุน

ในปีงบประมาณที่ผ่านมาต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

1.3 ให้ปลัดพิจารณาอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่รองปลัด
รับผิดชอบกลั่นกรองงานของส่วนราชการอย่างน้อย 1 ส่วนราชการ อย่างชัดเจน



1. การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัด อบต. ระดับกลาง

เงื่อนไขเพิ่มเติมกรณีกำหนด/ปรับปรุงตำแหน่งรองปลัด อบต. ระดับกลาง

ยกเลิกตาม นส. สำนักงาน ก.อบต.
ที่ มท 0809.2/ว120 ลง 31 ส.ค. 64

~~องค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีรายได้รวม
เงินอุดหนุนทั่วไปเป็นงบประมาณที่ผ่านม
ตั้งแต่ 40 ล้านบาทขึ้นไป (ไม่รวมเงิน
อุดหนุนจัดสรรเป็นเงินเดือนนอกจ้าง)~~

ให้ปลัดพิจารณาขอบหมายงานในหน้าที่
ความรับผิดชอบให้แก่องค์กรปลัดรับผิดชอบ
กลั่นกรองงาน กองกลางอย่างน้อย 1 กอง
หรือ ระดับต้น 3 กอง หรือ กองต้น 2 กอง
และงานฝ่าย หรือกลุ่มงานในกองกลาง

แก้ไขตามประกาศโครงสร้าง อบต.
ฉ.4 ลง 8 พ.ย. 64



ตัววัดค่างาน

(1) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

(1.1) ลักษณะงาน	(150 คะแนน)
(1.2) การบริหารงานและการจัดการ	(100 คะแนน)
(1.3) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์	(100 คะแนน)
(2) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา	
(2.1) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา	(100 คะแนน)
(2.2) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์	(150 คะแนน)
(3) องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ	
(3.1) อิสระในการปฏิบัติงาน	(100 คะแนน)
(3.2) ขอบเขตผลกระทบของงาน	(150 คะแนน)
(3.3) อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ	(150 คะแนน)
รวม	1000 คะแนน

ทั้งนี้ เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งระดับกลาง ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ 600 คะแนนขึ้นไป



2. การกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับหรือระดับกลาง

เงื่อนไข

2.1 ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35

ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีงบประมาณที่ขอ มีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 35 โดยปีงบประมาณที่ขอคำนวณตามกรอบแผนอัตรากำดัง 3 ปี รวมกับค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและที่กำหนดรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

2.2 งบประมาณเพื่อการลงทุน

ในปีงบประมาณที่ผ่านมาต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบ

วิธีการงบประมาณ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

เปลี่ยนเป็นงบเพื่อการพัฒนา

ตามประกาศโครงสร้าง ณ 3

ลว 9 เม.ย. 64

2.3 กองระดับกลาง ต้องมีรายได้รวมเงินอุดหนุนทั่วไปในปีงบประมาณที่ผ่านมาตั้งแต่ 40 ล้านบาทขึ้นไป (ไม่รวมเงินอุดหนุนจัดสรรเป็นเงินเดือนค่าจ้าง)

ยกเลิกตาม นส. สำนักงาน ก.อบต.

ที่ มท 0809.2/ว120 ลว 31 ส.ค. 64



ตัวชี้วัดกำหนดหรือปรับปรุงส่วนราชการ

ด้านปริมาณงาน

ด้านคุณภาพ

ด้านพัฒนาองค์กร

การประเมินค่างาน

กรณี “กองทุน” ต้องผ่านคะแนนประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และมีคะแนนการประเมินค่างาน ตั้งแต่ 460 คะแนนขึ้นไป

กรณี “กองกลาง” ต้องผ่านคะแนนประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 65 และมีคะแนนการประเมินค่างาน ตั้งแต่ 600 คะแนนขึ้นไป



ตัวชี้วัดค่างาน

- | | |
|--|-------------|
| (1) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน | |
| (1.1) ลักษณะงาน | (150 คะแนน) |
| (1.2) การบริหารงานและการจัดการ | (100 คะแนน) |
| (1.3) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ | (100 คะแนน) |
| (2) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา | |
| (2.1) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา | (100 คะแนน) |
| (2.2) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ | (150 คะแนน) |
| (3) องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ | |
| (3.1) อิสระในการปฏิบัติงาน | (100 คะแนน) |
| (3.2) ขอบเขตผลกระทบของงาน | (150 คะแนน) |
| (3.3) อำนาจหน้าที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ | (150 คะแนน) |

รวม 1000 คะแนน

ระดับต้น ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ 460 คะแนนขึ้นไป
ระดับกลาง ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ 600 คะแนนขึ้นไป



3. การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

เงื่อนไข

3.1 ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35

ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีงบประมาณที่ขอ มีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 35 โดยปีงบประมาณที่ขอคำนวณตามกรอบแผนอัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและที่กำหนดรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

เปลี่ยนเป็นงบประมาณ
ตามประกาศโครงสร้าง ณ 3
ธันวาคม.ย.64

3.2 งบประมาณเพื่อการลงทุน

ในปีงบประมาณที่ผ่านมาต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

3.3 กำหนดฝ่ายตามโครงสร้างส่วนราชการระดับกองหรือระดับสำนักได้ตามความเหมาะสม และ ประหยัด เพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลมากเกินไป ร้อยละ 40 ตามมาตรา 35



3. การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ฝ่าย อบต. สามัญญ

กำหนดฝ่ายได้ไม่เกิน 2 ฝ่าย โดยกำหนด หน.ฝ่าย (นักบริหารงาน...ระดับต้น) และแต่ละฝ่ายต้องมีสายผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า 2 อัตรา โดยมีวิชาการ 1 อัตรา

ฝ่าย อบต. สามัญญ ระดับสูง และพิเศษ
ตั้งได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่น้อยกว่า 2 ฝ่าย



ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดค่างาน

- | | |
|--|----------------|
| (1) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน | |
| (1.1) ลักษณะงาน | (150 คะแนน) |
| (1.2) การบริหารงานและการจัดการ | (100 คะแนน) |
| (1.3) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ | (100 คะแนน) |
| (2) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา | |
| (2.1) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา | (100 คะแนน) |
| (2.2) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ | (150 คะแนน) |
| (3) องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ | |
| (3.1) อิสระในการปฏิบัติงาน | (100 คะแนน) |
| (3.2) ขอบเขตผลกระทบของงาน | (150 คะแนน) |
| (3.3) อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ | (150 คะแนน) |
| | รวม 1000 คะแนน |

ทั้งนี้ เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งระดับต้น หรือกลุ่มงาน ต้องได้คะแนนรวมทั้งแต่
460 คะแนนขึ้นไป



โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลฉบับที่ 2

ประเภท	ปลัด	รองปลัด	ผอ.กอง/สำนัก	ฝ่าย
สามัญ	บริหารท้องถิ่น(ก)	บริหารท้องถิ่น(ต) ไม่เกิน 2 อัตรา ปรับ(ก) ได้ 1 อัตรา ตามเงื่อนไข	อำนวยการท้องถิ่น (ต-ก)	อำนวยการท้องถิ่น(ต)
สามัญ ระดับสูง (80 สบ.)	บริหารท้องถิ่น (ส)	บริหารท้องถิ่น(ก) จำนวนไม่เกิน 2 อัตรา	อำนวยการท้องถิ่น(ก)	อำนวยการท้องถิ่น(ต)
พิเศษ (200 สบ)	บริหารท้องถิ่น (ส)	บริหารท้องถิ่น (ก) ไม่เกิน 3 อัตรา โดยอาจกำหนด สูง ได้ไม่เกิน 1 อัตรา (300 สบ)	อำนวยการท้องถิ่น(ก-ส) ตามเงื่อนไขที่กำหนด	อำนวยการท้องถิ่น(ต)



เทศบาลตรางบประมาณรายจ่าย ตั้งแต่ 1000 ล้านบาท ปลัดได้เงินประจำตำแหน่งเพิ่มตาม ก.ธ. กำหนด
โดยต้องเป็นปลัดสูงมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และปรับปรุงรองสูงไม่เกิน 2 อัตรา

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล

ส่วนราชการหลัก (9)

1. สำนักปลัดเทศบาล
2. สำนัก/กองคลัง
3. สำนัก/กองช่าง
4. สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
5. สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
6. สำนัก/กองการศึกษา
7. สำนัก/กองสวัสดิการสังคม
8. สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
9. หน่วยตรวจสอบภายใน

มติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ 6/2563

เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2563

ตาม ว๑๖๕ ลว ๑๔ ธ.ค. ๖๓

น.ส.บุรณี แพร่โรจน์

ส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ (17)

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



เทศบาล ประเภทสามัญ

ปลัด กลาง

หน่วยตรวจสอบภายใน
(นักวิชาการตรวจสอบภายใน)
1 อัตรา

รองปลัด

รองปลัด

สำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ต้น)

กองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ต้น)

กองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ต้น)

มีฐานะต่ำกว่ากองหรือ
เทียบเท่ากอง
โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดอบต.

กำหนดงานหรือฝ่าย/กลุ่มงาน อีก 5 ส่วนราชการ ในสำนักปลัด ได้ตามความเหมาะสม



เทศบาล ประเทสมันญ

ปัตติบท



เทศบาล ประเทสสามัญ

กองต้น

ว - 1

ว/ท - 1

ว/ท - 1

เช่น

กองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

นักพัฒนาชุมชน
(ปก./ชก)

เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
(ปง./ชง.)

เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
(ปง./ชง.)



เทศบาล ประเทศสามัญ

หน.กลุ่มงาน ว.ชพ.

กองต้น

ุ้ตามความเหมาะสม

ฝ่าย/กลุ่มงาน

ว - 1

ว/ท - 1

ฝ่าย/กลุ่มงาน

ว - 1

ว/ท - 1

หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) กำหนดตำแหน่งประเภท
อำนาจการท้องถิ่น



เทศบาล ประเภทสามัญ

กองกลาง

ฝ่าย/กลุ่มงาน

จ - 1

จ/ท - 1

ฝ่าย/กลุ่มงาน

จ - 1

จ/ท - 1

หน.กลุ่มงาน ว.ชพ.

ได้ตามความเหมาะสม

หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) กำหนดตำแหน่งประเภท
อำนาจการท้องถิ่น



การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล

หากมีการกำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน โดยหากกำหนดงานเพิ่มเติมต้องพิจารณาให้กำหนดตำแหน่งและมอบหมายงานให้ผู้ที่รับผิดชอบด้วย แต่หากไม่มีผู้ที่มีความรู้ความสามารถในลักษณะงานนั้นโดยตรงและไม่มีปัญหาเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เทศบาลพิจารณากำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีความรู้คุณวุฒิการศึกษา เพื่อบริหารกิจตามลักษณะงานของตำแหน่งนั้นโดยตรง

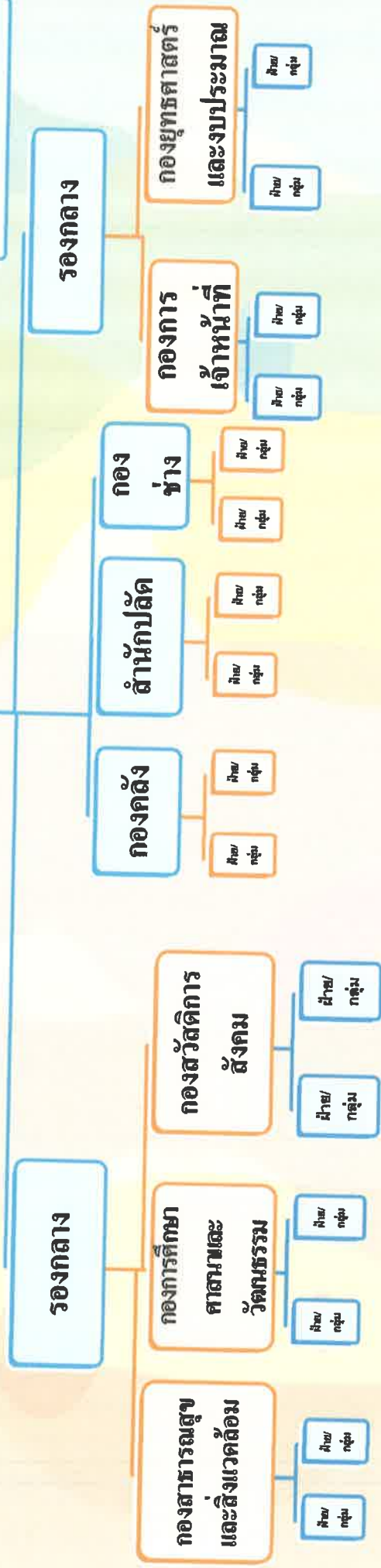


เทศบาล ประเภทสามัญระดับสูงและพิเศษ

กองทุนกองต้องเป็นระดับกลาง และมีครบส่วนราชการหลัก

ปลัดสูง

หน่วยตรวจสอบภายใน



ในแต่ละกองต้องมีฝ่าย/กลุ่มงาน อย่างน้อย 2 ฝ่าย/กลุ่มงาน



เทศบาล ประเภทสามัญระดับสูงและพิเศษ

หน.กลุ่มงาน
ว.ชพ.

กองกลาง

ฝ่าย/กลุ่มงาน

ฝ่าย/กลุ่มงาน

ไม่น้อยกว่า 2 ฝ่าย/
กลุ่มงาน

หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น



การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล

กรณีเทศบาลกำหนดโครงสร้างส่วนราชการระดับใด ให้คงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการในระดับเดิม โดยมีให้เสนอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการให้มีระดับสูงขึ้น

ทั้งนี้ หากยังไม่มีส่วนราชการหลักครบ ให้เทศบาลกำหนดเพิ่มให้ครบถ้วน โดยกำหนดเป็นกองระดับกลาง และให้กำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน "ไม่น้อยกว่า จำนวน 2 ฝ่าย/กลุ่มงาน โดยการกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้ากลุ่มงาน และตำแหน่งของพนักงานเทศบาลในฝ่าย/กลุ่มงาน เช่น กำหนดกองการเจ้าหน้าที่ ระดับกลาง ต้องกำหนดให้มีฝ่าย/กลุ่มงาน "ไม่น้อยกว่า จำนวน 2 ฝ่าย/กลุ่มงาน



กรณีเทศบาล กำหนดข้อต่างจากที่ ก.ท. กำหนด หรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับที่สูงขึ้น

ขอกำหนดข้อ



เทศบาล

พิจารณา



ก.ท.จ.

อนุมัติ/เห็นชอบ



ก.ท.

ให้ ก.ท.จ. พิจารณา เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ประเภท ตำแหน่ง สายงาน กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

การปรับปรุงตำแหน่งสูงขึ้น

กรณีปรับปรุงให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก ให้ดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการ
คัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น

กำหนด/
ปรับปรุง
ตำแหน่ง
สูงขึ้นครั้งแรก

คนเดิม
รักษาการได้
150
(เงินประจำ
ตำแหน่งเดิม)

หากมีผู้มา
ดำรงตำแหน่ง
หรือพ้น
150 วัน

ให้กำหนด
ตำแหน่งเป็น
การเฉพาะ
ราย

ย้ายคนเดิมไป
ดำรงตำแหน่ง
ที่กำหนด +
มอบหมายงาน

ว่างใหญ่

กรณีผู้มาดำรงตำแหน่งที่ปรับปรุงให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรกแล้ว ต่อมาตำแหน่งว่างให้
เทศบาลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่เหมาะสมควรภายใต้ประกาศมาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับการคัดเลือกที่ ก.ท. กำหนด ต่อไปนี้





แนวทางการกำหนด/การปรับปรุงตำแหน่ง

สายงานผู้บริหารของเทศบาล

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.2/ว 35 ลง 18 มี.ค.63

และ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. มท 0809.2/ว53 ลง 31 พ.ค. 65



1. การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับต้นหรือระดับกลาง

เงื่อนไข

1.1 ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35

ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีงบประมาณที่จะ มีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 35

โดยปีงบประมาณที่ขอคำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี รวมกับค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง และที่กำหนดรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

เปลี่ยนเป็นงบประมาณพัฒนา
ตามประกาศโครงสร้าง ณ 3
ธันวาคม.64

1.2 งบประมาณเพื่อการลงทุน

ในปีงบประมาณที่ผ่านมาต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

1.3 ให้ปลัดพิจารณาขอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้กระทรวงปลัด
รับผิดชอบกลั่นกรองงานของส่วนราชการอย่างน้อย 1 ส่วนราชการ อย่างชัดเจน



1. การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดระดับต้นหรือระดับกลาง

เงื่อนไขเพิ่มเติมกรณีกำหนด/ปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาลระดับกลาง

แจ้งตามส. มท 0809.2/ว53

ลว 31 พ.ค. 65

~~เทศบาลต้องมีรายได้รวมเงินอุดหนุน
ทั่วไปในปีงบประมาณที่ผ่านมาตั้งแต่ 40
ล้านบาทขึ้นไป (ไม่รวมเงินอุดหนุน
จัดสรรเป็นเงินเดือนเจ้า้าง)~~

ต้องมีส่วนราชการระดับกลาง
อย่างน้อย 1 ส่วนราชการ

แก้ไขตามประกาศโครงสร้าง

เทศบาล จ.4 ลว 22 เม.ย. 65



ตัวชี้วัดค่างาน

(1) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

(1.1) ลักษณะงาน (150 คะแนน)

(1.2) การบริหารงานและการจัดการ (100 คะแนน)

(1.3) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (100 คะแนน)

(2) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา

(2.1) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (100 คะแนน)

(2.2) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (150 คะแนน)

(3) องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ

(3.1) อิสระในการปฏิบัติงาน (100 คะแนน)

(3.2) ขอบเขตผลกระทบของงาน (150 คะแนน)

(3.3) อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ (150 คะแนน)

รวม 1000 คะแนน

ทั้งนี้ เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งระดับกลาง ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่

600 คะแนนขึ้นไป



2. การกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับต้น หรือระดับกลาง

เงื่อนไข

2.1 ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35

ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีงบประมาณที่จะมีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 35 โดยปีงบประมาณที่ขอคำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี รวมกับค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง และที่กำหนดรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

เปลี่ยนเป็นงบประมาณพัฒนา

ตามประกาศโครงสร้าง น.3

ลว 9 เม.ย.64

2.2 งบประมาณเพื่อการลงทุน

ในปีงบประมาณที่ผ่านมาต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

~~2.3 กองระดับกลาง ต้องมีรายได้รวมเงินอุดหนุนทำไปให้ถึงงบประมาณที่พัฒนา ตั้งแต่ 40 ล้านบาทขึ้นไป (ไม่รวมเงินอุดหนุนจัดสรรเป็นเงินเดือนค่าจ้าง)~~

แก้ไขตามประกาศโครงสร้าง
เทศบาล น.4 ลว 22 เม.ย. 65

ตัวชี้วัดกำหนดหรือปรับปรุงส่วนราชการ

ด้านปริมาณงาน

ด้านคุณภาพ

ด้านพัฒนาองค์กร

การประเมินค่างาน

กรณี “กองทุน” ต้องผ่านคะแนนประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนา
รวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และมีคะแนนการประเมินค่างาน ตั้งแต่ 460 คะแนนขึ้นไป

กรณี “กองกลาง” ต้องผ่านคะแนนประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนา
องค์กร รวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 65 และมีคะแนนการประเมินค่างาน ตั้งแต่ 600 คะแนนขึ้นไป



ตัวชี้วัดก่งาน

(1) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

(1.1) ลักษณะงาน (150 คะแนน)

(1.2) การบริหารงานและการจัดการ (100 คะแนน)

(1.3) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (100 คะแนน)

(2) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา

(2.1) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (100 คะแนน)

(2.2) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (150 คะแนน)

(3) องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ

(3.1) อิสระในการปฏิบัติงาน (100 คะแนน)

(3.2) ขอบเขตผลกระทบของงาน (150 คะแนน)

(3.3) อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ (150 คะแนน)

รวม 1000 คะแนน

ระดับต้น ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ 460 คะแนนขึ้นไป

ระดับกลาง ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ 600 คะแนนขึ้นไป



3. การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

เงื่อนไข

3.1 ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35

ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีงบประมาณที่ขอ มีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 35 โดยปีงบประมาณที่ขอคำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี รวมกับค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและที่กำหนดรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

เปลี่ยนเป็นงบประมาณพัฒนา
ตามประกาศโครงสร้าง ณ 3
ต.ว 9 เม.ย. 64

3.2 งบประมาณเพื่อการลงทุน

ในปีงบประมาณที่ผ่านมาต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

3.3 กำหนดฝ่ายตามโครงสร้างส่วนราชการระดับกองหรือระดับสำนักได้ตามความเหมาะสม และประหยัด เพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลมากเกินไปเกินร้อยละ 40 ตามมาตรา 35



3. การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ฝ่ายเทศบาล สามัญ

กำหนดฝ่ายได้ไม่เกิน 2 ฝ่าย โดยกำหนด หน.ฝ่าย (นักบริหารงาน...ระดับต้น) และแต่ละฝ่ายต้องมีสายผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า 2 อัตรา โดยมีวิชาการ 1 อัตรา

ฝ่ายเทศบาล สามัญ ระดับสูง และพิเศษ
ตั้งได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่น้อยกว่า 2 ฝ่าย



ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดทำงาน

- (1) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน
 - (1.1) ลักษณะงาน (150 คะแนน)
 - (1.2) การบริหารงานและการจัดการ (100 คะแนน)
 - (1.3) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (100 คะแนน)
- (2) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา
 - (2.1) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (100 คะแนน)
 - (2.2) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (150 คะแนน)
- (3) องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - (3.1) อิสระในการปฏิบัติงาน (100 คะแนน)
 - (3.2) ขอบเขตผลกระทบของงาน (150 คะแนน)
 - (3.3) อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ (150 คะแนน)

รวม 1000 คะแนน

ทั้งนี้ เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งระดับต้น หรือกลุ่มงาน ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ 460 คะแนนขึ้นไป



การกำหนดตำแหน่งตามกรอบโครงสร้างของ อบจ.

ตำแหน่งบริหาร	ประเภท/ระดับ
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	บริหารท้องถิ่น ระดับสูง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	บริหารท้องถิ่น จำนวนไม่เกิน 2 อัตรา ระดับสูง 1 อัตรา และระดับกลาง 1 อัตรา หากประสงค์กำหนดตำแหน่งระดับกลางเพิ่มอีก ให้เสนอเหตุผล ความจำเป็นและต้องผ่านเกณฑ์ตามที่ ก.จ. กำหนด
หัวหน้าส่วนราชการ ระดับสำนัก	อำนาจการท้องถิ่น ระดับสูง
หัวหน้าส่วนราชการ ระดับกอง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง
หัวหน้าฝ่าย	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น



อบจ.ตรางบประมาณรายจ่าย ตั้งแต่ 1000 ล้านบาท ปลัดได้เงินประจำตำแหน่งเพิ่มตาม ก.ธ. กำหนด
โดยต้องเป็นปลัดสูงมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ อบจ.

ส่วนราชการหลัก (9)

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

มติ ก.จ. ในการประชุมครั้งที่ 3/2563

เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2563

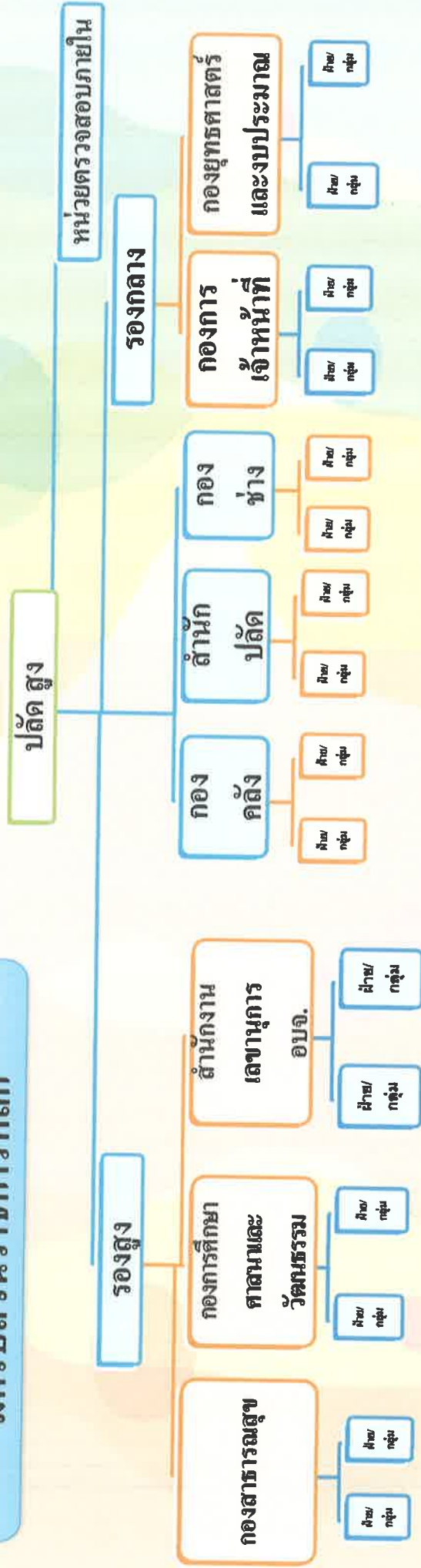
ส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ (17)

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



โครงสร้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด

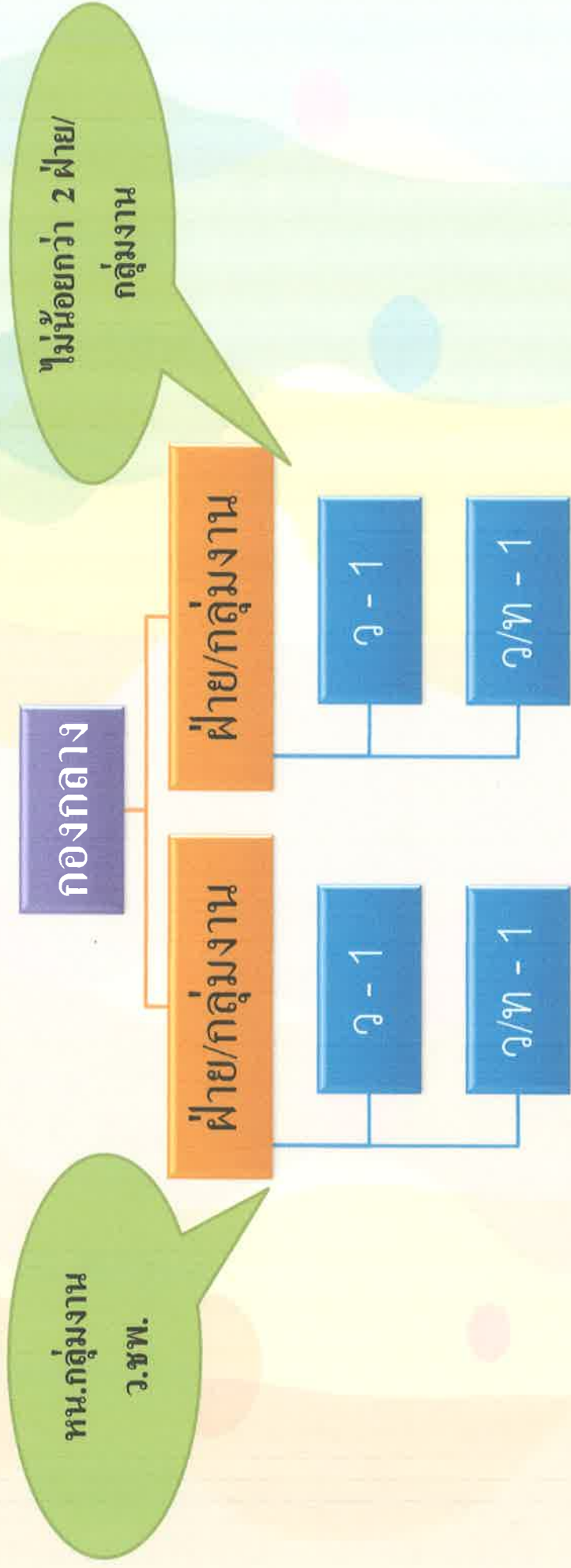
กองทุกกองต้องเป็นระดับกลาง และมีครบส่วนราชการหลัก



ในแต่ละกองต้องมีฝ่าย/กลุ่มงาน อย่างน้อย 2 ฝ่าย/กลุ่มงาน



โครงสร้างส่วนราชการภายในของอบจ.



หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) กำหนดตำแหน่งประเภทอำนาจการท้องถิ่น



กรณี อบจ. กำหนดซื้อต่างจากที่ ก.จ. กำหนด หรือปรับปรุงโครงสร้างเป็นระดับสำนัก

ขอกำหนดซื้อ



อบจ.

พิจารณา



ก.จ.จ.

อนุมัติ/เห็นชอบ



ก.จ.

ให้ ก.จ.จ. พิจารณา เรื่องการกำหนดซื้อส่วนราชการ
ประเภทตำแหน่ง สายงาน และ กรอบอัตรากำลัง



การปรับปรุงตำแหน่งสูงขึ้น

กรณีปรับปรุงให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก ให้ดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการ
คัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น

กำหนด/
ปรับปรุง
ตำแหน่ง
สูงขึ้นครั้งแรก

คนเดิม
รักษาการได้
150
(เงินประจำ
ตำแหน่งเดิม)

หากมีผู้มา
ดำรงตำแหน่ง
หรือพ้น
150 วัน

ให้กำหนด
ตำแหน่งเป็น
การเฉพาะ
ราย

ย้ายคนเดิมไป
ดำรงตำแหน่ง
ที่กำหนด +
มอบหมายงาน

ว่างให้ยุบ

กรณีมีผู้มาดำรงตำแหน่งที่ปรับปรุงให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรกแล้ว ต่อมาตำแหน่งว่างให้
เทศบาลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งให้เห็นสมควรภายใต้ประกาศมาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับการคัดเลือกที่ ก.จ. กำหนด ต่อไปนี้





การกำหนด/การปรับปรุงตำแหน่ง สายงานผู้บริหารขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท 0809.2/ว 33 ลง.12 เม.ย. 65)



การกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัด/ หัวหน้าส่วนราชการ / หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้ากลุ่มงาน

1. ตัวชี้วัดพื้นฐาน

1.1 การใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35

ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีงบประมาณที่ขอ เติบูนี่ไม่เกินร้อยละ 35 โดยปีงบประมาณที่ขอคำนวณตามกรอบแผนอัตราจ้าง 3 ปี รวมกับค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและที่กำหนดรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

1.2 งบประมาณเพื่อการพัฒนา

ตรารายจ่ายเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณเพื่อการพัฒนาด้านบุคลากร ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก เติบโต ผู้สูงอายุ อาหารเสริม อาหารกลางวัน บำบัดหนี้เกี่ยวกับกิจการไฟฟ้า ประปา หรือด้านการศึกษา หรืองบเพื่อการพัฒนาด้านอื่นที่ ก.จ. เห็นชอบ โดยสำนักงานแจ้งเป็นหนังสือ ในปีที่ผ่านมาที่มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของงบประมาณรายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)



การกำหนดตำแหน่งรองปลัด/ หัวหน้าส่วนราชการ /หัวหน้าฝ่าย

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท 0809.2/ว 33 ลง.12 เม.ย. 65)

3. อัตราว่าง

การขอปรับปรุงส่วนราชการ หรือจัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่ ส่วนราชการเดิมที่รับผิดชอบภารกิจในเรื่องนั้น ต้องมีอัตราว่างตามกรอบ แผนอัตราว่างไม่เกินร้อยละ 20 ในปีที่ยกประเมิน ยกเว้นเป็นตำแหน่งว่างที่ร้อง ขอให้ ก.จ. ดำเนินการสรรหาให้



การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารของ อบจ.

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 79 ลง. พ.ค. 64)

คณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่ง

- (1) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.จ.จ. คัดเลือก ประธานกรรมการ
- (2) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.จ.จ. คัดเลือก จำนวน 2 คน กรรมการ
- (3) ผู้นำชุมชนในเขตจังหวัดที่ ก.จ.จ. คัดเลือก จำนวน 1 คน กรรมการ
- (5) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย โกรธกรรมการและเลขานุการ โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้จำนวน 1 คน

ให้มีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัววัด ประมวลผลคะแนน รายงานผลต่ออบจ.เพื่อเสนอ ก.จ.จ.

สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง และอำนาจการท้องถิ่น ระดับสูง

ให้ ก.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ



การกำหนดตำแหน่งรองปลัด/ หัวหน้าส่วนราชการ / หัวหน้าฝ่าย

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท 0809.2/ว 33 ลง.12 เม.ย. 65)

2. ตัวชี้วัดค่างาน ...

1. ลักษณะงาน	(100 คะแนน)
2. การบริหารงาน การจัดการ	(150 คะแนน)
3. การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์	(50 คะแนน)
4. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา	(100 คะแนน)
5. ความท้าทายในการคิดหรือความคิดสร้างสรรค์	(100 คะแนน)
6. ขอบเขตผลกระทบของงาน	(100 คะแนน)
รวม	600 คะแนน



การกำหนดตำแหน่งรองปลัด/ หัวหน้าส่วนราชการ /หัวหน้าฝ่าย

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท 0809.2/ว 33 ลง.12 เม.ย. 65)

เกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่ง

คะแนนรวม	ระดับตำแหน่ง
ตั้งแต่ ร้อยละ 60 ขึ้นไป	ต้น
ตั้งแต่ ร้อยละ 70 ขึ้นไป	กลาง
ตั้งแต่ ร้อยละ 80 ขึ้นไป	สูง



๑. ลักษณะงาน (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ความรู้ ความชำนาญงาน ซึ่งโดยสภาพของงานนั้นๆ จะต้องมีการปฏิบัติหน้าที่ที่ควรมีคุณสมบัติของให้สำเร็จลุล่วงไปได้และรวมถึงระดับชั้นและระดับของระดับความรู้ความสามารถในสาขาวิชาชีพที่จะต้องได้ โดยมิใช่ความสามารถและชำนาญเฉพาะตัวบุคคลผู้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งจำเป็นต้องมีระดับได้ ดังนี้

ลำดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน	ได้
๑	เป็นงานที่ต้องการความรู้ระดับพื้นฐานอาชีพและสิ่งสมควรรู้ตามงานในทางที่งานอย่างหนึ่งระบบ	๖๐	
๒	เป็นงานที่ต้องการความรู้ทางวิชาชีพ มีทักษะเฉพาะด้านในทางปฏิบัติทั่วไป มีความรอบรู้ชำนาญในระดับสูง ระดับสูง หลักการ สามารถกำหนดแนวคิดและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	๗๐	
๓	มีความรอบรู้และชำนาญสูงกว่าลำดับ ๒ แต่ปฏิบัติงานประจักษ์ไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๔	๗๕	
๔	เป็นงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญในศาสตร์สาขาวิชาในสายอาชีพหนึ่งๆ รวมทั้งงานระเบียบ ทฤษฎี หลักการ มีทักษะเฉพาะด้าน และมีประสบการณ์สูงสามารถพัฒนาระดับหลักเกณฑ์ แนวทางและระบบการทำงาน	๘๐	
๕	มีความรอบรู้และชำนาญสูงกว่าลำดับ ๔ แต่ปฏิบัติงานประจักษ์ยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๖	๘๕	
๖	เป็นงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาในสายอาชีพหนึ่งๆ สูง เนื่องจากมีปริมาณงานที่หลากหลายและจำเป็นต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ การบริหารจัดการงานที่มีกระบวนการทั้งหลักวิชาการ เทคนิค กฎ ระเบียบ หลักการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และการพัฒนาในสายอาชีพเฉพาะด้าน ทั้งนี้ จะต้องแจกแจงความหลากหลายของงานและสภาพปัญหาหรือแนวทางการพัฒนา รวมทั้งแสดงถึงการบริหารจัดการที่ต้องบูรณาการหลักการ เทคนิค กฎ ระเบียบ ให้เห็นอย่างชัดเจน และผลกระทบที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม	๙๐	
๗	มีความรอบรู้และชำนาญสูงกว่าลำดับ ๖ แต่ปฏิบัติงานบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๘	๙๕	
๘	เป็นงานที่ต้องการความรู้และชำนาญงานสูงกว่าลำดับ ๖ โดยแสดงถึงลักษณะงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญอย่างลึกซึ้งในบางวิชาชีพ หลักวิชาการ และมีทักษะ ประสิทธิภาพสูงในการปฏิบัติงานในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพอย่างสูงในลักษณะเป็นผู้ชำนาญวิชาการหรือเป็นงานที่ดีต้องการผู้ปฏิบัติงานที่มีความรอบรู้อย่างกว้างขวางในศาสตร์สาขาทั่วไป และมีประสบการณ์เป็นพิเศษในการบริหารงานเชิงกลยุทธ์	๑๐๐	

๒. การบริหารงาน การจัดการ (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ความสามารถในการบริหาร การจัดการที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ โดยพิจารณาถึงลักษณะงานในบทบาทของการบริหารจัดการ ซึ่งต้องคำนึงถึงความยุ่งยากในการวางแผน ควบคู่กัน ควบคู่กัน ตลอดจนการปฏิบัติงาน รวมถึงระดับและขอบเขตของการบริหารจัดการในงาน ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

ลำดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน	ได้
๑	เป็นงานที่ต้องมีการจัดระเบียบงาน ติดตาม ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามขั้นตอนระเบียบงานและให้คำปรึกษาแนะนำผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการจำนวนหนึ่ง	๗๕	
๒	เป็นงานที่ต้องมีการวางแผน กำหนดระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน กักกัน ติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำผู้ปฏิบัติงานจำนวนหนึ่ง เพื่อสนับสนุนภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งของส่วนราชการ	๘๕	
๓	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการสูงกว่าลำดับ ๒ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๔	๙๐	
๔	เป็นงานที่ต้องมีการวางแผนงาน แผนเงิน แผนคน มีการจัดการและกำหนดแผนงานระบบงาน สำหรับงานหลักที่มีความหลากหลายด้าน มีความยุ่งยากซับซ้อนของงานต่างกัน แต่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันและมีการตรวจสอบ ติดตาม รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ได้บังคับบัญชาจำนวนมาก เพื่อสนับสนุนภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งของส่วนราชการ	๑๐๐	
๕	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการสูงกว่าลำดับ ๔ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๖	๑๑๐	
๖	เป็นงานที่ต้องมีการวางแผนงาน แผนเงิน แผนคน มีการจัดการและกำหนดแผนงานระบบงาน ที่มีการถือและปริมาณงานสูงมาก และมีระบบกระบวนการทำงานที่เป็นระบบต่อเนื่องสัมพันธ์กัน และแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานได้โดยเบ็ดเสร็จ มีการควบคุม ตรวจสอบรายงาน บังคับบัญชาผู้บังคับบัญชาจำนวนมาก โดยแจกแจงอำนาจ/โครงการ และงบประมาณ ตลอดจนผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นอย่างชัดเจน	๑๒๕	
๗	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการสูงกว่าลำดับ ๖ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๘	๑๓๕	
๘	เป็นงานที่ต้องมีการควบคุม หรือกำกับ ประสาน ติดตามผลงานตามแผนงานโครงการส่วนราชการระดับกองขึ้นไปหลายหน่วย รวมทั้งบริหารจัดการงานวิชาการและเป็นผู้มีโน้มน้าวในการระดมทรัพยากรในระดับนโยบาย ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อผลักดันเร่งรัดให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑๕๐	



๓. การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๕๐ คะแนน) หมายถึง ทักษะความสามารถในการติดต่อ สื่อสารกับผู้อื่น การทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือการให้ผู้อื่นร่วมทำงานให้ โดยพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของ การติดต่อสื่อสาร รวมทั้งระดับและขอบเขตของการติดต่อสื่อสาร ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

ลำดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน	ได้
๑	เป็นงานที่ต้องใช้มนุษย์สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่อการติดต่อประสานกับผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือประชาชนผู้รับบริการ	๓๐	
๒	เป็นงานที่ต้องให้ข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่ผู้ปฏิบัติงาน มีการติดต่อประสานงานด้านข้อมูลให้ข้อมูลกับหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งการให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาพร้อมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๕	
๓	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะในการชักจูงโน้มน้าวผู้ร่วมงาน ทั้งในระดับผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานและมีทักษะที่จะโน้มน้าวสร้างความเข้าใจในประเด็นสำคัญในการชักจูงเจรจาต่อรองกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	๔๐	
๔	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะในการกระตุ้นและชักจูง เจรจาต่อรอง โน้มน้าวในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือในการดำเนินโครงการใดๆ หรือไขปัญหาในประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๔๕	
๕	เป็นงานที่ต้องอาศัยทักษะในการกระตุ้นชักจูง โน้มน้าวผู้อื่นให้เปลี่ยนความคิดหรือทัศนคติเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ทั่วไว สร้างความเปลี่ยนแปลงในการทำงานในระดับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๕๐	



๔. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ขอบเขต แนวทางของการปฏิบัติงานหรือการตัดสินใจแก้ไขปัญหานั้นๆ ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

ลำดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน	ได้
๑	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้ระบบ แนวทางปฏิบัติ ระบบงาน และมาตรฐานงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๖๐	
๒	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้ระดับประสพผลสัมฤทธิ์ของกอง โดยต้องใช้ใช้วิชาการหรือวิชาชีพและประสบการณ์ในการตัดสินใจหรือการแก้ปัญหาที่มีงานที่รับผิดชอบได้พอสมควร	๗๐	
๓	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหายากกว่าลำดับ ๒ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๔	๗๕	
๔	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้ระดับประสพผลสัมฤทธิ์ของงาน โครงการของส่วนราชการที่สังกัด โดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพในการตัดสินใจกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงาน และมีการปฏิบัติงานรวมทั้งการแก้ปัญหาที่ยั่งยืน	๘๐	
๕	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหายากกว่าลำดับ ๔ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๕	๘๕	
๖	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจภายใต้กรอบยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพ พร้อมทักษะการเป็นผู้นำในการตัดสินใจกำหนดกลยุทธ์หรือการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานรวมทั้งแก้ไขปัญหางานที่มีความหลากหลายทั้งในมิติทางเทคนิค วิชาการ กระบวนการของงาน	๙๐	
๗	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหายากกว่าลำดับ ๖ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๘	๙๕	
๘	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจโดยอิสระ การรับแนวทางปฏิบัติ งานสอดคล้องกรอบนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด/จังหวัด/ประเทศ โดยมีความสัมพันธ์ของงานและผลลัพธ์อย่างชัดเจน	๑๐๐	



๕. ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ระดับความท้าทาย
 ของความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ในงานของตำแหน่งนั้นๆ โดยมีใช้พิจารณาที่ความสามารถ
 ในการคิดของบุคคลที่ดำรงตำแหน่ง ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ โดยแสดงถึงสภาพปัญหาหรือสิ่งที่ต้องพัฒนา
 และวิธีดำเนินการรับรู้อุปสรรคเข้าหมายหลากหลายทางเลือก ดังนี้

ลำดับ	ความหมาย/รายละเอียด	คะแนน	ให้
๑	เป็นงานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มบ้าง และมีการคิดวิเคราะห์ในการปฏิบัติงานจึงสามารถเลือกวิธีการปฏิบัติได้ หรือเป็นงานแบบที่แน่นอนหรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีต	๖๐	
๒	เป็นงานที่มีปัญหาที่ต้องแก้ไขค่อนข้างยาก ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ค้นหาแนวทางใหม่ ในการทำงาน	๗๐	
๓	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าลำดับ ๒ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๔	๗๕	
๔	เป็นงานที่ต้องใช้ความคิด ประสิทธิภาพ ความชำนาญ และประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะในการวิเคราะห์ และตัดสินใจเลือกทางเลือกที่เหมาะสมในสถานการณ์ที่มีความหลากหลาย	๘๐	
๕	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าลำดับ ๔ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๖	๘๕	
๖	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะ การคิดวิเคราะห์ การริเริ่ม และการคิดเชิงสร้างสรรค์ รวมทั้งการใช้ดุลยพินิจ ในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่ดีที่สุดในการแก้ปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อน หรือปัญหาที่ไม่เคยเกิด มาก่อน พัฒนาแนวคิดและวิธีการใหม่	๙๐	
๗	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าลำดับ ๖ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๘	๙๕	
๘	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะ การคิดวิเคราะห์เชิงสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาแนวคิดใหม่ๆ หรือวิธีการใหม่ๆ ให้เกิด ความก้าวหน้าขององค์ความรู้ที่สามารถนำมาปรับใช้กับปัญหาและสถานการณ์ที่ซับซ้อนและท้าทายได้ อย่างคล่องตัว และบูรณาการภารกิจในระดับนโยบาย/ยุทธศาสตร์ ระดับองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เกิดขึ้นในทางปฏิบัติ	๑๐๐	



๖. ขอบเขตผลกระทบของงาน (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ระดับหรือขอบเขตของผลกระทบจากงานในตำแหน่งนั้นๆ ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

ลำดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน	ได้
๑	การดำเนินงานส่งผลกระทบกับส่วนราชการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับสูง	๖๐	
๒	การดำเนินงานส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับสูง/สูงมาก	๗๐	
๓	ผลกระทบของงานสูงกว่าลำดับ ๒ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๔	๗๕	
๔	การดำเนินงานส่งผลกระทบโดยตรงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่สังเกต หรือสังเกตต่อผลการดำเนินงานโดยรวมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๘๐	
๕	ผลกระทบของงานสูงกว่าลำดับ ๔ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๖	๘๕	
๖	การดำเนินงานส่งผลกระทบโดยตรงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลัก และการวางแผนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๙๐	
๗	ผลกระทบของงานสูงกว่าลำดับ ๖ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๘	๙๕	
๘	การดำเนินงานส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่สังเกต และการวางแผนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและจังหวัด ตลอดจนอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	





ขอบคุณค่ะ

โดย นางสาวบุรณี แพโรจน์

ผู้อำนวยการกลุ่มงานสรรหาและเลือกสรรบุคคลส่วนท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

