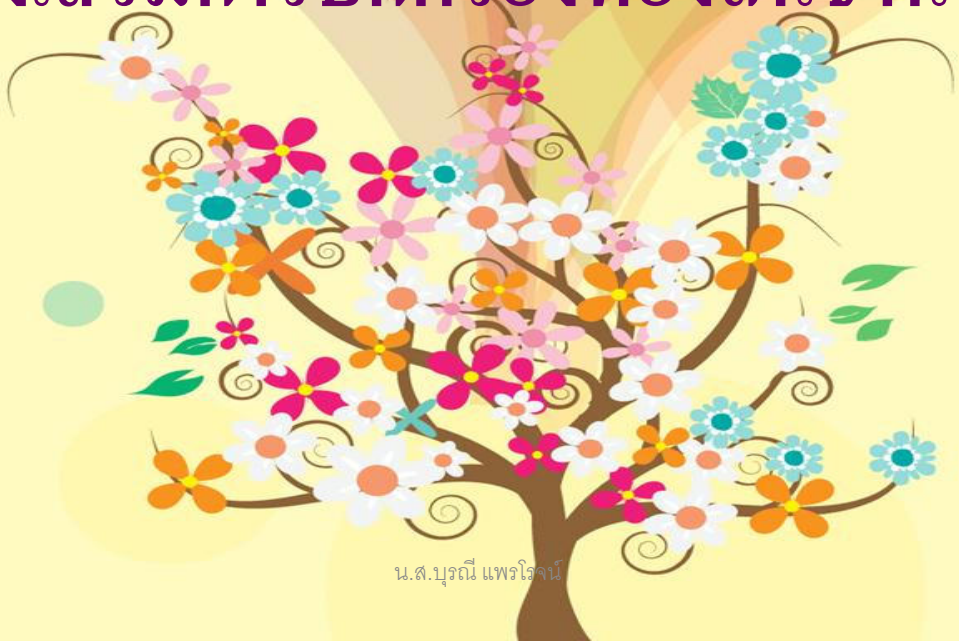
การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

นางสาวบุรณี แพรโรจน์

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการพิเศษ



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 การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้คำนึงถึง ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพและความยากของงาน ค่าใช้จ่ายของเทศบาล หรือค่าใช้จ่ายของรัฐในหมวดเงินอุดหนุน 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 โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา 3 ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

ฯลฯ

ข้อ 17 (5) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยมีเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

ก. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลใดจะจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใดบ้าง **ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดของเทศบาล**

ข. การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เทศบาลใดจะมีตำแหน่งใด อยู่ในส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งใดให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ที่เทศบาลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

ข้อ 32 วรรคสอง

การเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นในด้านปริมาณและคุณภาพของงานเป็นสำคัญ โดยมิให้ขออนุมัติปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล และให้คำนึงถึงจำนวนของลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณด้านรายจ่ายด้านบุคคลด้วย และให้พิจารณาถึงความสำคัญความเหมาะสมและถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งควรจะให้ตำแหน่งในงานนั้นสามารถ รองรับความก้าวหน้าของบุคลากรในงานนั้นได้

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

องค์กรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผน 3 ปี

นายกฯ เป็นประธาน ปลัดฯ รองปลัด/หน.ส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ที่ได้รับมอบหมาย ไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำร่างแผน 3 ปี เสนอให้ ก.จังหวัด พิจารณา

ก.จังหวัด

พิจารณาให้ความเห็นชอบแผน 3 ปี ตรวจสอบการจัดทำแผนการกำหนดประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเกินกฎหมายกำหนดหรือไม่

ก.กลาง

พิจารณาแผน 3 ปี กรณีที่ ก.จังหวัด เห็นว่าแผน 3 ปี ไม่เหมาะสม แต่ท้องถิ่นยืนยันความเหมาะสม ก.จังหวัดต้องส่งแผน 3 ปี พร้อมความเห็นให้ ก.กลาง พิจารณามติเป็นประการใดให้ ก.จังหวัดและท้องถิ่นปฏิบัติตามนั้น

ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

อปท.

แต่งตั้งคณะกรรมการ

จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ก.จังหวัด

ไม่เห็นชอบ

เห็นชอบ

ยืนยัน

ปรับปรุงแผน

ประกาศใช้

ก.กลาง

ก.จังหวัด

เมื่อครบรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปีแล้ว ให้ อปท. ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังของ อปท.เป็น ระยะเวลา 3 ปี ในรอบถัดไป หรือปรับปรุงแผนระหว่างใช้

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

แผนอัตรากำลัง

ความสมบูรณ์

1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนฯ
2. จัดทำร่างแผนฯ ตามหลักเกณฑ์
3. ก.จังหวัด เห็นชอบ
4. ประกาศใช้แผนฯ

ผลผูกพัน

สรรหาได้เฉพาะตำแหน่ง
ที่กำหนดใน
แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ตั้งงบประมาณตาม
อัตรากำลังที่กำหนด ตามประกาศ ก.จังหวัด
(เทศบาล ข้อ 18 /อบจ. ข้อ 19 /อบต. ข้อ 20)

ต้องสรรหา
ไม่สรรหา ควรยุบ

แนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

การวิเคราะห์เพื่อประเมินความต้องการกำลังคนนั้น ให้สำรวจจำนวนอัตรากำลัง ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ต้องการเพิ่มหรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปีเพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบ

ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน**ว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด กรณีพบว่าการกำหนดจำนวนอัตรากำลังมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ให้ทบทวนเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งนั้นอีกครั้งหนึ่งเพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงหรือเกินความจำเป็น ทั้งนี้ ก่อนกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ขอให้พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่าง หรือเกลี่ยอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เกิดความเหมาะสมกับปริมาณงาน ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเป็นอันดับแรก

แนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

- ให้เร่งรัดจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยต้องประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ 1 ต.ค.
- ให้ความสำคัญกับการกำหนดตำแหน่งโดยคำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่ายของ อปท.
- ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มว่า จะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยคิดทั้งปี 12 เดือน
- <u>ต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยถือปฏิบัติตามคำสั่ง คสช.ที่ 8/2560</u>
- กรณี ขรก.สายปฏิบัติ รวมถึงพนักงานจ้าง หากว่าแล้วไม่สรรหาภายใน 1 ปี ให้ยุบเลิก ต้องมิใช่ตำแหน่งที่ร้องขอให้ กสถ. สอบ หรือขอใช้บัญชี กสถ. เว้นแต่ตำแหน่งดังกล่าวมีความจำเป็น ก็มิต้องยุบเลิกตำแหน่ง เช่น นักทรัพยากรบุคคล มีเพียงตำแหน่งเดียวใน อปท. เป็นต้น และจะยุบเลิกได้ต้องเป็นตำแหน่งว่างที่เกินกว่ากรอบโครงสร้าง

แนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

- การกำหนดตำแหน่งต้องเป็นไปมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ปัจจุบันมี 101 สายงาน กรณีตำแหน่งที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด เสนอขอความเห็นชอบ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ก่อน
- อปท.ใด มีกรอบตำแหน่งไม่เป็นไปตามโครงสร้าง ให้เสนอกำหนดตำแหน่งครั้งนี้ได้ แต่หากกำหนดตำแหน่งเกินกว่ากรอบ ต้องเสนอข้อมูลและเอกสารการกำหนดตำแหน่ง แบบ 1-5 ด้วย
- กรณีลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะงานเหมือนกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้กำหนดชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแท่ง
- กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก.จังหวัด อาจมีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นดังกล่าวได้ โดยไม่จำเป็นต้องมีกรอบตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งนั้นก่อนก็ได้ แต่การจะกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มใหม่ต้องมีกรอบข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ครบตามแนวทางปฏิบัติโครงสร้างก่อน

แนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

- ห้ามมีการปรับหรือเกลี่ยอัตรากำลังของพนักงานจ้างโดยการกำหนดตำแหน่งอยู่ในสำนัก กอง หรือส่วนราชการใดให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง สำหรับพนักงานจ้างสามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้เฉพาะมีการปรับปรุงหรือกำหนดโครงสร้างส่วนราชการใหม่ภายหลังที่ ก.จังหวัด ได้เห็นชอบแผนอัตรากำลัง 3 ปีแล้ว
- ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุนในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กำหนดเฉพาะชื่อตำแหน่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ ครู ครูผู้ช่วย เนื่องจากตำแหน่งสายงานผู้บริหารสถานศึกษา สายงานการสอน และสายงานนิเทศการศึกษาไม่มีระดับตำแหน่ง แต่เป็นตำแหน่งในระบบวิทยฐานะ ซึ่งทั้งอันดับเงินเดือนและระดับวิทยฐานะจะติดตามตัวผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ

แนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี
- ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ปรับปรุงตำแหน่งเป็นผู้ช่วยครูผู้ช่วย โดยความเห็นชอบของ ก.จังหวัด
- กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงจากสำนักงบประมาณ เมื่อคำนวณจำนวนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษาแล้ว ให้แสดงผลการคำนวณ ระบุตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่พึงจะมีตามเกณฑ์ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พร้อมหมายเหตุในรายการว่า "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประ[illegible]จากสำนักงบประมาณแล้ว ให้กำหนดเลขตำแหน่งตาม ว849 ลว 5 มี.ค. 2562

แนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

- กรณีเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นหน่วยรับงบประมาณแทน เมื่อคำนวณจำนวนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษาแล้ว ให้แสดงผลการคำนวณ ระบุตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่พึงจะมีตามเกณฑ์ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พร้อมหมายเหตุในรายการว่า "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว" สำหรับเลขที่ตำแหน่งให้เว้นว่างไว้ เพื่อรองรับการจัดสรรอัตรากำลังพร้อมเลขที่ตำแหน่งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรอัตรากำลังพร้อมเลขที่ตำแหน่งแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเลขที่ตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และดำเนินการสรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต่อไป

แนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

- กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด เมื่อคำนวณจำนวนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษาแล้ว ประกอบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีข้อจำกัดเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลและประสงค์จะใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและสิทธิสวัสดิการให้กำหนดตำแหน่ง จำนวนตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่ง ตามแนวทางปฏิบัติ ว๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และดำเนินการสรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต่อไป
- ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้นต้องนำงบประมาณดังกล่าวมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

แนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

- ก่อนขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยก่อน โดยวิธีการตัดโอนตำแหน่งหรือวิธีการปรับปรุงและตัดโอน (เกลี่ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า
- สำหรับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างห้ามปรับเกลี่ยตำแหน่ง
- กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับถ่ายโอนภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๑๘๐๙.๒/ ๓๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยเคร่งครัด

แนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

- กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการการปรับปรุงระดับตำแหน่ง หรือการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ เช่น การจัดตั้งกองหรือฝ่ายเพิ่มใหม่ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อมูลเอกสารเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดตั้งกอง/ฝ่าย หรือหลักเกณฑ์การปรับปรุงระดับตำแหน่ง หรือการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ เสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา ประกอบการพิจารณาด้วย และ มิให้เสนอในคราวเดียวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอเรื่องแยกต่างหากภายหลังจากได้รับความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 แล้ว เนื่องจากต้องมีการวิเคราะห์ปริมาณงาน คุณภาพงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน และแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าวเป็นการเฉพาะ

เค้าโครงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประกอบด้วย

1. หลักการและเหตุผล
2. วัตถุประสงค์
3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

ขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ระบุขอบเขตและแนวทาง
โดยมีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้

คณะทำงาน

- การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่และสภาพปัญหาของ อปท.
- การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามภารกิจหน้าที่ด้านต่างๆ
- กำหนดตำแหน่งที่ต้องการในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภารกิจ
- วิเคราะห์ภารค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่ให้เกินร้อยละ 40
- การจัดคนลงกรอบโครงสร้างอัตรากำลังที่เหมาะสม
- การพัฒนาบุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

คณะทำงาน

ต้องวิเคราะห์สภาพปัญหาใน อปท. และความต้องการของ ปชช ใน อปท. เป็นด้านๆ ดังนี้

- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ด้านเศรษฐกิจ
- ด้านสังคม
- ด้านการเมือง การบริหาร
- ด้านทรัพยากรธรรมชาติ
- ด้านสิ่งแวดล้อม
- ด้านการสาธารณสุข คุณภาพชีวิต
- ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ด้านการท่องเที่ยว ฯลฯ

เพื่อสามารถกำหนดภารกิจในการแก้ไขปัญหาและความต้องการของ ปชช.

เพื่อให้ทราบภารกิจในแต่ละด้านต้องการจำนวนบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าใด ระดับใด

ภารกิจอำนาจหน้าที่ อปท.

คณะทำงาน

วิเคราะห์ภารกิจตามที่กฎหมายกำหนด

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

พิจารณากำหนดเป็นด้านต่างๆ

1. ด้านโครงสร้าง มีภารกิจ....
2. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจ....
3. ด้านสังคม มีภารกิจ....
4. ด้านการส่งเสริมการลงทุน มีภารกิจ....
5. ฯลฯ

วิเคราะห์ภารกิจตามสภาพแวดล้อมองค์กร

วิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร ทั้งภายในและภายนอกองค์กรโยเทคนิค SWOT เพื่อกำหนดทิศทางขององค์กร

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

กำหนดให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอและจังหวัด นโยบายของรัฐ และนโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่น

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

สภาพแวดล้อมภายในองค์กร

- ศักยภาพในการแก้ปัญหาของ อปท
- ฐานะการคลัง – รายได้
- ด้านบุคลากร
- ด้านการบริหารงานทั่วไป

สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร

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

ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ อปท. จะต้องดำเนินการ

คณะทำงาน

นำข้อมูลจากการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย / สภาพปัญหาความต้องการของ ปชช./ สภาพแวดล้อมองค์กร มาประมวลผลเพื่อกำหนดเป็นภารกิจของ อปท.

ภารกิจหลัก

1. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
2. การพัฒนาสิ่งแวดล้อม
3. การพัฒนาด้านการศึกษา
4. การพัฒนาการปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว ฯลฯ

ภารกิจรอง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
2. การสนับสนุนส่งเสริมอุตสาหกรรมการเกษตร ฯลฯ

สรุปปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหา ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

คณะทำงาน

สรุปปัญหา

การกำหนดโครงสร้างและกำหนดการตำแหน่ง ในปัจจุบันมีข้อจำกัดในการบริหารงานของ อปท. อย่างไร

สรุปแนวทางแก้ปัญหา

ต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนด กรอบอัตรากำลังของ อปท. อย่างไร เพื่อรองรับภารกิจและแก้ปัญหา

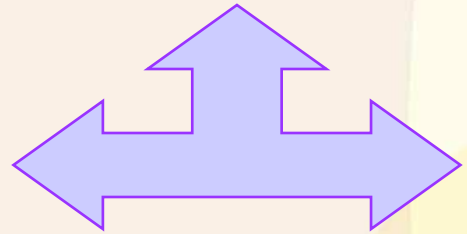
โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

คณะทำงาน

นำภารกิจที่ได้จากการวิเคราะห์ภารกิจหลัก ภารกิจรอง

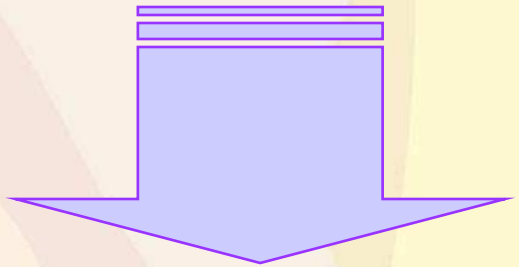
มากำหนดส่วนราชการ

วิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่ง ในส่วนราชการต่างๆ



- ตามที่ ก.กลางกำหนด /ตามความเหมะสม

- ตำแหน่งใด ระดับใด จำนวนเท่าใด



จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี

กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

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	อำนวยการท้องถิ่น (ต-ก)	อำนวยการท้องถิ่น(ต) ไม่เกิน 2 ฝ่าย
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 สูงได้ไม่เกิน 1 อัตรา (300 ลบ)	อำนวยการท้องถิ่น (ก-ส) ตามเงื่อนไขที่กำหนด	อำนวยการท้องถิ่น(ต)

ประกาศโครงสร้าง อบต. ฉบับ ๖ ปรับอบต. เป็นสามัญ ระดับสูง โดยมีเงื่อนไข

๑. อบต.ตรางบประมาณรายจ่าย ๒๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๒. ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกิน ๓๕

ให้อบต. เสนอขอปรับประเภทเป็น อบต.สามัญระดับสูง โดยมิต้องประเมินตัวชี้วัด

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 ลว 30 ต.ค. ๖๓

ส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ (18)

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

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล

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 ลบ.)	บริหารท้องถิ่น (ส)	บริหารท้องถิ่น (ก) จำนวนไม่เกิน 2 อัตรา	อำนวยการท้องถิ่น(ก)	อำนวยการท้องถิ่น(ต)
พิเศษ (200 ลบ)	บริหารท้องถิ่น (ส)	บริหารท้องถิ่น (ก) ไม่กิน 3 อัตรา โดยอาจกำหนด สูง ได้ไม่เกิน 1 อัตรา (300 ลบ)	อำนวยการท้องถิ่น(ก-ส) ตามเงื่อนไขที่กำหนด	อำนวยการท้องถิ่น(ต)

เทศบาลตรางบประมาณรายจ่าย ตั้งแต่ 1000 ล้านบาท ปลัดได้เงินประจำตำแหน่งเพิ่มตาม ก.ถ. 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 แพรโรจน์

ส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ (17)

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

การกำหนดตำแหน่งตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการของ อบจ.

ตำแหน่งบริหาร	ประเภท/ระดับ
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	บริหารท้องถิ่น ระดับสูง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	บริหารท้องถิ่น จำนวน ไม่เกิน 2 อัตรา ระดับสูง 1 อัตรา และระดับกลาง 1 อัตรา หากประสงค์กำหนดตำแหน่งระดับกลางเพิ่มอีก ให้เสนอเหตุผลความจำเป็นและต้องผ่านเกณฑ์ตามที่ ก.จ.กำหนด
หัวหน้าส่วนราชการ ระดับสำนัก	อำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง
หัวหน้าส่วนราชการ ระดับกอง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง
หัวหน้าฝ่าย	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

อบจ.ตรางบประมาณรายจ่าย ตั้งแต่ 1000 ล้านบาท ปลัดได้เงินประจำตำแหน่งเพิ่มตาม ก.ถ. 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
- กองสวัสดิการสังคม
- กองส่งเสริมการเกษตร
- กองกิจการขนส่ง
- กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- กองพัสดุและทรัพย์สิน
- กองสารสนเทศภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- กองนิติการ
- กองเทศกิจ
- กองการท่องเที่ยวและกีฬา
- กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.จ. กำหนด
- กองช่างสุขาภิบาล
- กองการแพทย์
- กองกิจการพาณิชย์
- กองวิเทศสัมพันธ์
- กองผังเมือง

องค์การบริหารส่วนตำบล /เทศบาลประเภทสามัญ

ปลัด กลาง/ต้น

หน่วยตรวจสอบภายใน
(นักวิชาการตรวจสอบภายใน)
1 อัตรา

มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดอบต.

รองปลัด

รองปลัด

สำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ต้น)

กองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ต้น)

กองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ต้น)

กำหนดงานหรือฝ่าย/กลุ่มงาน อีก 4 ส่วนราชการ ในสำนักปลัดเทศบาล ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 2 ฝ่าย

องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล ประเภทสามัญ

กองต้น

- ว - 1
- ว/ท -1
- ว/ท - 1

เช่น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก)
- นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก)
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)

องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล ประเภทสามัญ

หน.กลุ่มงาน ว.ชพ.

ไม่เกิน 2 ฝ่าย/กลุ่มงาน (เทศบาลตามความเหมาะสม)

- กองต้น
  - ฝ่าย/กลุ่มงาน
    - ว - 1
    - ว/ท - 1
  - ฝ่าย/กลุ่มงาน
    - ว - 1
    - ว/ท - 1

หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบล /เทศบาล ประเภทสามัญ

หน.กลุ่มงาน ว.ชพ.

ไม่เกิน 2 ฝ่าย/กลุ่มงาน (เทศบาลตามความเหมาะสม)

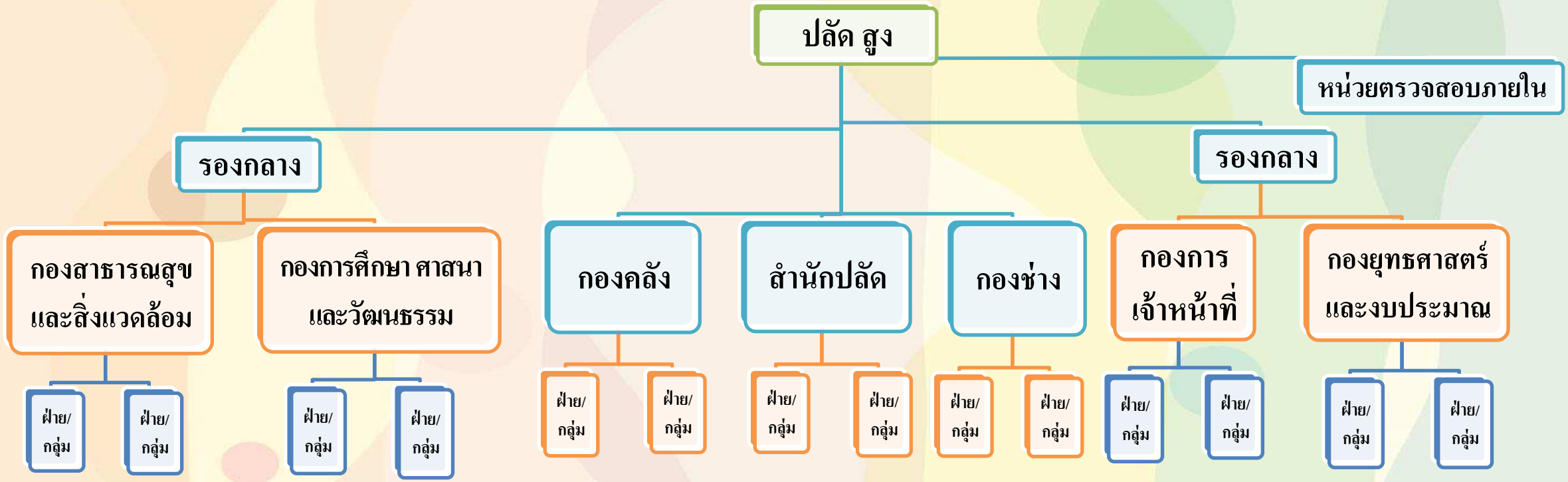
- กองกลาง
  - ฝ่าย/กลุ่มงาน
    - ว - 1
    - ว/ท - 1
  - ฝ่าย/กลุ่มงาน
    - ว - 1
    - ว/ท - 1

หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

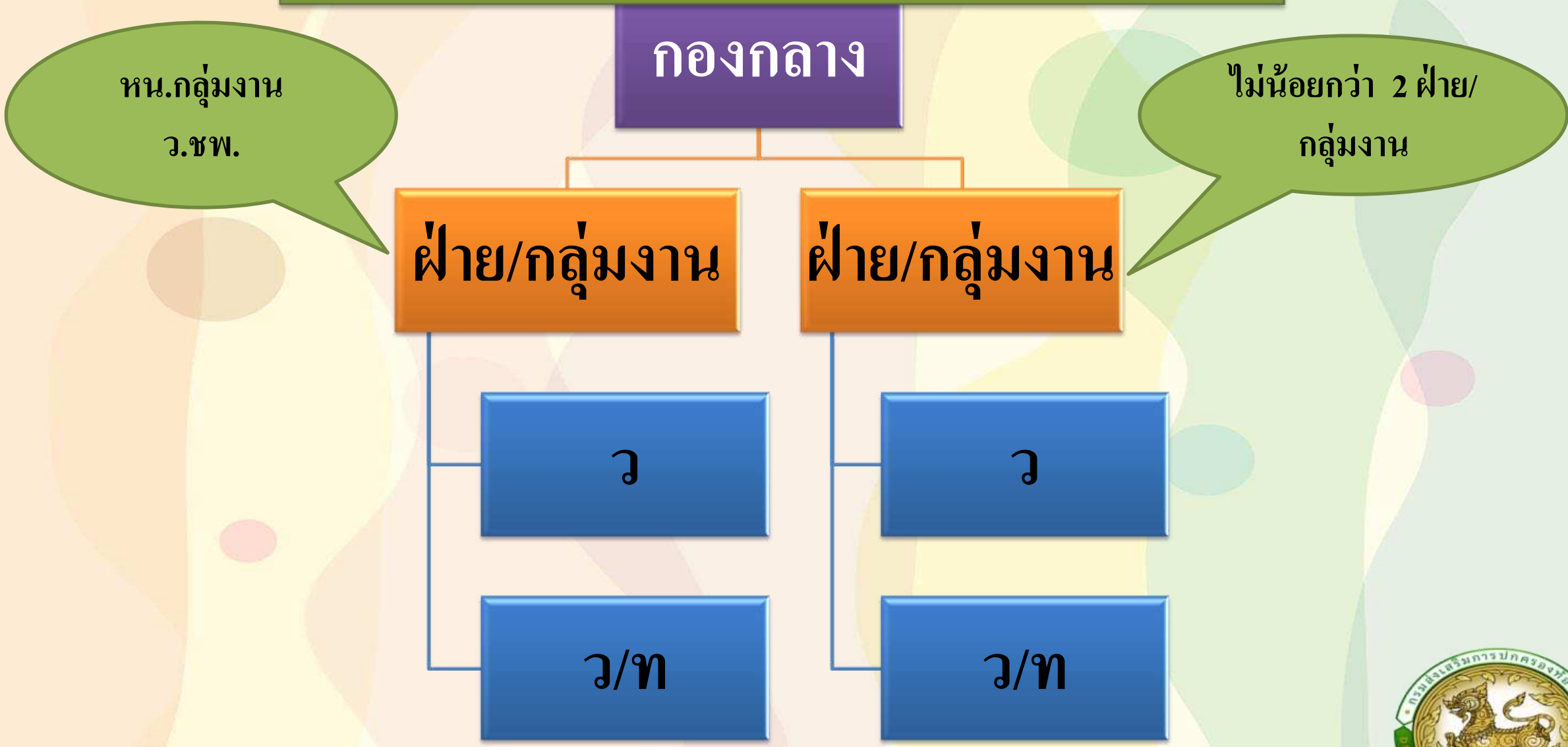
- สำนักปลัด
  - ฝ่ายปกครอง
    - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
      - -จพง.ป้องกันฯ (ปง./ชง.)
    - งานธุรการ
      - - จพง.ธุรการ (ปง./ชง.)
  - ฝ่ายการเจ้าหน้าที่
    - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
      - -นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)
    - งานสิทธิและสวัสดิการ
      - -นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)
  - งานส่งเสริมสาธารณสุข
    - -จพง.สาธารณสุข (ปง./ชง.)
  - งานแผนงานและงบประมาณ
    - -นักวิเคราะห์ฯ (ปก./ชก.)
  - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
    - -นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)

องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญระดับสูงและพิเศษ



มีฝ่าย/กลุ่มงาน อย่างน้อย 2 ฝ่าย/กลุ่มงาน

องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญระดับสูงและพิเศษ



หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

แนวทางการกำหนดกลุ่มงานกรณีไม่มีตำแหน่งประเภทวิชาการ ชพ.

ประเมินค่างานเหมือนตั้งฝ่าย

ให้แต่งตั้งรักษาการใน
ตำแหน่ง ปก.หรือ ชก. ก็ได้

หัวหน้ากลุ่มงาน

หน.กลุ่มงาน ว.ชพ.
โดยไม่ต้องกำหนดตำแหน่ง
และเลขที่ตำแหน่ง

- 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

เทศบาล ประเภทสามัญ

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายปกครอง

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - -นักป้องกันฯ (ปก./ชก.)
- งานธุรการ
  - - จพง. ธุรการ (ปง./ชง.)

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
  - -นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)
- งานสิทธิและสวัสดิการ
  - -นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)

ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข

- งานหลักประกันสุขภาพ
  - -น.สาธารณสุขฯ (ปก./ชก.)
- งานส่งเสริมสุขภาพ
  - -จพง.สาธารณสุขฯ (ปง./ชง.)

งานแผนงานและงบประมาณ

- -นักวิเคราะห์ฯ (ปก./ชก.)

งานส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม

- -นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)

งานสวัสดิการสังคม

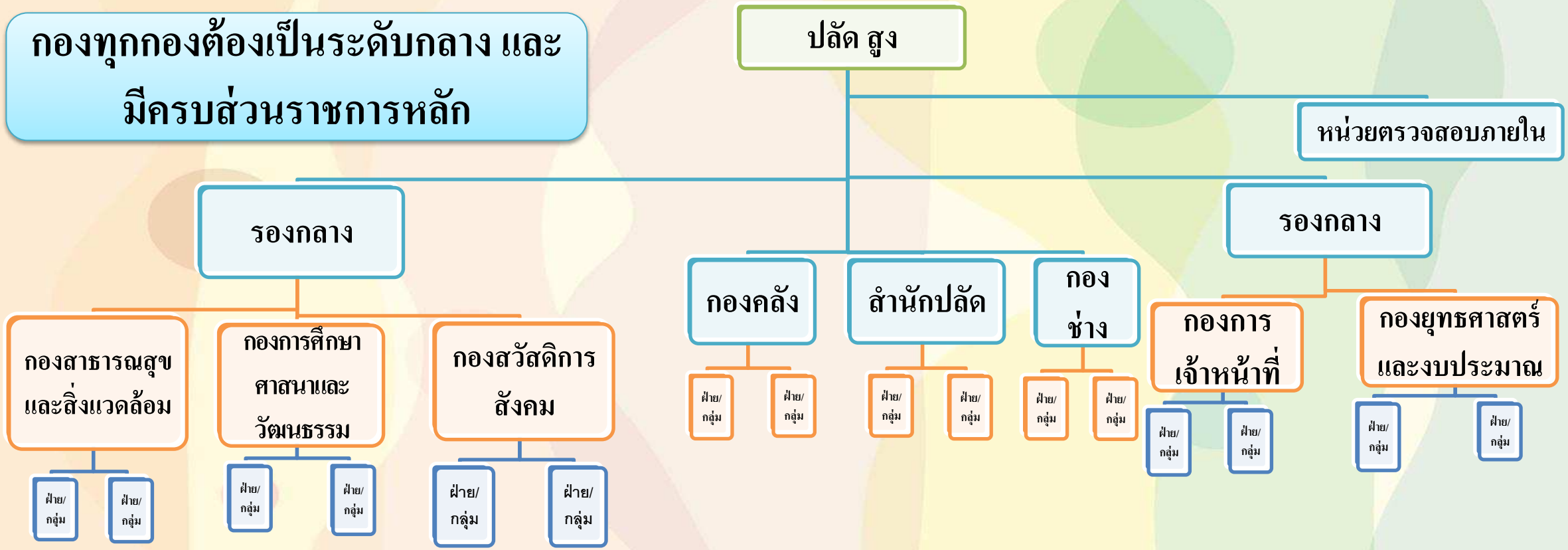
- - จพง. พัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล

หากมีการกำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน โดยหากกำหนดงานเพิ่มเติมต้องพิจารณาให้กำหนดตำแหน่งและมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบด้วย แต่หากไม่มีผู้ที่มีความรู้ความสามารถในลักษณะงานนั้นโดยตรงและไม่มีปัญหาเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เทศบาลพิจารณากำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิการศึกษา เพื่อมอบหมายงานให้ปฏิบัติภารกิจตามลักษณะงานของตำแหน่งนั้นโดยตรง

เทศบาล ประเภทสามัญระดับสูงและพิเศษ

กองทุกกองต้องเป็นระดับกลาง และมีครบส่วนราชการหลัก



ในแต่ละกองต้องมีฝ่าย/กลุ่มงาน อย่างน้อย 2 ฝ่าย/กลุ่มงาน

เทศบาล ประเภทสามัญระดับสูงและพิเศษ

หน.กลุ่มงาน
ว.ชพ.

กองกลาง

ไม่น้อยกว่า 2 ฝ่าย/
กลุ่มงาน

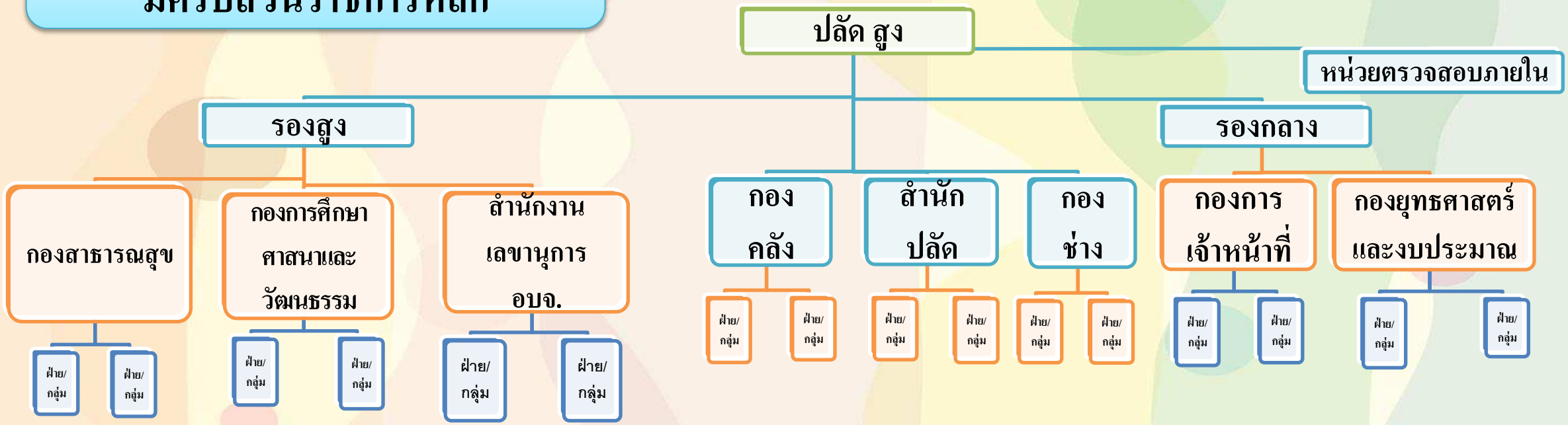
ฝ่าย/กลุ่มงาน

ฝ่าย/กลุ่มงาน

หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด

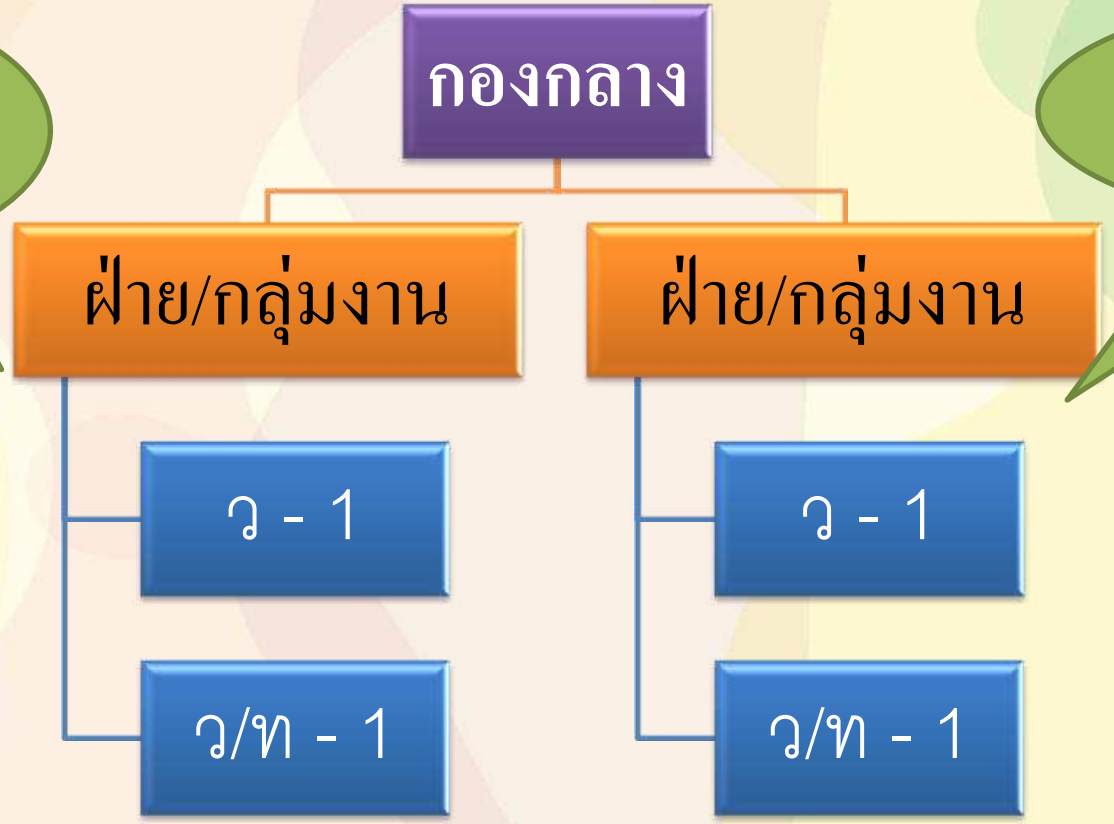
กองทุกกองต้องเป็นระดับกลาง และ มีครบส่วนราชการหลัก



ในแต่ละกองต้องมีฝ่าย/กลุ่มงาน อย่างน้อย 2 ฝ่าย/กลุ่มงาน

โครงสร้างส่วนราชการภายในของอบจ.

หน.กลุ่มงาน
ว.ชพ.



ไม่น้อยกว่า 2 ฝ่าย/
กลุ่มงาน

หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

โครงสร้างและอัตรากำลังบุคลากรสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

ผู้อำนวยการ สนอ./รพ.สต.
นักวิชาการสาธารณสุข หรือพยาบาลวิชาชีพ หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข (ผอ.สนอ./รพ.สต. เดิม)

๑. กลุ่มบริหารสาธารณสุข

- นักวิชาการสาธารณสุข/ เจ้าพนักงานสาธารณสุข
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานธุรการ **(ขนาดเล็ก)**
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี **(ขนาดกลางและขนาดใหญ่)**
- เจ้าพนักงานธุรการ **(ขนาดกลางและขนาดใหญ่)**

๑. งานบริหารทั่วไป
- งานบริหารทั่วไป
- งานธุรการ
- งานสารบรรณ
- งานตรวจสอบควบคุมภายใน
- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
- งานบำรุงรักษาสถานที่ราชการ
- งานการเงิน การบัญชี
- งานบัญชีเกณฑ์คงค้าง
- งานภูมิทัศน์

๒. งานบริหารงานบุคคล
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานสัมมนาและฝึกอบรม

๓. งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข
- งานแผน โครงการสาธารณสุข
- งานตัวชี้วัดสาธารณสุข
- งานประเมินผลโครงการ
- งานนิเทศงาน
- งานนโยบายเร่งด่วนและโครงการพิเศ
- งานพัฒนาวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม
- งานวิทยากร
- งานฝึกอบรมนักศึกษา

๔. งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ
- งานข้อมูลข่าวสาร
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศสาธารณสุข
- งาน พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร

๕. งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
- งานมาตรฐานหน่วยบริการ
- งาน PCA
- งาน ๕ ส.
- งานคุณภาพบริการ

๖. งานหลักประกันสุขภาพ
- งานโครงการหลักประกันสุขภาพ
- งานรับคำร้องขอขึ้นทำเบียน
- งานตรวจสอบสิทธิ
- งานรับคำร้องเรียน
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานประกันผู้ป่วยประกันสังคม
- งานผู้ประสบภัยจากรถ

๗. งานสุขภาพภาคประชาชน
- งานสาธารณสุขขั้นมูลฐานแนวใหม่
- งานสัมพันธ์ชุมชน และองค์กรภายนอก

๘. งานกฎหมายสาธารณสุข
- งาน พ.ร.บ. การสาธารณสุข
- งานกฎหมาย พ.ร.บ. วิชาชีพการสาธารณสุข
- งานบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข

๒. กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุม

- นักวิชาการสาธารณสุข/ เจ้าพนักงานสาธารณสุข
- พยาบาลวิชาชีพ
- นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข) / เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข **(ขนาดกลางและขนาดใหญ่)**

๑. งานแผนงาน/ โครงการ
- การจัดทำแผนงาน/ โครงการ
- การประเมินแผนงาน/ โครงการ

๒. งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย
- งานอนามัยแม่และเด็ก
- งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- งานวางแผนครอบครัว
- งานพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์สาธารณสุ
- งานส่งเสริมสุขภาพเชิงรุกและบริการเยี่ยมบ้าน

๓. งานป้องกันควบคุมโรค
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ
- งานควบคุมโรคสัตว์และแมลงนำโรค
- งานระบาดวิทยา

๔. งานอนามัยโรงเรียน
- งานอนามัยโรงเรียน
- งานศูนย์เด็กเล็กน่าอยู่

๕. งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข
- งานอาหารปลอดภัย
- งานตรวจสอบอาหารและสารปนเปื้อน

๖. งานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานอาชีวอนามัย
- งานอุบัติภัย และภัยพิบัติ

๗. งานทันตสาธารณสุข
- งานทันตสาธารณสุขในสถานบริการ
- งานทันตสาธารณสุขในชุมชน

๘. งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์ทางเลือก
- งานส่งเสริมการใช้สมุนไพร

๙. งานอื่น ๆ ตามนโยบาย

๓. กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว

- พยาบาลวิชาชีพ
- นักวิชาการสาธารณสุข/ เจ้าพนักงานสาธารณสุข
- แพทย์แผนไทย/ เจ้าพนักงานสาธารณสุข (วุฒิ ป.การแพทย์แผนไทย) (อายุรเวท) **(ขนาดกลางและขนาดใหญ่)**
- นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม)/ เจ้าพนักงานเภสัชกรรม **(ขนาดกลางและขนาดใหญ่)**

๑. งานแผนงาน/ โครงการ
- การจัดทำแผนงาน/ โครงการ
- การประเมินแผนงาน/ โครงการ

๒. งานรักษาพยาบาล
- งานรักษาพยาบาล (ปฐมภูมิ)
- งานตรวจประเมิน และบำบัดโรคเบื้องต้น
- งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน อุบัติภัย
- งานให้คำปรึกษาด้านสุขภาพสาธารณสุข
- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์

๓. งานป้องกันควบคุมการติดเชื้อในคลินิก
- งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก

๔. งานเภสัชสาธารณสุข
- งานเภสัชสาธารณสุข
- งานให้คำปรึกษาการใช้ยา

๕. งานส่งต่อผู้ป่วย
- งานคัดกรอง ส่งต่อผู้ป่วย และEMS

๖. งานเวชปฏิบัติครอบครัวในชุมชน
- งานคัดกรองผู้ป่วยตามกลุ่มวัย
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- งาน HHC
- งาน Long Team Care

๗. งานฟื้นฟูสุขภาพ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยติดเตี
- งานสุขภาพจิต
- งานบำบัดผู้ป่วยติดยาเสพติด
- งานTo Be Number One

<u>หมายเหตุ</u> องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจกำหนดภารกิจ หน้าที่ และอำนาจในการจัดบริการระบบสุขภาพเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

/๒.๒ <u>การกำหนด</u>...

โครงสร้าง สอน. และ รพ.สต. ถ่ายโอน

ขนาดเล็ก ประชากรรับผิดชอบน้อยกว่า 3,000 คน บุคลากร 7 คน

ผอ.สอน./รพ.สต.

น.สาธารณสุข/พยาบาล ชก.ขึ้นไป
หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข

กรณีจ.สาธารณสุขถ่ายโอนว่างให้กำหนดตำแหน่งเป็นประเภทวิชาการ

กลุ่มบริหารสาธารณสุข (2)

- น.วิชาการสาธารณสุข (1)
- จ.การเงิน/จ.ธุรการ (1)

กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค (2)

- พยาบาลวิชาชีพ (1)
- น.วิชาการสาธารณสุข/จ.สาธารณสุข (1)

กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว (2)

- พยาบาลวิชาชีพ (1)
- น.วิชาการสาธารณสุข/จ.สาธารณสุข (1)

โครงสร้าง สอน. และ รพ.สต. ถ่ายโอน

ขนาดกลาง ประชากรรับผิดชอบ 3,000 – 8,000 คน บุคลากร 12 คน

ผอ.สอน./รพ.สต.

น.สาธารณสุข/พยาบาลชีพ ชก.ขึ้นไป
หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข

กรณีจ.สาธารณสุขถ่ายโอนว่างให้กำหนดตำแหน่งเป็นประเภทวิชาการ

กลุ่มบริหารสาธารณสุข (3)

- น.วิชาการสาธารณสุข
- จ.การเงินและบัญชี
- จ.ธุรการ

กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค (3)

- พยาบาลวิชาชีพ
- น.วิชาการสาธารณสุข/จ.สาธารณสุข
- น.วิชาการสาธารณสุข/จ.ทันตสาธารณสุข

กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว (5)

- พยาบาลวิชาชีพ (2)
- น.วิชาการสาธารณสุข/จ.สาธารณสุข
- แพทย์แผนไทย/จ.สาธารณสุข
- น.สาธารสุข/เภสัชกร จ.เภสัชกรรม

โครงสร้าง สอน. และ รพ.สต. ถ่ายโอน

ขนาดใหญ่ ประชากรรับผิดชอบมากกว่า 8,000 คน บุคลากร 14 คน

ผอ.สอน./รพ.สต.

น.สาธารณสุข/พยาบาลชีพ ชก.ขึ้นไป
หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข

กรณีจ.สาธารณสุขถ่ายโอนว่างให้กำหนดตำแหน่งเป็นประเภทวิชาการ

กลุ่มบริหารสาธารณสุข (3)

- น.วิชาการสาธารณสุข (1)
- จ.การเงินและบัญชี (1)
- จ.ธุรการ (1)

กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค (4)

- พยาบาลวิชาชีพ (1)
- น.วิชาการสาธารณสุข/จ.สาธารณสุข (2)
- น.วิชาการสาธารณสุข/จ.ทันตสาธารณสุข (1)

กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว (6)

- พยาบาลวิชาชีพ (2)
- น.วิชาการสาธารณสุข/จ.สาธารณสุข (2)
- แพทย์แผนไทย/จ.สาธารณสุข (1)
- น.สาธารณสุข/เภสัชกร/จ.เภสัชกรรม (1)

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

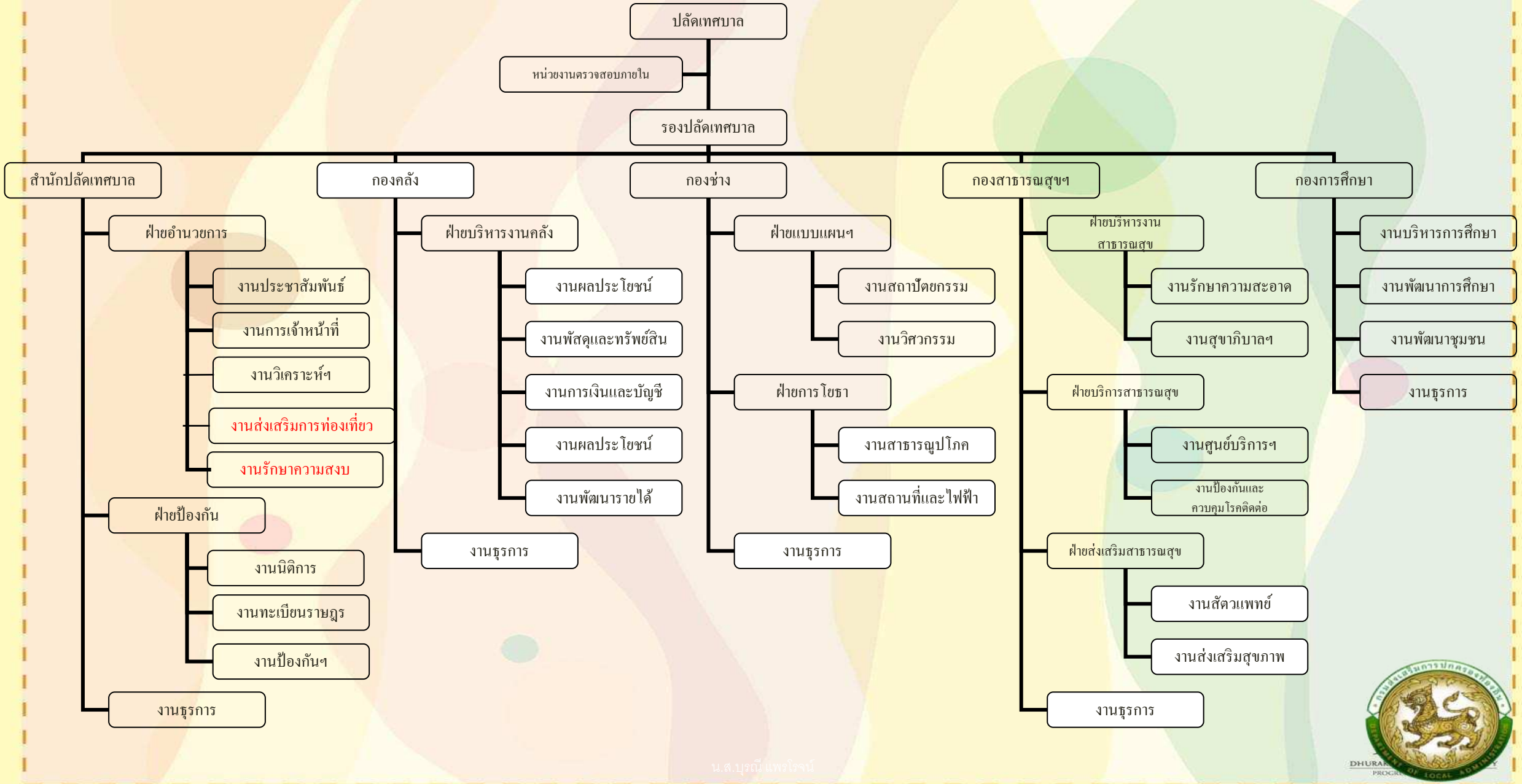
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
1 สำนักปลัด... 1.1 ฝ่ายอำนวยการ -งานการเจ้าหน้าที่ -งานประชาสัมพันธ์ -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานธุรการ ฯลฯ 1.2 ฝ่ายปกครอง -งานนิติการ -งานทะเบียนราษฎร -งานป้องกันฯ ฯลฯ	1 สำนักปลัด... 1.1 ฝ่ายอำนวยการ -งานการเจ้าหน้าที่ -งานประชาสัมพันธ์ -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานธุรการ -งานกิจการขนส่ง ฯลฯ 1.2 ฝ่ายปกครอง -งานนิติการ -งานทะเบียนราษฎร -งานป้องกันฯ -งานรักษาความสงบ -งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ฯลฯ	กรณีกำหนดงานเพิ่มใหม่ให้ระบุว่ากำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ใด พร้อมให้เสนอเรื่องขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มพร้อมเอกสารตามแบบ 1-5 (กรณีจำนวนอัตราตำแหน่งเกินโครงสร้างส่วนราชการเพื่อประกอบการพิจารณา)

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี

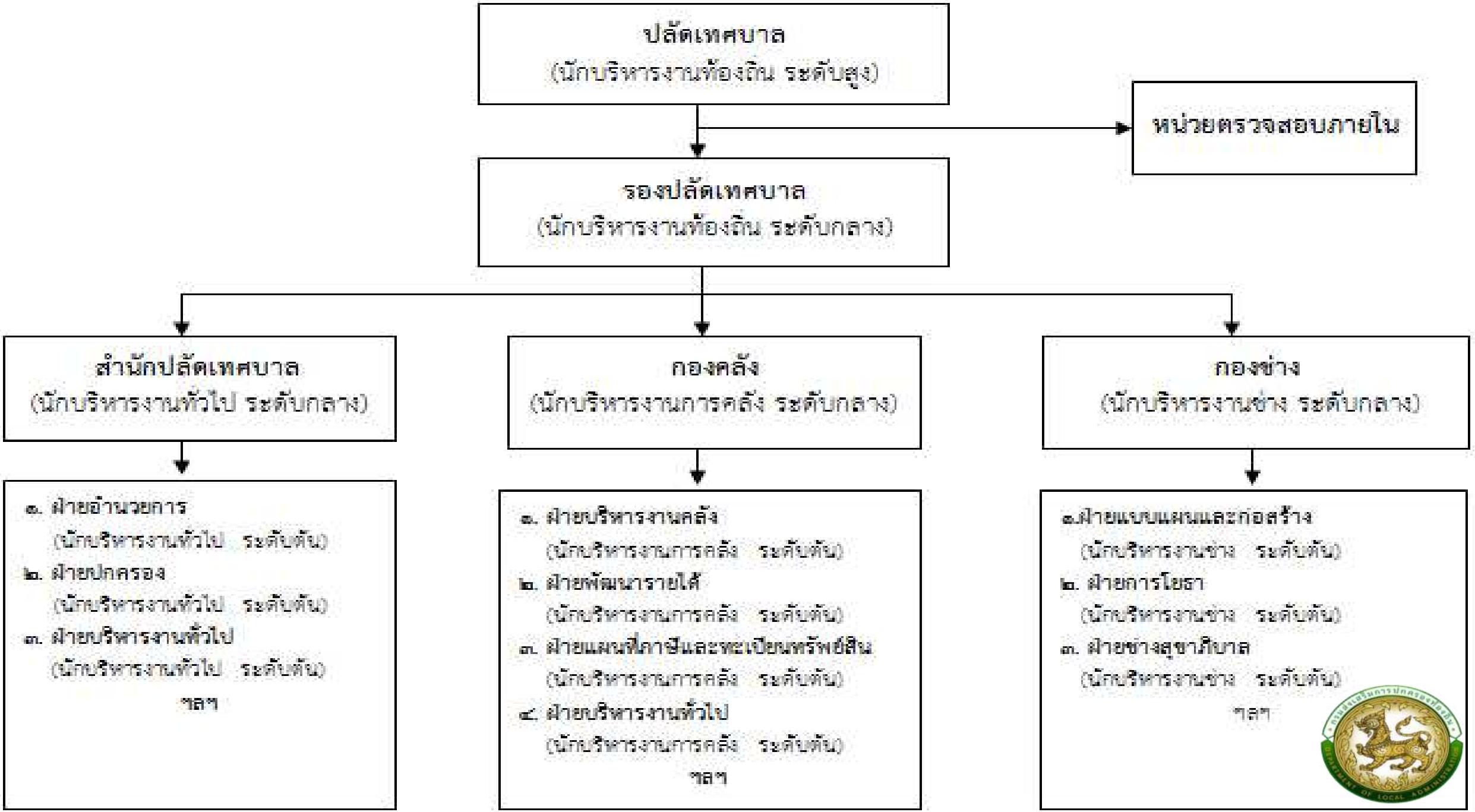
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
<u>สำนักปลัด... 01</u>								
1. ปลัดเทศบาล ระดับสูง	1	1	1	1	–	–	–	
2. หน.สำนักปลัดฯ ระดับกลาง	1	1	1	1	–	–	–	
3. หน.ฝ่ายอำนวยการ ระดับต้น	1	1	1	1	–	–	–	
4. หน.ฝ่ายปกครอง ระดับต้น	1	1	1	1	–	–	–	
5. นักทรัพยากรบุคคล ชพ.	1	1	1	1	–	–	–	
6. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	1	2	2	2	+ 1	+ 1	–	กำหนดเพิ่ม
7. นิติกร ปก./ชก.	–	-	1	1	-	–	+ 1	กำหนดเพิ่ม
8. **เจ้าพนักงานเทศกิจ ปง./ชง.**	–	–	–	1	–	–	–	กำหนดเพิ่ม
9. **นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก./ชก.**	-	1	1	1	+ 1	–1	–1	กำหนดเพิ่ม
10. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	2	2	1	–	–	-	-	ยุบเลิก
11. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	–	–	-	
12. คนงานทั่วไป	5	5	5	5	–	–	–	
ฯลฯ								
<u>กองคลัง04</u>								
ฯลฯ								
รวม	13	15	15	15	+ 2	–	–	

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ



น.ส.บุรณี แพรโรจน์


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

การกำหนดอัตรากำลัง

ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

ข้อ 17 ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง โดย**ให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย**ว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล **ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ** ในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและ การจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา 3 ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

ข้อ 17 (6) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่

- ให้เทศบาลคำนึงถึง อำนาจหน้าที่ ปริมาณงานของตำแหน่งนั้นๆ (มิใช่เหตุผลด้านตัวบุคคล)
- ให้ขอกำหนดเท่าที่จำเป็น ต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย
- การขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำ และชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย มิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและ คชจ.
- ให้พิจารณาตำแหน่งว่าง/มีความจำเป็นน้อยก่อน
- ความก้าวหน้าในสายงาน
- ต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่ง โดยรายงานข้อมูลตามแบบ 1 – 5

การวิเคราะห์จำนวนตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม

- สิ่งสำคัญในการพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่ม คือ ประมาณการว่าควรจะเพิ่มตำแหน่งจำนวนกี่อัตรา
- ในการคิดคำนวณจำนวนที่ขอเพิ่ม อาจคำนวณโดยเปรียบเทียบกำลังคนที่มีอยู่กับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติจริง

วิธีคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ต้องการเพิ่ม

วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการปีหนึ่งมี 230 วัน

➡ เวลาทำงานราชการทั้งสิ้น 6 ชั่วโมง (หักเวลาพักกลางวันและธุระส่วนตัว 1 ชั่วโมง)

ดังนั้น เวลาการทำงานทั้งหมดต่อหนึ่งปี คือ

(230 วัน x 6 ชั่วโมง x 60 นาที) = 82,800 นาที

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

การวิเคราะห์อัตรากำลัง ในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่

ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ... งานนิติกรรมสัญญา 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	ตรวจสอบร่างประกาศสอบ	130	100	[illegible]	0.16
5	ศึกษาวิเคราะห์ เสนอความ	190	10	1,900	0.02
6	ติดตามและประเมินผลการ	180	[illegible]	20,700	0.25
7	การปรับปรุงแก้ไขกฎหมายเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญา	150		150	0
8	ให้คำปรึกษาและคำแนะนำปัญหากฎหมายแก่หน่วยงาน	[illegible]	[illegible]	30,000	0.36
	ฯลฯ			ฯลฯ	ฯลฯ
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย เช่น				
	- เป็นกรรมการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ			54,000	0.65
	- เป็นวิทยากรในการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมาย	120	4	480	0
			รวม	382,800	3.97

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

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

หมายเหตุ - เวลาทั้งหมดต่อปี = เวลาที่ใช้ต่อราย x ปริมาณงาน
- จำนวนที่ต้องการ = เวลาทั้งหมดต่อปี / เวลาทำงานทั้งหมดต่อหนึ่งปี (82,800)

ภารกิจกองคลัง

ประกอบด้วย 6 ภารกิจงาน คือ

1.ภารกิจด้านการเงินและบัญชี

2.ภารกิจด้านพัฒนารายได้

3.ภารกิจด้านพัสดุและทรัพย์สิน

4.ภารกิจด้านระเบียบการคลัง

5.ภารกิจด้านแผนที่ภาษีและเบียนทรัพย์สิน

6.ภารกิจด้านธุรการ

ภารกิจด้านพัสดุ

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการเกี่ยวกับ *การจัดทำเอง *การซื้อ *การจ้าง *การเช่า

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

ที่	งาน	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
1	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	114	720	82,080	0.99
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ	408	360	146,880	1.77
	- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	98	30	2,940	0.04
	- งานจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน	15	25	375	0.00
	รวม	635	1135	232275	2.81
2	งานการเงินและบัญชี				
	- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	12	5,400	64,800	0.78
	- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ	12	5,400	64,800	0.78
	- งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน	1,420	60	85,200	1.03
	- งานเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย	1,420	60	85,200	1.03
	- งานจัดทำบัญชีและเบียนเกี่ยวข้องทุกประการ	12	5,400	64,800	0.78
	- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี	12	5,400	64,800	0.78
	รวม	2876	16320	364800	5.19
3	งานระเบียบการคลัง				
	- งานควบคุมการเบิกจ่าย	12	5,400	64,800	0.78
	- งานกู้เงินและการยืมเงินสะสมของเทศบาล	2	28,800	57,600	0.70
	- งานควบการดำเนินการเกี่ยวกับการตัดปีการกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปีและขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ	4	1,440	5,760	0.07
	รวม	18	35640	128160	2.33

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

ที่	งาน	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
4	งานพัฒนารายได้				
	- งานวางแผนและการจัดเก็บรายได้	1	43,200	43,200	0.52
	- งานปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและการกำหนดค่ารายปี ของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ภาษีป้าย	1	43,200	43,200	0.52
	- งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมและค่าเช่าตลาด	230	360	82,800	1.00
	- งานดูแลรักษาความสะอาดอาคารตลาดสดเทศบาลและห้องน้ำตลาดสด	230	360	82,800	1.00
	รวม	460	720	165600	3.04
5	งานแผนที่ภาษีและเบียนทรัพย์สิน				
	- งานจัดเก็บเก็บข้อมูลเกี่ยวกั[ทรัพย์สินในเทศบาล	12	6,900	82,800	1.00
	- งานจัดเก็บเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร	12	6,900	82,800	1.00
	- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	12	6,900	82,800	1.00
	รวม	496	21420	414000	3.00

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแท่งตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 4 กันยายน 2558

ประเภทบริหารท้องถิ่น

ตำแหน่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น มี 3 ระดับ คือ ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนัก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือตำแหน่งระดับที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น มี 3 ระดับ คือ ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง

ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแท่ง

ตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 4 กันยายน 2558

ประเภทวิชาการ

ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้**ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา**ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น มี 4 ระดับ ได้แก่ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

ประเภททั่วไป

ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด มี 3 ระดับ ได้แก่ ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส

ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแท่ง แบ่งเป็น 4 ประเภท

บัญชีเทียบประเภทและระดับตำแหน่งระบบซีกับระบบแท่ง

(ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานตำแหน่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 4 กันยายน 2558) ...

ระบบซี		ระบบแท่ง	
สายงาน	ระดับ	ประเภท	ระดับ
สายงานเริ่มต้นจาก ระดับ 1/2	ระดับ 1-4	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน
	ระดับ 5-6	ทั่วไป	ชำนาญงาน
	ระดับ 7	ทั่วไป	อาวุโส
สายงานเริ่มต้นจากระดับ 3	ระดับ 3-5	วิชาการ	ปฏิบัติการ
	ระดับ 6-7	วิชาการ	ชำนาญการ
	ระดับ 8	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
	ระดับ 9	วิชาการ	เชี่ยวชาญ
สายงานนักบริหาร (ที่มิใช่ตำแหน่งปลัด /รองปลัด)	ระดับ 6-7	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
	ระดับ 8	อำนวยการท้องถิ่น	กลาง
	ระดับ 9	อำนวยการท้องถิ่น	สูง
สายงานนักบริหาร (ตำแหน่งปลัด/รองปลัด)	ระดับ 6-7	บริหารท้องถิ่น	ต้น
	ระดับ 8	บริหารท้องถิ่น	กลาง
	ระดับ 9-10	บริหารท้องถิ่น	สูง

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นระบบแท่ง

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

(เดิมมี 141 สายงาน ยุบเหลือ 91 สายงาน กำหนดเพิ่ม 8 สายงาน

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

ปัจจุบัน 101 สายงาน โดยเพิ่มสายงาน นักฉุกเฉินการแพทย์ และเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์

(ตามหนังสือ ที่ มท 0809.5/ว 173 ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2565)

การกำหนดสายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแท่ง

สายงานผู้ปฏิบัติ

- ประเภททั่วไป
- ประเภทวิชาการ

สายงานผู้บริหาร

- ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
- ประเภทบริหารท้องถิ่น

การกำหนดระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ

ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับขยาย ในตำแหน่งแรกบรรจุและเหนือในตำแหน่งขึ้นไปอีก 1 ระดับ เช่น

- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ปง./ชง)
- นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ปก./ชก.)

ยกเว้น

ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ

ต้องเสนอ ก.จังหวัด ปรับปรุงระดับสูงขึ้นก่อน ห้ามปรับในคราวเดียวกับแผน ๓ ปี

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

การกำหนดระดับตำแหน่ง

ประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่น

ให้กำหนดตำแหน่งเป็น**ระดับเดียว** โดยอาจปรับปรุงระดับสูงขึ้นได้ตามเงื่อนไขที่ ก.กลาง กำหนด

เช่น

- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)
- รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ยกเว้นตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่เป็นตำแหน่งว่างให้กำหนดตำแหน่งเป็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง/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 การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) กำหนดสายงานศึกษานิเทศก์ เป็น 3811

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

3. หนังสือ ก.จ. ว๑๓๗ ก.ท. ว ๑๖๕ ก.อบต. ว๑๔๓ แจ้งเปลี่ยนรหัสส่วนราชการตามประกาศโครงสร้างปี ๖๓

ข้อแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเลขหลักที่ 4 - 5 หมายถึง รหัสสำนัก/กอง

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการ	รหัสสำนัก/กอง	หมายเหตุ
1	ปลัด/รองปลัด	00	
2	สำนักปลัด	01	
3	สำนักงานเลขานุการ	02	ชื่อตำแหน่ง คือ เลขานุการ อบจ. เลขานุการเทศบาล/เมืองพัทยา เลขานุการ อบต.
4	-	03	
5	สำนัก/กองคลัง	04	
6	สำนัก/กองช่าง	05	
7	สำนัก/กองสาธารณสุข สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	06	
8	สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	07	

ข้อแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเลขหลักที่ 4 - 5 หมายถึง รหัสสำนัก/กอง

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการ	รหัสสำนัก/กอง	หมายเหตุ
9	สำนัก/กองการศึกษา สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	08	
10	สำนัก/กองการประปา	09	
11	สำนัก/กองช่างสุขาภิบาล	10	
12	สำนัก/กองสวัสดิการสังคม	11	
13	หน่วยตรวจสอบภายใน	12	
14	สำนัก/กองการแพทย์	13	
15	สำนัก/กองส่งเสริมการเกษตร	14	
16	สำนัก/กองกิจการพาณิชย์	15	
17	สำนัก/กองกิจการขนส่ง	16	
18	สำนัก/กองพัฒนาชนบท	17	
19	-	18	
20	สำนัก/กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	19	

ข้อแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเลขหลักที่ 4 - 5 หมายถึง รหัสสำนัก/กอง

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการ	รหัสสำนัก/กอง	หมายเหตุ
22	สำนัก/กองพัสดุและทรัพย์สิน	21	
23	-	22	
24	สำนัก/กองนิติการ	23	
25	สำนัก/กองวิเทศสัมพันธ์	24	
26	สำนัก/กองเทศกิจ	25	
27	สำนัก/กองผังเมือง	26	
28	สำนัก/กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	27	
29	สำนัก/กองการท่องเที่ยวและกีฬา	28	
30	สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่	29	
31	สำนัก/กองสารสนเทศภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	30	

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 รหัสประเภท อปท. 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).

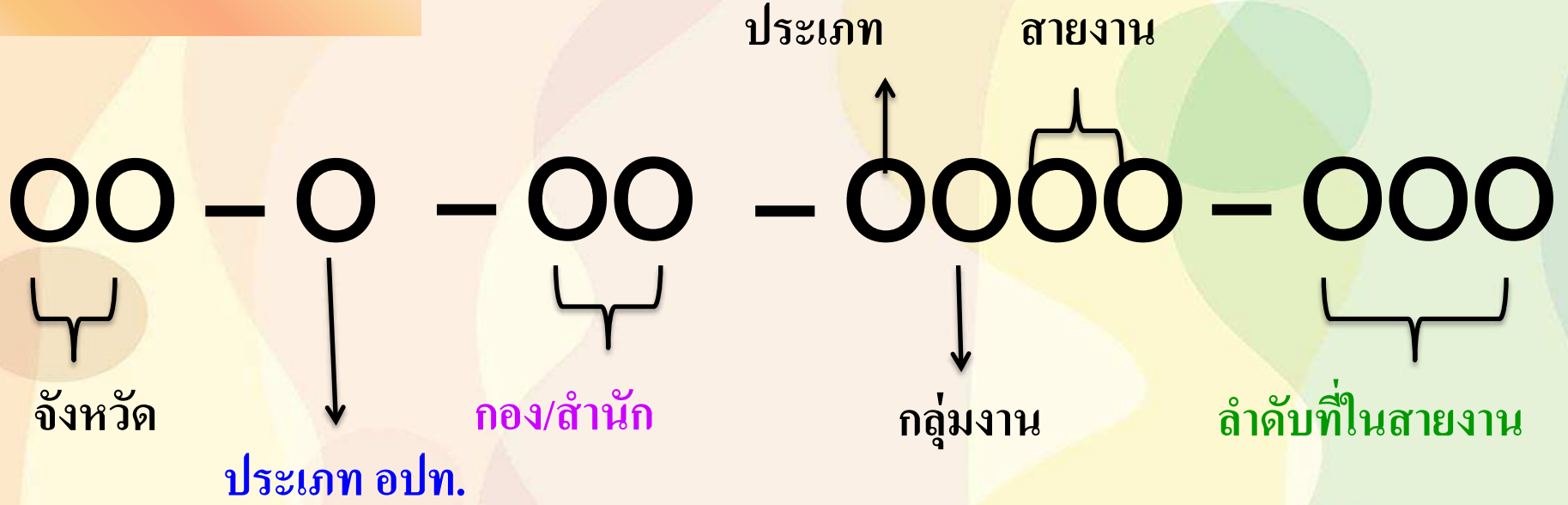
- รหัสตัวที่ 6 แสดงประเภทตำแหน่ง คือ บริหารท้องถิ่น = 1 อำนวยการท้องถิ่น = 2 วิชาการ = 3 ทั่วไป = 4
- รหัสตัวที่ 7 แสดงกลุ่มงาน เช่น กลุ่มบริหาร อำนวยการ ธุรการฯ = 1 กลุ่มการคลัง ฯ = 2
- รหัสตัวที่ 8-9 แสดงสายงาน เช่น นักจัดการงานทั่วไป = 01 นักทรัพยากรบุคคล = 02

รหัสตัวที่ 10-12 หมายถึง รหัสลำดับที่ของสายงานนั้นที่มีอยู่ใน อปท.

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

เลขที่ตำแหน่ง

(ให้ดูตามบัญชีแสดงมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)



Ex.	จ.นครปฐม	สำนักปลัดฯ	ลำดับที่ 3

18 – 2 – 01 – 4101 – 003

เทศบาล	เจ้าพนักงานธุรการ

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.กองยุทธศาสตร์ฯ (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

การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

- การกำหนดกรอบอัตรากำลังในแผนของตำแหน่งต่างๆ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.จังหวัด กำหนดเป็นการเฉพาะ โดยพิจารณาตามจำนวนนักเรียน จำนวนห้องเรียน

  หากสัดส่วนจำนวนนักเรียน : ครู จำนวนห้องเรียน : ผอ จำนวน รร. : ศน เป็นไปตามเกณฑ์ให้กำหนดกรอบอัตราไว้ในแผน เพื่อรายงานให้ กรม พิจารณาจัดสรร

(ตามหลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรสนับสนุนการสอนฯ ฉบับที่ 2 พ.ศ.2558)

- กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีจำนวนอัตราต่ำกว่าเกณฑ์และไม่มีปัญหาเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ให้กำหนดเลขที่ตำแหน่งได้ตามหลักการข้างต้น

- เช่น ให้กำหนดเลขที่ตำแหน่ง ลำดับที่ 8 เป็นเลข 9

การกำหนดเลขที่ตำแหน่ง

- เลขที่ตำแหน่งลำดับที่ 1-2 คือ รหัสจังหวัด
- เลขที่ตำแหน่งลำดับที่ 3 คือ ประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

  (1 คือ อบจ. , 2 คือ เทศบาล, 3 คือ อบต. , 4 คือ เมืองพัทยา)
- เลขที่ตำแหน่งลำดับที่ 4-5 คือ สำนักหรือกองที่ตำแหน่งนั้นสังกัด

  (01 คือ สำนักปลัด, 07 คือ สำนักหรือกองการศึกษา)
- เลขที่ตำแหน่งลำดับที่ 6 คือประเภทของตำแหน่ง (5 คือ ผู้บริหารสถานศึกษา , 6 คือ ครู)
- เลขที่ตำแหน่งลำดับที่ 7 คือ ประเภทสถานศึกษา (5 คือ โรงเรียน, 6 คือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
- เลขที่ตำแหน่งลำดับที่ 8-12 คือลำดับเลขที่ตำแหน่งซึ่ง สถ.จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตำแหน่งเลขที่ 472016600123

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ความหมาย	รหัสจังหวัด		ประเภท อปท.	สำนัก/กองที่ตำแหน่งนั้นสังกัด		ประเภทตำแหน่งครูหรือผู้บริหารสถานศึกษา	ประเภทสถานศึกษาที่ตำแหน่งนั้นสังกัด	เลขที่ตำแหน่งซึ่ง สถ. ได้จัดสรรให้แก่ อปท.				
ตัวอย่างของ ศพด.	4	7	2	0	1	6	6	0	0	1	2	3
ความหมาย	ร้อยเอ็ด		เทศบาล	สำนักปลัด		ครู	ศพด.	เลขลำดับที่ สถ.จัดสรร				

ตำแหน่งเลขที่ 3510855311112

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ความหมาย	รหัสจังหวัด		ประเภท อปท.	สำนักหรือกองที่ตำแหน่งนั้นสังกัด		ประเภทตำแหน่งครูหรือผู้บริหารสถานศึกษา	ประเภทสถานศึกษาที่ตำแหน่งนั้นสังกัด	เลขที่ตำแหน่งซึ่ง สถ. ได้จัดสรรให้แก่ อปท.				
	3	5	1	0	8	5	5	3	1	1	1	2
	พัทลุง		อบจ.	กองการศึกษา		โรงเรียน	ผอ.สถ.	เลขลำดับที่ สถ.จัดสรร				

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

กรณีอปท.กำหนดตำแหน่งเพิ่มใช้งบของอปท.

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ความหมาย	รหัสจังหวัด		ประเภทอปท.	สำนัก/กองที่ตำแหน่งนั้นสังกัด		ประเภทตำแหน่งครูหรือผู้บริหารสถานศึกษา	ประเภทสถานศึกษาที่ตำแหน่งนั้นสังกัด	เลขที่ตำแหน่งซึ่ง สถ. ได้จัดสรรให้แก่ อปท.				
โรงเรียน	3	5	1	0	8	5	5	9	0	0	0	1
ความหมาย	พัทลุง		อบจ.	กองการศึกษา		ผู้บริหารสถานศึกษา	โรงเรียน	ลำดับที่ของอัตราที่ใช้งบอปท.				

อัตราค่าตอบแทน
ในระบบแท่ง

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

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

ช่วงเงินเดือน และฐานในการคำนวณ

อันดับ	ช่วงเงินเดือน	ฐานในการคำนวณ	
		ระดับ	อัตรา
คศ.5	60,840 – 76,800	บน	68,560
	29,980 – 60,830	ล่าง	60,830
คศ.4	50,330 – 69,040	บน	59,630
	24,400 – 50,320	ล่าง	50,320
คศ.3	40,280 – 58,390	บน	49,330
	19,860 – 40,270	ล่าง	37,200
คศ.2	30,210 – 41,620	บน	35,270
	16,190 – 30,200	ล่าง	30,200
คศ.1	24,890 – 34,310	บน	29,600
	15,440 – 24,880	ล่าง	22,780
ครูผู้ช่วย	19,910 – 24,750	บน	22,330
	15,050 – 19,900	ล่าง	17,480

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ

บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กลุ่มที่ ๑

(แนบท้ายประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดอัตราจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ 4))

ลำดับขั้น	อัตราค่าจ้าง	ลำดับขั้น	อัตราค่าจ้าง
1	4,870	19.5	10,970
1.5	4,980	20	11,180
2	5,100	20.5	11,400
2.5	5,220	21	11,630

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๗/ว ๒๖๘๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘

บัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ-ขั้นสูง ลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับที่	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	กลุ่มบัญชีค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง					หมายเหตุ
				ค่าจ้างขั้นต่ำ	ขั้น	ค่าจ้างขั้นสูงเดิม	ขั้น	ค่าจ้างขั้นสูงใหม่	
๑	คนงาน	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๓,๐๓๐	๑. ทุกตำแหน่งหากว่างให้ยุบเลิก ๒. ทุกตำแหน่งต้องมีค่าจ้างไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงตามที่กำหนด ๓. กรณีค่าจ้างเต็มขั้นในกลุ่มแล้วให้เลื่อนค่าจ้างในกลุ่มถัดไปได้โดยต้องเทียบขั้นใกล้เคียงในทางที่สูงกว่าของกลุ่มบัญชี
๒	คนงานประมง	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๓,๐๓๐	
๓	คนงานประจำเรือยนต์	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๓,๐๓๐	
๔	คนงานเกษตร	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๓,๐๓๐	
๕	ภารโรง	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๓,๐๓๐	
๖	นักการ	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๓,๐๓๐	
๗	ยาม	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๓,๐๓๐	
๘	คนสวน	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๓,๐๓๐	
๙	บริการหรือพนักงานประจำตึกหรือโรงแรม	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๓,๐๓๐	
๑๐	คนงานประจำรถขยะ	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๓,๐๓๐	
๑๑	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๓๒	๑๗,๘๘๐	๓๗	๒๓,๐๓๐	
๑๒									
๑๓									

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

เงินประจำตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

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 *

น.ส.บุรณี แพรโชนน์

บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งในระบบแท่ง

ตำแหน่งประเภทอำนวยท้องถิ่น

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

น.ส.บุรณี แพรไธจน์

บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งในระบบแท่ง

ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับ	ตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
เชี่ยวชาญ	ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญ (ชช.) ตามมาตรฐานที่ ก.จ. ก.จ และ ก.อบต. กำหนด	9,900
ชำนาญการพิเศษ	ตำแหน่งประเภทวิชาชีพ (วช.) ตามมาตรฐานที่ ก.จ. ก.จ และ ก.อบต. กำหนด	5,600
ชำนาญการ	ตำแหน่งประเภทวิชาชีพ (วช.) ตามมาตรฐานที่ 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 ลว. 16 ก.พ. 48

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

เงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการ

อัตราเงินประจำตำแหน่งในระบบแท่งประเภทวิชาการ

ระดับ	วิชาชีพ		อัตรา (บาท/เดือน)
เชี่ยวชาญ	ทุกสายงาน	ทุกตำแหน่งในสายงาน	9,900
ชำนาญการพิเศษ	กายภาพบำบัด ทันตแพทย์ เทคนิคการแพทย์ พยาบาล แพทย์ แพทย์แผนไทย เภสัชกรรม รังสีการแพทย์ วิชาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา สถาปัตยกรรม สัตวแพทย์	นักกายภาพบำบัด ทันตแพทย์ นักเทคนิคการแพทย์ พยาบาลวิชาชีพ นายแพทย์ แพทย์แผนไทย เภสัชกร นักรังสีการแพทย์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรเครื่องกล วิศวกรไฟฟ้า วิศวกรโยธา สถาปนิก นายสัตวแพทย์	5,600
ชำนาญการ			3,500

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

วุฒิ	อัตราเงินเดือน เดิม	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./ทักษะ	9,400	19,550
ปวท.	10,840	23,510
ปวส.	11,500	23,510
ปริญญาตรี	15,000	31,430
ปริญญาโท	17,500	40,130

หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.5/ว 36 ลว. 26 ส.ค. 2558

การได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ตำแหน่ง	คุณสมบัติผู้มีสิทธิ
นิติกร	1. มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนด และ 2. ได้รับประกาศนียบัตรเนติบัณฑิตไทย คุ้มครองผู้ได้รับอยู่เดิม และให้โอกาสคนจะเลื่อนขึ้นชำนาญการอีกไม่เกิน ๒ปีนับแต่วันที่ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 17) ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2565 มีผลใช้บังคับ
วิศวกรโยธา/ สถาปนิก	1. มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนด และ 2. ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมศาสตร์หรือ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ไม่ต่ำกว่าประเภทสามัญ และไม่หมดอายุ

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

คำแนะนำ
แนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน
และประโยชน์ตอบแทนอื่น

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

<u>กรณีตำแหน่งมีคนครอง</u> ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง

<u>กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง</u>

<u>ตัวอย่าง</u> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

ตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)

เงินเดือน = (อัตราเงินเดือนขั้นปัจจุบัน x 12 เดือน) +
(เงินประจำตำแหน่ง , เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน , เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริง
x 12 เดือน)

น.ส.บุรณี แพรโชจน์

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

<u>กรณีตำแหน่งมีคนครอง</u> ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง

<u>กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง</u>

<u>ตัวอย่าง</u> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 60,830 บาท

= (60,830 x 12 เดือน) + (10,000 x 12 เดือน) + (10,000 x 12 เดือน)

= 729,960 + 120,000 + 120,000

= 969,960 บาท

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

<u>กรณีตำแหน่งมีคนครอง</u> ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง

<u>กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง</u>

<u>ตัวอย่าง</u> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) อัตราเงินเดือนปัจจุบัน 60,830 บาท

= (60,830 x 12 เดือน) + (10,000 x 12 เดือน) + (10,000 x 12 เดือน)

= 729,960 + 120,000 + 120,000

= 969,960 บาท

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งมีคนครอง ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง

กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง

ตัวอย่าง ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

ตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)

วิธีคิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น

คือ การคำนวณผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น คูณจำนวน 12 เดือน

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งมีคนครอง ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง

กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง

ตัวอย่าง ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

ตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)

วิธีคิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2567

= อัตราเงินเดือน 60,830 ของประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง คือ ขั้นที่ 21 เพิ่มขึ้น 1 ขั้น คือ ขั้นที่ 22 อัตราเงินเดือน 62,760 บาท

= (62,760 – 60,830) x 12 เดือน

= 1,930 x 12 เดือน

= 23,160

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

ช่องเงินเดือน (1) +งปต.+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2567

969,960 + 23,160 = 993,120

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
		จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569
ปลัดเทศบาล	สูง	1	729,960	240,000	23,160	22,920	23,160	993,120	1,016,040	1,039,200

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งมีคนครอง ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง

กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง

ตัวอย่าง ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

ตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)

วิธีคิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2568

= อัตราเงินเดือน 62,760 ของประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง คือ ขั้นที่ 22 เพิ่มขึ้น 1 ขั้น คือ ขั้นที่ 23 อัตราเงินเดือน 64,670 บาท

= (64,670 – 62,760) x 12 เดือน

= 1,910 x 12 เดือน

= 22,920

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

ช่องค่าใช้จ่ายรวม ปี 2567 + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2568

993,120 + 22,920 = 1,016,040

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
		จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569
ปลัดเทศบาล	สูง	1	729,960	240,000	23,160	22,920	23,160	993,120	1,016,040	1,039,200

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งมีคนครอง ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง

กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง

ตัวอย่าง ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

ตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)

วิธีคิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2569

= อัตราเงินเดือน 64,670 ของประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง คือ ขั้นที่ 23 เพิ่มขึ้น 1 ขั้น คือ ขั้นที่ 24 อัตราเงินเดือน 66,600 บาท

= (66,600 – 64,670) x 12 เดือน

= 1,930 x 12 เดือน

= 23,160

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

ช่องค่าใช้จ่ายรวม ปี 2568 + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2569

1,016,040 + 23,160 = 1,039,200

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
		จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569
ปลัดเทศบาล	สูง	1	729,960	240,000	23,160	22,920	23,160	993,120	1,016,040	1,039,200

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งว่างจากแผนอัตรากำลังเดิม

กรณีตำแหน่งว่าง (ประเภททั่วไป /วิชาการ)

อัตราเงินขั้นต่ำของตำแหน่งระดับแรกบรรจุ บวก อัตราเงินขั้นสูงของตำแหน่งเหนือขึ้นไป 1 ระดับ คูณ 12 หาร 2

เช่น เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน

$$\frac{(8{,}750 + 40{,}900) \times 12}{2} = 297{,}900$$

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งว่างจากแผนอัตรากำลังเดิม

กรณีตำแหน่งว่าง (ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ)

วิธีคิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น

คือ การคำนวณผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น คูณจำนวน 12 เดือน

วิธีคิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2567

= (ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น จากขั้นต่ำสุดของประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน) +
(ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น จากขั้นสูงสุดของประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน) หาร 2
x 12 เดือน

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งว่างจากแผนอัตรากำลังเดิม

กรณีตำแหน่งว่าง (ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ)

วิธีคิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2567 – 2569 (เท่ากันทุกปี)

ฐานเงินเดือน ขั้นต่ำ	ฐานเงินเดือน ขั้นต่ำ เพิ่ม 1 ขั้น	ฐานเงินเดือน ขั้นสูงลด 1 ขั้น	ฐานเงินเดือน ขั้นสูง
8,750	9,090	39,620	40,900
9,090 - 8,750		40,900 - 39,620	
340		1280	
(340+1,280) / 2 = 810			
810 X 12 = 9,720			

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

ช่องเงินเดือน (1) +งปต.
+ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2567
297,900 + 9,720 = 307,620

ช่องค่าใช้จ่ายรวม ปี 2567 +
ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2568
307,620 + 9,720 = 317,340

ช่องค่าใช้จ่ายรวม ปี 2568 +
ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2569
317,340+ 9,720 = 327,060

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
		จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	297,900	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งว่างจากแผนอัตรากำลังเดิม

กรณีตำแหน่งว่าง (ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับกลาง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับกลาง

เงินเดือน = (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง ขั้น 1 อัตรา 22,140 + อัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง ขั้น 31.5 อัตรา 67,560 / 2) x 12 เดือน +

(เงินประจำตำแหน่ง , เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน ,
เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริง x 12 เดือน)

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งว่างจากแผนอัตรากำลังเดิม

กรณีตำแหน่งว่าง (ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับกลาง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับกลาง

$$= \frac{(22,140 + 67,560)}{2} \times 12 \text{ เดือน} + (5,600 + 5,600) \times 12 \text{ เดือน})$$

= 538,200 + 67,200 + 67,200

= 672,600 บาท

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งว่างจากแผนอัตรากำลังเดิม

กรณีตำแหน่งว่าง (ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับกลาง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับกลาง

วิธีคิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2567

= (ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น จากขั้นต่ำสุดของประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง) +
(ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น จากขั้นสูงสุดของประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง)
หาร 2 x 12 เดือน

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งว่างจากแผนอัตรากำลังเดิม

กรณีตำแหน่งว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับกลาง

วิธีคิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2567 – 256= (เท่ากันทุกปี)

ฐานเงินเดือน ขั้นต่ำ	ฐานเงินเดือน ขั้นต่ำ เพิ่ม 1 ขั้น	ฐานเงินเดือน ขั้นสูงลด 1 ขั้น	ฐานเงินเดือน ขั้นสูง
22,140	23,270	65,490	67,560
23,270 - 22,140		67,560 - 65,490	
1,130		2,070	
(1,130+2,070) / 2 = 1,600			
1,600 X 12 = 19,200			

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

ช่องเงินเดือน (1) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2567

672,600+ 19,200 = 691,800

ช่องค่าใช้จ่ายรวม ปี 2567 + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2568

691,800 + 19,200 = 711,000

ช่องค่าใช้จ่ายรวม ปี 2568 + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2569

711,000 + 19,200 = 730,200

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
		จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	งปต.	2567	25658	2569	2567	2568	2569
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	-	538,200	134,400	19,200	19,200	19,200	691,800	711,000	730,200

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีเป็นตำแหน่งกำหนดใหม่

ตัวอย่าง **นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ**

(เดิมกำหนดเป็นระดับ 3-5/6ว)

เงินเดือน = ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ใส่ 0

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งกำหนดใหม่ปี 2567

ตัวอย่าง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ

อัตราเงินขั้นต่ำของตำแหน่งระดับแรกบรรจุ บวก อัตราเงินขั้นสูงของตำแหน่งเหนือขึ้นไป 1 ระดับ คูณ 12 หาร 2

อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ขั้น 1 อัตรา 9,740 + อัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ขั้น 32.5 อัตรา 49,480) หาร 2 x 12 เดือน

$$= \frac{(9{,}740 + 49{,}480)}{2} \times 12 \text{ เดือน}$$

$$= 355{,}320$$

น.ส.บุรณ แพรไจน์

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีกำหนดตำแหน่งใหม่

กรณีกำหนดตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ ปี 2567

วิธีคิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น

คือ การคำนวณผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น คูณจำนวน 12 เดือน

วิธีคิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2568

= (ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น จากขั้นต่ำสุดของประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ) +
(ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น จากขั้นสูงสุดของประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ) หาร 2
x 12 เดือน

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งกำหนดใหม่ปี 2567

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ

วิธีคิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2568 – 2569 (เท่ากันทุกปี)

ฐานเงินเดือน ขั้นต่ำ	ฐานเงินเดือน ขั้นต่ำ เพิ่ม 1 ขั้น	ฐานเงินเดือน ขั้นสูงลด 1 ขั้น	ฐานเงินเดือน ขั้นสูง
9,740	10,250	47,990	49,480
10,250 - 9,740		49,480 - 47,990	
510		1,490	
(510+1,490) / 2 = 1,000			
1,000 X 12 = 12,000			

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

ช่องค่าใช้จ่ายรวม ปี 2567+
ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2568
355,320 + 12,000 = 367,320

ช่องค่าใช้จ่ายรวม ปี 2568 +
ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2569
367,320 + 12,000 = 379,320

ช่องเงินเดือน (1) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2567
0+ 355,320 = 355,320

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
		จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	งปต.	2567	2568	2569	2567	2568	2569
นทบ.	ปก./ชก.	-	0	0	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320

กรณีจ่ายเงินเกินกว่าที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง

ไม่ต้องนำมาคำนวณ เพราะเป็นเงินอุดหนุน

ปัจจุบันจ่ายค่าตอบแทนเดือนละ 20,640 บาท

ชื่อสายงาน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
	จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	2567	2568	2569	2567	2568	2569
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	9,400						
		134,880	9,960	10,320	10,800	144,840	155,160	165,960

830 x 12

900 x 12

11,240 x 12

860 x 12

ยอดเงินที่จ่ายจากเงินรายได้ของ อปท. ให้นำมาคำนวณ

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

<u>ลูกจ้างประจำ</u>

ให้ใช้แนวทางการคำนวณลักษณะเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งโดยอนุโลม

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

<u>กรณีตำแหน่งมีคนครอง</u> ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง

<u>กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง</u>

<u>ตัวอย่าง</u> พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

เงินเดือน = (อัตราเงินเดือนขั้นปัจจุบัน x 12 เดือน)

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งมีคนครอง ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง

กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง

ตัวอย่าง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

กลุ่ม 2 เงินเดือน 21,880 บาท

= (เงินเดือนปัจจุบัน X 12)

= (21,880 X 12)

= 262,560 บาท

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งมีคนครอง ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง

กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง

ตัวอย่าง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

กลุ่ม 2 เงินเดือน 21,880 บาท

วิธีคิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น

คือ การคำนวณผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น คูณจำนวน 12 เดือน

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งมีคนครอง ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง

กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง

ตัวอย่าง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

กลุ่ม 2 เงินเดือน 21,880 บาท

วิธีคิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2567

= อัตราเงินเดือน 21,880 ของบัญชีลูกจ้างประจำ คือ ขั้นที่ 25 เพิ่มขึ้น 1 ขั้น คือ ขั้นที่ 26 อัตราเงินเดือน 22,600 บาท

= (22,600 - 21,880)

= 720 x 12 เดือน

= 8,640 บาท

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

ช่องเงินเดือน (1) +งปต. + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2567

262,560 + 8,640 = 271,200

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
		จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	งปต.	2567	2568	2569	2567	2568	2569
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	1	262,560	0	8,640	8,880	8,880	271,200	280,080	288,960

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งมีคนครอง ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง

กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง

ตัวอย่าง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

กลุ่ม 2 เงินเดือน 21,880 บาท

วิธีคิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2568

= อัตราเงินเดือน 22,600 ของบัญชีลูกจ้างประจำ คือ ขั้นที่ 26 เพิ่มขึ้น 1 ขั้น คือ ขั้นที่ 27 อัตราเงินเดือน 23,340 บาท

= (23,340 - 22,600)

= 740 x 12 เดือน

= 8,880 บาท

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

ช่องค่าใช้จ่ายรวม ปี 2564 + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2568

= 271,200 + 8,880 = 280,080

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
		จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	งปต.	2567	2568	2569	2567	2568	2569
พ.ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	1	262,560	0	8,640	8,880	8,880	271,200	280,080	288,960

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งมีคนครอง ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง

กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง

ตัวอย่าง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

กลุ่ม 2 เงินเดือน 21,880 บาท

วิธีคิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2569

= อัตราเงินเดือน 23,340 ของบัญชีลูกจ้างประจำ คือ ขั้นที่ 27 เพิ่มขึ้น 1 ขั้น คือ ขั้นที่ 28 อัตราเงินเดือน 24,080 บาท

= (24,080 - 23,340)

= 740 x 12 เดือน

= 8,880 บาท

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

ช่องค่าใช้จ่ายรวม ปี 2568 + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี 2569

280,080 + 8,880 = 288,960

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
		จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	งปต.	2567	2568	2569	2567	2568	2569
พ.ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	1	262,560	0	8,640	8,880	8,880	271,200	280,080	288,960

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

<u>กรณีเป็นตำแหน่งพนักงานจ้าง</u>

<u>ตัวอย่าง</u> ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

อัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน 19,340 บาท

<u>กรณีตำแหน่งมีคนครอง</u> ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง

เงินเดือน = (อัตราเงินเดือนขั้นปัจจุบัน x 12 เดือน)

= 19,340 x 12 = 232,080

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

พนักงานจ้างมีคนครอง

ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

วิธีคิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น

คือ การคำนวณการเพิ่มค่าตอบแทนร้อยละ 4 จากอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

อัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน 19,340 บาท

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2567

= (19,340 x 4%) x 12

= 780 x 12

= 9,360

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2568

= (อัตราค่าตอบแทนของปี 2567) x 4% x 12 เดือน

= (20,120 x 4%) x 12

= 810 x 12 = 9,720

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2569

= (อัตราค่าตอบแทนของปี 2568) x 4% x 12 เดือน

= (20,930 x 4%) x 12

= 840 x 12 = 10,080

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

ช่องเงินเดือน (1) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2567

232,080 + 9,360 = 241,440

ช่องค่าใช้จ่ายรวม ปี 2567 +
ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2568

241,440 + 9,720 = 251,160

ช่องค่าใช้จ่ายรวม ปี 2568 +
ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2569

251,160 + 10,080 = 261,240

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
		จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	งปต.	2567	2568	2569	2567	2568	2569
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	1	232,080	0	9,360	9,720	10,080	241,440	251,160	261,240

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งว่างจากกรอบแผนเดิม

ตัวอย่าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เดิมเป็นตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน เป็นตำแหน่งว่าง ให้ปรับปรุงชื่อตำแหน่งสอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

คำนวณอัตราค่าตอบแทนประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

เงินเดือน = (อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุใหม่ (1 ม.ค. 2557) x 12 เดือน

= 11,500 x 12 เดือน

= 138,000

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจกรอบว่างเดิม

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

วิธีคิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น

คือ การคำนวณการเพิ่มค่าตอบแทนร้อยละ 4 จากอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2567

ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2567

= ให้ใส่เลข 0

เนื่องจากพนักงานจ้างไม่มีคุณสมบัติที่อาจเลื่อนขั้นค่าตอบแทนระหว่างปี 2567

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2568

= (อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุใหม่ (1 ม.ค. 2557) x 4%) x 12 เดือน

= (11,500 x 4 %) x 12

= 460 x 12

= 5,520

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2569

= (อัตราค่าตอบแทนปี 2568) x 4% x 12 เดือน

= (11,960 x 4 %) x 12

= 480 x 12

= 5,760

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

ช่องเงินเดือน (1) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2567

138,000 + 0 = 138,000

ช่องค่าใช้จ่ายรวม ปี 2567 + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2568

138,000 + 5,520 = 143,520

ช่องค่าใช้จ่ายรวม ปี 2568 + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2569

143,520 + 5,760 = 149,280

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
		จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	2567	2568	2569	2567	2568	2569
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	138,000	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ กรณีกำหนดตำแหน่งใหม่ ปี 2567

ตัวอย่าง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ช่องเงินเดือน (1) = ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ใส่เลข 0

ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2567

เงินเดือน = (อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุใหม่ (1 ม.ค. 2557) **x 12 เดือน**

= 15,000 x 12

= 180,000

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจกำหนดตำแหน่งใหม่ปี 2567

ตัวอย่าง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

วิธีคิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น

คือ การคำนวณการเพิ่มค่าตอบแทนร้อยละ 4 จากอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน 12 เดือน

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2567

= อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุใหม่ (1 ม.ค. 2557) x 12 เดือน

= 15,000 x 12

= 180,000

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2568

= (อัตราค่าตอบแทนปี 2567 x 4%) x 12 เดือน

= (15,000 x 4%) x 12

= 600 x 12

= 7,200

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2569

= (อัตราค่าตอบแทนปี 2568) x 4% x 12 เดือน

= (15,600 x 4 %) x 12

= 630 x 12

= 7,560

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่ง

ช่องเงินเดือน (1) + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2567

180,000 + 0 = 180,000

ช่องค่าใช้จ่ายรวม ปี 2567 + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2568

180,000 + 7,200 = 187,200

ช่องค่าใช้จ่ายรวม ปี 2568 + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี 2569

187,200+ 7,560 = 194,760

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
		จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	2567	2568	2569	2567	2568	2569
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	180,000	7,200	7,560	180,000	187,200	194,760

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่งข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกา

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

กรณีตำแหน่งมีคนครอง ให้นำอัตราเงินเดือนปัจจุบันของผู้นั้นคูณ 12 เดือน

กรณีตำแหน่งว่าง (ข้าราชการ/พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา)

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

$$\frac{(15{,}440 + 41{,}620)}{2} \times 12 = 342{,}360$$

การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่งข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกา

กรณีตำแหน่งว่าง (ผู้อำนวยการโรงเรียน /รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผอ.ศูนย์เด็กเล็ก/ศึกษานิเทศก์)

อัตราเงินขั้นต่ำของอันดับ ค.ศ. 2 บวก อัตราเงินขั้นสูงของอันดับ ค.ศ. 3 หาร 2 คูณ 12 เดือน

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

ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา

ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นร้อยละ 6 (ใช้งบท้องถิ่นจ่าย)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนกรอบทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	1	1	836,880	240,000	1	1	1	-	-	-	27,000	28,440	29,280	1,103,880	1,132,320	1,161,600	(69,740)
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	680,760	134,400	1	1	1	-	-	-	21,960	22,680	24,240	837,120	859,800	884,040	(56,730)
3	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	-	548,040	134,400	1	1	1	-	-	-	19,680	19,680	19,680	702,120	721,800	741,480	ว่างเดิม
	สำนักปลัดเทศบาล (01)																		
4	หน.สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	1	1	578,400	134,400	1	1	1	-	-	-	19,560	20,280	20,520	732,360	752,640	773,160	(48,200)
5	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม
6	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	1	1	272,400	42,000	1	1	1	-	-	-	13,560	13,560	13,680	327,960	341,520	355,200	(22,700)
7	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	1	1	207,480	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,680	7,680	214,560	222,240	229,920	(17,290)
8	นิติกร	ชพ.	1	1	319,920	42,000	1	1	1	-	-	-	13,680	13,560	14,040	375,600	389,160	403,200	(26,660)
9	นิติกร	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
10	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม
11	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง./ชง.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	กำหนดเพิ่ม
	ลูกจ้างประจำ																		
12	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	1	1	336,360	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080	(28,030)
	พนักงานจ้าง																		
13	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		1	1	285,720	0	1	1	1	-	-	-	11,520	12,000	12,480	297,240	309,240	321,720	(23,810)
14	ผู้ช่วยนิติกร		1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	180,000	7,200	7,560	180,000	187,200	194,760	กำหนดเพิ่ม
15	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ		1	1	184,320	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,680	8,040	191,760	199,440	207,480	(15,360)
16	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	-	138,000	0	1	1	1	-	-	-	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม
17	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน		1	-	0	0	-	1	1	-	+1	-	0	138,000	5,520	0	138,000	143,520	กำหนดเพิ่ม
18	คนงาน		2	2	216,000	0	2	2	2	0	-	-	0	0	0	216,000	216,000	216,000	(9,000)

น.ส.บุรณี แพรโรจน์
PROGRESSIVE UNIVERSITY

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนกรอบทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	กองกิจการสภา (02)																		
	กองแผนงานและงบประมาณ (03)																		
	กองคลัง (04)																		
	กองช่าง (05)																		
19	ผอ.สำนักการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	สูง	1	1	607,680	240,000	1	1	1	-	-	-	19,440	19,560	19,440	867,120	886,680	906,120	(50,640)
20	ผอ.ส่วน... (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	1	-	538,200	60,000	1	1	1	-	-	-	19,200	19,200	19,200	617,400	636,600	655,800	ว่างเดิม
21	หัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	349,320	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	380,640	394,080	407,400	(29,110)
22	สถาปนิก (8วช.เดิม)	ชพ.	1	1	361,200	134,400	1	1	1	-	-	-	14,280	14,640	15,120	509,880	524,520	539,640	(30,100)
23	วิศวกรไฟฟ้า	ปก./ชก.	1	-	0	0	-	1	1	-	+1	-	0	355,320	12,000	0	355,320	367,320	กำหนดเพิ่ม
24	นายช่างโยธา	อาวุโส	2	2	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ข้าราชการถ่ายโอน
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)																		
	กองวิชาการและแผนงาน (07)																		

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

	กองการศึกษาฯ (08)																	
25	ผอ.สำนักการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	สูง	1	-	618,600	240,000	1	1	1	-	-	-	19,080	19,080	19,080	877,680	896,760	915,840	ว่างเดิม
26	ผอ.ส่วน... (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	1	1	511,440	60,000	1	1	1	-	-	-	18,120	19,440	19,560	589,560	609,000	628,560	(42,620)
27	หัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	411,600	13,620	13,620	411,600	425,220	438,840	กำหนดเพิ่ม
28	นักวิชาการศึกษา	ชก.	1	1	293,880	0	1	1	1	-	-	-	11,760	11,880	12,240	305,640	317,520	329,760	24490
29	นักสันทนาการ	ปก./ชก.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้าง																		
30	คนงาน		1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	โรงเรียน..อปท. (แต่ละแห่ง)																		
31	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุนให้ระบุจำนวนกรอบอัตรากำลังและจำนวนคน
32	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา		2	2	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
33	ครู		15	13	-	-	15	15	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
34	ครูผู้ช่วย		10	8	-	-	10	10	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ																		
	พนักงานจ้าง																		
35	ภารโรง		5	5	-	-	5	5	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
36	บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจ)		3	3	-	-	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
37	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)		5	5	-	-	5	5	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
39	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง) (18,250)		1	1	219,000	0	1	1	1	-	-	-	**8760**	**9120**	**9480**	**227760**	**236880**	**246360**	งบท้องถิ่นจ่าย
39	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง) (20,140)		1	1	241,680	0	1	1	1	-	-	-	**9720**	**10080**	**10560**	**251400**	**261480**	**272040**	งบท้องถิ่นจ่าย
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แต่ละแห่ง)									-						-	-	-	
37	หน.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
38	ผู้ดูแลเด็ก		5	5	-	-	5	5	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
39	ผู้ดูแลเด็ก (15,000)		1	1	180,000		1	1	1	-	-	-	**7200**	**7560**	**7800**	**187200**	**194760**	**200560**	งบท้องถิ่นจ่าย
(5)	รวม		82	64	9,274,200	1,497,600	80	82	82	+6	+2	-	**2,029,080**	**881,880**	**412,680**	**12,800,880**	**13,682,760**	**14,095,440**	
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%	งบประมาณการรายจ่ายประจำปี 64							54,600,000							**1,920,132**	**2,052,414**	**2,114,316**	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	งบประมาณการรายจ่ายประจำปี 65							57,330,000							**14,721,012**	**15,735,174**	**16,209,756**	
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	งบประมาณการรายจ่ายประจำปี 66							60,196,500							**26.96**	**27.45**	**26.93**	

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

ฐานการคำนวณร้อยละ 40

อปท. ตราข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปี 2566 จำนวน 52,000,000 บาท (รวมถึงงบประมาณร่ายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณเฉพาะการ)	
ฐานคำนวณ ปี 2567	= (52,000,000 x 5%) + 52,000,000 = 2,600,000 + 52,000,000 = 54,600,000
ฐานคำนวณ ปี 2568	= (54,600,000 x 5%) + 54,600,000 = 2,730,000 + 54,600,000 = 57,330,000
ฐานคำนวณ ปี 2569	= (57,330,000 x 5%) + 57,330,000 = 2,866,500 + 57,330,000 = 60,196,500

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็น ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา 35 (ตัวอย่างตำแหน่งที่มีแถบสีคลุม)

: ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0809.4/ว 849 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.5/ว 52 ลว 13 พ.ย. 2558 เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) และ**โครงสร้าง ก.จ. ว๑๓๗ ก.ท. ว ๑๖๕ ก.อบต. ว๑๔๓ แจ้งเปลี่ยนรหัสส่วนราชการตามประกาศโครงสร้างปี ๖๓**

: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น

ให้ประมาณการในอัตราร้อยละ 15 ของ ยอดรวมเงินเดือน/ ค่าจ้าง หรือภาระค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น

การคำนวณภาระค่าใช้จ่าย

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

มาตรา 35 กำหนดว่า การจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้ หรือเงินอื่นใด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะ**กำหนดสูงกว่า ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี**ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น**ไม่ได้**

แนวทางการคำนวณ ตามหนังสือ ว 138 ลว. 30 ธันวาคม 2558 ...

ประเด็นการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

มีประเด็นที่ต้องคำนึงถึง 5 ประการ คือ

1. การกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ฯ
2. งบประมาณรายจ่ายประจำปี
3. การพิจารณาเงินอุดหนุนทั่วไปที่จัดสรรเป็นรายการเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น
4. การตั้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
5. การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล

1. การกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและค่าจ้าง

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

มาตรา 35 บัญญัติว่า **ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้าง**ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง**ที่นำมาจากเงินรายได้**ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้ หรือเงินอื่นใด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะ**กำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี**ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น**ไม่ได้**

- **เงินเดือน หมายความว่า**

เงินเดือนที่ข้าราชการหรือพนักงาส่วนท้องถิ่นได้รับจากงบประมาณ หมวดเงินเดือน หรือจากเงินงบประมาณอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่ อปท. และนำมาจัดเป็นเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- **ค่าจ้าง หมายความว่า**

เงินค่าจ้างหรือค่าตอบแทนที่ลูกจ้างหรือพนักงานจ้างได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- **ประโยชน์ตอบแทนอื่น หมายความว่า**

เงินตอบแทนอื่นๆ หรือเงินสวัสดิการ หรือเงินอื่นที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กำหนด

รายการค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น

(ประกาศ ก.ถ. เรื่อง การกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่นฯ (ฉบับที่ 2) ลว. 24 ก.ค. 2558)
(ฉบับที่ 3) ลว. 18 ธ.ค. 61 และ (ฉบับที่ 4) ลว 21 ต.ค. 63

1. เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
2. เงินตอบแทนอื่นๆ หรือเงินค่าตอบแทนอื่นๆ 13 รายการ
3. เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)
4. เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้
5. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการ และลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครและข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร
6. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
7. เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)
8. เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว
9. เงินค่าเช่าบ้าน

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

รายการค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น

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
21. เงินสบทบกองทุนเงินทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน
22. เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

2. งบประมาณรายจ่ายประจำปี

ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 บัญญัติงบประมาณรายจ่าย ว่า

“งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบและผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอหรือปลัดอำเภอ อนุมัติ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วย การจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และการโอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ”

จึงรวมถึงงบประมาณร่ายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณเฉพาะการ โดยให้คิดเทียบกับงบประมาณรายจ่ายที่สภาฯ เห็นชอบ/อนุมัติ มิใช่คิดจากข้อมูลงบประมาณจากรายรับจริง

3. การพิจารณาเงินอุดหนุนทั่วไปที่จัดสรรเป็นรายการเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 ข้อ 17 บัญญัติว่า ประมาณการรายรับของ อปท. ประกอบด้วย

1. ภาษีอากร
2. ค่าธรรมเนียม/ค่าปรับ /ใบอนุญาต
3. รายได้จากทรัพย์สิน
4. รายได้จากสาธารณูปโภค/กิจการพาณิชย์
5. **เงินอุดหนุน**
6. รายได้เบ็ดเตล็ด

รัฐจัดสรรเงินเดือน/ค่าตอบแทนครู มาเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป อปท. ต้องนำมาตราเป็นงบประมาณรายจ่าย แต่มิต้องนำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ตามมาตรา 35 แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

ระวัง !!!

หากรัฐเปลี่ยนนโยบายการจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จะทำให้ฐานงบประมาณรายจ่ายลง อาจทำให้ภาระค่าใช้จ่าย ด้านบุคคลเกินกว่าร้อยละ 40 ได้ (ผิดกฎหมาย)

4. การตั้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หลักเกณฑ์ ก.จังหวัด กำหนดว่า “ให้ อปท.ประกาศใช้แผนอัตรากำลังเพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง โดยจัดสรรเงินตั้งจ่ายเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่ง”

ให้ตั้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย รายการเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประกาศหลักเกณฑ์ ก.จังหวัด

ข้อ 18 เมื่อ ก.ท.จ. พิจารณาเห็นชอบให้มีตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งใด ระดับใด ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดแล้ว ให้เทศบาลพิจารณา**จัดสรรเงินงบประมาณเพิ่มในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน**

5. การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล

ให้พิจารณาจากเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น
ของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ซึ่งได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าจ้าง
จาก อปท. หมวดเงินเดือน/ค่าจ้าง

การแก้ไขปัญหา
กรณีภาระค่าใช้จ่ายเกินกว่าร้อยละ 40

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.3/ว 1632 ลงวันที่ 20 มิ.ย. 2555

- มีสาระสำคัญ คือ ให้ท้องถิ่นปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้อยู่ในกรอบร้อยละ 40
- กำหนดมาตรการประหยัดค่าใช้จ่ายด้านบุคคล อาทิ
  - การทำงานล่วงเวลาแทนการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
  - การใช้เทคโนโลยีมาปรับลดขั้นตอนการทำงาน
  - การยุบเลิกตำแหน่งว่าง และการปรับลดพนักงานจ้าง

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

แนวทางการเยียวยาพนักงานจ้างกรณีการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ตามมาตรา 35

1. ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.3/ว 1511 ลงวันที่ 4 กันยายน 2557 แจ้งให้จังหวัดตรวจสอบ

- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีการตรวจสอบว่ามี การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชาด้วยความเป็นธรรม ตามผลสัมฤทธิ์ของงาน พฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริง

- การเลิกจ้าง ขอให้มีการตรวจสอบว่า มีความจำเป็นหรือ มีความเหมาะสม หรือมีการแอบแฝงลักษณะอื่นใดหรือไม่

2. ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.3/ว 1451

ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2557

- กรณี อปท. มีภาระค่าใช้จ่ายยังไม่เกินร้อยละ 40 หากได้มีการจ้างพนักงานจ้างบุคคลใดเกินกว่าระยะเวลา 3 ปีขึ้นไป ให้จ้างพนักงานจ้างบุคคลดังกล่าวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไป
- กรณี อปท. มีแนวโน้มว่าภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลใกล้เคียงร้อยละ 40 ให้ดำเนินการจ้างเหมาบริหารบุคคลธรรมดาแทน

3. ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 126

ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2557

สาระสำคัญ คือ ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 เป็นเจตนารมณ์ของบทบัญญัติ มุ่งจำกัดค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลไว้ไม่เกินร้อยละ 40 เพราะฉะนั้น หากมีการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลหรือคาดหมายได้ว่ายังมีการดำเนินการ จะเป็นฝ่าฝืนบทบัญญัติข้างต้น ย่อมถือได้ว่า จงใจกระทำผิดกฎหมาย ต้องรับผิดต่อการกระทำที่ผิดกฎหมายนั้น

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี

น.ส.บุรณี แพรโรจน์

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี

- การปรับปรุงตำแหน่ง
- การปรับปรุงโครงสร้าง
- การปรับปรุงทั้งโครงสร้างและตำแหน่ง

การปรับปรุงตำแหน่ง

ต้องพิจารณา

- **เหตุผลความจำเป็นด้านปริมาณงานคุณภาพงานเป็นสำคัญ**
- **มิใช่เพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล**
- **คำนึงถึงอัตราลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ที่มีอยู่**
- **ความก้าวหน้าในสายงาน**

วัตถุประสงค์
ป้องกันภาวะคนล้นงาน งานล้นคน

ความคุ้มค่า

การเสนอขอกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงตำแหน่ง

ต้องพิจารณา

- **สภาพทั่วไป อปท.**
- **เหตุผลความจำเป็นการขอกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่ง**
- **ชื่อตำแหน่ง สานงาน ระดับตำแหน่ง จำนวนที่ขอกำหนดตำแหน่ง**
- **ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ภารกิจที่เพิ่มขึ้น เปรียบเทียบให้เห็นว่ามีภารกิจเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร**
- **กรอบโครงสร้างส่วนราชการและตำแหน่งเดิม**
- **กรอบโครงสร้างส่วนราชการและตำแหน่งใหม่**
- **ภาระค่าใช้จ่าย**

ลักษณะการปรับปรุงตำแหน่ง

กำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่

↓

รองรับปริมาณงาน

↓

รองรับคุณภาพงาน

ยุบเลิกตำแหน่ง

↓

ว่าง ไม่จำเป็น

เปลี่ยนแปลงตำแหน่ง

↓

ว่าง

↓

6 กรณี

การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง 6 กรณี (ก.จังหวัด เห็นชอบ)

การปรับปรุงตำแหน่ง	เป็นการปรับปรุงสายงานของตำแหน่งในส่วนราชการ / งานเดิม	เช่น ผู้อำนวยการกอง ต้น เป็นระดับกลาง
การปรับขยายระดับตำแหน่ง (เลื่อนระดับ / รองรับการสรรหาบุคคล)	เป็นการปรับขยายระดับตำแหน่งในสายงานเดิม ส่วนราชการ / งาน / เลขที่ตำแหน่งเดิม	เช่น นายช่างโยธาชำนาญงาน เป็นนายช่างโยธาอาวุโส
การปรับลดระดับตำแหน่ง (รองรับการสรรหาบุคคล)	เป็นการปรับลดระดับตำแหน่งในสายงานเดิม ส่วนราชการ / งาน / เลขที่ตำแหน่งเดิม	เช่น ลดระดับจาก วิศวกรโยธา ชพ. เป็น วิศวกรโยธา ปก./ชก.
การตัดโอนตำแหน่ง (รองรับการสรรหาบุคคล)	เป็นการตัดโอนตำแหน่งเดิมจากงานหนึ่งไปไว้อีกงานหนึ่ง	เช่น ตัดโอนนายช่างโยธา จากกองช่างไปไว้ที่ งานแผนที่ภาษี กองคลัง
การเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง	เป็นการเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งของตำแหน่งเดิมในงานเดียวกัน	เช่น เปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการจาก 01–.....005 เป็น 01–.....001
การปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง (ปรับทั้งชื่อตำแหน่ง/สายงาน/เลขที่ตำแหน่ง)	เป็นการเกลี่ยตำแหน่งที่ว่างจากงานหนึ่งไปไว้อีกงานหนึ่ง (ส่วนราชการเดียวกันหรือไม่ก็ได้)	เช่น จพง.ธุรการ ปง./ชง. กองช่างไปเป็น นิติกร ปก./ชก. กองวิชาการและแผนงาน