การกำหนดตำแหน่งตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการของ อบจ.

ตำแหน่ง	จำนวน	ระดับตำแหน่ง
ปลัด อบจ.	1	9 หรือ 10 (เฉพาะราย)
รองปลัด อบจ.	1-3	7 หรือ 8
หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก/กอง		9/ (7 หรือ 8)
หัวหน้าฝ่าย		6 หรือ 7

การกำหนดตำแหน่งตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการของ อบจ.(แท่ง)

ตำแหน่งบริหาร	ประเภท/ระดับ
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	บริหารท้องถิ่น ระดับสูง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	บริหารท้องถิ่น ระดับสูง 1 อัตรา กลาง 1 อัตรา (กำหนดระดับสูงได้ ตามเงื่อนไขที่กำหนด)
หัวหน้าส่วนราชการ ระดับสำนัก	อำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง
หัวหน้าส่วนราชการ ระดับกอง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง
หัวหน้าฝ่าย	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

การกำหนดตำแหน่งรองปลัด/ หัวหน้าส่วนราชการ /หัวหน้าฝ่าย

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท 0809.2/ว 89 ลว. 18 ส.ค. 59)

1. ตัวชี้วัดพื้นฐาน

1.1 ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35

ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีงบประมาณที่ขอ **เฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 35** โดยปีงบประมาณที่ขอคำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี รวมกับค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและที่กำหนดรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

1.2 งบประมาณเพื่อการลงทุน

ต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณฯ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีงบประมาณที่ขอ **เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20** ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

การกำหนดตำแหน่งรองปลัด/ หัวหน้าส่วนราชการ /หัวหน้าฝ่าย

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท 0809.2/ว 89 ลว. 18 ส.ค. 59)

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

๑. **ลักษณะงาน (๑๐๐ คะแนน)** หมายถึง ความรู้ ความชำนาญงาน ซึ่งโดยสภาพของงานนั้นๆ จะต้องมีเพื่อปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงไปได้และรวมถึงระดับและขอบเขตความรู้ความเชี่ยวชาญ ในสาขาวิชาชีพที่จะต้องใช้ โดยมิใช่ความรอบรู้และชำนาญงานเฉพาะตัวบุคคลผู้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

ลำดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน	ได้
๑	เป็นงานที่ต้องการความรู้ระดับพื้นฐานอาชีพและสั่งสมความชำนาญในการทำงานอย่างเป็นระบบ	๖๐	
๒	เป็นงานที่ต้องการความรู้ทางวิชาชีพ มีทักษะเฉพาะด้านในทางปฏิบัติทั่วไป มีความรอบรู้ชำนาญการในกฎ ระเบียบ หลักการ สามารถกำหนดแนวคิดและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	๗๐	
๓	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าลำดับ ๒ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๔	๗๕	
๔	เป็นงานที่ต้องการความรอบรู้ ความเชี่ยวชาญในศาสตร์สาขาวิชาในสายอาชีพนั้นๆ รวมทั้งกฎ ระเบียบ ทฤษฎี หลักการ มีทักษะเฉพาะด้าน และมีประสบการณ์สูงสามารถพัฒนาระเบียบหลักเกณฑ์ แนวทางและระบบการทำงาน	๘๐	
๕	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าลำดับ ๔ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๖	๘๕	
๖	เป็นงานที่ต้องการความรอบรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาในสายอาชีพนั้นๆ สูง เนื่องจากมีปริมาณงานที่หลากหลายและจำเป็นต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ การบริหารจัดการงานที่มีการบูรณาการทั้งหลักวิชาการ เทคนิค กฎ ระเบียบ หลักการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และการพัฒนางานในสายอาชีพเฉพาะด้าน ทั้งนี้ จะต้องแจกแจงความหลากหลายของงานและสภาพปัญหาหรือแนวทางการพัฒนา รวมทั้งแสดงถึงการบริหารจัดการที่ต้องบูรณาการหลักการ เทคนิค กฎ ระเบียบ ให้เห็นอย่างชัดเจน และผลกระทบที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม	๙๐	
๗	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าลำดับ ๖ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๘	๙๕	
๘	เป็นงานที่ต้องการความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าลำดับ ๖ โดยแสดงถึงลักษณะงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญอย่างลึกซึ้งในทฤษฎี หลักวิชาการ และมีทักษะ ประสบการณ์สูงในการปฏิบัติงานในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพอย่างยิ่งในลักษณะเป็นผู้นำทางวิชาการหรือเป็นงานที่ต้องการผู้ปฏิบัติงานที่มีความรอบรู้อย่างกว้างขวางในศาสตร์สาขาทั่วไป และมีประสบการณ์เป็นพิเศษในการบริหารแผนเชิงกลยุทธ์	๑๐๐	

๒. การบริหารงาน การจัดการ (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ความสามารถในการบริหาร การจัดการที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ โดยพิจารณาลักษณะงานในบทบาทของการบริหารจัดการ ซึ่งต้องคำนึงถึงความยุ่งยากในการวางแผน กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงาน รวมถึงระดับและขอบเขตของการบริหารจัดการในงาน ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

ลำดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน	ได้
๑	เป็นงานที่ต้องมีการจัดระเบียบงาน ติดตาม ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามขั้นตอนระเบียบงานและให้คำปรึกษาแนะนำผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการจำนวนหนึ่ง	๗๕	
๒	เป็นงานที่ต้องมีการวางแผน กำหนดระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน กำกับ ติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานจำนวนหนึ่ง เพื่อสนับสนุนภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งของส่วนราชการ	๘๕	
๓	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการสูงกว่าลำดับ ๒ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๔	๙๐	
๔	เป็นงานที่ต้องมีการวางแผนงาน แผนเงิน แผนคน มีการจัดการและกำหนดแผนงานระบบงาน สำหรับงานหลักที่มีความหลากหลายด้าน มีความยุ่งยากซับซ้อนของงานต่างกันแต่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันและมีการตรวจสอบ ติดตาม รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก เพื่อสนับสนุนภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของส่วนราชการ	๑๐๐	
๕	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการสูงกว่าลำดับ ๔ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๖	๑๑๐	
๖	เป็นงานที่ต้องมีการวางแผนงาน แผนเงิน แผนคน มีการจัดการและกำหนดแผนงานระบบงาน ที่มีภารกิจและปริมาณงานสูงมาก และมีระบบกระบวนการทำงานที่เป็นระบบต่อเนื่องสัมพันธ์กัน และแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานได้โดยเบ็ดเสร็จ มีการควบคุม ตรวจสอบมอบหมายงาน บังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก โดยแจกแจงจำนวนโครงการ/กิจกรรม และงบประมาณ ตลอดจนผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นอย่างชัดเจน	๑๒๕	
๗	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการสูงกว่าลำดับ ๖ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๘	๑๓๕	
๘	เป็นงานที่ต้องมีการควบคุม หรือกำกับ ประสาน ติดตามผลงานตามแผนงานโครงการส่วนราชการระดับกองขึ้นไปหลายหน่วย รวมทั้งบริหารจัดการงานวิชาการและเป็นผู้นำในเชิงวิชาการระหว่างส่วนราชการในระดับนโยบาย ให้คำปรึกษา แนะนำเพื่อผลักดันเร่งรัดให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑๕๐	

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

ลำดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน	ได้
๑	เป็นงานที่ต้องใช้มนุษยสัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่อการติดต่อประสานกับผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือประชาชนผู้รับบริการ	๓๐	
๒	เป็นงานที่ต้องให้ข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่ผู้ปฏิบัติงาน มีการติดต่อประสานงานด้านข้อมูล ให้ข้อมูลกับหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งการให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาพร้อมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๕	
๓	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะในการชักจูงโน้มน้าวผู้ร่วมงาน ทั้งในระดับผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานและมีทักษะที่จะโน้มน้าวสร้างความเข้าใจในประเด็นสำคัญในการชักจูง เจรจาต่อรองกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	๔๐	
๔	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะในการกระตุ้นและชักจูง เจรจาต่อรอง โน้มน้าวในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือในการดำเนินการใดๆ หรือไขปัญหาในประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๔๕	
๕	เป็นงานที่ต้องอาศัยทักษะในการกระตุ้นชักจูง โน้มน้าวผู้อื่นให้เปลี่ยนความคิดหรือทัศนคติ เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ สร้างความเปลี่ยนแปลงในการทำงานในระดับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๕๐	

๔. การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ระดับ ขอบเขต แนวทางของการปฏิบัติงานหรือการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานของตำแหน่งนั้นๆ ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

ลำดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน	ได้
๑	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ ระบบงาน และมาตรฐานงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๖๐	
๒	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์หลักของกอง โดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพและประสบการณ์ในการตัดสินใจหรือการแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์	๗๐	
๓	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสูงกว่าลำดับ ๒ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๔	๗๕	
๔	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์ แผนงาน โครงการของส่วนราชการที่สังกัด โดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพในการตัดสินใจกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงาน แผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งการแก้ไขปัญหางานที่ยุ่งยาก	๘๐	
๕	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสูงกว่าลำดับ ๔ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๕	๘๕	
๖	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจภายใต้กรอบยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพ พร้อมทักษะการเป็นผู้นำในการตัดสินใจกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงาน แผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งแก้ไขปัญหางานที่มีความหลากหลายทั้งในเนื้อหา เทคนิค วิชาการ กระบวนการของงาน	๙๐	
๗	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสูงกว่าลำดับ ๖ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๘	๙๕	
๘	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจโดยอิสระ การปรับแนวทางการปฏิบัติงานสอดคล้องกรอบนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด /จังหวัด /ประเทศ โดยระบุความสัมพันธ์ของงานและผลสัมฤทธิ์อย่างชัดเจน	๑๐๐	

๕. ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ระดับความท้าทายของความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ในงานของตำแหน่งนั้นๆ โดยมิใช่พิจารณาที่ความสามารถในการคิดของบุคคลที่ดำรงตำแหน่ง ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ โดยแสดงถึงสภาพปัญหาหรือสิ่งที่ต้องพัฒนาและวิธีดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายหลากหลายทางเลือก ดังนี้

ลำดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน	ได้
๑	เป็นงานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มบ้าง และมีการคิดวิเคราะห์ในการปฏิบัติงานจัดการกับสถานการณ์ปกติได้ หรือเป็นรูปแบบที่แน่นอนหรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีต	๖๐	
๒	เป็นงานที่มีปัญหาซึ่งต้องแก้ไขค่อนข้างยุ่งยาก ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ค้นหาแนวทางใหม่ในการทำงาน	๗๐	
๓	ความท้าทายในความคิดหรือความสร้างสรรค์สูงกว่าลำดับ ๒ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๔	๗๕	
๔	เป็นงานที่ต้องใช้ความคิด ประสบการณ์ ความชำนาญ และประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะในการวิเคราะห์และตัดสินใจเลือกทางเลือกที่เหมาะสมในสถานการณ์ที่มีความหลากหลาย	๘๐	
๕	ความท้าทายในความคิดหรือความสร้างสรรค์สูงกว่าลำดับ ๔ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๖	๘๕	
๖	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะ การคิดวิเคราะห์ การตีความ และการคิดเชิงสร้างสรรค์ รวมทั้งการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่ดีที่สุดในสถานการณ์/ปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อน หรือปัญหาที่ไม่เคยเกิดมาก่อน พัฒนาแนวคิดและวิธีการใหม่	๙๐	
๗	ความท้าทายในความคิดหรือความสร้างสรรค์สูงกว่าลำดับ ๖ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๘	๙๕	
๘	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะ การคิดวิเคราะห์เชิงสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาแนวคิดใหม่ๆ หรือวิธีการใหม่ๆ ให้เกิดความก้าวหน้าขององค์ความรู้ที่สามารถนำมาปรับใช้ให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติและพัฒนาต่อยอดไปได้อย่างต่อเนื่อง และบูรณาการภารกิจในระดับนโยบาย/ยุทธศาสตร์ ระดับองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เกิดผลในทางปฏิบัติ	๑๐๐	

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

ลำดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน	ได้
๑	การดำเนินงานส่งผลกระทบบางส่วนต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับกอง	๖๐	
๒	การดำเนินงานส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับกอง/สูงกว่ากอง	๗๐	
๓	ผลกระทบของงานสูงกว่าลำดับ ๒ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๔	๗๕	
๔	การดำเนินงานส่งผลกระทบโดยตรงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่สังกัด หรือส่งผลต่อผลการดำเนินงานโดยรวมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๘๐	
๕	ผลกระทบของงานสูงกว่าลำดับ ๔ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๖	๘๕	
๖	การดำเนินงานส่งผลกระทบโดยตรงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลัก และการวางกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๙๐	
๗	ผลกระทบของงานสูงกว่าลำดับ ๖ แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในลำดับ ๘	๙๕	
๘	การดำเนินงานส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่สังกัด และการวางกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและจังหวัด ตลอดจนอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินการของส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	

การกำหนดตำแหน่งรองปลัด/ หัวหน้าส่วนราชการ /หัวหน้าฝ่าย

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท 0809.2/ว 89 ลว. 18 ส.ค. 59)

เกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่ง

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

การกำหนดตำแหน่งรองปลัด/ หัวหน้าส่วนราชการ /หัวหน้าฝ่าย

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท 0809.2/ว 89 ลว. 18 ส.ค. 59)

3. อัตราว่าง

การขอปรับปรุงส่วนราชการ หรือจัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่ หากส่วนราชการเดิมที่รับผิดชอบภารกิจในเรื่องนั้น มีสัดส่วนอัตราว่างตามกรอบแผนอัตรากำลังมากกว่า ร้อยละ 20 ต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาอัตรากำลังที่ว่าง โดยสรรหาให้มีผู้มาปฏิบัติงานให้เรียบร้อยเสียก่อน

โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล (แห่ง)

ประเภท	ปลัด	รองปลัด	ผอ.กอง/สำนัก	ฝ่าย
สามัญ	บริหารท้องถิ่น(ก)	บริหารท้องถิ่น(ต) ไม่เกิน 2 อัตรา ปรับ(ก) ตามเงื่อนไข	อำนวยการท้องถิ่น (ต-ก)	อำนวยการท้องถิ่น(ต)
สามัญ ระดับสูง (80 ลบ.)	บริหารท้องถิ่น (ส)	บริหารท้องถิ่น (ก) จำนวนไม่เกิน 2 อัตรา	อำนวยการท้องถิ่น(ก)	อำนวยการท้องถิ่น(ต)
พิเศษ (200 ลบ)	บริหารท้องถิ่น (ส)	บริหารท้องถิ่น (ก) ไม่เกิน 3 อัตรา โดยอาจกำหนด สูง ได้ไม่เกิน 1 อัตรา (300 ลบ)	อำนวยการท้องถิ่น(ก-ส) ตามเงื่อนไขที่กำหนด	อำนวยการท้องถิ่น(ต)
พิเศษ ระดับสูง (1,000 ลบ)	บริหารท้องถิ่น (ส)	(ก-ส)ไม่เกิน 3 อัตรา กำหนด (ส) ได้ไม่เกิน 2 อัตรา	อำนวยการท้องถิ่น(ก-ส) ตามเงื่อนไขที่กำหนด	อำนวยการท้องถิ่น(ต)

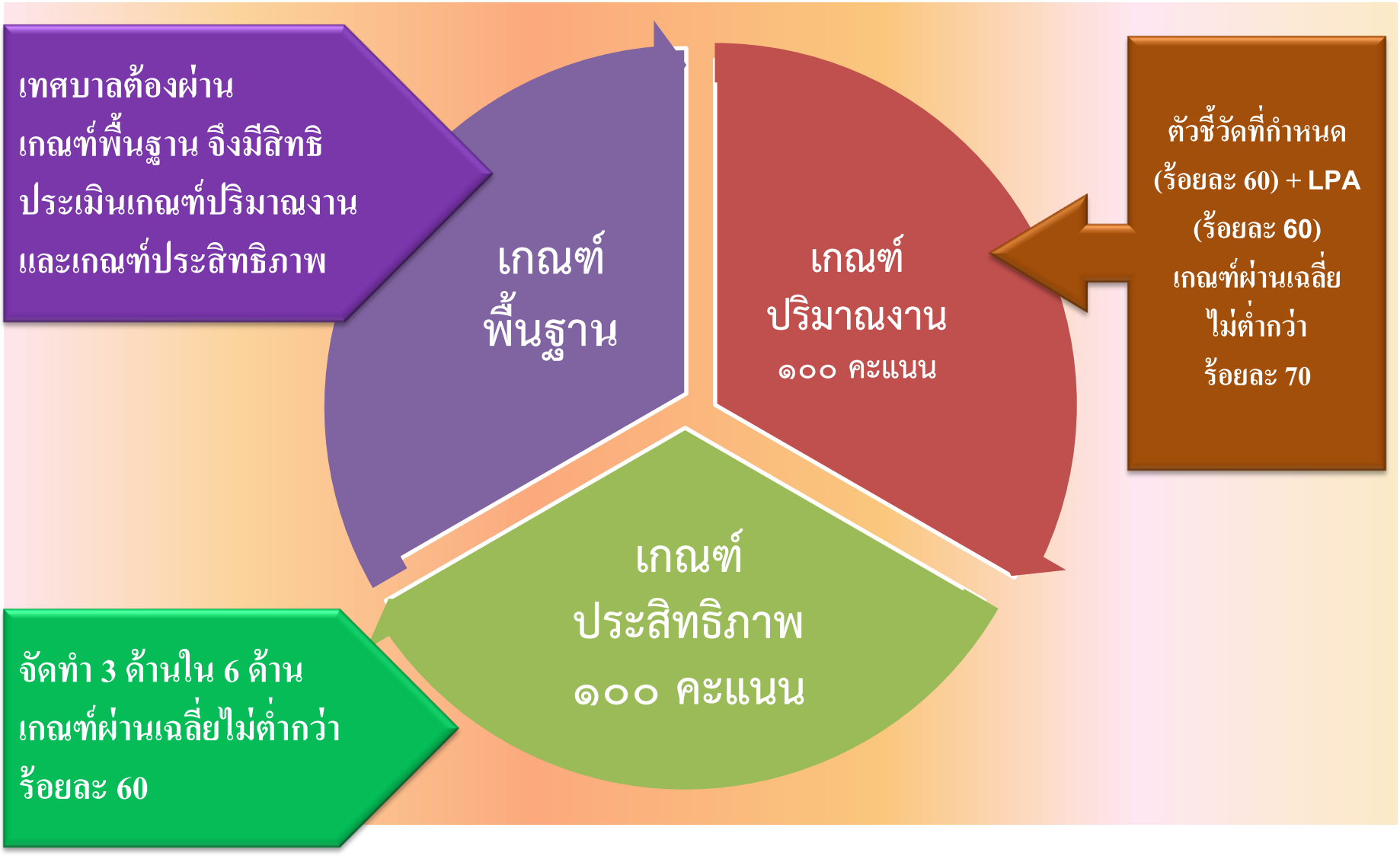
สามัญ - ผอ. กลาง ยกเลิก 40 ลบ. เป็นมี คชจ.ไม่เกิน 35% และผ่านการวิเคราะห์ค่างานที่ ก.ท. กำหนด

- รอง กลาง ไม่เกิน 1 อัตรา ต้องมอบหมายกองกลาง มี คชจ.ไม่เกิน 35% และผ่านการวิเคราะห์ค่างานที่ ก.ท. กำหนด

พิเศษ - รอง สูง ต้องมอบหมายสำนัก สูง ตรางบ 3oo ลบ. และผ่านการวิเคราะห์ค่างานที่ ก.ท.

- สำนัก สูง จัดตั้งได้ตามเกณฑ์ปรับปรุงส่วนราชการเป็นสำนัก หรือ กอง ที่ ก.ท. กำหนด

การประเมินเพื่อปรับประเภทและระดับของเทศบาล



เกณฑ์พื้นฐาน

ประเภท	ฐานะเทศบาล	การตรางบประมาณรายจ่าย	ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล	ความพร้อมด้านโครงสร้าง	งบเพื่อการลงทุน
สามัญระดับสูง	เมือง	ตั้งแต่ 80 ลบ. ขึ้นไป ตามเงื่อนไขที่กำหนด	ในปีที่ผ่านมาและในปีที่ขอมีภาระม.35 เฉลี่ยแล้ว ไม่เกินร้อยละ 35	1. ตำแหน่งสายงานผู้บริหารไม่เป็นอัตราว่าง 2. ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติว่างไม่เกินร้อยละ 20 ตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี	ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของงบประมาณรายจ่าย
พิเศษ	เมืองหรือนคร	ตั้งแต่ 200 ลบ. ขึ้นไป			
พิเศษระดับสูง	นคร	ตั้งแต่ 1,000 ลบ.ขึ้นไป			

เกณฑ์พื้นฐาน

ฐานะเทศบาล	• เทศบาลตำบล เทศบาลเมือง เทศบาลนคร
การตรางบประมาณรายจ่าย	• เทศบาลตรางบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง
ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35	• ในปีงบประมาณที่ผ่านมา และในปีที่ขอมีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 35 • ในปีที่ขอนั้นให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง และภาระค่าใช้จ่าย ที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม
ความพร้อมด้านโครงสร้างอัตรากำลัง	• ตำแหน่งสายงานผู้บริหารนั้น ไม่เป็นอัตราว่าง และมีตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติว่างไม่เกินร้อยละ 20 ของกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ในปีที่ขอประเมิน
งบเพื่อการลงทุน	• ตรารายจ่ายเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการงบประมาณ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาในสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

เกณฑ์ปริมาณงาน

1

- ตัวชี้วัดตามที่ สำนักงาน ก.ท. กำหนด **เกณฑ์ผ่านร้อยละ 60

2

- คะแนน CORE TEAM (LPA) เกณฑ์ผ่านร้อยละ 60

เทศบาลตั้งคณะกรรมการประเมิน

กรรมการมีหน้าที่ประเมิน 1. แล้ว ประมวลผลคะแนนตามข้อ 1 และผลคะแนนมาตรฐานขั้นต่ำในการให้บริการสาธารณะครั้งล่าสุดที่ได้ประกาศก่อนเทศบาลยื่นขอประเมิน เกณฑ์ผ่านรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70

เกณฑ์ประสิทธิภาพ

ผลการปฏิบัติราชการที่สะท้อนถึงผลการปฏิบัติราชการดีเด่น หรือผลสัมฤทธิ์ที่เกิดประโยชน์ต่อเทศบาล ประชาชน อันส่งผลดีในการพัฒนาเทศบาล จนปรากฏผลเชิงประจักษ์อย่างชัดเจน

อย่างน้อย 3 ใน 6 ด้าน

1. ความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน (Service Excellence)
2. การพัฒนาองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization)
3. การเพิ่มสมรรถนะข้าราชการ (Professional Officer)
4. การสร้างการบริหารแบบร่วมมือ (Collaboration Management)
5. การบริหารแบบโปร่งใส (Integrity)
6. การปรับองค์กรสู่สังคมอาเซียน (ASEAN Society)

เกณฑ์ผ่านเฉลี่ยร้อยละ 60 ขึ้นไป

กระบวนการประเมิน และเกณฑ์ผ่าน

เทศบาลผ่านเกณฑ์พื้นฐาน

↓

เทศบาลตั้งคณะกรรมการประเมินปริมาณงาน

↓

ผ่านเกณฑ์ปริมาณงานส่งผลให้ ก.ท. พิจารณา

↓

ก.ท.ตั้งคณะอนุกรรมการประเมินประสิทธิภาพ

↓

ผ่านเกณฑ์แจ้ง ก.ท.จ. ให้เทศบาลปรับปรุงแผน อัตรากำลัง 3 ปี

→

ประเภท และระดับ	เกณฑ์ผ่าน เฉลี่ย ปริมาณงาน + ประสิทธิภาพ
สามัญ ระดับสูง	75
พิเศษ	75
พิเศษ ระดับสูง	80

กรณีข้ามปีงบประมาณ จนทำให้ข้อมูลเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายไม่เป็นปัจจุบัน ให้ ก.ท.จ. ส่งเรื่องคืน เพื่อปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

บทเฉพาะกาล

ขนาดเทศบาล	ปลัดเทศบาล	ผอ.	ประเภท	ระดับ
เล็ก	6 หรือ 7	6	สามัญ	
กลาง	7 (กลางเดิม) หรือ 8	7/8	สามัญ	
ใหญ่	9	มี ผอ.ระดับ 8	สามัญ	สูง
	9	มี ผอ.ระดับ 9	พิเศษ	
	10	มี ผอ.ระดับ 9	พิเศษ	สูง

แนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล

ในปีที่มีการปรับปรุงตำแหน่งสูงขึ้น

ปัญหา คือ ปรับปรุงระหว่างปี จะคิดภาระค่าใช้จ่ายตามระยะเวลาที่เหลือ หรือคิดเต็มปี

เพื่อแสดงถึงข้อมูลที่แท้จริงเมื่อมีการปรับปรุงตำแหน่งที่สูงขึ้น จึงให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายนั้นทั้งปี ไม่ว่าจะขอปรับปรุงตำแหน่งในเดือนใด

เนื่องจากหากได้รับความเห็นชอบ อปท. ก็จะต้องเตรียมรับภาระค่าใช้จ่ายนั้น ในปีต่อไปเป็นจำนวนเต็มทั้งปี เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลที่แท้จริง จึงให้คำนวณทั้งปี ทั้งกรณีที่ต้องกำหนดตำแหน่งรองรับคนเดิม และกรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งที่ปรับระดับสูงขึ้น

รายการค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น

(ประกาศ ก.ถ. เรื่อง การกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่นฯ ลว. 25 ก.ค. 2557)

1. เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
2. เงินตอบแทนอื่นๆ หรือเงินค่าตอบแทนอื่นๆ ตามที่กฎหมายหรือกฎกำหนด
3. เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)
4. เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้
5. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครและข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร
6. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
7. เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการเฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)
8. เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว

รายการค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น

9. เงินค่าเช่าบ้าน
10. เงินทำขวัญ ซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติในหน้าที่
11. เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
12. เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ
13. เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญ
14. เงินสมทบกองทุนประกันสังคม
15. เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
16. เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร
17. บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่
18. เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี
19. ทุนการศึกษา
20. เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด

แนวทางการปรับเทศบาลเป็นประเภทสามัญ

เทศบาลขนาดเล็ก และขนาดกลาง
จะปรับประเภทบริหารท้องถิ่น
ระดับต้น เป็น ระดับกลางได้
ต่อเมื่อ
ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 35 แห่ง
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. 2542

ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ร้อยละ)

+

ในปีงบประมาณที่ขอ (ร้อยละ)

÷ 2

เฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 35

ไม่เกิน
ร้อยละ 35

ประกาศเป็นเทศบาล
ประเภทสามัญ โดยมี
ปลัดเทศบาล บริหารงาน
ท้องถิ่น ระดับกลาง

เกิน
ร้อยละ 35

ประกาศเป็นเทศบาล
ประเภทสามัญ โดยมี
ปลัดเทศบาล บริหารงาน
ท้องถิ่น ระดับต้น

การสรรหาปลัดเทศบาล ระดับกลาง

ในการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งปลัดเทศบาล ซึ่งเป็นตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในครั้งแรกนั้น ให้ดำเนินการด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น หากดำเนินการสรรหาครั้งแรกแล้วไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งด้วยเหตุใดก็ตาม หรือเมื่อได้ผู้ดำรงตำแหน่งแล้วต่อมาตำแหน่งว่าง ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งที่เห็นสมควรภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลที่ว่าด้วยการนั้นต่อไปได้

กรณีผู้ดำรงตำแหน่งเดิมไม่มีคุณสมบัติคัดเลือก หรือไม่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่ปรับปรุงขึ้นใหม่นั้น ให้เทศบาลโดยความเห็นชอบ ก.ท.จ. ย้ายผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หากไม่มีตำแหน่งว่าง ก็ให้กำหนดตำแหน่งรองรับเฉพาะรายในสายงานเดิมเป็นการชั่วคราว เมื่อตำแหน่งนั้นว่างให้ยุบ ทั้งนี้ ให้มอบหมายงานให้ผู้นั้นปฏิบัติตามความเหมาะสมต่อไป

การกำหนด/การปรับปรุงตำแหน่ง สายงานผู้บริหารของเทศบาล

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท 0809.2/ว 77 ลว. 22 ก.ค. 59)

กำหนดตำแหน่งรองปลัด ระดับกลาง
หรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัด ระดับต้น เป็นระดับกลาง

1. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีงบประมาณที่ขอมีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 35

2. ผ่านการประเมินตามประกาศ ก.ท. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2553

3. ให้ประเมินค่างานด้านปริมาณงานและคุณภาพงาน จากคำสั่งที่ปลัดมอบหมายงานให้รองปลัด เลขที่ตำแหน่งนั้นรับผิดชอบกรองงานส่วนราชการระดับกลาง อย่างน้อย 1 ส่วนราชการ

การประเมินค่างาน ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.2/ว 74 ลงวันที่ 22 เมษายน 2552 เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาลให้มีระดับที่สูงขึ้น จากระดับ 8 เป็นระดับ 9

กำหนดตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกลาง หรือปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ระดับต้น เป็นระดับกลาง

1. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีงบประมาณที่ขอมีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 35

2. ผ่านการประเมินค่างาน ดำเนินการดังนี้

2.1 ตามประกาศ ก.ท. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2553 และ

2.2 ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.2/ว 141 ลงวันที่ 21 กันยายน 2550 และ

2.3 ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.2/ ว 142 ลงวันที่ 21 กันยายน 2550 เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งหรือปรับปรุงส่วนราชการเป็น “สำนัก” หรือ “กอง”

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท 0809.2/ว 77 ลว. 22 ก.ค. 59)

ปีงบประมาณที่ผ่านมา

1. รายการเงินเดือน ค่าจ้าง ให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของปีที่ผ่านมา
2. รายการประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้คำนวณตามที่จ่ายจริง ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท 0809.2/ว 77 ลว. 22 ก.ค. 59)

ปีงบประมาณที่ขอ

1. รายการเงินเดือน ค่าจ้างให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี รวมกับค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม
2. รายการประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้คำนวณตามรายการที่ตรา ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ขอ

ปีงบประมาณที่ผ่านมา

แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี 2562 มีกรอบอัตรากำลัง 20 อัตรา มีภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง จำนวน 8,000,000 บาท อัตราว่าง 5 อัตรา จ่ายจริงจำนวน 7,500,000 บาท ประโยชน์ตอบแทนอื่นตั้งไว้ จำนวน 4,000,000 บาท จ่ายจริงจำนวน 3,000,000 บาท รายการภาระค่าใช้จ่าย สามารถคำนวณได้ดังนี้

- เงินเดือน/ค่าจ้าง ตามกรอบแผนอัตรากำลังปี 2562 จำนวน 8,000,000 บาท
- ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่จ่ายจริงปี 2562 จำนวน 3,000,000 บาท

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

คิดเป็นร้อยละของเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม ประจำปี 2562 ซึ่งตราไว้ทั้งสิ้น จำนวน 40,000,000 บาท คิดเป็นร้อยละ

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

ตัวอย่างวิธีคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕

ปีงบประมาณที่ขอ

แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี 2563 มีกรอบอัตรากำลัง 20 อัตรา ภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่ได้รับผลกระทบจากการปรับปรุงตำแหน่ง เป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 8,200,000 บาท ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ จำนวน 4,000,000 บาท สามารถคำนวณได้ดังนี้

- เงินเดือน/ค่าจ้าง ตามกรอบแผนอัตรากำลังปี 2563 รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่ได้รับผลกระทบจากการปรับปรุงตำแหน่ง จำนวน 8,200,000 บาท
- ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติปี 2563 จำนวน 4,000,000 บาท

รวมทั้งสิ้น (8.2 ล้าน + 4 ล้าน) 12,200,000 บาท

คิดเป็นร้อยละของเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม ประจำปี 2563 ซึ่งตราไว้ทั้งสิ้น จำนวน 41,000,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 29.76

สรุปภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีที่ผ่านมาและปีที่ขอปรับปรุงตำแหน่ง เฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 28.63 (27.50 + 29.76 หาร 2)

กำหนดตำแหน่งรองปลัด ระดับสูง
หรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัด ระดับกลาง เป็นระดับสูง

1. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณที่ผ่านมา และ ในปีงบประมาณที่ขอมีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 35

2. ผ่านการประเมินค่างาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.2/ ว 74 ลงวันที่ 22 เมษายน 2552 เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาลให้มีระดับที่สูงขึ้นจากระดับ 8 เป็น ระดับ 9

3. ให้ ก.ท.จ. ตรวจสอบความพร้อมด้านโครงสร้างด้านอัตรากำลัง กล่าวคือ ตำแหน่งปลัดเทศบาล หรือตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ตำแหน่งใด ตำแหน่งหนึ่งจะต้องไม่เป็นตำแหน่งว่าง

การขอกำหนดส่วนราชการ ระดับกอง /สำนัก

ให้ถือปฏิบัติและดำเนินการ ดังนี้

1. ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.2/ว 141 ลงวันที่ 21 กันยายน 2550 และ

2. หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.2/ ว 142 ลงวันที่ 21 กันยายน 2550 เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งหรือปรับปรุงส่วนราชการเป็น “สำนัก” หรือ “กอง” และ

3. หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

การปรับประเภทและระดับของเทศบาล

เป็นสามัญระดับสูง /ประเภทพิเศษ /ประเภทพิเศษระดับสูง

กำหนดให้ดำเนินการประเมินตัวชี้วัด จำนวน 3 เกณฑ์ คือ

1. เกณฑ์พื้นฐาน
2. เกณฑ์ปริมาณงาน
3. เกณฑ์ประสิทธิภาพ

การประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน ให้นำตัวชี้วัดตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ข้อ 6 และ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.2/ว 30 ลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2556 ซึ่งกำหนดคำอธิบายความหมายและเจตนารมณ์ของการกำหนดตัวชี้วัดแต่ละรายการไว้

ประเภทของ อบต.

1. ประเภทสามัญ
2. ประเภทสามัญ ระดับสูง
3. ประเภทพิเศษ

การกำหนดตำแหน่งตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการของ อบต. (ใหม่)

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

สามัญ - ผอ. กลาง ยกเลิก 40 ลบ. เป็นมี คชจ.ไม่เกิน 35% และผ่านการวิเคราะห์ค่างานที่ ก.อบต. กำหนด
- รอง กลาง ไม่เกิน 1 อัตรา ต้องมอบหมายกองกลาง มี คชจ.ไม่เกิน 35% และผ่านการวิเคราะห์ค่างานที่ ก.อบต. กำหนด

พิเศษ - รอง สูง ต้องมอบหมายสำนัก สูง ตรางบ 3oo ลบ. และผ่านการวิเคราะห์ค่างานที่ ก.อบต.
- สำนัก สูง จัดตั้งได้ตามเกณฑ์ปรับปรุงส่วนราชการเป็นสำนัก หรือ กอง ที่ ก.อบต. กำหนด

อบต. สามัญ กำหนดตำแหน่งรองปลัด ระดับกลาง หรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัด ระดับต้น เป็นระดับกลาง

1. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีงบประมาณที่ขอมีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 35

2. ผ่านการประเมินตามประกาศ ก.อบต. กำหนด

3. ให้ประเมินค่างานด้านปริมาณงานและคุณภาพงาน จากคำสั่งที่ปลัดมอบหมายงานให้รองปลัด เลขที่ตำแหน่งนั้นรับผิดชอบกรองงานส่วนราชการระดับกลาง อย่างน้อย 1 ส่วนราชการ

กำหนดตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกลาง
หรือปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ระดับต้น เป็นระดับกลาง

1. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีงบประมาณที่ขอมีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 35
2. ผ่านการประเมินค่างาน ตามที่ ก.อบต กำหนด

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

ปีงบประมาณที่ผ่านมา

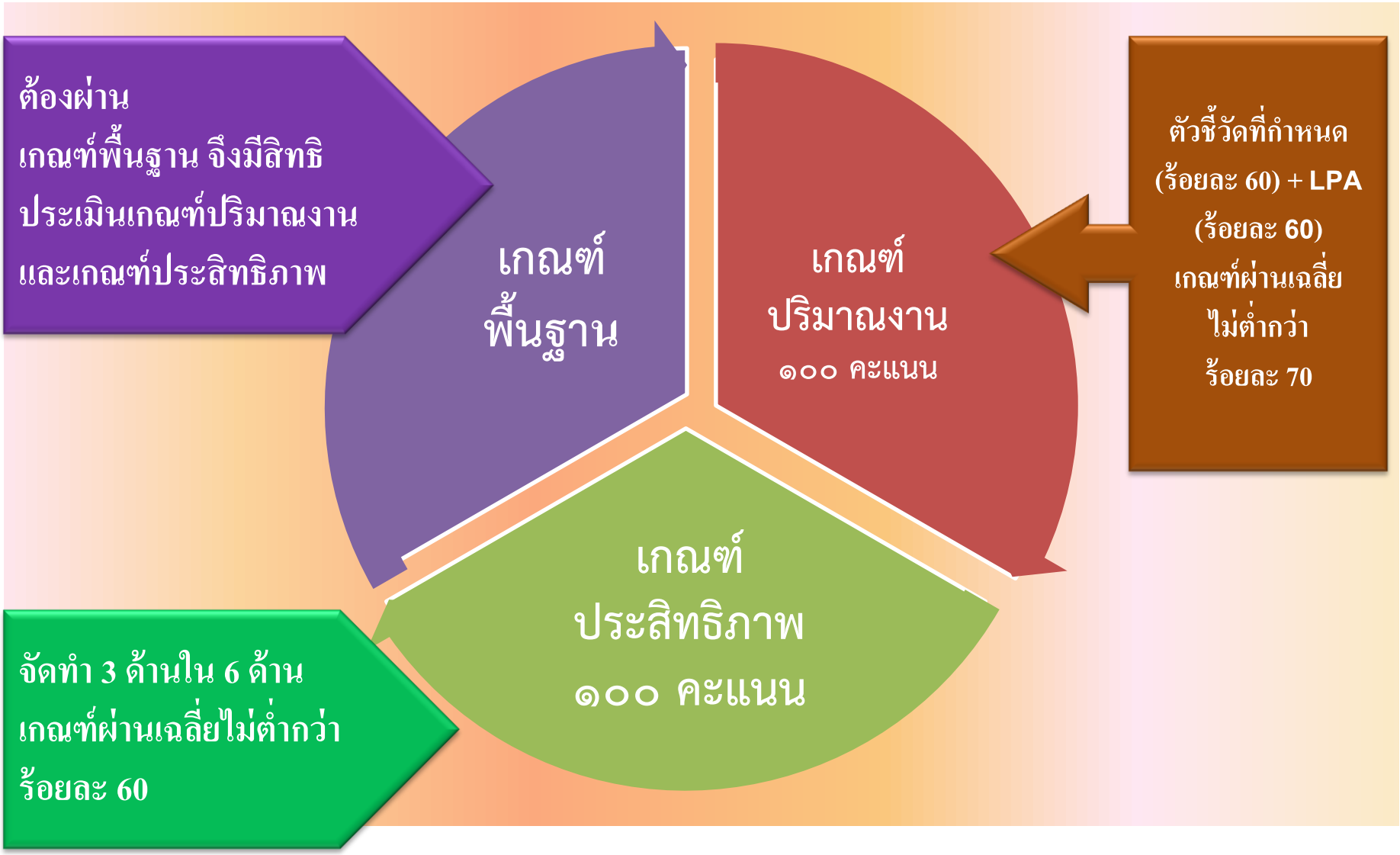
1. รายการเงินเดือน ค่าจ้าง ให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของปีที่ผ่านมา
2. รายการประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้คำนวณตามที่จ่ายจริง ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

ปีงบประมาณที่ขอ

1. รายการเงินเดือน ค่าจ้างให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี รวมกับค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม
2. รายการประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้คำนวณตามรายการที่ตรา ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ขอ

การประเมินเพื่อปรับประเภทและระดับของ อบต.



เกณฑ์พื้นฐาน

ประเภท	การตรา งบประมาณ รายจ่าย	ภาระค่าใช้จ่าย ด้านบุคคล	ความพร้อมด้าน โครงสร้าง	งบเพื่อการ ลงทุน
สามัญ ระดับสูง	ตั้งแต่ 80 ลบ. ขึ้น ไป ตามเงื่อนไขที่ กำหนด	ในปีที่ผ่านมา และในปีที่ขอ มี ภาระค่าใช้จ่าย ตาม ม.35 เฉลี่ยแล้ว ไม่เกิน ร้อยละ 35	1. ตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารไม่เป็น อัตราว่าง (มีเงื่อนไข) 2. ตำแหน่งสายงาน ผู้ปฏิบัติว่างไม่เกิน ร้อยละ 20 ตาม กรอบแผน อัตรากำลัง 3 ปี (มีเงื่อนไข)	ในปีงบประมาณ ที่ผ่านมา ไม่ต่ำ กว่า ร้อยละ 20 ของ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี (รวมฉบับ เพิ่มเติม)
พิเศษ	ตั้งแต่ 200 ลบ.ขึ้น ไป			

เกณฑ์พื้นฐาน

การตรางบประมาณรายจ่าย	• เทศบาลตรางบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง
ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35	• ในปีงบประมาณที่ผ่านมา และในปีที่ขอมีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 35 • ในปีที่ขอนั้นให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง และภาระค่าใช้จ่าย ที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม
ความพร้อมด้านโครงสร้างอัตรากำลัง	• ตำแหน่งสายงานผู้บริหารนั้น ไม่เป็นอัตราว่าง และมีตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติว่างไม่เกินร้อยละ 20 ของกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ในปีที่ขอประเมิน
งบเพื่อการลงทุน	• ตรารายจ่ายเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการงบประมาณ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาในสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

เกณฑ์ปริมาณงาน

1

- ตัวชี้วัดตามที่ สำนักงาน ก.อบต. กำหนด
- **เกณฑ์ผ่านร้อยละ 60

2

- คะแนน (LPA) เกณฑ์ผ่านร้อยละ 60

อบต. ตั้งคณะกรรมการประเมิน

กรรมการมีหน้าที่ประเมิน 1. แล้ว ประมวลผลคะแนนตามข้อ 1 และผลคะแนนมาตรฐานขั้นต่ำในการประเมินประสิทธิภาพของ อบต. ครั้งล่าสุดที่ได้ประกาศก่อน อบต. ยื่นขอประเมิน เกณฑ์ผ่านรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70

คณะกรรมการประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน

1. ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก ประธาน
2. หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก
3. ผู้แทนนายก/ปลัด ใน ก.อบต.จังหวัด
4. ผู้นำชุมชนในเขต อบต. ที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก
5. ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้แทน
6. ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัด เป็นเลขานุการ
   ให้แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกิน **2** คน

เกณฑ์ประสิทธิภาพ

ผลการปฏิบัติราชการที่สะท้อนถึงผลการปฏิบัติราชการดีเด่น หรือผลสัมฤทธิ์ที่เกิดประโยชน์ต่อ อบต. ประชาชน อันส่งผลดีในการพัฒนา จนปรากฏผลเชิงประจักษ์อย่างชัดเจน

อย่างน้อย 3 ใน 6 ด้าน

1. ความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน (Service Excellence)
2. การพัฒนาองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization)
3. การเพิ่มสมรรถนะข้าราชการ (Professional Officer)
4. การสร้างการบริหารแบบร่วมมือ (Collaboration Management)
5. การบริหารแบบโปร่งใส (Integrity)
6. การปรับองค์กรสู่สังคมอาเซียน (ASEAN Society)

เกณฑ์ผ่านเฉลี่ยร้อยละ 60 ขึ้นไป

คณะกรรมการประเมินเกณฑ์ประสิทธิภาพ

1. ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต. ประธาน
2. ผู้แทนส่วนราชการ
3. ผู้แทนนายก อบต. ใน ก.อบต.
4. เลขานุการ ก.อบต. หรือผู้ช่วยเลขานุการ กอบต. ที่เลขานุการ ก.อบต. มอบหมาย
5. เลขานุการ ก.อบต.โครงสร้าง กรรมการและเลขานุการ

ให้แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกิน **2** คน

กระบวนการประเมิน และเกณฑ์ผ่าน

อบต. ผ่านเกณฑ์พื้นฐาน

↓

อบต. ตั้งคณะกรรมการประเมินปริมาณงาน

↓

ผ่านเกณฑ์ปริมาณงานส่งผลให้ ก.อบต. พิจารณา

↓

ก.อบต.ตั้งคณะอนุกรรมการประเมิน ประสิทธิภาพ

↓

ผ่านเกณฑ์แจ้ง ก.อบต.จังหวัด ให้ อบต. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี

→

ประเภทและระดับ	เกณฑ์ผ่านเฉลี่ยปริมาณงาน + ประสิทธิภาพ
สามัญ ระดับสูง	75
พิเศษ	80

กรณีข้ามปีงบประมาณ จนทำให้ข้อมูลเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายไม่เป็นปัจจุบัน ให้ ก.อบต. ส่งเรื่องคืน เพื่อปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

บทเฉพาะกาล

ขนาด อบต.	ปลัด อบต.	ผอ.	ประเภท	ระดับ
เล็ก	ต้น	ต้น	สามัญ	
กลาง	ต้น หรือ กลาง	ต้น	สามัญ	
ใหญ่	กลาง	ต้น หรือ กลาง	สามัญ	

แนวทางการปรับปลัด ต้น เป็น กลาง กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง

อบต. ขนาดเล็ก และขนาดกลาง
จะปรับ ปลัด ระดับต้น เป็น ระดับกลางได้
ต่อเมื่อ
ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 35 แห่ง
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. 2542

ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ร้อยละ)

\+

ในปีงบประมาณที่ขอ (ร้อยละ)

÷ 2

เฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 35

ว่างปรับเป็น
กลาง
ทันที

ไม่เกิน
ร้อยละ 35

กำหนดปลัด อบต.
ระดับกลาง

เกิน
ร้อยละ 35

กำหนด ปลัด อบต.
ระดับต้น

การสรรหาปลัด อบต. ระดับกลาง

ในการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งปลัด ซึ่งเป็นตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในครั้งแรกนั้น ให้ดำเนินการด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น หากดำเนินการสรรหาครั้งแรกแล้วไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งด้วยเหตุใดก็ตาม หรือเมื่อได้ผู้ดำรงตำแหน่งแล้วต่อมาตำแหน่งว่าง ให้ดำเนินการสรรหาด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งที่เห็นสมควรภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลที่ว่าด้วยการนั้นต่อไปได้

กรณีผู้ดำรงตำแหน่งเดิมไม่มีคุณสมบัติคัดเลือก หรือไม่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่ปรับปรุงขึ้นใหม่นั้น ให้ อบต. โดยความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด ย้ายผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หากไม่มีตำแหน่งว่าง ก็ให้กำหนดตำแหน่งรองรับเฉพาะรายในสายงานเดิมเป็นการชั่วคราว เมื่อตำแหน่งนั้นว่างให้ยุบ ทั้งนี้ ให้มอบหมายงานให้ผู้นั้นปฏิบัติตามความเหมาะสมต่อไป

การกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง รองปลัด มีจำนวนเกินกว่ากำหนด เมื่อมีตำแหน่งว่าง หรือพ้นจากตำแหน่งให้ “ยุบ”

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย มีจำนวนเกินกว่ากำหนด เมื่อมีตำแหน่งว่าง หรือพ้นจากตำแหน่งให้ “ยุบ”

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 และ 3) พ.ศ.2543

ข้อ 14 รายจ่ายตามแผนงาน จำแนกเป็นสองลักษณะ คือ

(1) รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย

(ก) หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

(ข) หมวดค่าจ้างชั่วคราว

(ค) หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

(ง) หมวดค่าสาธารณูปโภค

(จ) หมวดเงินอุดหนุน

(ฉ) หมวดรายจ่ายอื่น

(2) รายจ่ายเพื่อการลงทุน ประกอบด้วย หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

รายละเอียดประเภทรายจ่ายงบกลาง หมวดรายจ่ายต่าง ๆ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด

สิ่งคำนึง ตัวชี้วัดการปรับปรุงตำแหน่ง /กำหนดตำแหน่ง

รองปลัด อบต. ระดับสูง ระดับกลาง หรือระดับต้น

หลักการ คือ

1. ต้องมีคำสั่งมอบหมายงานให้รองปลัด รับผิดชอบกรองงานส่วนราชการอย่างน้อย 1 ส่วนราชการ อย่างชัดเจน กรณีรองปลัดกลาง และ

2. วิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพงานว่า ถึงขนาดกำหนดตำแหน่งรองปลัด ได้หรือไม่อย่างไร

ตัวชี้วัดการปรับปรุงตำแหน่ง /กำหนดตำแหน่ง

กรณีกำหนด/ปรับปรุงตำแหน่งรองปลัด อบต. ระดับกลาง

มีเงื่อนไขใหม่ คือ

1. ยกเลิก กรณีต้องมีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ผ่านมาที่นำมาตรงเป็นข้อบัญญัติ ตั้งแต่ 40 ล้านบาทขึ้นไป และ

2. ต้องมีหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกองหรือเทียบเท่า ประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง อย่างน้อย 1 ส่วนราชการ ขึ้นไป

ตัวชี้วัดการปรับปรุงตำแหน่ง /กำหนดตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า ระดับกลาง

หลักการ คือ

1. วิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพงาน ว่าถึงขนาดกำหนดตำแหน่ง ผอ.กอง ระดับกลาง ได้

2.ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีงบประมาณที่ขอมีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 35

ตัวชี้วัดการปรับปรุงตำแหน่ง /กำหนดตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

หัวหน้าฝ่าย

หลักการ คือ

1. ให้เสนอปริมาณงานและคุณภาพงาน เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง หน.ฝ่าย

2. ส่วนราชการระดับกอง ใน อบต. สามัญ กำหนดฝ่ายได้ไม่เกิน 2 ฝ่าย สำหรับสามัญระดับสูงและพิเศษให้กำหนดฝ่ายอย่างน้อย 2 ฝ่าย แต่หากจะกำหนดมากกว่าให้คำนึงตามความเหมาะสมและประหยัด