



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลบึง

ที่ นม ๓๔๘๐๑/๖๓

วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการเข้าอบรมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบึง ที่ ๓๒๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราซ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา นั้น

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้านางสาวจิตรณภา ขาติบุรี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ และนางพัชรีย์ ปรียาภรณ์มารวิช ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ได้เข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราซ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการเข้าร่วมอบรม ดังต่อไปนี้

๑. **ชื่อหลักสูตร :** โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. **ระยะเวลาการอบรม :** ๓ วัน ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

๓. **หน่วยงานที่จัดอบรม :** สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

๔. **สรุปเนื้อหาอบรม**

๔.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ., ก.ท.จ. และก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึก

/ข้อเสนอ

ข้อเสนอ/พิจารณา

ขอประชาสัมพันธ์รายงานการอบรมนี้ พร้อมกับเอกสารที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรในสังกัดได้ศึกษาเพิ่มเติมความรู้ ตามแผนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวสิตรัตนาชาติบุรี)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ

(นางพัชรีย์ ปรียาภรณ์มารวิช)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

ไม่เห็นชอบขอไว้จนทุกกรณีดังกล่าวในข้อนี้ขอไม่ดำเนินการ

(นางนิรันดร์ พินโรสง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึง ๑๕.๑.๖๖

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

☒ ทราบ

(นางมลวิมลย เศษกลาง)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

รับทราบรายงานการอบรมฯ

สำนักปลัด อบต.

กองคลัง

กองช่าง

กองการศึกษาฯ

- [Signature]
- [Signature]
- [Signature]
- [Signature]
- วรณ
- สุภาวดี

[Signature]
[Signature]
[Signature]

- [Signature]
- [Signature]
- [Signature]

- [Signature]
- [Signature]
- รอดู
- [Signature]
- [Signature]
- [Signature]

แบบประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

(Return on Investment in Training)

ชื่อ - สกุล. นางหิรัญย์ ปรินาธรณารักษ์

ตำแหน่ง. หัวหน้าสำนักงานปลัด

สังกัด. สำนักปลัด อบต. บึง

หลักสูตรที่เข้าอบรม. โครงการพัฒนาโรงเรียนสหกรณ์การประมงแผนกอาหารสัตว์ (2567-2569)

วันที่อบรม. 9-11 มิถุนายน 2569

สถานที่. โรงแรมทอริจัน โคราช อ.เมือง จ. นครราชสีมา

คำชี้แจง ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินและวิเคราะห์ข้อมูลแล้วให้คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน(ค) (ค=กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕		
๑. ความสอดคล้องของเนื้อหาและหลักสูตรที่อบรมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ หรือมาตรฐานตำแหน่ง					/	๒๐	๑๐๐
๒. ประโยชน์ที่ได้จากหัวข้อในหลักสูตรช่วยเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ					/	๒๐	๑๐๐
๓. ความเหมาะสมของระยะเวลา สถานที่ฝึกอบรม และหลักสูตรเทียบกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในครั้งนี้				/		๒๐	๘๐
๔. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรที่ได้รับจากการถ่ายทอดของวิทยากรผู้ให้ความรู้ในการอบรมครั้งนี้					/	๒๐	๑๐๐
๕. การนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง					/	๒๐	๑๐๐
รวม						๑๐๐%	๕๘๐

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{๕} \times ๑๐๐ = \frac{๕๘๐}{๕} \times ๑๐๐$	๘๐
	คะแนน

ระดับผลการประเมินระดับผลประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม	
(/) ดีเด่น	๘๕ - ๑๐๐ %
() ดีมาก	๘๕ - ๘๔ %
() ดี	๗๕ - ๘๔ %
() พอใช้	๖๕ - ๗๔ %
() ต้องปรับปรุง	๐ - ๖๔ %

แบบประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

(Return on Investment in Training)

ชื่อ - สกุล น.ส. จิรณดา ชาตินรี
 ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สังกัด สำนักปลัด อบต. นัง
 หลักสูตรที่เข้าอบรม โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2564-2566)
 วันที่อบรม 9-11 สิงหาคม 2564
 สถานที่ โรงแรมฟอร์จูน โกวิท อ.เมือง จ.นครราชสีมา

คำชี้แจง ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินและวิเคราะห์ข้อมูลแล้วให้คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน(ค) (ค=กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕		
๑. ความสอดคล้องของเนื้อหาและหลักสูตรที่อบรมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ หรือมาตรฐานตำแหน่ง					✓	๒๐	๑๐๐
๒. ประโยชน์ที่ได้จากหัวข้อในหลักสูตรช่วยเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ					✓	๒๐	๑๐๐
๓. ความเหมาะสมของระยะเวลา สถานที่ฝึกอบรม และหลักสูตรเทียบกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในครั้งนี้				✓		๒๐	๘๐
๔. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรที่ได้รับจากการถ่ายทอดของวิทยากรผู้ให้ความรู้ในการอบรมครั้งนี้					✓	๒๐	๑๐๐
๕. การนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง					✓	๒๐	๑๐๐
รวม						๑๐๐%	๔๘๐

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{๕} \times ๑๐๐ = \frac{๔๘๐}{๕} \times ๑๐๐ = ๙๖\%$
 คะแนน

ระดับผลการประเมินระดับผลประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม	
(✓) ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐ %
() ดีมาก	๘๕ - ๙๔ %
() ดี	๗๕ - ๘๔ %
() พอใช้	๖๕ - ๗๔ %
() ต้องปรับปรุง	๐ - ๖๔ %



UNISEARCH
INSTITUTE
RMUTT

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางพชรย์ ปริยากรณมารวัช

ได้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

การปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

นางพชรย์ ปริยากรณมารวัช

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ โรงแรม ฟอรั่ม โคโรนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

(นางพชรย์ ปริยากรณมารวัช)
หัวหน้าสำนักงานจัด อบต.บึง

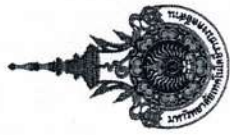
(รองศาสตราจารย์ ดร. ไพจิตร ศรีสุธร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

(นางสาวจุฬาลักษณ์ พูลเสนา)

ผู้อำนวยการสถาบันบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



UNISEARCH
INSTITUTE
RMUTP

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวจิตรณภา ขำดีบุรี

ได้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

การปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้างสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราซ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

นางสาวจิตรณภา ขำดีบุรี

(นางสาวจิตรณภา ขำดีบุรี)
นักทรัพยากรบุคคล
อบต.บึง

(รองศาสตราจารย์ ดร. โฆษิต ศรีภูธร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

(นางสาวจุฬาลักษณ์ พลเสนา)

ผู้อำนวยการสถาบันบริหารวิชาการ
แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. 2567 – 2569)



สภาวะ เสนาวงศ์

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

This work is licensed under

a Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International Public License

Created by : สภาวะ เสนาวงศ์

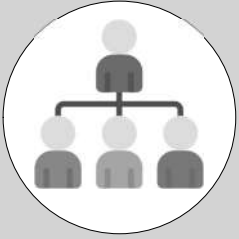




การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. 2567 – 2569)



วัตถุประสงค์การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี



มีโครงสร้างส่วนราชการกับภารกิจหน้าที่ที่เหมาะสม



กำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังให้เหมาะสม



วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล



สามารถกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรและ อปท.

แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2567 – 2569)

01

อปท. จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ผ่านความเห็นชอบของ ก.จังหวัด) และประกาศบังคับใช้ภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2566

02

การกำหนดตำแหน่งเท่าที่จำเป็น และต้องสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดโดยเคร่งครัด

03

มิให้เสนอหรือปรับตำแหน่งระดับอาวุโส ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2567 – 2569)

04

มิให้กำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

05

ก.จังหวัด อาจเห็นชอบให้ อปท. กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจโดยไม่จำเป็นต้องมีกรอบตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นนั้นก่อนก็ได้

แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2567 – 2569)

06

ห้ามมีการปรับเปลี่ยนอัตรากำลังพนักงานจ้าง สามารถปรับแก้ตำแหน่งได้ เฉพาะมีการปรับปรุงหรือกำหนดโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ภายหลังจาก ก.จังหวัด ได้เห็นชอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี แล้ว

07

กรณีคำนวณจำนวนอัตราข้าราชการครูตามหลักเกณฑ์แล้ว ให้แสดงผล การคำนวณและระบุจำนวนอัตราพร้อมกำหนดตำแหน่งให้ปรากฏใน แผนอัตรากำลัง 3 ปี

08

ก่อนขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มให้พิจารณากับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็น น้อยก่อน โดยการตัดโอนตำแหน่งหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี่ยตำแหน่ง) สำหรับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ห้ามปรับแก้ตำแหน่ง

09

ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่ อปท. กำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณของ อปท. จ่ายเป็นเงินเดือนให้นำมา คำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2567 – 2569)

10

ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติและพนักงานจ้างที่ว่าง เมื่อครบ 1 ปี ให้ ก.จังหวัด ตรวจสอบการใช้ตำแหน่งโดยอาจยุบเลิกหรือปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ยกเว้น ตำแหน่งที่รายงานหรือขอใช้บัญชีสอบแข่งขันของ กสท. ให้คงไว้เหมือนเดิม หรือต้องมีจำนวนครบตามเงื่อนไขที่ ก.กลาง กำหนด

11

มิให้เสนอเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับปรุงระดับ ตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งสายงานผู้บริหารเพิ่มเติม ในคราวเดียวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เช่น การจัดตั้งกอง หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน เพิ่มเติม ให้เสนอภายหลังประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี แล้ว

หลักการและเหตุผลจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี



การกำหนดอัตรากำลัง

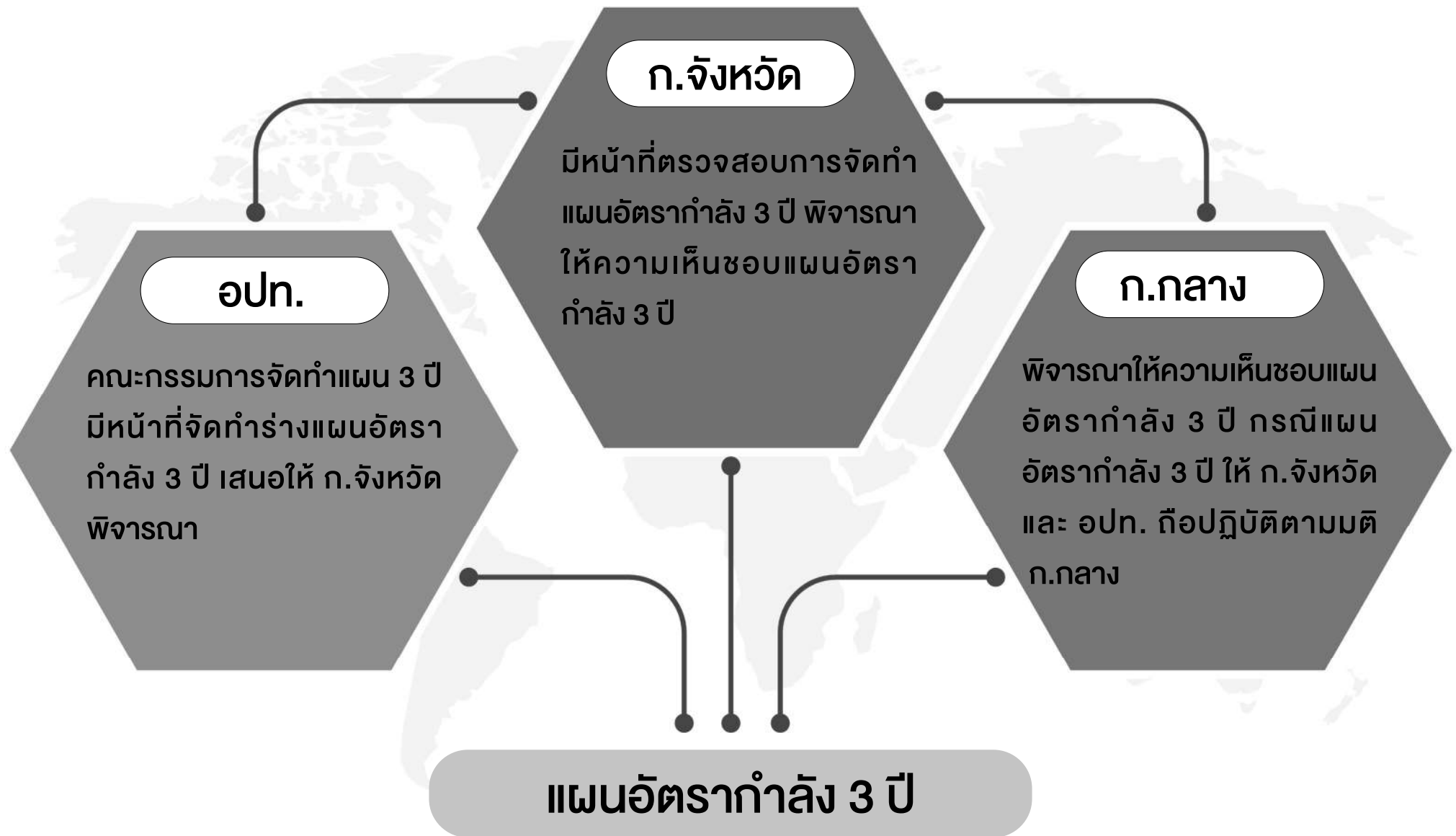
การกำหนดบุคลากรจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพงาน และการระคำใช้ ง่ายด้านบุคคล



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ก.กลาง กำหนดให้ อปท. จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยให้เสนอ ก.จังหวัด พิจารณาเห็นชอบ และเมื่อครบรอบระยะเวลาแล้วให้ อปท. ดำเนินการทำแผนฯ ในรอบถัดไป

องค์กรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี



คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

- | | |
|--|---------------------|
| 1) นายก อบท. | ประธาน |
| 2) ปลัด อบท. | กรรมการ |
| 3) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการ | กรรมการ |
| 4) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบ
การบริหารงานบุคคล | กรรมการและเลขาธิการ |
| 5) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ที่ได้รับมอบหมาย 2 คน | ผู้ช่วยเลขาฯ |

* การออกคำสั่งแต่งตั้ง คกก. ให้ระบุชื่อและตำแหน่ง
หรือ ระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำ
แผนอัตรากำลัง 3 ปี

นายก อบท.
เสนอ ก.จังหวัด

ก.จังหวัด

ตรวจสอบการจัดทำแผน การกำหนด
ประเภท ตำแหน่ง ระดับการใช้ตำแหน่ง
ให้คำนึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ
ลักษณะงาน ความยาก ปริมาณและ
คุณภาพของงาน ภาระค่าใช้จ่ายด้าน
บุคคลของ อบท.

เห็นชอบ

ก.กลาง

กรณีที่ ก.จังหวัด เห็นว่าไม่
เหมาะสม แต่ อบท. ยืนยันความ
เหมาะสม ก.จังหวัดต้องส่ง
พร้อมความเห็นให้ ก.กลาง
พิจารณา มติเป็นประการใดให้
ก.จังหวัดและ อบท. ปฏิบัติ
ตามนั้น

เห็นชอบ

ผลผูกพันของแผนอัตรากำลัง 3 ปีที่ความสมบูรณ์

1. สรรหาได้เฉพาะตำแหน่งที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง 3 ปี
2. ตั้งงบประมาณตามอัตรากำลังที่กำหนด ตามประกาศ ก.จังหวัด (เทศบาล ข้อ 18 /อบจ. ข้อ 19 /อบต. ข้อ 20)
3. กรณีตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติและพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างไม่ดำเนินการสรรหาภายใน 1 ปี ให้ ก.จังหวัด ตรวจสอบและพิจารณายุบตำแหน่ง เว้นตำแหน่งที่รายงานให้ กสท. ดำเนินการสรรหา หรืออยู่ระหว่างการขอใช้บัญชีสอบแข่งขันของ กสท. (มท. 0802.2/ว70 ลว 19 มิ.ย. 63) และตามโครงสร้าง ส่วนราชการกำหนด

การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1. หลักการและเหตุผล
2. วัตถุประสงค์
3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
4. สภาพปัญหาและความต้องการประชาชนในพื้นที่
5. การกิจและอำนาจหน้าที่ของ อปท. (พรบ.จัดตั้ง/กระจายอำนาจ)
6. การกิจหลัก/การกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
7. สรุปปัญหาและแนวทางกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง
8. โครงสร้างส่วนราชการ (ปัจจุบัน/ใหม่)
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี
11. บัญชีจัดคนสู่ตำแหน่ง/เล่งตำแหน่ง
12. แนวทางพัฒนาบุคลากร
13. ประภาศคุณธรรม จริยธรรม ฯ

ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี



การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่และสภาพปัญหาของ อปท.



การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามภารกิจหน้าที่ด้านต่าง ๆ



กำหนดตำแหน่ง สายงาน/จำนวน/ตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับการกิจ



วิเคราะห์การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น



การจัดคนลงกรอบโครงสร้างอัตรากำลังที่เหมาะสม



การพัฒนาบุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกิจ

วิเคราะห์ภารกิจ ตามที่กฎหมายกำหนด

- พรบ.จัดตั้ง อปท.
- พรบ.แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ อปท.
- กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สอดคล้อง ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี
แผนสภาพัฒน์ที่ 13 แผนพัฒนา
จังหวัด / อำเภอ / ตำบล
แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของ
รัฐ และนโยบายการพัฒนามอง
ผู้บริหารท้องถิ่น

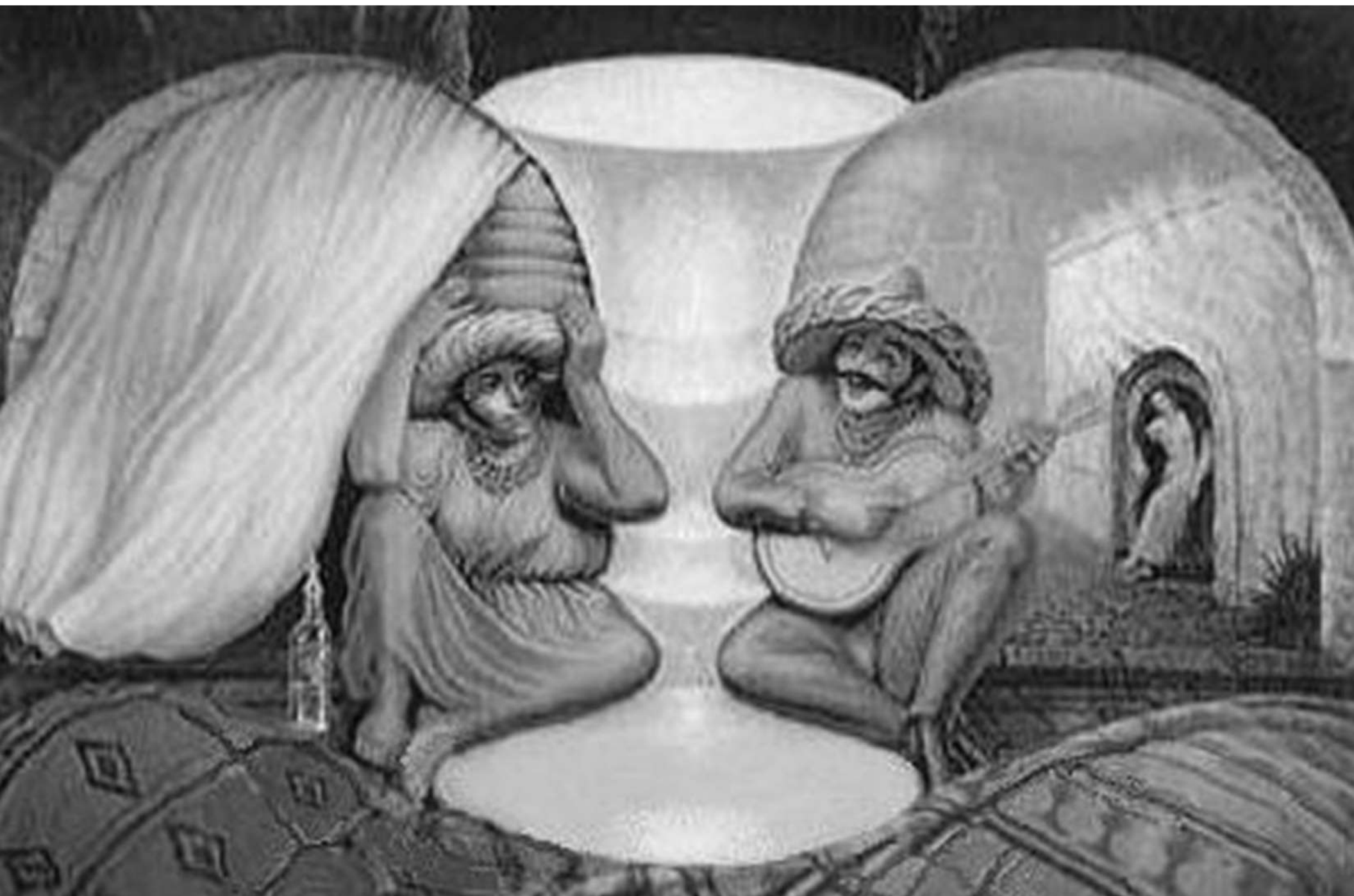
สภาพปัญหาของพื้นที่และ ความต้องการของประชาชน

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 2. ด้านเศรษฐกิจ
 3. ด้านสังคม
 4. ด้านการเมือง การบริหาร
 5. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 6. ด้านการสาธารณสุข
 7. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ฯลฯ

วิเคราะห์สภาพแวดล้อม ขององค์กร

วิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร
ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
โดยอาจใช้ SWOT เพื่อกำหนด
ทิศทางขององค์กร

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



สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ด้านเศรษฐกิจ
- ด้านสังคม
- ด้านการเมือง การบริหาร
- ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ด้านการสาธารณสุข คุณภาพชีวิต
- ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ด้านการท่องเที่ยว

ฯลฯ



เพื่อกำหนดภารกิจในการแก้ไขปัญหา
และความต้องการของประชาชน อย่างมี
ประสิทธิภาพ

วิเคราะห์สภาพปัญหาใน อปท. และความต้องการ
ของประชาชน ในพื้นที่แยกเป็นด้านๆ เช่น

ตัวอย่างด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

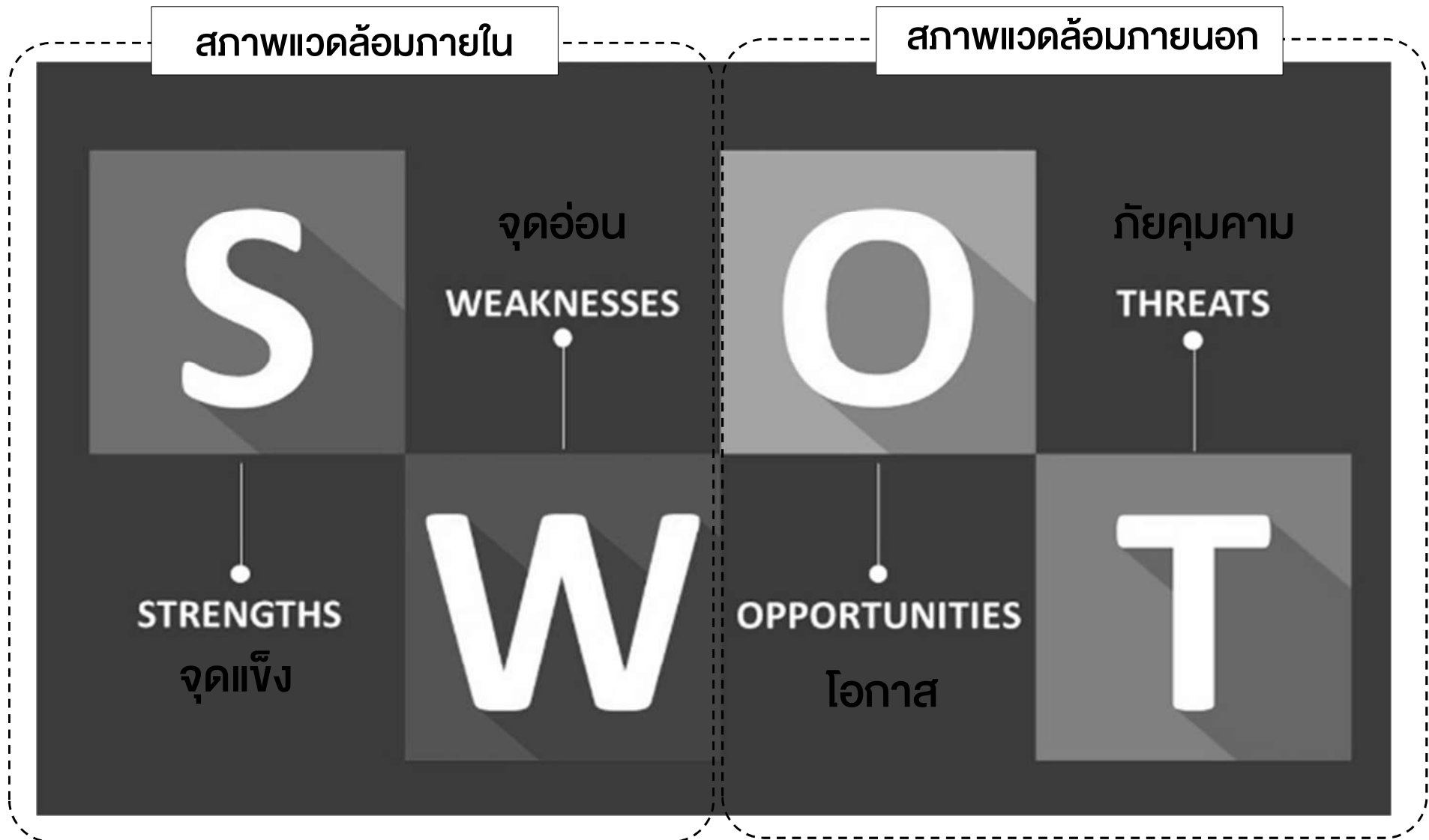
- (1) ปัญหาการคมนาคมระหว่างชุมชนไม่สะดวก
 - (2) ปัญหาไฟฟ้าแสงสว่างชุมชนยังไม่เพียงพอ
 - (3) มีน้ำไม่เพียงพอต่อการอุปโภค - บริโภค และการเกษตร
- ความต้องการ

- (1) ปรับปรุงก่อสร้างถนน ไฟฟ้า ให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่
- (2) ก่อสร้างถนนในพื้นที่การเกษตรเพื่อขนส่งผลผลิต
- (3) จัดสร้างระบบประปาเพื่ออุปโภค- บริโภคในพื้นที่



เพื่อกำหนดได้ว่าภารกิจแต่ละด้านต้องการ
จำนวนบุคลากร ประเภทตำแหน่งใด สายงานใด
จำนวนเท่าใด

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร



การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร : 7s Framework

McKinsey's 7s Framework

ยุทธศาสตร์

ความชัดเจนในการวางกลยุทธ์ของ องค์กร.
เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง 3 ปี
แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่าง ๆ

ทักษะและสมรรถนะ

ทักษะที่จำเป็น ของ องค์กร. ความคิด
สร้างสรรค์, ทักษะ ความรู้
สมรรถนะและความสามารถ
บุคลากร และองค์กรแห่งการเรียนรู้

ค่านิยมร่วม

วัฒนธรรมองค์กร, ค่านิยมองค์กร, ความเชื่อมั่นต่อ
องค์กร และหน่วยงานของบุคลากร

โครงสร้าง

ความเหมาะสมของโครงสร้างของสายงาน
ลักษณะการจัดกลุ่มงาน, อัตรากำลัง

ระบบปฏิบัติการ

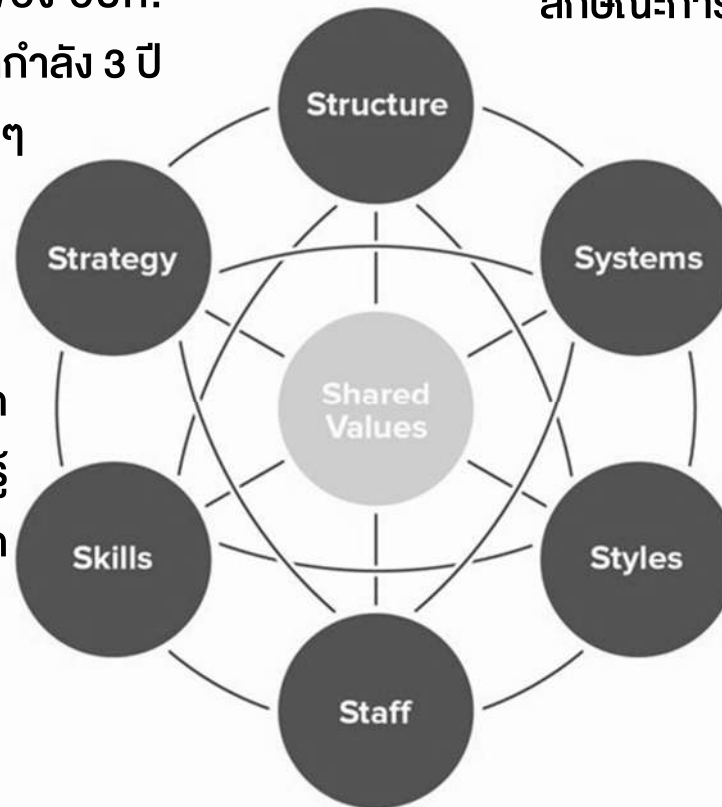
ระบบประสานงาน, ระบบการติดตาม
และประเมินผล, คู่มือการทำงาน, ระบบ IT
มาใช้ในการปฏิบัติงาน, ระบบสนับสนุน

สไตล์ของผู้บริหาร

รูปแบบการบริหารงาน, ภาวะผู้นำ,
การสื่อสาร, มีวิสัยทัศน์กว้างไกล, กล้า
เปลี่ยนแปลง มีธรรมาภิบาล

บุคลากร

ความเพียงพอของบุคลากร, ความเข้าใจของบุคลากร
ต่อบทบาทหน้าที่, การทำงานเป็นทีม,



การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร : PESTLE ANALYSIS

P

Political

- การเมือง
- การปกครอง
- นโยบายของรัฐบาล
- นโยบายของรัฐ
- ยุทธศาสตร์ชาติ
- SDGs
- แผนสภาพัฒน์ที่ 13
- แผนจังหวัด/อำเภอ

E

Economical

- สถานการณ์ทางการค้า
- สถานการณ์เศรษฐกิจ
- การเงิน
- ค่าครองชีพ
- ระบบภาษี
- การตลาด

S

Social

- วัฒนธรรม
- ความเชื่อ
- ศาสนา
- ภาษา
- ชีวิตความเป็นอยู่
- สื่อ
- ทักษะคน
- การมีส่วนร่วม

T

Technological

- นวัตกรรม
- การสื่อสารโทรคมนาคม
- การถ่ายทอดเทคโนโลยี
- Social Media
- ระบบปฏิบัติการ
- AI
- e-Service

L

Legal

- รรณ.
- พรบ./พรฎ
- กฎกระทรวง
- ระเบียบ/ข้อบังคับ
- กฎหมายในอนาคต

E

Environmental

- สิ่งแวดล้อมทั่วไป
- ทรัพยากรน้ำ
- ทรัพยากรดิน
- ทรัพยากรป่า
- สถานการณ์ไฟป่า
- สถานการณ์ฝุ่น
- โรคระบาด
- วิกฤตการณ์และสถานการณ์ฉุกเฉิน

กำหนดภารกิจหลักและการกิจรองของ อปท.

วิเคราะห์ภารกิจ
ตามที่กฎหมายกำหนด

สภาพปัญหาของพื้นที่และ
ความต้องการของประชาชน

วิเคราะห์สภาพแวดล้อม
ขององค์กร

ภารกิจหลัก

ตัวอย่าง

1. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
2. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
3. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
4. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ฯลฯ

การกิจรอง

ตัวอย่าง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
2. การส่งเสริมการเกษตร
3. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

ฯลฯ

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี



สรุปปัญหา

การกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ และการกำหนดตำแหน่งที่ผ่านมามีข้อจำกัดในการบริหารงานของ อปท. อย่างไร



สรุปแนวทางแก้ปัญหา

ควรมีการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ และการกำหนดตำแหน่ง ของ อปท. อย่างไร เพื่อรองรับภารกิจและแก้ปัญหาที่ผ่านมาได้



โครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด



การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ อปท.

องค์การบริหารส่วนจังหวัด

9

ส่วนราชการ
หลัก

17

ส่วนราชการ
ที่อาจจัดตั้งได้

ตามมติ ก.จ. กำหนด

เทศบาล

สามัญ

สามัญ
ระดับสูง

พิเศษ

9

ส่วนราชการ
หลัก

18

ส่วนราชการ
ที่อาจจัดตั้งได้

ตามมติ ก.ท. กำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบล

สามัญ

สามัญ
ระดับสูง

พิเศษ

8

ส่วนราชการ
หลัก

18

ส่วนราชการ
ที่อาจจัดตั้งได้

ตามมติ ก.อบต. กำหนด



การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ส่วนราชการหลัก (9)

อบจ. กำหนดส่วนราชการที่จำเป็นในการบริหารราชการ

1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
2. สำนักงานเลขาธิการ อบจ. ชื่อตำแหน่ง ผอ. คือ เลขาธิการ อบจ.
3. สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
4. สำนัก/กองคลัง
5. สำนัก/กองช่าง
6. สำนัก/กองสาธารณสุข
7. สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
8. สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
9. หน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด



โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ (17)

กรณี อบจ.ใด มีการจัดตั้งส่วนราชการนี้ไว้แล้ว
ให้ยังคงกำหนดไว้ต่อไปได้

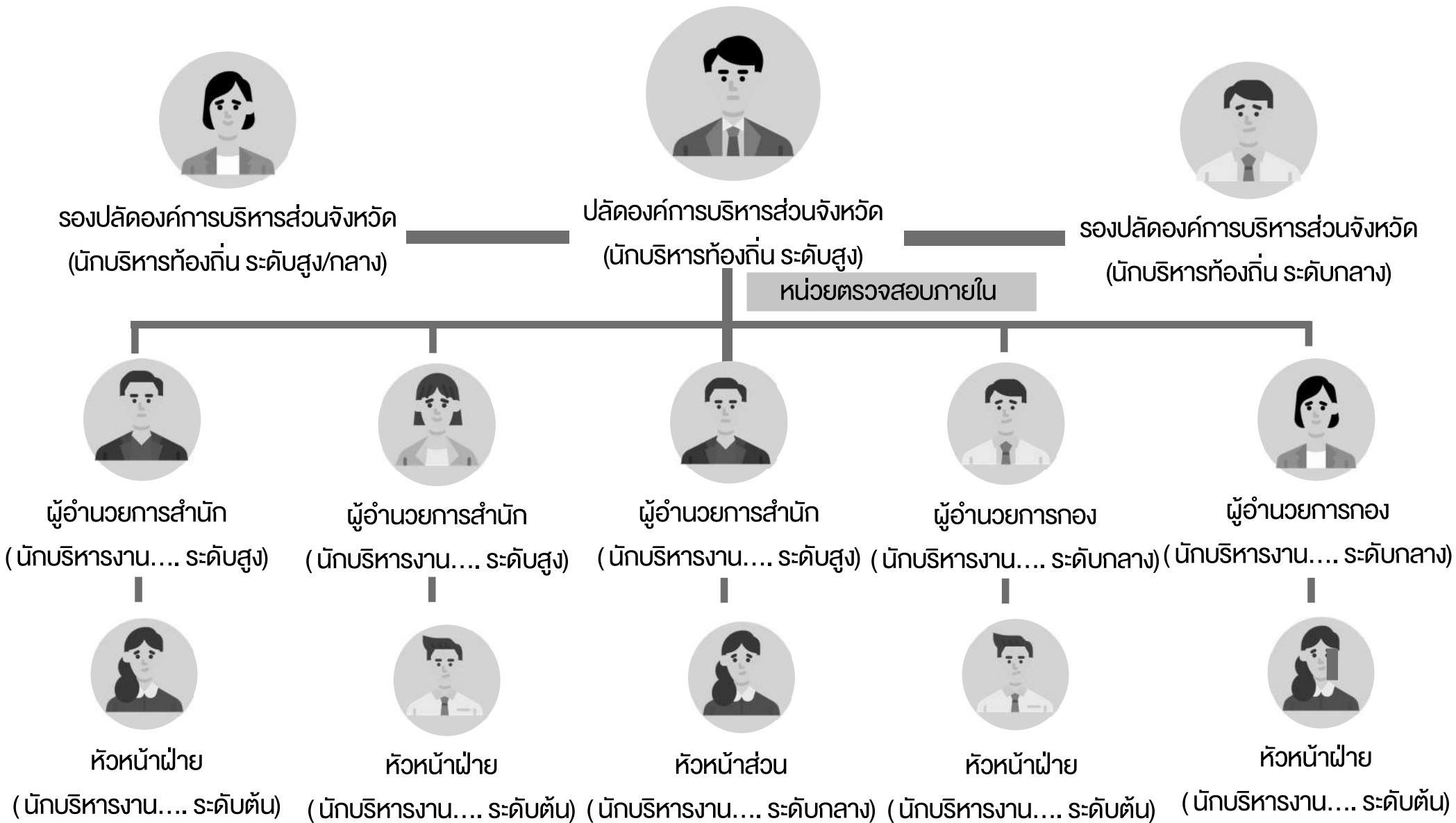
1. กองการประปา
2. กองช่างสุขาภิบาล
3. กองสวัสดิการสังคม
4. กองการแพทย์
5. กองส่งเสริมการเกษตร
6. กองกิจการพาณิชย์
7. กองกิจการขนส่ง
8. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
9. กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
10. กองพัสดุและทรัพย์สิน
11. กองสารสนเทศฯและทะเบียนทรัพย์สิน
12. กองนิติการ
13. กองวิเทศสัมพันธ์
14. กองเทศกิจ
15. กองผังเมือง
16. กองการท่องเที่ยวและกีฬา
17. กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.จ.กำหนด

* ต้องทำการประเมินตัวชี้วัดตามที่ ก.จ. กำหนด
เสนอ ก.จ.จ. พิจารณาเห็นชอบ

โครงสร้างส่วนราชการของ อบจ.

ตำแหน่งบริหาร	ประเภท/ระดับ
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	บริหารท้องถิ่น ระดับสูง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	บริหารท้องถิ่นระดับกลาง หรือระดับสูง ไม่เกิน 2 อัตรา (กำหนดระดับสูง 1 อัตรา โดยความเห็นชอบ ก.จ.จ.)
หัวหน้าส่วนราชการ ระดับสำนัก	อำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง
หัวหน้าส่วนราชการ ระดับกอง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง
หัวหน้าส่วน	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง
หัวหน้าฝ่าย	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งผู้บริหารของ อบจ.





โครงสร้างส่วนราชการ ของเทศบาล



โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล

ส่วนราชการหลัก (9)



เทศบาลกำหนดส่วนราชการที่จำเป็นในการบริหารราชการ

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*

เทศบาล	หลักเกณฑ์
ระดับ สามัญ	• ตั้งลำดับ 1-3,9 ก่อน (ต้น/กลาง) • 4-8 ยังไม่พร้อมให้กำหนดเป็นงานหรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน หากพร้อมให้เสนอขอจัดตั้งเป็นกอง โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.
สามัญ ระดับสูง, พิเศษ	• ให้กำหนดส่วนราชการหลักทั้ง 9 ส่วนราชการโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

การจัดตั้งส่วนราชการหลักในครั้งแรก ได้รับการยกเว้นไม่ต้องประเมินตัวชี้วัด โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล

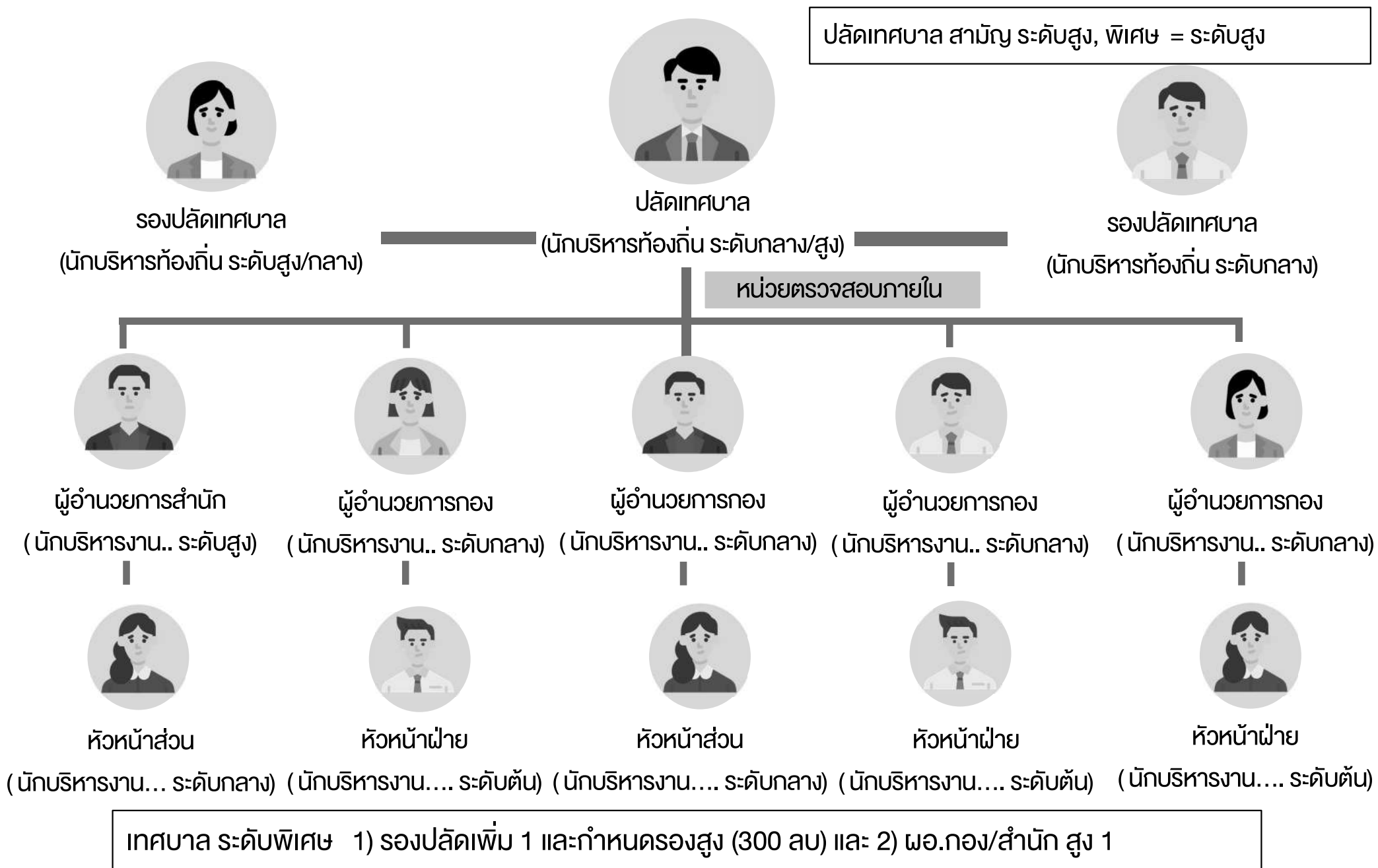
ส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ (18)

กรณีเทศบาลใด มีการจัดตั้งส่วนราชการนี้ไว้แล้ว
ให้ยังคงกำหนดไว้ต่อไปได้

1. สำนักงานเลขานุการเทศบาล
2. สำนัก/กองการประปา
3. สำนัก/กองช่างสุขาภิบาล
4. สำนัก/กองการแพทย์
5. กองส่งเสริมการเกษตร
6. กองกิจการพาณิชย์
7. กองกิจการขนส่ง
8. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
9. กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
10. กองพัสดุและทรัพย์สิน
11. กองสารสนเทศภาคีและทะเบียนทรัพย์สิน
12. กองนิติการ
13. กองวิเทศสัมพันธ์
14. กองเทศกิจ
15. กองผังเมือง
16. กองทะเบียนราษฎรและบัตร ปพช.
17. กองการท่องเที่ยวและกีฬา
18. กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.ท. กำหนด

* ต้องทำการประเมินค่างาน ตัวชี้วัด ตามที่ ก.ท.
กำหนด เสนอ ก.ท.จ. พิจารณาเห็นชอบ หาก
จำเป็นให้ตั้งเป็นงาน ฝ่าย กลุ่มงานได้

โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล



โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล

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

เทศบาลตราบประมาณรายจ่าย ตั้งแต่ 1000 ล้านบาท ปลัดได้เงินประจำตำแหน่งเพิ่ม
ตาม ก.ก. กำหนด และปรับปรุงรองสูงไม่เกิน 2 อัตรา



โครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล



โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนราชการหลัก (8)



อบต. กำหนดส่วนราชการที่จำเป็นในการบริหารราชการ

1. สำนักปลัด อบต.*
2. สำนัก/กองคลัง*
3. สำนัก/กองช่าง*
4. สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
5. สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
6. สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
7. สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
8. หน่วยตรวจสอบภายใน*

อบต.	หลักเกณฑ์
ระดับ สามัญ	• ตั้งลำดับ 1-3,8 ก่อน (ต้น/กลาง) • 4-7 ยังไม่พร้อมให้กำหนดเป็นงานหรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน หากพร้อมให้เสนอขอจัดตั้งเป็นกอง โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด
สามัญ ระดับสูง, พิเศษ	• ให้กำหนดส่วนราชการหลักทั้ง 8 ส่วนราชการโดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด

การจัดตั้งส่วนราชการหลักในครั้งแรก ได้รับการยกเว้น
ไม่ต้องประเมินตัวชี้วัด โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

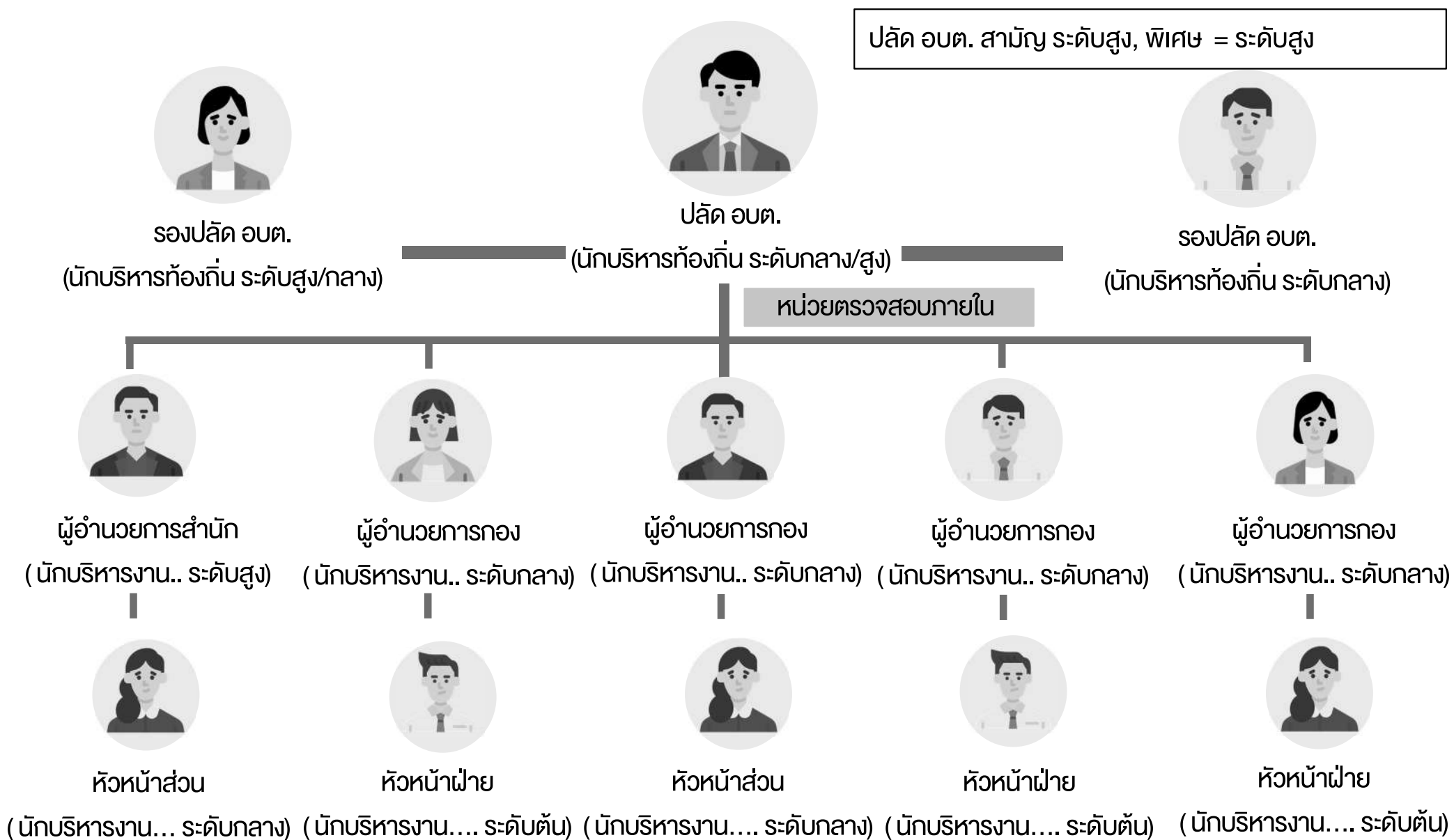
ส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ (18)

กรณี อบต. ไต มีการจัดตั้งส่วนราชการนี้ไว้แล้ว
ให้ยังคงกำหนดไว้ต่อไปได้

1. สำนักงานเลขาธิการ อบต.
2. กองการประปา
3. กองช่างสุขาภิบาล
4. กองช่างสวัสดิการสังคม
5. กองการแพทย์
6. กองส่งเสริมการเกษตร
7. กองกิจการพาณิชย์
8. กองกิจการขนส่ง
9. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
10. กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
11. กองพัสดุและทรัพย์สิน
12. กองสารสนเทศฯและทะเบียนทรัพย์สิน
13. กองนิติการ
14. กองวิเทศสัมพันธ์
15. กองเทศกิจ
16. กองผังเมือง
17. กองการท่องเที่ยวและกีฬา
18. กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.อบต. กำหนด

* ต้องทำการประเมินค่างาน ตัวชี้วัด ตามที่ ก.อบต. กำหนด
เสนอ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาเห็นชอบ หากจำเป็นให้ตั้ง
เป็นงาน ฝ่าย กลุ่มงานได้

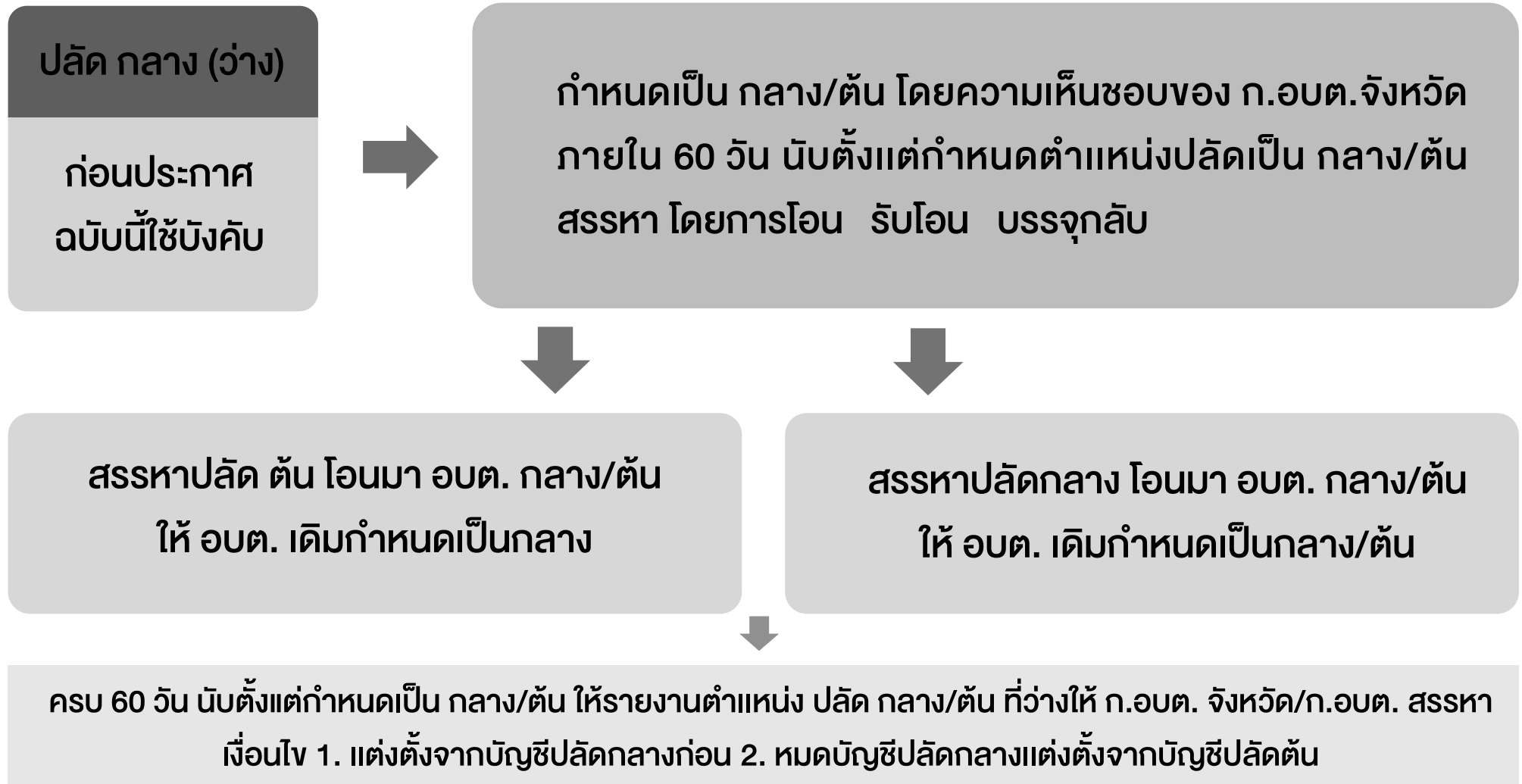
โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งผู้บริหารของ อบต.



โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ประเภท	ปลัด	รองปลัด	ผอ.กอง/สำนัก	ฝ่าย
สามัญ	บริหารท้องถิ่น (กลาง/ต้น)	บริหารท้องถิ่น (ต้น) ไม่เกิน 2 อัตรา ปรับ (กลาง) ได้ 1 อัตรา ตามเงื่อนไข	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น-กลาง)	อำนวยการ ท้องถิ่น (ต้น) ไม่เกิน 2 ฝ่าย
สามัญ ระดับสูง (80 ลบ.)	บริหารท้องถิ่น (สูง)	บริหารท้องถิ่น (กลาง) จำนวนไม่เกิน 2 อัตรา	อำนวยการท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยการ ท้องถิ่น (ต้น)
พิเศษ (200 ลบ.)	บริหารท้องถิ่น (สูง)	บริหารท้องถิ่น (กลาง -สูง) ไม่เกิน 2 อัตรา โดยอาจกำหนด สูง ได้ไม่เกิน 1 อัตรา (300 ลบ.)	อำนวยการท้องถิ่น (กลาง-สูง) ตามเงื่อนไขที่กำหนด	อำนวยการ ท้องถิ่น (ต้น)

การกำหนดตำแหน่ง ปลัด อบต. กลาง/ตัน



หมายเหตุ

1. ปลัดตัน คุณสมบัติครบ + การค่าใช้จ่ายไม่เกิน 40% ให้เสนอ ก.อบต.จังหวัด ปรับเป็นกลาง
2. ปลัดตัน ดำรงตำแหน่งก่อนประกาศนี้ใช้บังคับดำรงตำแหน่งต่อไปได้หรือจะปรับเป็นกลางตามเงื่อนไขก็ได้

การคุ้มครองผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2566

มีมติเห็นชอบให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งสายงานผู้บริหารผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือผู้ที่อยู่ระหว่างการรักษาการในตำแหน่งที่ปรับปรุงระดับตำแหน่งสูงขึ้น ได้รับการคุ้มครองว่ายังเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน และระดับเดิม ใน 150 วัน นับแต่วันประกาศปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หากพ้น 150 วัน ให้กำหนดตำแหน่งรองรับผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนด โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถย้าย โอน และรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกัน) มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารที่ว่างได้ ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2566

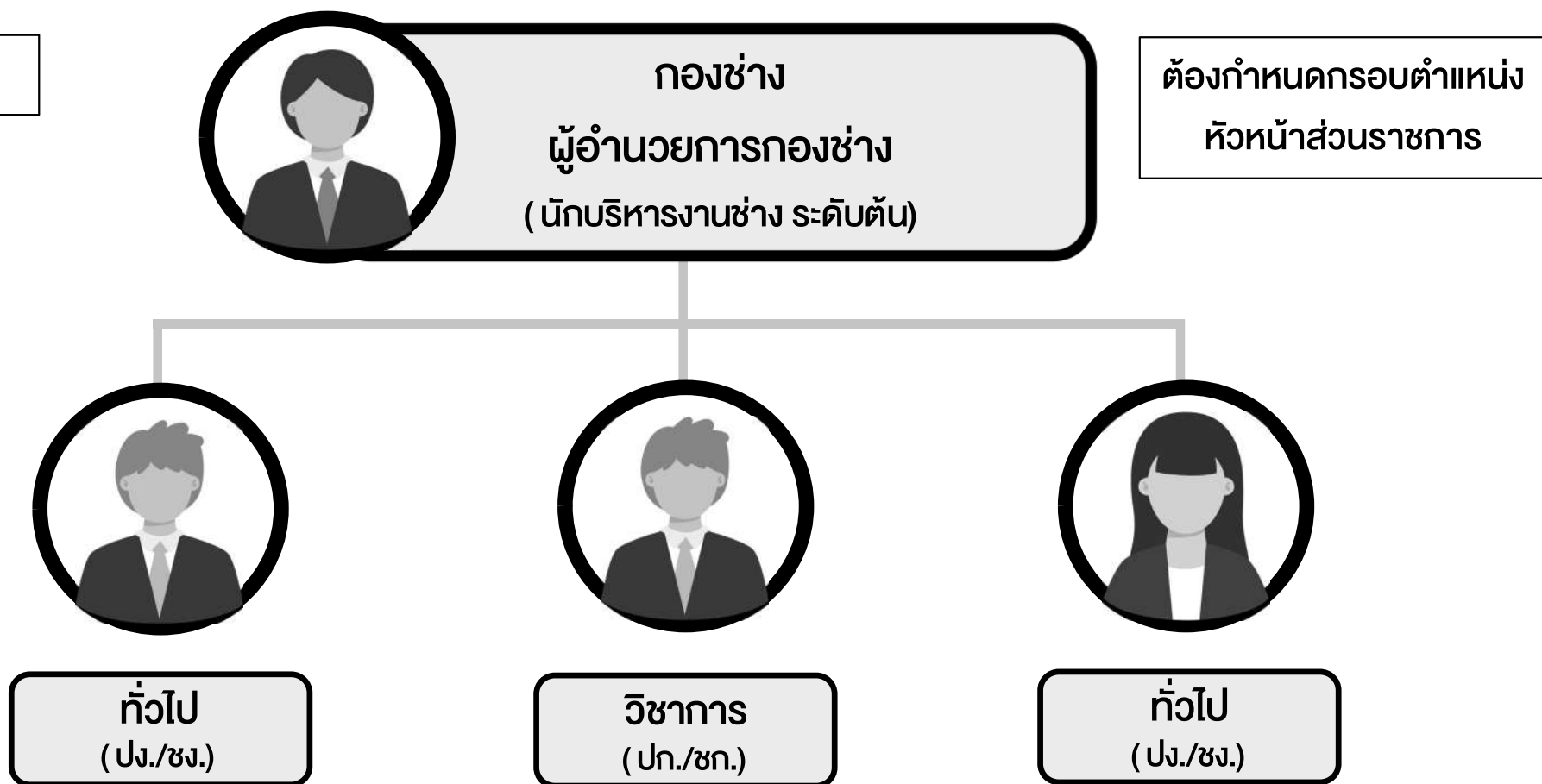


รูปแบบโครงสร้างส่วนราชการ (กอง/สำนัก)



โครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้น

รูปแบบที่ 1



ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล / พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ
ไม่น้อยกว่า 3 อัตรา (วิชาการ 1 อัตรา)

เทศบาล	กองระดับต้น ให้กำหนดฝ่าย หรือ กลุ่มงาน ได้ตามความเหมาะสม
อบต.	กองระดับต้น ให้กำหนดฝ่าย หรือ กลุ่มงาน ได้ไม่เกิน 2 ฝ่าย หรือ กลุ่มงาน

โครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้น

รูปแบบที่ 2



กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ต้องกำหนดกรอบตำแหน่ง
หัวหน้าส่วนราชการ



กลุ่มงานเครื่องจักรกล
(วิศวกรเครื่องกลชำนาญการพิเศษ)



ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)



ทั่วไป
(ปจ./ชง.)



วิชาการ
(ปจ./ชก.)

ในฝ่าย/กลุ่มงาน ให้กำหนดสายงานผู้ปฏิบัติ
ไม่น้อยกว่า 2 อัตรา (วิชาการ 1 อัตรา)
(กำหนดใหม่ หรือ เปลี่ยนตำแหน่ง)



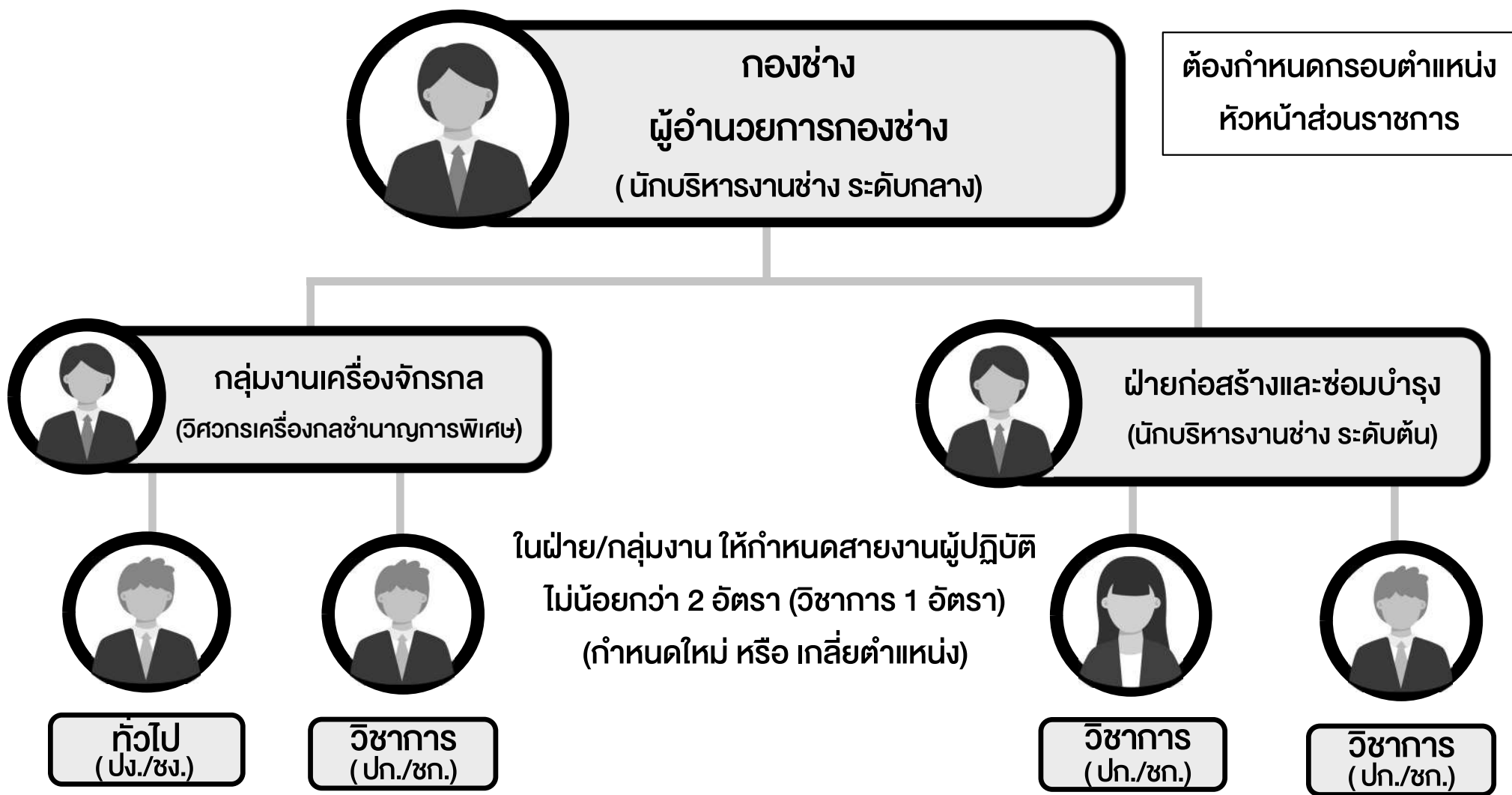
วิชาการ
(ปจ./ชก.)



วิชาการ
(ปจ./ชก.)

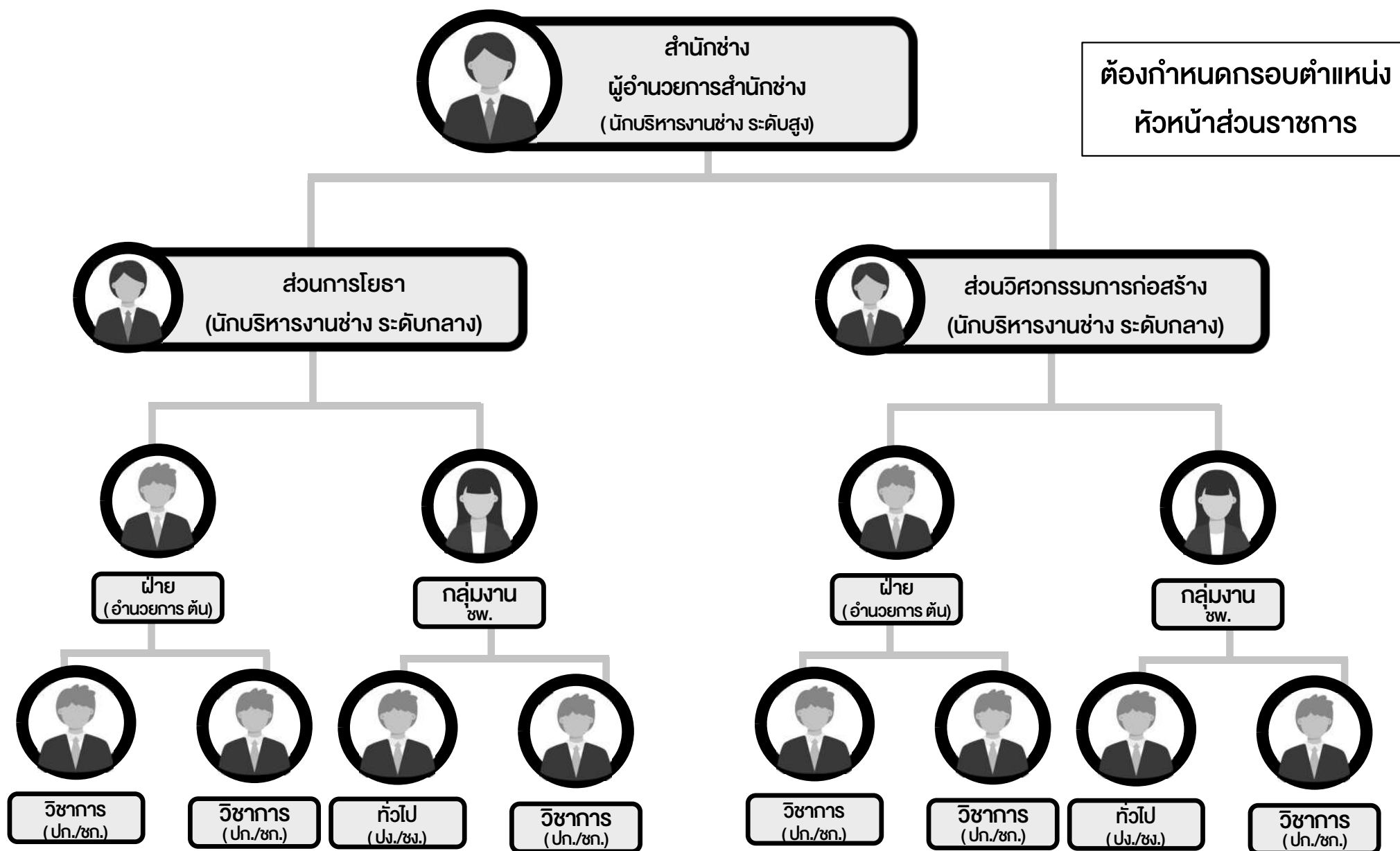
เทศบาล	กองระดับต้น ให้กำหนดฝ่าย หรือ กลุ่มงาน ได้ตามความเหมาะสม
อบต.	กองระดับต้น ให้กำหนดฝ่าย หรือ กลุ่มงาน ได้ไม่เกิน 2 ฝ่าย หรือ กลุ่มงาน

โครงสร้างส่วนราชการ ระดับกลาง



เทศบาล	กองระดับต้น ให้กำหนดฝ่าย หรือ กลุ่มงาน ได้ตามความเหมาะสม
อบต.	กองระดับต้น ให้กำหนดฝ่าย หรือ กลุ่มงาน ได้ไม่เกิน 2 ฝ่าย หรือ กลุ่มงาน

โครงสร้างส่วนราชการ ระดับสูง



แนวทางการกำหนดกลุ่มงานกรณีไม่มีตำแหน่งประเภทวิชาการ ชพ.

ประเมินค่างาน
เหมือนตั้งฝ่าย



หัวหน้ากลุ่มงาน
ว. ชำนาญการพิเศษ

ไม่ต้องกำหนดตำแหน่ง
และเลขที่ตำแหน่ง

ให้แต่งตั้งรักษาการใน
ตำแหน่ง ชก./ปก. ก็ได้



วิชาการ
(ปก./ชก.)



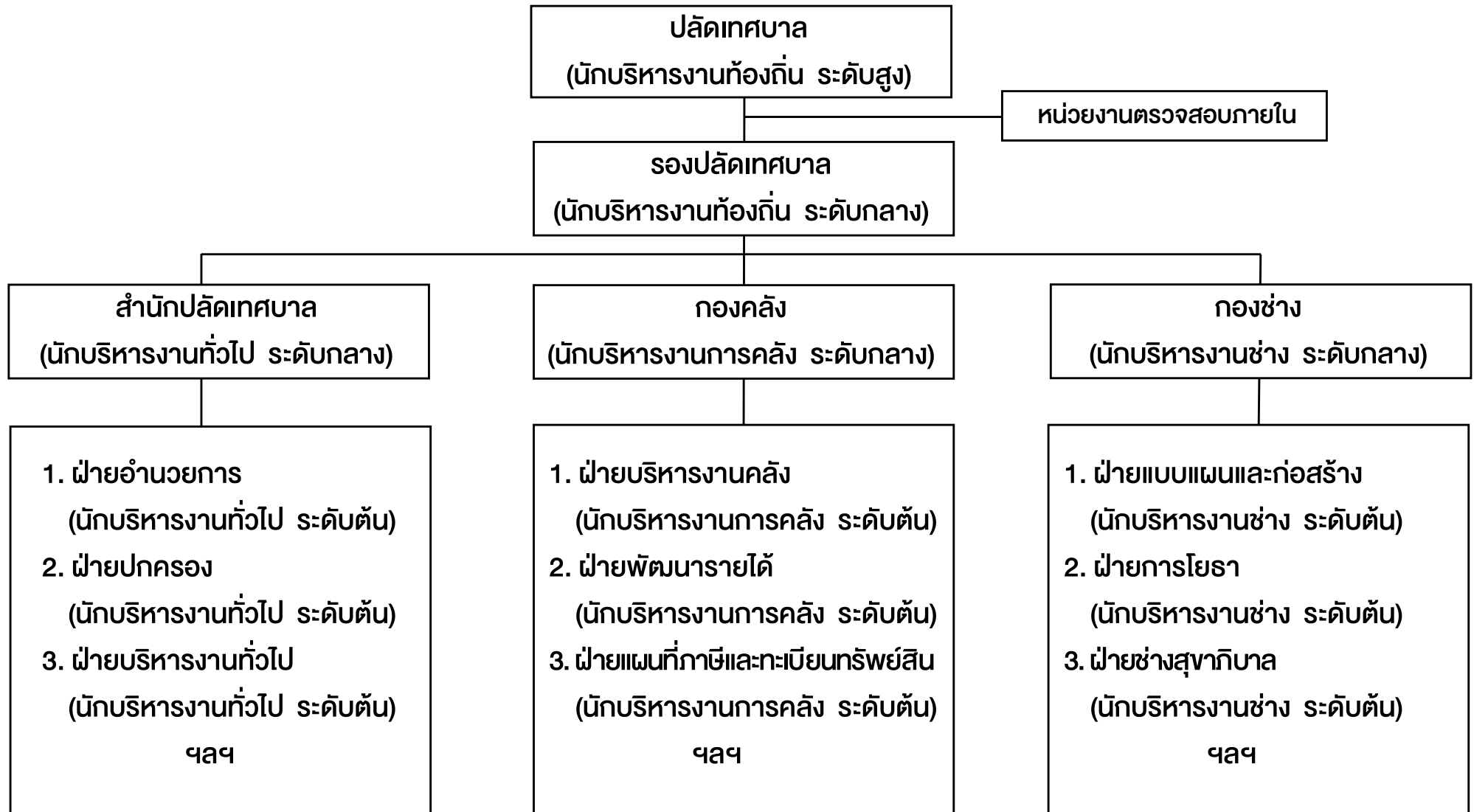
วิชาการ
(ปก./ชก.)



ทั่วไป
(ปจ./ชง.)

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

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ



การกำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

บริหาร
ท้องถิ่น

ตำแหน่ง ปลัด อปท. และ รองปลัด อปท.
หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่ ก.กลาง

อำนวยการ
ท้องถิ่น

ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนัก
หรือตำแหน่งระดับที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่ ก.กลาง กำหนด

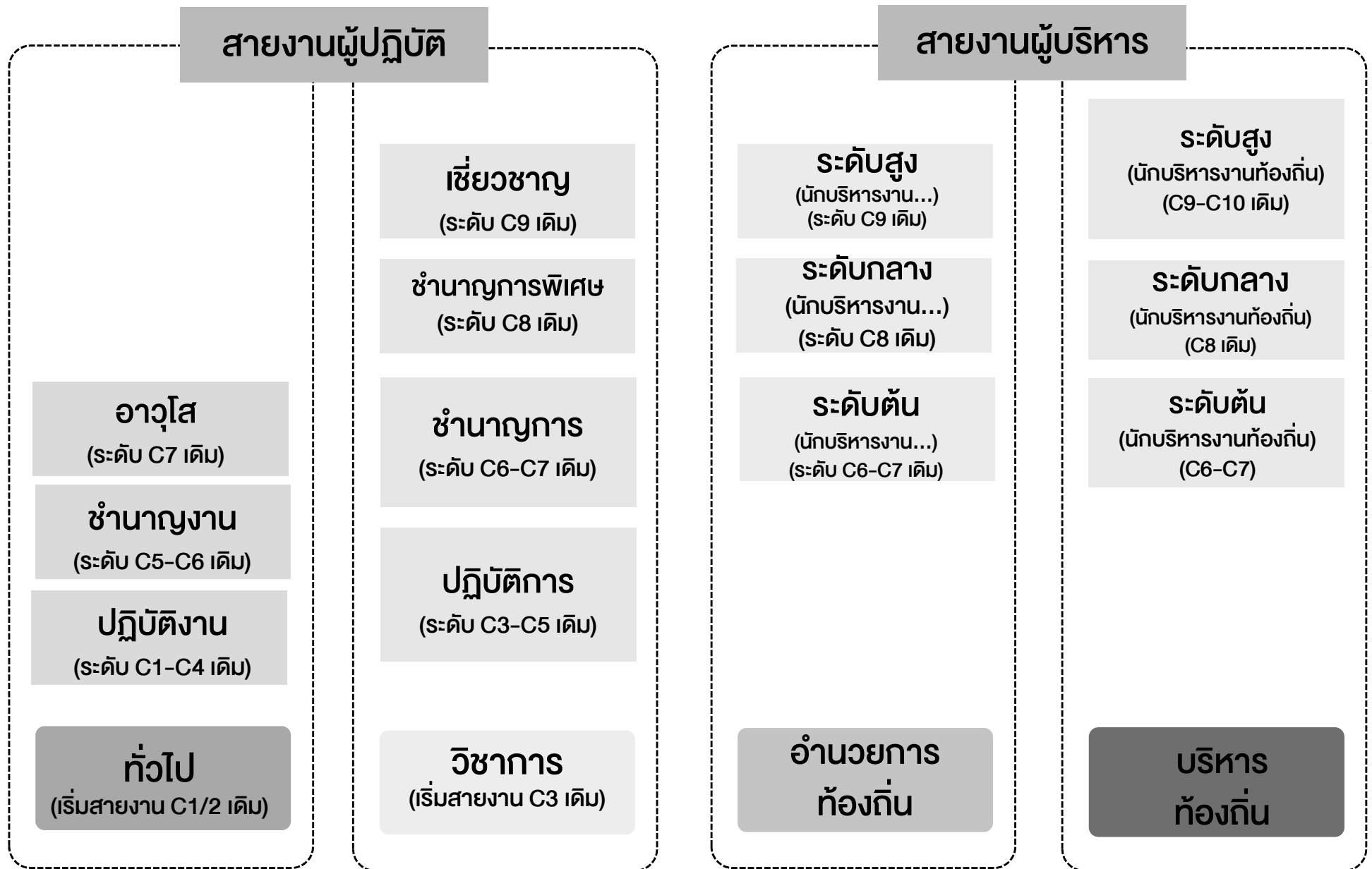
วิชาการ

ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ตามมาตรฐานทั่วไปที่ ก.กลาง กำหนด

ทั่วไป

ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น
และวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่ ก.กลาง กำหนด

การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น



การกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ (วิชาการ/ทั่วไป)

กำหนดตำแหน่งเป็นระดับขยายในระดับตำแหน่งแรกบรรจุและเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับโดยไม่ต้องขอความเห็นชอบ ก.จังหวัด สำหรับตำแหน่งที่ปรับปรุงระดับ ต้องเสนอ ก.จังหวัด เห็นชอบก่อน

ตำแหน่งแรกบรรจุ

ประเภท	ตำแหน่ง
วิชาการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ปก./ชก.)
ทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ปง./ชง.)

ตำแหน่งที่ปรับปรุงระดับ

ประเภท	ตำแหน่ง
วิชาการ	- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ (ชพ.) - วิศวกรโยธาเชี่ยวชาญ (ชช.)
ทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส (อส.)

ตำแหน่งที่ขอปรับปรุงระดับ ห้ามเสนอเรื่องขอปรับปรุงระดับตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

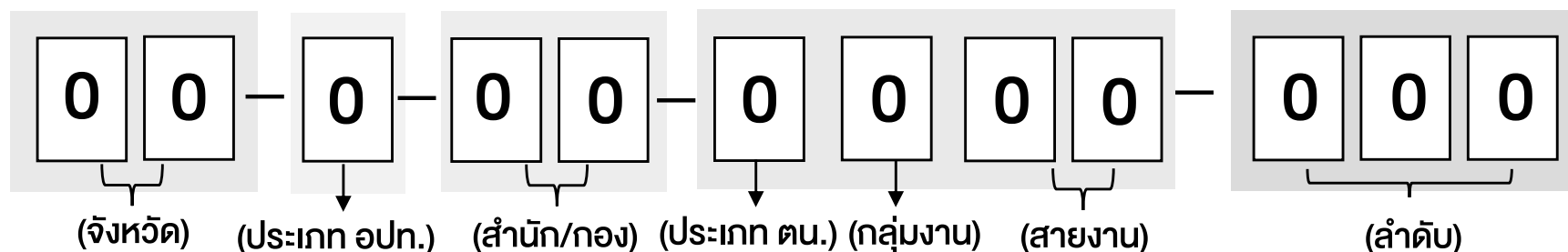
การกำหนดตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (อำนวยการ/บริหาร)

ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับเดียว โดยอาจปรับปรุงระดับสูงขึ้นได้ตามเงื่อนไขที่ ก.กลาง กำหนด

ตัวอย่างเช่น

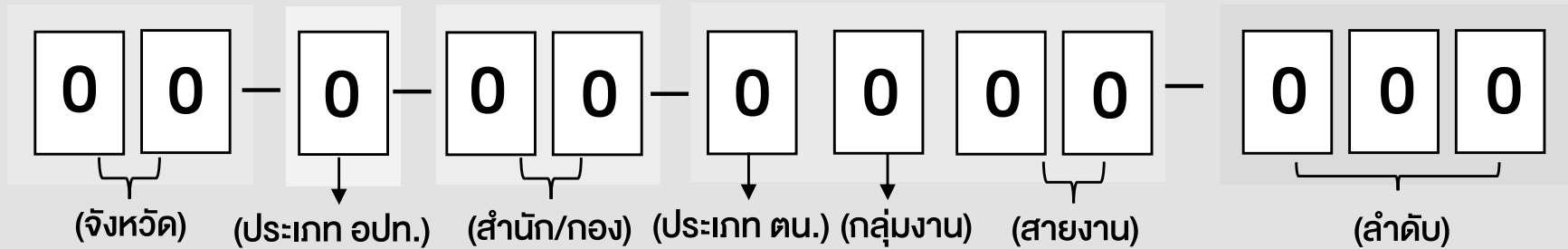
ประเภท	ตำแหน่ง
บริหารท้องถิ่น	- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) - รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
อำนวยการท้องถิ่น	- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) - หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (12 หลัก)

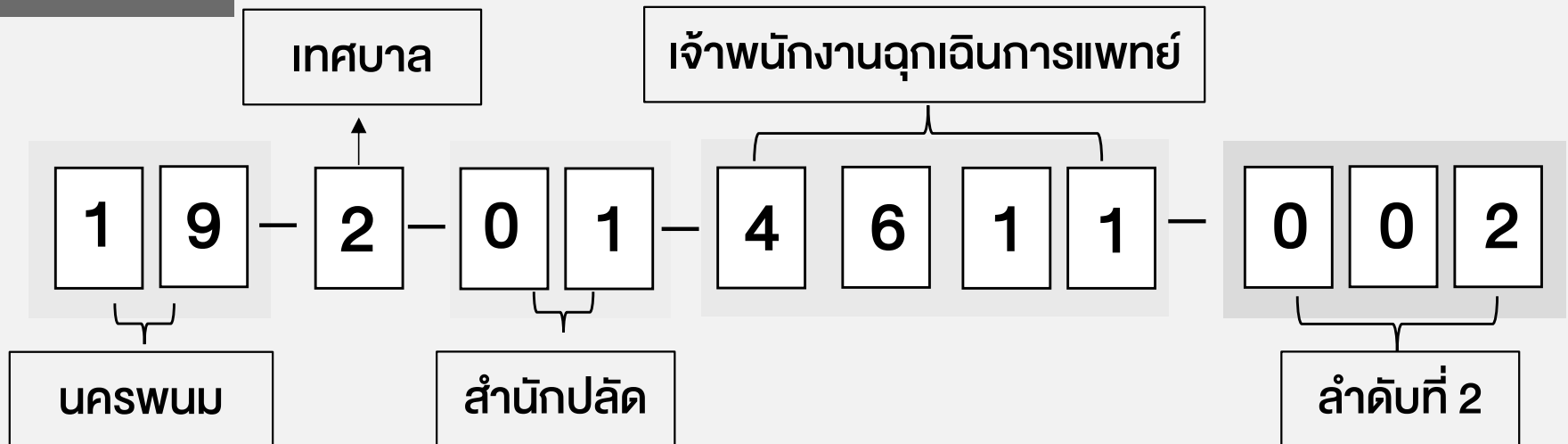


รหัสที่ 1 - 2 (จังหวัด)	03 = กาฬสินธุ์, 08 = ชลบุรี, 13 = เชียงใหม่, 19 = นครพนม, 26 = บุรีรัมย์, 27 = บุรีรัมย์, 43 = Mukdahan, 47 = ร้อยเอ็ด, 55 = ศรีสะเกษ, 69 = นครราชสีมา
รหัสที่ 3 (ประเภท อปท.)	1 = อบจ., 2 = เทศบาล, 3 = อบต., 4 = เมืองพัทยา และ อปท. รูปแบบพิเศษอื่น
รหัสที่ 4-5 (สำนัก/กอง)	00 = ปลัด/รองปลัด, 01 = สำนักปลัด, 04 = กอง/สำนักคลัง, 05 = กอง/สำนักช่าง 06 = กอง/สำนักสาธารณสุขฯ, 08 = กอง/สำนักการศึกษาฯ, 13 = หน่วยตรวจสอบภายใน
รหัสที่ 6-9 (ประเภท/กลุ่มงาน /สายงาน)	รหัสที่ 6 (ประเภทตำแหน่ง) 1 = บริหารท้องถิ่น, 2 = อำนวยการท้องถิ่น, 3 = วิชาการ, 4 = ทวีไป รหัสที่ 7 (กลุ่มงาน) 1 = กลุ่มบริหาร อำนวยการ อุตสาหกรรม, 2 = กลุ่มการคลัง ฯ รหัสที่ 8-9 (สายงาน) 01 = นักจัดการงานทั่วไป, 02 = นักทรัพยากรบุคคล, 16 = นักฉุกเฉินการแพทย์
รหัสที่ 10-12	รหัสลำดับที่ของสายงานนั้นที่มีอยู่ใน อปท.

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (12 หลัก)



ตัวอย่าง



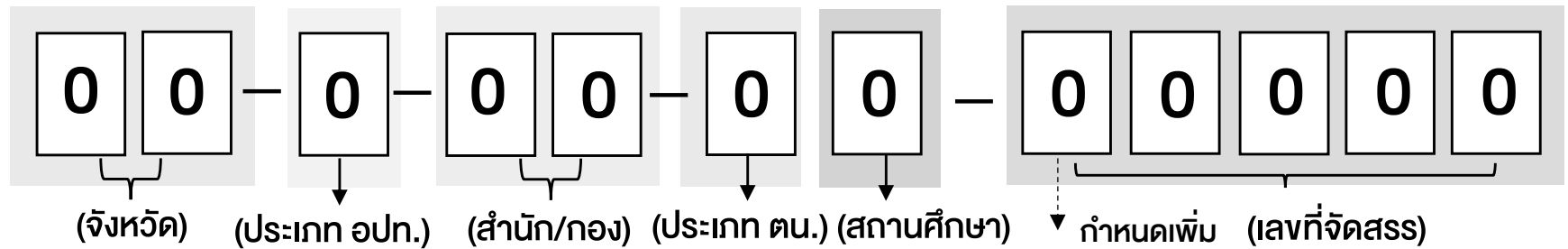
การกำหนดเลขที่ตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (12 หลัก)

ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	23 - 2 - 00 - 1101 - 001
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	23 - 2 - 00 - 1101 - 002
<u>สำนักปลัด</u>	
หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	23 - 2 - 01 - 2101 - 001
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	23 - 2 - 01 - 2101 - 002
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	23 - 2 - 01 - 2101 - 003
ฯลฯ	
<u>กองคลัง</u>	
ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	23 - 2 - 04 - 2102 - 001
หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	23 - 2 - 04 - 2102 - 002
หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	23 - 2 - 04 - 2102 - 003
ฯลฯ	

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (12 หลัก)

ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ <u>สำนักปลัด</u>	23 - 2 - 01 - 4101 - <u>001</u>
เจ้าพนักงานธุรการ <u>กองคลัง</u>	23 - 2 - 04 - 4101 - <u>002</u>
เจ้าพนักงานธุรการ <u>กองคลัง</u>	23 - 2 - 04 - 4101 - <u>005</u>
เจ้าพนักงานธุรการ <u>กองช่าง</u>	23 - 2 - 05 - 4101 - <u>003</u>
เจ้าพนักงานธุรการ <u>กองการศึกษาฯ</u>	23 - 2 - 08 - 4101 - <u>004</u>

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษา



รหัสที่ 1 - 2
(จังหวัด)

03 = กาฬสินธุ์, 08 = ชลบุรี, 13 = เชียงใหม่, 19 = นครพนม, 26 = บุรีรัมย์,
27 = บุรีรัมย์, 43 = Mukdahan, 47 = ร้อยเอ็ด, 55 = ศรีสะเกษ, 69 = นครราชสีมา

รหัสที่ 3
(ประเภท อกท.)

1 = อบจ., 2 = เทศบาล, 3 = อบต., 4 = เมืองพัทยา และ อกท. รูปแบบพิเศษอื่น

รหัสที่ 4-5
(สำนัก/กอง)

01 = สำนักปลัด, , 08 = กอง/สำนักการศึกษา,

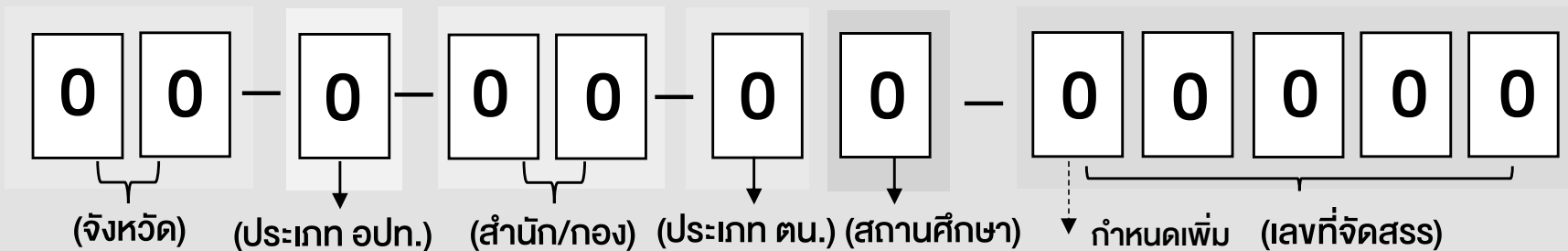
รหัสที่ 6-7
(ประเภท/สถานศึกษา)

รหัสที่ 6 (ประเภทตำแหน่ง) 5 = ผู้บริหารสถานศึกษา, 6 = ครู
รหัสที่ ๗ (ประเภทสถานศึกษา) 5 = โรงเรียน, 6 = ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

รหัสที่ 8-12

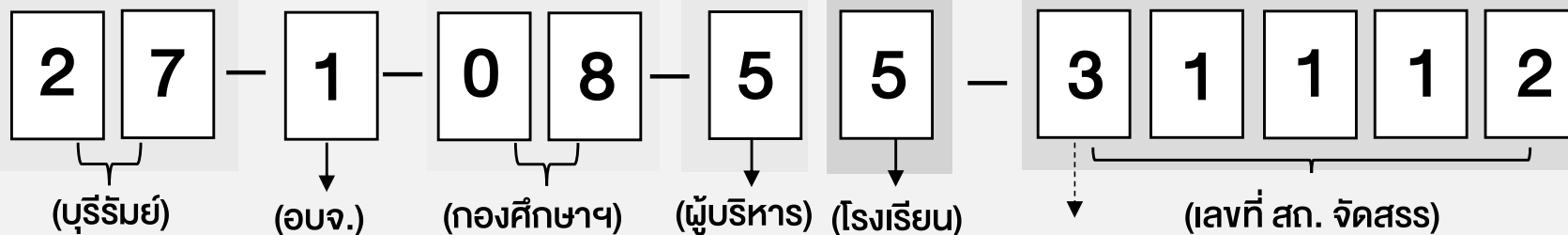
เลขที่ตำแหน่งที่ สก. จัดสรรให้แก่ อกท.
กรณีที่ อกท. กำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณ อกท. ให้ระบุเลขที่ตำแหน่ง ลำดับที่ 8 เป็นเลข 9

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษา

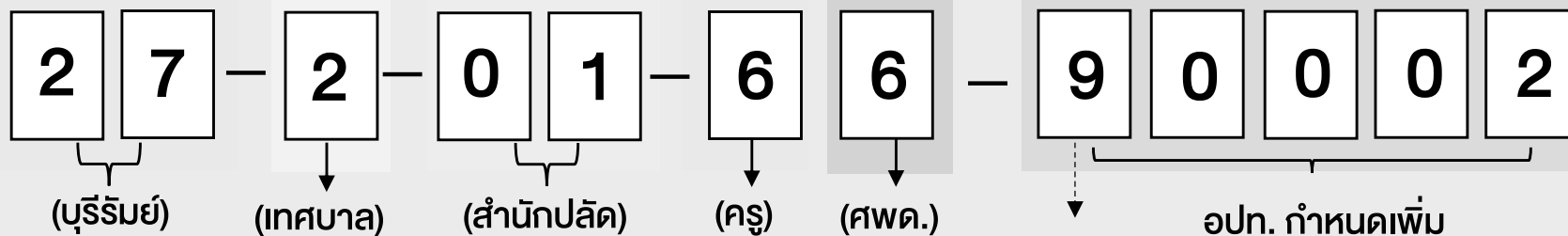


ตัวอย่าง

โรงเรียน



ศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก



การกำหนดตำแหน่งลูกจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ เมื่อเป็นตำแหน่งว่าง ให้เปลี่ยนชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับชื่อตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง เช่น

1. กรณี “ผู้ช่วยนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ” หมดสัญญาจ้าง 30 กันยายน 2566 ให้เปลี่ยนชื่อตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง เป็น “ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข” โดยความเห็นชอบของ ก.จังหวัด และดำเนินการต่อสัญญาจ้าง หรือสรรหาใหม่ตามหลักเกณฑ์กำหนด

2. กรณี “ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า” หมดสัญญาจ้าง 30 กันยายน 2567 ให้กำหนดชื่อตำแหน่งในแผนอัตรากำลังเป็น “ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า” เช่นเดิมจนกว่าจะหมดสัญญาจ้างหรือพ้นจากราชการ จึงเปลี่ยนชื่อตำแหน่งเป็น “ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า” โดยความเห็นชอบของ ก.จังหวัดและดำเนินการต่อสัญญาจ้าง หรือสรรหาใหม่ตามหลักเกณฑ์กำหนดต่อไป



โครงสร้างและอัตรากำลังบุคลากรสถานีนอนามียเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล



โครงสร้างและอัตรากำลัง สอน./รพ.สต.

ผู้อำนวยการ สอน./รพ.สต.

นักวิชาการสาธารณสุข /พยาบาลวิชาชีพ /จพ.สาธารณสุข (ผอ.สอน./ รพ.สต. เดิม)

1. กลุ่มบริหารสาธารณสุข

- นักวิชาการสาธารณสุข/ จพ.สาธารณสุข
- จพ.การเงินฯ /จพ.ธุรการ (ขนาดเล็ก)
- จพ.การเงินและบัญชี (ขนาดกลาง/ใหญ่)
- จพ.ธุรการ (ขนาดกลาง/ใหญ่)

- งานบริหารทั่วไป
- งานบริหารงานบุคคล
- งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข
- งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ
- งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานสุขภาพภาคประชาชน
- งานกฎหมายสาธารณสุข

2. กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุม

- นักวิชาการสาธารณสุข/ จพ.สาธารณสุข
- พยาบาลวิชาชีพ
- นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข)
- จพ.ทันตสาธารณสุข (ขนาดกลาง/ใหญ่)

- งานแผนงาน/โครงการ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันควบคุมโรค
- งานอนามัยโรงเรียน
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม/อาชีวอนามัย
- งานทันตสาธารณสุข
- งานแพทย์แผนไทย
- งานอื่น ๆ ตามนโยบาย

3. กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว

- พยาบาลวิชาชีพ
- นักวิชาการสาธารณสุข/ จพ.สาธารณสุข
- แพทย์แผนไทย/จพ.สาสุข (อายุเวท) (ก/ญ)
- นว.สาธารณสุข (เภสัช)/จพ.เภสัช (กลาง/ใหญ่)

- งานแผนงาน/โครงการ
- งานรักษาพยาบาล
- งานป้องกันควบคุมการติดเชื้อในคลินิก
- งานเภสัชสาธารณสุข
- งานส่งต่อผู้ป่วย
- งานเวชปฏิบัติครอบครัวในชุมชน
- งานฟื้นฟูสุขภาพ

โครงสร้างและอัตรากำลัง สอน./รพ.สต.

ขนาดเล็ก ประชากรรับผิชอบน้อยกว่า 3,000 คน บุคลากร 7 คน

ผู้อำนวยการ สอน./รพ.สต.

นักวิชาการสาธารณสุข /พยาบาลวิชาชีพ / (จพ.สาธารณสุข (ผอ.สอน./ รพ.สต. เดิม))

กรณี จพ.สาธารณสุข ถ่ายโอน ว่างให้กำหนดตำแหน่ง
ผู้อำนวยการ สอน./รพ.สต. เป็นประเภทวิชาการ

กลุ่มบริหารสาธารณสุข (2)

- นักวิชาการสาธารณสุข (1)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/ (1)
เจ้าพนักงานธุรการ

กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุม (2)

- พยาบาลวิชาชีพ (1)
- นักวิชาการสาธารณสุข/
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (1)

กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว (2)

- พยาบาลวิชาชีพ (1)
- นักวิชาการสาธารณสุข/
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (1)

โครงสร้างและอัตรากำลัง สอน./รพ.สต.

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

ผู้อำนวยการ สอน./รพ.สต.

นักวิชาการสาธารณสุข /พยาบาลวิชาชีพ / (จพ.สาธารณสุข (ผอ.สอน./ รพ.สต. เดิม))

กรณี จพ.สาธารณสุข ถ่ายโอน ว่างให้กำหนดตำแหน่ง
ผู้อำนวยการ สอน./รพ.สต. เป็นประเภทวิชาการ

กลุ่มบริหารสาธารณสุข (3)

- นักวิชาการสาธารณสุข (1)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (1)
- เจ้าพนักงานธุรการ (1)

กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุม (3)

- พยาบาลวิชาชีพ (1)
- นักวิชาการสาธารณสุข/
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (1)
- นักวิชาการสาธารณสุข/
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (1)

กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว (5)

- พยาบาลวิชาชีพ (2)
- นักวิชาการสาธารณสุข/
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (1)
- แพทย์แผนไทย/
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (1)
- นักวิชาการสาสุข/เภสัชกร
เจ้าพนักงานเภสัช (1)

โครงสร้างและอัตรากำลัง สอน./รพ.สต.

ขนาดใหญ่ ประชากรรับผิดชอบมากกว่า 8,000 คน บุคลากร 14 คน

ผู้อำนวยการ สอน./รพ.สต.

นักวิชาการสาธารณสุข /พยาบาลวิชาชีพ / (จพ.สาธารณสุข (ผอ.สอน./ รพ.สต. เดิม))

กรณี จพ.สาธารณสุข ถ่ายโอน ว่างให้กำหนดตำแหน่ง
ผู้อำนวยการ สอน./รพ.สต. เป็นประเภทวิชาการ

กลุ่มบริหารสาธารณสุข (3)

- นักวิชาการสาธารณสุข (1)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (1)
- เจ้าพนักงานธุรการ (1)

กลุ่มส่งเสริมป้องกันควบคุม (4)

- พยาบาลวิชาชีพ (1)
- นักวิชาการสาธารณสุข/
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (2)
- นักวิชาการสาธารณสุข/
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (1)

กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว (6)

- พยาบาลวิชาชีพ (2)
- นักวิชาการสาธารณสุข/
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (2)
- แพทย์แผนไทย/
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (1)
- นักวิชาการสาสุข/เภสัชกร (1)
- เจ้าพนักงานเภสัช

การจัดตั้งส่วนราชการหรือการปรับปรุงโครงสร้าง

การกำหนด
ส่วนราชการใหม่



กองระดับต้น หรือ กองระดับกลาง

การปรับประเภท
องค์กร



สามัญ ระดับสูง หรือ พิเศษ

การปรับปรุงโครงสร้าง
และระดับตำแหน่ง



- ปรับปรุงจากงาน/กลุ่มงาน เป็นฝ่าย
- ปรับปรุงจากฝ่ายเป็นกอง ระดับต้น
- ปรับปรุงกองระดับต้น เป็นกองระดับกลาง
- ยุบรวมกองระดับกลาง แล้วยกฐานะเป็นสำนักระดับสูง

การปรับปรุง
ระบบงานภายใน

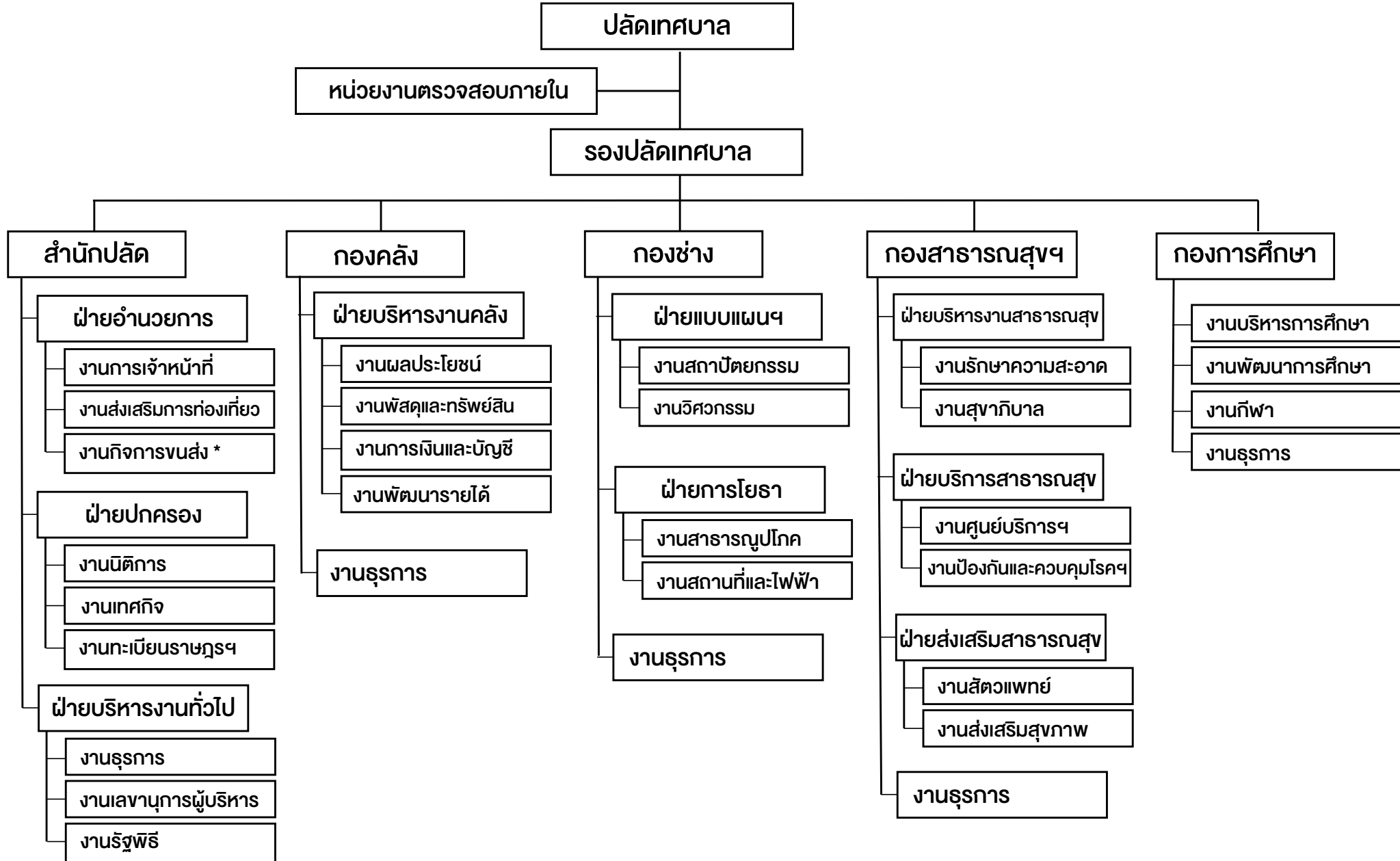


การกำหนดงานเพิ่ม กำหนดกลุ่มงาน
หรือกำหนดฝ่ายใหม่

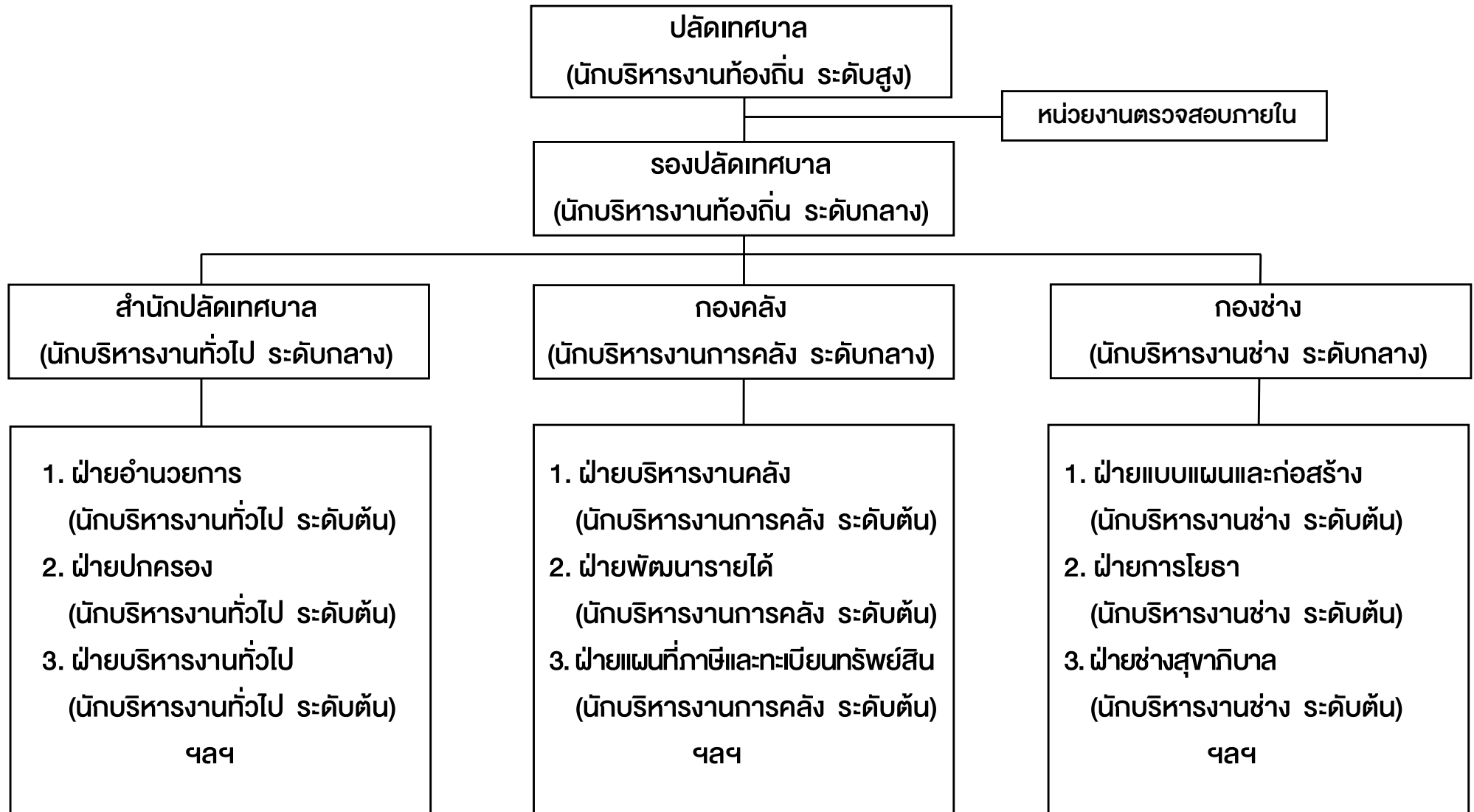
โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
สำนักปลัด อบท. (01)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	3	3	4	4	-	+1	-	กำหนดเพิ่ม
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	3	3	3	+2	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	2	4	5	6	+2	+1	+1	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	4	4	3	3	-	-1	-	ยุบเลิก 1
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	2	2	2	1	-	-	-1	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	2	2	2	+1	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก
ฯลฯ								

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ



แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ





การกำหนดอัตราค่าจ้าง



หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ข้อ 17 (6) การกำหนดตำแหน่งใหม่

- ให้เทศบาลคำนึงถึง อำนาจหน้าที่ ปริมาณงานของตำแหน่งนั้นๆ (มิใช่เหตุผลด้านตัวบุคคล)
- ให้ขอกำหนดค่าที่จำเป็น ต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือน สำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย
- การขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำ และ
- ชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย มิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและค่าใช้จ่าย
- ให้พิจารณาตำแหน่งว่าง มีความจำเป็นน้อยก่อน
- ความก้าวหน้าในสายงาน
- ต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่ง โดยรายงานข้อมูลตามแบบ 1 - 5

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล



สิ่งสำคัญในการพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่ม คือ
ประมาณการว่าควรที่จะเพิ่มตำแหน่งจำนวนกี่อัตรา



การคิดคำนวณจำนวนที่ขอเพิ่ม อาจคำนวณโดย
เปรียบเทียบกำลังคนที่มีอยู่กับการกิจ อำนาจหน้าที่
และปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติจริง

วิธีคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ต้องการเพิ่ม



เวลาทำงานของทั้งหมดต่อหนึ่งปี = 82,800 นาที

การวิเคราะห์อัตรากำลัง ในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่

ตำแหน่งเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ สังกัดงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนที่ ต้องการ (คน)
1	ปฏิบัติการแพทย์ขั้นพื้นฐานและช่วยปฏิบัติการแพทย์ขั้นสูงบางประการ	120	200	24,000	0.29
2	ปฏิบัติงานในบริการช่วยเหลือ รับ-ส่ง ผู้ป่วย บาดเจ็บ-ฉุกเฉินก่อนถึงโรงพยาบาล	180	200	36,000	0.43
3	เตรียมพร้อมเวช-ยาม จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ให้ พร้อมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	600	365	219,000	2.64
4	ดูแลรักษา ทำความสะอาด ตรวจสอบสภาพรถกู้ชีพ ให้พร้อมใช้งาน	60	365	21,900	0.26
5	ประสานงานและติดตามผลการรักษาของผู้ป่วย ทุกรายที่ให้บริการ	60	200	12,000	0.14
รวม				312,900	3.78

หมายเหตุ จำนวนที่ต้องการ คน = เวลาทั้งหมดต่อปี ÷ เวลาทั้งหมดต่อปี (82,800)



Attribution-NonCommercial 4.0 International

Created by : สภาพร เสนาวงค์

หนังสือ ก.จ. ก.ก. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 36 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น



มีการยุบรวมสายงาน ที่มีลักษณะงานคล้ายกันแต่แตกต่างกันที่คุณวุฒิเท่านั้น
เช่น ยุบรวม จนท.บันทึกข้อมูล, จนท.ธุรการ, จพง.ธุรการ เหลือสายงานเจ้าพนักงานธุรการ



กำหนดสายงานเป็นชื่อเดียวกัน เพื่อให้โอน ย้ายกันได้ง่ายระหว่าง อบจ.
เทศบาล อบต. และหน่วยงานอื่น



มีการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งใหม่ เช่น “บุคลากร” เป็น “นักทรัพยากรบุคคล”



มีการเพิ่มสายงานใหม่ เช่น นักฉุกเฉินการแพทย์ เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์
เป็น จำนวน 101 สายงาน (หนังสือ ก.จ. ก.ก. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.6/ว 173 ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2565)

การกำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

บริหาร
ท้องถิ่น

ตำแหน่ง ปลัด อปท. และ รองปลัด อปท.
หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่ ก.กลาง

อำนวยการ
ท้องถิ่น

ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนัก
หรือตำแหน่งระดับที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่ ก.กลาง กำหนด

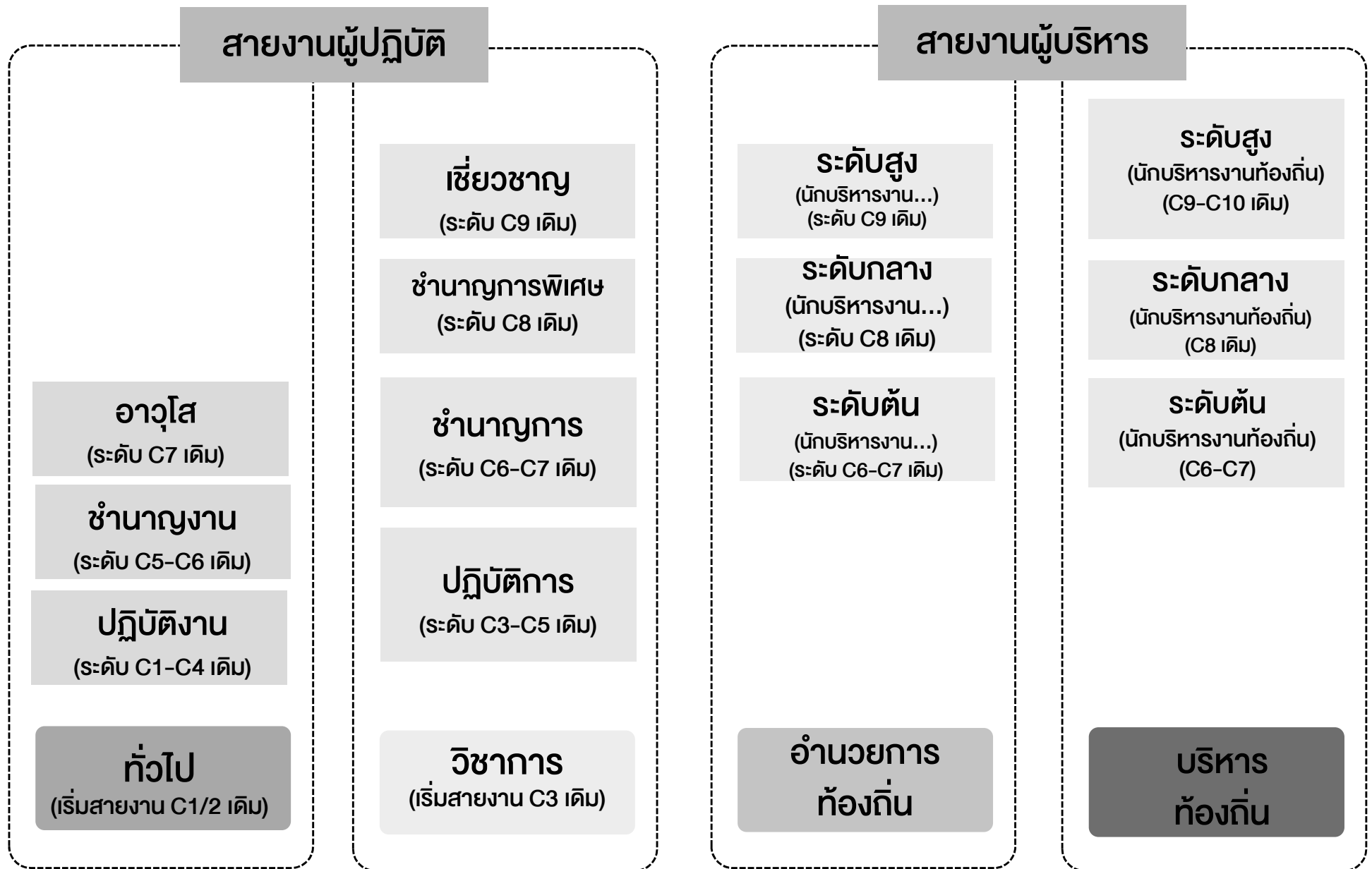
วิชาการ

ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ตามมาตรฐานทั่วไปที่ ก.กลาง กำหนด

ทั่วไป

ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น
และวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่ ก.กลาง กำหนด

การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น





อัตราเงินเดือนและค่าตอบแทน



อัตราเงินเดือน (บัญชี 5)

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

อัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิ

คุณวุฒิ	อัตรา เงินเดือน 1 ม.ค. 56	อัตรา เงินเดือน 1 ม.ค. 57	อัตรา เงินเดือน 1 ม.ค. 56	อัตรา เงินเดือน 1 ม.ค. 57	อัตรา เงินเดือน 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

อัตราเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ระดับ	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
คศ.5	29,980	76,800
คศ.4	24,400	69,040
คศ.3	19,860	58,390
คศ.2	16,190	41,620
คศ.1	15,440	34,310
ครูผู้ช่วย	15,050	24,750

อัตราเงินเดือนและฐานคำนวณครูและบุคลากรทางการศึกษา

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

อัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนลูกจ้างประจำ

ตำแหน่ง	ค่าจ้าง ขั้นต่ำ	ขั้น	ค่าจ้าง ขั้นสูงใหม่
<u>กลุ่มงานบริหารการขั้นพื้นฐาน กลุ่มที่ 1</u>			
คณงาน คณงานประมณ คณงานประจําเรื้อยนต์ คณงานเกษตร การโรง นักการ ยาม คณสวณ บริการหรือพนักรงานประจําตักหรือ โรงแรม คณงานประจํารถยะ คณงานประจํารถยะ คณงานประจํา รถยะคุดสั้งปฏิกุล คณงานประจําโรงฆ่าสัตว์ และพนักรงานผลิต น้ำประปา	5,340	37	21,010
หัวหน้าหมวดคณงานและสทานที่ (1-2)	7,460	30	25,670
<u>กลุ่มงานสนับสนุน (ตัวอย่าง)</u>			
- พนักรงานดับเพลิง (1-2)	5,340	30	25,670
- พนักรงานจับรถยนต์ (1-3)	6,140	31	34,110
- พนักรงานเทศกิจ (1-2)	6,140	30	25,670
- ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก (1-3)	7,460	37	41,610

อัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนลูกจ้างประจำ

ตำแหน่ง	ค่าจ้าง ขั้นต่ำ	ขั้น	ค่าจ้าง ขั้นสูงใหม่
<u>กลุ่มงานช่าง (ตัวอย่าง)</u>			
- ผู้ช่วยช่างทุกประเภท (1-2)	5,340	30	25,670
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (1-3)	6,140	31	34,110
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (1-3)	7,460	37	41,610
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (2-3)	8,340	37	41,610

หมายเหตุ

- 1) ทุกตำแหน่งหากว่างให้ยุบเลิก
- 2) ทุกตำแหน่งต้องมีค่าจ้างไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงตามที่กำหนด
- 3) กรณีค่าจ้างเต็มขั้นในกลุ่มแล้วให้เลื่อนค่าจ้างในกลุ่มถัดไปได้ โดยต้องเทียบขั้นใกล้เคียงในทางที่สูงกว่าของกลุ่มบัญชีค่าจ้างถัดไปก่อนเลื่อนขึ้นค่าจ้าง

อัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (1 ม.ค. 57)

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

อัตราเงินประจำตำแหน่งในระบบแท่งและค่าตอบแทนรายเดือน

ประเภท	ระดับ	ตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
บริหาร ท้องถิ่น	สูง	ปลัด อปท. (สูงพิเศษ/C10)*	14,500
		ปลัด อปท. (C9) *	10,000
		รองปลัด อปท. (C9) *	10,000
	กลาง	ปลัด อปท. (C8) *	7,000
		รองปลัด อปท. (C8) *	5,600
	ต้น	ปลัด อปท. (C6-C7)	4,000
		รองปลัด อปท. (C6-C7)	3,500
อำนวยการ ท้องถิ่น	สูง	หัวหน้าส่วนราชการที่สูงกว่ากอง (ผอ.สำนัก) *	10,000
	กลาง	หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่า*	5,600
		ผู้อำนวยการส่วน/ หน.กลุ่มงาน (นักบริหาร ระดับ 8 เดิม)	2,500
	ต้น	หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่า (นักบริหาร ระดับ 6 – 7 เดิม)	3,500
		หัวหน้าฝ่าย (นักบริหาร ระดับ 6 – 7 เดิม)	1,500

อัตราเงินเดือนและค่าตอบแทน (วิชาการ)

ประเภท	ระดับ	ตำแหน่ง	อัตรา (บาท/ เดือน)
วิชาการ	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

* สำหรับชำนาญการพิเศษ ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งตามกำหนดมีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ 3,500 บาท

1. ประกาศ ก.จ. ก.ก. และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ลงวันที่ 22 เมษายน 2547
 2. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ก. และ ก.อบต. ที่ มก 0809.3/ว 28 ลว. 16 ก.พ. 48
 3. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ก. และ ก.อบต. ที่ มก 0809.3/ว 312 ลว. 17 ก.พ. 64
- เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนฯ พ.ศ. 2564

อัตราเงินประจำตำแหน่งในระบบแท่งประเภทวิชาการ

ระดับ	วิชาชีพ	อัตรา (บาท/เดือน)
เชี่ยวชาญ	ทุกตำแหน่งในสายงาน	9,900
ชำนาญการ พิเศษ	➤ นักกายภาพบำบัด ➤ กทันตแพทย์ ➤ นักรังสีการแพทย์ ➤ นักวิชาการคอมพิวเตอร์	5,600
ชำนาญการ	➤ นักเทคนิคการแพทย์ ➤ พยาบาลวิชาชีพ ➤ นักวิศวกรเครื่องกล ➤ วิศวกรไฟฟ้า ➤ นายแพทย์ ➤ วิศวกรโยธา ➤ แพทย์แผนไทย ➤ สถาปนิก ➤ เกษัตริ์กร ➤ นายสัตวแพทย์	3,500

ตำแหน่ง	คุณสมบัติผู้มีสิทธิ
นิติกร (มีคุณวุฒิฯ)	ต้องได้รับประกาศนียบัตรเนติบัณฑิตไทย กรณีนิติกรที่ได้เงินประจำตำแหน่งแล้ว ให้ได้รับจนกว่าจะพ้นตำแหน่ง ส่วนกรณีที่ยังไม่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง มีเวลาภายในทำ 2 ปี ถึงวันที่ 20 ก.ย. 67
วิศวกรโยธา/ สถาปนิก	มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนด และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมศาสตร์หรือสถาปัตยกรรมศาสตร์ ไม่ต่ำกว่าประเภทสามัญฯ



การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น



สูตรการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย

ตำแหน่ง	สถานะ	คำนวณเงินเดือน	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นต่อปี
สายงานผู้บริหาร	มีครอง	อัตราเงินเดือน X12 เดือน	ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น X12 เดือน
	ตำแหน่งว่าง	$\frac{(\text{ขั้นต่ำ} + \text{ขั้นสูง})}{2} \times 12 \text{ เดือน}$	$\frac{(\text{ผลต่างขั้นต่ำ} + \text{ผลต่างขั้นสูง})}{2} \times 12 \text{ เดือน}$
สายงานผู้ปฏิบัติ	มีครอง	อัตราเงินเดือน X12 เดือน	ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น X12 เดือน
	ว่างเดิม/กำหนดเพิ่ม (ประเภทวิชาการ)	$\frac{(\text{ขั้นต่ำ ปก.} + \text{ขั้นสูง ชก.})}{2} \times 12 \text{ เดือน}$	$\frac{(\text{ผลต่างขั้นต่ำ ปก.} + \text{ผลต่างขั้นสูง ชก.})}{2} \times 12 \text{ เดือน}$
	ว่างเดิม/กำหนดเพิ่ม (ประเภททั่วไป)	$\frac{(\text{ขั้นต่ำ ปง.} + \text{ขั้นสูง ชง.})}{2} \times 12 \text{ เดือน}$	$\frac{(\text{ผลต่างขั้นต่ำ ปง.} + \text{ผลต่างขั้นสูง ชง.})}{2} \times 12 \text{ เดือน}$
ครู / พนง.ครู/ และบุคลากรทางการศึกษา	มีครอง	เงินเดือน X12 เดือน	เงินเดือน X 6 %พิเศษ X12 เดือน
	กำหนดเพิ่ม (เงินรายได้ อปท.)	$\frac{(\text{ขั้นต่ำ คศ.1} + \text{ขั้นสูง คศ.2})}{2} \times 12 \text{ เดือน}$	เงินเดือน X 6 %พิเศษ X12 เดือน

สูตรการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย

ตำแหน่ง	สถานะ	คำนวณเงินเดือน	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นต่อปี
ลูกจ้างประจำ		อัตราเงินเดือน X12 เดือน	ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น X12 เดือน
พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	มีคนครอง	อัตราเงินเดือน X12 เดือน	เงินเดือน X 4%พิเศษ X12 เดือน
	ว่างเต็ม/กำหนดเพิ่ม	อัตราเงินเดือน X12 เดือน (ตามคุณวุฒิ)	เงินเดือน X 4%พิเศษ X12 เดือน
พนักงานจ้างทั่วไป	คนครอง/กำหนดเพิ่ม	อัตราเงินเดือน X12 เดือน	-

สรุปอัตราเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนรายเดือน (ต่อปี)

ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน	รวม (ต่อปี)
ปลัด อปท.	สูงพิเศษ	14,500	14,500	348,000
ปลัด อปท.	สูง	10,000	10,000	240,000
รองปลัด อปท.	สูง	10,000	10,000	240,000
ปลัด อปท.	กลาง	7,000	7,000	168,000
รองปลัด อปท.	กลาง	5,600	5,600	134,400
ปลัด อปท.	ต้น	4,000	-	48,000
รองปลัด อปท.	ต้น	3,500	-	42,000
ผอ.สำนัก หรือเทียบเท่า	กลาง	10,000	10,000	240,000
ผอ.กองหรือเทียบเท่า	กลาง	5,600	5,600	134,400
ผอ.ส่วน หรือเทียบเท่า	กลาง	2,500	2,500	60,000
ผอ.กอง	ต้น	3,500	-	42,000
หัวหน้าฝ่าย	ต้น	1,500	-	18,000

การประมาณการภาระค่าใช้จ่าย สายงานผู้บริหาร

1. กรณีที่มีตำแหน่งคนครอง (ให้นำอัตราเงินเดือนปัจจุบันของผู้นั้น คูณ 12 เดือน)

Ex. : ผอ.กองช่าง ระดับกลาง อัตราเงินเดือน 35,090 บาท ณ วันที่ 1 เม.ย. 66

1. คำนวณเงินเดือน : 35,090 บาท x 12 เดือน = 421,080 บาทต่อปี

2. เงินประจำตำแหน่ง : (5,600 + 5,600) x 12 = 134,400 บาทต่อปี

รวมเป็นเงินทั้งหมด = 555,480 บาทต่อปี

2. กรณีที่มีตำแหน่งว่าง (อัตราขั้นต่ำ + ขั้นสูง หาร 2 คูณ 12 เดือน)

Ex. : ผอ.กองช่าง ระดับต้น

1. คำนวณเงินเดือน : $\frac{(15,430 + 50,170)}{2} \times 12 = 393,600$ บาทต่อปี

2. เงินประจำตำแหน่ง : 3,500 x 12 = 42,000 บาทต่อปี

การประมาณการภาระค่าใช้จ่าย สายงานผู้บริหาร

1. กรณีที่มีตำแหน่งคนครอง

Ex. : ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) อัตราเงินเดือน 35,090 บาท ณ วันที่ 1 เม.ย. 66

ประเภท	ระดับ	เงินเดือนปัจจุบัน (ปี 2566)	ฐานที่เพิ่ม 1 ขั้น (ปี 2567)	ฐานที่เพิ่ม 1 ขั้น (ปี 2568)	ฐานที่เพิ่ม 1 ขั้น (ปี 2569)
อำนวยการ ท้องถิ่น	กลาง	35,090	36,450	37,830	39,190

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มต่อปี

สูตรคำนวณ = การคำนวณผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น คูณ 12 เดือน

$$\text{ปี 67} = (36,450 - 35,090) \times 12 = 16,320$$

$$\text{ปี 68} = (37,830 - 36,450) \times 12 = 16,560$$

$$\text{ปี 69} = (39,190 - 37,830) \times 12 = 16,320$$

การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มต่อปี		
2567	2568	2569
16,320	16,560	16,320

การประมาณการภาระค่าใช้จ่าย สายงานผู้บริหาร

1. กรณีที่มีตำแหน่งคนครอง

Ex. : ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) อัตราเงินเดือน 35,090 บาท ณ วันที่ 1 เม.ย. 66

สูตรคำนวณค่าใช้จ่ายรวม = เงินเดือนทั้งปี + เงินประจำตำแหน่ง + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปีนั้น

ปี 67	เงินเดือนปี 66 + เงินประจำตำแหน่ง + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 67 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 67 = 421,080 + 134,400 + 16,320 = 571,800
ปี 68	ค่าใช้จ่ายรวมปี 67 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 68 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 68 = 571,800 + 16,560 = 588,360
ปี 69	ค่าใช้จ่ายรวมปี 68 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 69 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 69 = 588,360 + 16,320 = 604,680

ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569
ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	421,080	134,400	16,320	16,560	16,320	571,800	588,360	604,680

การประมาณการภาระค่าใช้จ่าย สายงานผู้บริหาร

2. กรณีที่มีตำแหน่งว่างจากแผนเดิม

Ex. : ผอ.กองช่าง ระดับต้น

ประเภท	ระดับ	ฐานเงินเดือน ขั้นต่ำ	ฐานเงินเดือน ขั้นต่ำ เพิ่ม 1 ขั้น	ฐานเงินเดือน ขั้นสูง ลด 1 ขั้น	ฐานเงินเดือน ขั้นสูง
อำนวยการ	ต้น	15,430	16,270	48,740	50,170

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มต่อปี สูตรคำนวณ = การคำนวณผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น คูณ 12 เดือน

ปี 67 = (ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น จากขั้นต่ำสุด อก.ต้น) + (ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น จากขั้นสูงสุด อก.ต้น) หาส 2 คูณ 12 เดือน

ปี 68 = (ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น จากขั้นต่ำสุด อก.ต้น) + (ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น จากขั้นสูงสุด อก.ต้น) หาส 2 คูณ 12 เดือน

ปี 69 = (ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น จากขั้นต่ำสุด อก.ต้น) + (ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น จากขั้นสูงสุด อก.ต้น) หาส 2 คูณ 12 เดือน

$$\text{ปี 67} = [((16,270 - 15,430) + (50,170 - 48,740)) / 2] \times 12$$

$$\text{ปี 68} = [((16,270 - 15,430) + (50,170 - 48,740)) / 2] \times 12$$

$$\text{ปี 69} = [((16,270 - 15,430) + (50,170 - 48,740)) / 2] \times 12$$

การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มต่อปี		
2567	2568	2569
13,620	13,620	13,620

การประมาณการภาระค่าใช้จ่าย สายงานผู้บริหาร

2. กรณีที่มีตำแหน่งว่าง จากแผนเดิม

Ex. : ผอ.กองช่าง ระดับต้น

สูตรคำนวณ = เงินเดือนทั้งปี + เงินประจำตำแหน่ง + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปีนั้น

ปี 67	เงินเดือนปี 66 + เงินประจำตำแหน่ง + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 67 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 67 = 393,600 + 42,000 + 13,620 = 449,220
ปี 68	ค่าใช้จ่ายรวมปี 67 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 68 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 68 = 449,220 + 13,620 = 462,820
ปี 69	ค่าใช้จ่ายรวมปี 68 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 69 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 69 = 462,820 + 13,620 = 476,460

ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569
ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600	42,000	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460

การประมาณการภาระค่าใช้จ่าย สายงานผู้ปฏิบัติ

1. กรณีที่มีตำแหน่งคนครอง

ให้นำอัตราเงินเดือนปัจจุบันของผู้นั้นคูณ 12 เดือน

Ex. : นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ อัตราเงินเดือน 18,520 บาท ณ วันที่ 1 เม.ย. 66
: 18,520 บาท X 12 เดือน = 222,240 บาทต่อปี

2. กรณีที่มีตำแหน่งว่าง หรือกำหนดขึ้นใหม่

ให้นำอัตราเงินขึ้นต่ำของระดับแรกบรรจุ บวก อัตราเงินขึ้นสูงของระดับที่เหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ
หาร 2 คูณ 12 เดือน

ประเภททั่วไป

Ex. : เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)
$$= \frac{(8,750 + 40,900)}{2} \times 12$$

= 297,900 บาทต่อปี

ประเภทวิชาการ

Ex. : นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)
$$= \frac{(9,740 + 49,480)}{2} \times 12$$

= 355,320 บาทต่อปี

การประมาณการภาระค่าใช้จ่าย สายงานผู้ปฏิบัติ

1. กรณีที่มีตำแหน่งคนครอง

Ex. : นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ อัตราเงินเดือน 18,520 บาท ณ วันที่ 1 เม.ย. 66

ประเภท	ระดับ	เงินเดือนปัจจุบัน (ปี 2566)	ฐานที่เพิ่ม 1 ขั้น (ปี 2567)	ฐานที่เพิ่ม 1 ขั้น (ปี 2568)	ฐานที่เพิ่ม 1 ขั้น (ปี 2569)
วิชาการ	ปฏิบัติการ	18,520	19,160	19,800	20,440

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มต่อปี

สูตรคำนวณ = การคำนวณผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น คูณ 12 เดือน

$$\text{ปี 67} = (19,160 - 18,520) \times 12 = 7,680$$

$$\text{ปี 68} = (19,800 - 19,160) \times 12 = 7,680$$

$$\text{ปี 69} = (20,440 - 19,800) \times 12 = 7,680$$

การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มต่อปี		
2567	2568	2569
7,680	7,680	7,680

การประมาณการภาระค่าใช้จ่าย สายงานผู้ปฏิบัติ

1. กรณีที่มีตำแหน่งคนครอง

Ex. : นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ อัตราเงินเดือน 18,520 บาท ณ วันที่ 1 เม.ย. 66

ประเภท	ระดับ	เงินเดือนทั้งปี (ปี 2566)	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มต่อปี		
			2567	2568	2569
วิชาการ	ปฏิบัติการ	222,240	7,680	7,680	7,680

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มต่อปี

สูตรคำนวณ = เงินเดือนทั้งปี + เงินประจำตำแหน่ง + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปีนั้น

$$\text{ปี 67} = 222,240 + 7,680 = 229,920$$

$$\text{ปี 68} = 229,920 + 7,680 = 237,600$$

$$\text{ปี 69} = 237,600 + 7,680 = 245,280$$

ภาระค่าใช้จ่ายรวม		
2567	2568	2569
229,920	237,600	245,280

การประมาณการภาระค่าใช้จ่าย สายงานผู้ปฏิบัติ

1. กรณีที่มีตำแหน่งคนครอง

Ex. : นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ อัตราเงินเดือน 18,520 บาท ณ วันที่ 1 เม.ย. 66

สูตรคำนวณ = เงินเดือนทั้งปี + เงินประจำตำแหน่ง + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปีนั้น

ค่าใช้จ่ายรวม

ปี 67 = เงินเดือนทั้งปี 66 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 67 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 67

ปี 68 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 67 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 68 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 68

ปี 69 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 68 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 69 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 69

ค่าใช้จ่ายรวม

ปี 67 = 222,240 + 7,680 = 229,920

ปี 68 = 229,920 + 7,680 = 237,600

ปี 69 = 237,600 + 7,680 = 245,280

ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569
นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	222,240	0	7,680	7,680	7,680	229,920	237,600	245,280

การประมาณการภาระค่าใช้จ่าย สายงานผู้ปฏิบัติ

2. กรณีที่มีตำแหน่งว่างเดิม หรือกำหนดขึ้นใหม่

Ex. : เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ประเภท	ระดับ	ฐานเงินเดือน ขั้นต่ำ	ฐานเงินเดือน ขั้นต่ำ เพิ่ม 1 ขั้น	ฐานเงินเดือน ขั้นสูง ลด 1 ขั้น	ฐานเงินเดือน ขั้นสูง
ทั่วไป	ปง./ชง.	8,750	9,090	39,620	40,900

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มต่อปี สูตรคำนวณ = การคำนวณผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น คูณ 12 เดือน

ปี 67 = เงินขั้นต่ำ ปง. + ขั้นสูง ชง.หาร 2 คูณ 12 เดือน

ปี 68 = (ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น จากขั้นต่ำสุดของ ปง.) + (ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น จากขั้นสูงสุดของ ชง.) หาร 2 คูณ 12 เดือน

ปี 69 = (ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น จากขั้นต่ำสุดของ ปง.) + (ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น จากขั้นสูงสุดของ ชง.) หาร 2 คูณ 12 เดือน

$$\text{ปี 67} = [(9,090 + 40,900) / 2] \times 12$$

$$\text{ปี 68} = [((9,090 - 8,750) + (40,900 - 39,620)) / 2] \times 12$$

$$\text{ปี 69} = [((9,090 - 8,750) + (40,900 - 39,620)) / 2] \times 12$$

การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มต่อปี		
2567	2568	2569
9,720	9,720	9,720

การประมาณการภาระค่าใช้จ่าย สายงานผู้ปฏิบัติ

2. กรณีที่มีตำแหน่งกำหนดขึ้นใหม่

Ex. : เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

สูตรคำนวณ = เงินเดือนทั้งปี + เงินประจำตำแหน่ง + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปีนั้น

ค่าใช้จ่ายรวม

ปี 67 = ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 67

ปี 68 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 67 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 68 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 68

ปี 69 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 68 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 69 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 69

ค่าใช้จ่ายรวม

ปี 67 = 297,900

ปี 68 = 297,900 + 9,720 = 307,620

ปี 69 = 307,620 + 9,720 = 317,340

ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569
เจ้าพนักงาน ธุรการ	ปจ./ชง.	0	0	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340

การประมาณการภาระค่าใช้จ่าย สายงานผู้ปฏิบัติ

2. กรณีที่มีตำแหน่งกำหนดขึ้นใหม่

Ex. : นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

ประเภท	ระดับ	ฐานเงินเดือน ขั้นต่ำ	ฐานเงินเดือน ขั้นต่ำ เพิ่ม 1 ขั้น	ฐานเงินเดือน ขั้นสูง ลด 1 ขั้น	ฐานเงินเดือน ขั้นสูง
วิชาการ	ปก./ชก.	9,740	10,250	47,990	49,480

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มต่อปี สูตรคำนวณ = การคำนวณผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น คูณ 12 เดือน

ปี 67 = เงินขั้นต่ำ ปก. + ขั้นสูง ชก. หาร 2 คูณ 12 เดือน

ปี 68 = (ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น จากขั้นต่ำสุดของ ปก.) + (ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น จากขั้นสูงสุดของ ชก.) หาร 2 คูณ 12 เดือน

ปี 69 = (ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น จากขั้นต่ำสุดของ ปก.) + (ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น จากขั้นสูงสุดของ ชก.) หาร 2 คูณ 12 เดือน

$$\text{ปี 67} = [(9,740 + 49,480) / 2] \times 12$$

$$\text{ปี 68} = [((10,250 - 9,740) + (49,480 - 47,990)) / 2] \times 12$$

$$\text{ปี 69} = [((10,250 - 9,740) + (49,480 - 47,990)) / 2] \times 12$$

ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มต่อปี		
2567	2568	2569
355,320	12,000	12,000

การประมาณการภาระค่าใช้จ่าย สายงานผู้ปฏิบัติ

2. กรณีที่มีตำแหน่งกำหนดขึ้นใหม่

Ex. : นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ อัตราเงินเดือน 18,520 บาท ณ วันที่ 1 เม.ย. 66

สูตรคำนวณ = เงินเดือนทั้งปี + เงินประจำตำแหน่ง + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปีนั้น

ค่าใช้จ่ายรวม

ปี 67 = ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 67

ปี 68 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 67 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 68 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 68

ปี 69 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 68 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 69 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 69

ค่าใช้จ่ายรวม

ปี 67 = 355,320

ปี 68 = 355,320 + 12,000 = 367,320

ปี 69 = 367,320 + 12,000 = 379,320

ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569
นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	0	0	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320

การประมาณการภาระค่าใช้จ่าย สายงานผู้ปฏิบัติ

2. กรณีที่มีตำแหน่งว่างเดิม

Ex. : นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ อัตราเงินเดือน 18,520 บาท ณ วันที่ 1 เม.ย. 66

สูตรคำนวณ = เงินเดือนทั้งปี + เงินประจำตำแหน่ง + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปีนั้น

ค่าใช้จ่ายรวม

ปี 67 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 68 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 67 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 67

ปี 68 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 67 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 68 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 68

ปี 69 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 68 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 69 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 69

ค่าใช้จ่ายรวม

ปี 67 = 355,320 + 12,000 = 367,320

ปี 68 = 367,320 + 12,000 = 379,320

ปี 69 = 379,320 + 12,000 = 391,320

ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569
นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	355,320	0	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320

การประมาณการภาระค่าใช้จ่าย สายงานผู้ปฏิบัติ

2.1 กรณีที่มีตำแหน่งว่าง (กำหนดเพิ่ม)

ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569
เจ้าพนักงาน ธุรการ	ปง./ชง.	0	0	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340

2.2 กรณีที่มีตำแหน่งว่าง (แผนเดิม)

ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569
นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	355,320	0	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320

การประมาณการค่าใช้จ่ายพนักงานจ้างตามภารกิจ

1. กรณีที่มีตำแหน่งคนครอง

Ex. : ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน อัตราค่าตอบแทน 22,220 บาท ณ วันที่ 1 ต.ค. 65

: 22,220 บาท X 12 เดือน = 266,640 บาทต่อปี

ปี 67	อัตราค่าตอบแทน ปี 66 X 4% ปีเศษ X 12 = 22,220 X 0.04 = 888.80 ปีเศษ เป็น 890 , = 890 X 12 = 10,680
ปี 68	อัตราค่าตอบแทนปี 67 X 4% ปีเศษ X 12 = (22,220 + 890) X 0.04 = 924.40 ปีเศษ เป็น 930, = 930 X 12 = 11,160
ปี 69	อัตราค่าตอบแทนปี 68 X 4% ปีเศษ X 12 = (22,220 + 890 + 930) X 0.04 = 961.60 ปีเศษ เป็น 970, = 970 X 12 = 11,640

การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มต่อปี		
2567	2568	2569
10,680	11,160	11,640

การประมาณการค่าใช้จ่ายพนักงานจ้างตามภารกิจ

1. กรณีที่มีตำแหน่งคนครอง

สูตรคำนวณ = อัตราค่าตอบแทนทั้งปี + เงินประจำตำแหน่ง + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปีนั้น

Ex. : ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน อัตราค่าตอบแทน 22,220 บาท ณ วันที่ 1 ต.ค. 65

ค่าใช้จ่ายรวม

ปี 67 = เงินเดือนทั้งปี 66 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 67 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 67

ปี 68 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 67 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 68 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 68

ปี 69 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 68 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 69 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 69

ค่าใช้จ่ายรวม

= 266,640 + 10,680 = 277,320

= 277,320 + 11,160 = 288,480

= 288,480 + 11,640 = 300,120

ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	266,640	0	10,680	11,160	11,640	277,320	288,480	300,120

การประมาณการค่าใช้จ่ายพนักงานจ้างตามภารกิจ

2. กรณีที่มีตำแหน่งว่าง (แผนอัตราค่าจ้างเดิม)

Ex. : ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ อัตราค่าตอบแทน 11,500 บาท

= 11,500 บาท X 12 เดือน = 138,000 บาทต่อปี

สูตรคำนวณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มต่อปี

ปี 67	ให้ใส่เลขศูนย์
ปี 68	(อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ X 4% ปีเศษ) X 12 = 11,500 X 0.04 = 460.00 ปีเศษ เป็น 460, = 460 X 12 = 5,520
ปี 69	(อัตราค่าตอบแทน 68 X 4% ปีเศษ X 12 = (11,500 + 460) X 0.04 = 478.40 ปีเศษ เป็น 480, = 480 X 12 = 5,760

การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มต่อปี		
2567	2568	2569
0	5,520	5,760

การประมาณการค่าใช้จ่ายพนักงานจ้างตามภารกิจ

2. กรณีที่มีตำแหน่งว่าง (แผนอัตรากำลังเดิม)

สูตรคำนวณ = อัตราค่าตอบแทนทั้งปี + เงินประจำตำแหน่ง + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปีนั้น

Ex. : ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ อัตราค่าตอบแทน 11,500 บาท

ค่าใช้จ่ายรวม

ปี 67 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 67

ปี 68 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 67 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 68 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 68

ปี 69 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 68 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 69 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 69

ค่าใช้จ่ายรวม

= 138,000

= 138,000 + 5,520 = 143,520

= 143,520 + 5,760 = 149,280

ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569
ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	138,000	0	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280

การประมาณการค่าใช้จ่ายพนักงานจ้างตามภารกิจ

2. กรณีที่มีตำแหน่งว่าง (กำหนดเพิ่ม)

Ex. : ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ อัตราค่าตอบแทน 11,500 บาท

= 11,500 บาท X 12 เดือน = 138,000 บาทต่อปี

ปี 67	อัตราค่าตอบแทน 11,500 บาท X 12 เดือน = 138,000 บาทต่อปี
ปี 68	(อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ X 4% ปีเศษ) X 12 = 11,500 X 0.04 = 460.00 ปีเศษ เป็น 460, = 460 X 12 = 5,520
ปี 69	(อัตราค่าตอบแทน 68 X 4% ปีเศษ X 12 = (11,500 + 460) X 0.04 = 478.40 ปีเศษ เป็น 480, = 480 X 12 = 5,760

ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569
ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	0	0	138,000	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280

การประมาณการภาระค่าใช้จ่าย สายงานผู้ปฏิบัติ

2.1 กรณีที่มีตำแหน่งว่าง (กำหนดเพิ่ม)

ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	0	0	138,000	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280

2.2 กรณีที่มีตำแหน่งว่าง (แผนเดิม)

ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000	0	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280

การประมาณการค่าใช้จ่ายพนักงานจ้างทั่วไป

1. กรณีที่มีตำแหน่งคนครอง

Ex. : คนงาน อัตราค่าตอบแทน 9,000 บาท X 12 เดือน = 108,000 บาทต่อปี

สูตรคำนวณ = อัตราค่าตอบแทนทั้งปี + เงินประจำตำแหน่ง + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปีนั้น

ค่าใช้จ่ายรวม

ปี 67 = เงินเดือนทั้งปี 66 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 67 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 67

ปี 68 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 67 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 68 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 68

ปี 69 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 68 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 69 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 69

ค่าใช้จ่ายรวม

= 108,000 + 0 = 108,000

= 108,000 + 0 = 108,000

= 108,000 + 0 = 108,000

ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569
คนงาน	-	108,000	0	0	0	0	108,000	108,000	108,000

การประมาณการค่าใช้จ่ายพนักงานจ้างทั่วไป

2. กรณีที่มีตำแหน่งว่าง กำหนดใหม่ (ช่องเงินเดือน ให้ใส่เลข 0)

Ex. : คนงาน อัตราค่าตอบแทน 9,000 บาท X 12 เดือน = 108,000 บาทต่อปี

สูตรคำนวณ = อัตราค่าตอบแทนทั้งปี + เงินประจำตำแหน่ง + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปีนั้น

ค่าใช้จ่ายรวม

ปี 67 = เงินเดือนทั้งปี 66 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 67 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 67

ปี 68 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 67 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 68 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 68

ปี 69 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 68 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 69 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 69

ค่าใช้จ่ายรวม

= 0 + 108,000 = 108,000

= 108,000 + 0 = 108,000

= 108,000 + 0 = 108,000

ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569
คนงาน	-	0	0	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000

การประมาณการภาระค่าใช้จ่าย ครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. กรณีที่มีตำแหน่งคนครอง

Ex. : ครู อัตราเงินเดือน 16,680 บาท (ณ วันที่ 1 เม.ย. 66) X 12 เดือน = 200,160 บาทต่อปี

2. กรณีตำแหน่งว่าง

ครู และบุคลากร ทางการศึกษา	อัตราเงินขึ้นต่ำของอันดับ ค.ศ. 1 บวก อัตราเงินขึ้นสูง ค.ศ. 2 หาร 2 X 12 เดือน $= ((15,440 + 41,620)/2) \times 12 = 342,360$
ผอ./รอง ผอ. สถานศึกษา	อัตราเงินขึ้นต่ำของอันดับ ค.ศ. 2 บวก อัตราเงินขึ้นสูง ค.ศ. 3 หาร 2 X 12 เดือน $= ((16,190 + 58,390)/2) \times 12 = 447,480$
ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นร้อยละ 6 (ปีเศษ)	

กรณี อปท. กำหนดตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษาเพิ่ม โดยใช้งบประมาณของ อปท. จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน

การประมาณการภาระค่าใช้จ่าย ครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. กรณีที่มีตำแหน่งคนครอง

Ex. : ครู อัตราเงินเดือน 16,680 บาท (ณ วันที่ 1 เม.ย. 66) X 12 เดือน = 200,160 บาทต่อปี

ปี 67	อัตราเงินเดือน ปี 66 X 6% ปีเศษ X 12 = 16,680 X 0.06 = 1,000.80 ปีเศษ เป็น 1010, = 1,010 X 12 = 12,120
ปี 68	อัตราเงินเดือน ปี 67 X 6% ปีเศษ X 12 = (16,680 + 1,010) X 0.06 = 1061.40 ปีเศษ เป็น 1,070, = 1,070 X 12 = 12,840
ปี 69	อัตราเงินเดือน ปี 68 X 6% ปีเศษ X 12 = (16,680 + 1,010 + 1,070) X 0.06 = 1,125.60 ปีเศษ เป็น 1,130 = 1,130 X 12 = 13,560

ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มต่อปี		
2567	2568	2569
12,120	12,840	13,560

การประมาณการภาระค่าใช้จ่าย ครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. กรณีที่มีตำแหน่งคนครอง

สูตรคำนวณ = เงินเดือนทั้งปี + เงินประจำตำแหน่ง + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปีนั้น

Ex. : ครู อัตราเงินเดือน 16,680 บาท (1 เม.ย. 66) X 12 เดือน = 200,160 บาทต่อปี

ค่าใช้จ่ายรวม

ปี 67 = เงินเดือนทั้งปี 66 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 67 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 67

ปี 68 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 67 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 68 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 68

ปี 69 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 68 + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น 69 = ค่าใช้จ่ายรวมปี 69

ค่าใช้จ่ายรวม

= 200,160 + 12,120 = 212,280

= 212,280 + 12,840 = 225,120

= 225,120 + 13,560 = 238,680

ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569
ครู	-	200,160	0	12,120	12,840	13,560	212,280	225,120	238,680

**ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ 15
ของยอดรวมเงินเดือน/ ค่าจ้าง /ค่าตอบแทน**



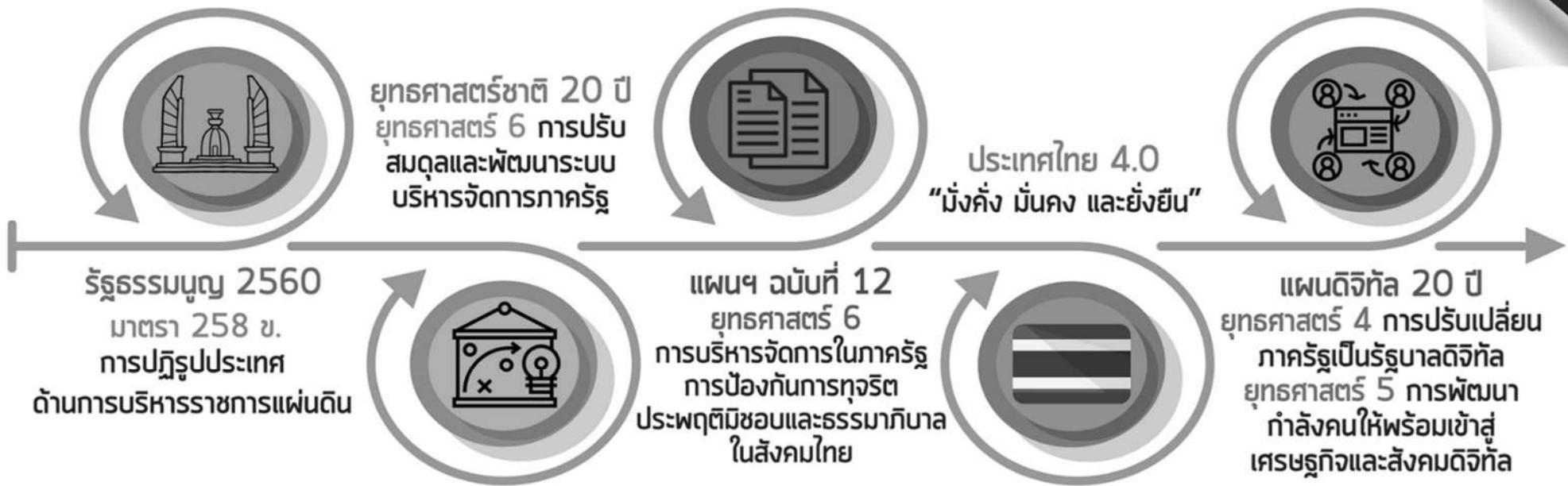
แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ





แนวทางพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล (มติคณะรัฐมนตรี วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2560)

ทิศทางประเทศไทย



การพิจารณาของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2560 “ปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล” เป็นประเด็นพัฒนาสำคัญ



เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2560 เห็นชอบร่างแนวทางพัฒนาทักษะดิจิทัลฯ และการนำไปปรับใช้

การปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล



หัวใจสำคัญของการขับเคลื่อนการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐ คือ “บุคลากรภาครัฐ” และเพื่อขับเคลื่อนให้เกิด “การปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล” จึงเห็นควรนำเรื่อง “การสร้างและพัฒนาคนภาครัฐ” มาเป็นกลไกสนับสนุนการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (พ.ศ. 2561 - 2565)

วัตถุประสงค์



เพื่อให้ภาครัฐมีกำลังคนที่มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสม



ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐสามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี และมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

เป้าหมาย

ภาครัฐใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการและการบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนและผู้รับบริการเพื่อความเท่าเทียมและลดความเหลื่อมล้ำ

ภายในปี พ.ศ. 2565 ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ สามารถปรับตัวมีทักษะและศักยภาพที่เหมาะสมต่อการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล



ผู้บริหารระดับสูง

เป็นผู้นำด้านดิจิทัลภาครัฐ ที่สามารถกำหนดนโยบายและทิศทางขององค์กร รวมถึงกระตุ้นและผลักดันให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐรวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงาน หรือการให้บริการองค์กร โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้



ผู้อำนวยการกอง

เป็นผู้บริหารการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลระดับองค์กร ที่สามารถสื่อสารนโยบายขององค์กรมาสู่ระดับปฏิบัติ พร้อมสั่งการ กำหนดแนวทาง วางแผน กำกับ ติดตามดูแลให้เกิดการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล



ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ

เป็นผู้ใช้ข้อมูลดิจิทัลเพื่อสนับสนุนนโยบายที่สามารถคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ และใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล



ผู้ทำงานด้านบริการ

เป็นผู้อำนวยความสะดวกด้านดิจิทัลภาครัฐที่สามารถให้บริการ อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนและผู้รับบริการ



ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

เป็นผู้ปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีขององค์กรที่สามารถบริหารโครงการหรือเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสม



ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป

เป็นผู้ปฏิบัติงานภาครัฐที่รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และสามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง และปลอดภัย

ปัจจัยชี้วัดความสำเร็จ



Digital Government

เป็นองค์กรที่สร้างสรรค์นวัตกรรมโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้



Connected Government

มีการเชื่อมโยงระหว่างภาครัฐ เอกชน และประชาชน



Open Government

มีการเปิดเผยข้อมูล ที่สนับสนุนการสร้างรัฐบาลแบบเปิด

ผลที่คาดว่าจะได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

Global Indicators

E-Government Ranking (United Nations)

▲ 25%

ปี 59 อันดับ 77/193 (0.5522 คะแนน)

The Networked Readiness Index (World Economic Forum)

≤ 55

ปี 59 อันดับ 62/139 (4.2 คะแนน)

Global Competitiveness (World Economic Forum)

≤ 25

ปี 59 อันดับ 34/138 (คะแนน 4.64/7)

Ease of Doing Business (The World Bank)

≤ 40

ปี 60 อันดับ 49/190 (ร้อยละ 71.42)

Global Open Data Index (Open Knowledge International)

≤ 30

ปี 58 อันดับ 42/122 (ร้อยละ 39)

ทิศทางและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลภาครัฐ

ภูมิทัศน์
แผน DE

การปรับ
เปลี่ยน
องค์กร

การปรับ
เปลี่ยน
เทคโนโลยี

Year 1-2
Early

หน่วยงานรัฐมีการเตรียมพร้อม
สู่การเชื่อมโยงและบูรณาการ
ข้อมูลภายในส่วนราชการระดับ
กระทรวง

ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน
และการให้บริการประชาชน
(Work and Service
Process)

- Readiness preparation
- Digital transformation
policy and action plan
- Smart operation
(initially G2G)
- Smart citizen-centric
government (initially
G2C)
- Open data

Year 3-5
Developing

หน่วยงานรัฐมีการทำงานที่
เชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลข้าม
หน่วยงานปรับปรุงกระบวนการ
วิธีการดำเนินงานใหม่

ปรับเปลี่ยนรูปแบบการ
ทำงานขององค์กร
(Organization's
Operation)

- Innovative operation
(partially G2G)
- Citizen-centric
innovation
(partially G2C)
- Open government

Year 6-10
Mature

การทำงานระหว่างภาครัฐ
จะเชื่อมโยงและบูรณาการ
เหมือนเป็นองค์กรเดียว

สร้างค่านิยมและ
วัฒนธรรมองค์กร

- Creative co-creation
operation
(optimize G2G)
- Creative citizen-
centric co-creation
(optimize G2C/G2B)
- E-participation

Year 11+
Growth

สร้างงานที่มีมูลค่าสูง
(High Value Job)
และองค์กรแห่งความเลิศ
(Organization of
Excellence)

New
Technology



บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังต่อข้าราชการและ บุคลากรภาครัฐในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล

Year 1-2
Early

Year 3-5
Developing

Year 6-10
Mature

E-Executive
ผู้บริหารส่วนราชการ

ผู้กระตุ้นและสร้างความตระหนักถึง
ความสำคัญและการเปลี่ยนแปลง
ของเทคโนโลยีดิจิทัล

ผู้นำด้านดิจิทัลภาครัฐ

ผู้สร้างวัฒนธรรมองค์กร
ด้านดิจิทัลภาครัฐ

M-Management
ผู้อำนวยการกอง

ผู้ปรับเปลี่ยน
กระบวนการงานด้านดิจิทัล

ผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง
ด้านดิจิทัลระดับองค์กร

ผู้ขับเคลื่อนองค์กรแห่งดิจิทัล

A-Academic
ผู้ทำงานนโยบาย
และวิชาการ

ผู้ใช้ข้อมูลดิจิทัลที่ทันสมัย

ผู้ใช้ข้อมูลดิจิทัลเพื่อ
สนับสนุนนโยบาย

นักคิดเพื่อการขับเคลื่อน
รัฐบาลดิจิทัล

S-Services
ผู้ทำงานด้านบริการ

ผู้ให้บริการดิจิทัลภาครัฐ

ผู้อำนวยความสะดวก
ด้านดิจิทัลภาครัฐ

ผู้นำด้านการบริการภาครัฐ

T-Technologist
ผู้ปฏิบัติงานด้านดิจิทัล

ผู้พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล
ของหน่วยงาน

ผู้ปรับเปลี่ยนเทคโนโลยี
ขององค์กร

ผู้สร้างองค์กรอัจฉริยะ

O-Others
ผู้ปฏิบัติงานอื่น ๆ

ผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ

ผู้ปฏิบัติงานภาครัฐที่เท่าทัน
เทคโนโลยีดิจิทัล

ผู้มีภูมิคุ้มกัน
ทางเทคโนโลยีดิจิทัล

ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ



มิติที่ 1
รู้เท่าทันและใช้
เทคโนโลยีเป็น

► Digital Literacy



มิติที่ 2
เข้าใจนโยบาย
กฎหมายและมาตรฐาน

► Digital Governance,
Standard and
Compliance



มิติที่ 3
ใช้ดิจิทัลเพื่อการ
ประยุกต์และพัฒนา

► Digital Technology
► Digital Process and
Service Design and
Assurance



มิติที่ 4
ใช้ดิจิทัลเพื่อการวางแผน
บริหารจัดการและนำองค์กร

► Project and Strategic
Management
► Digital Leadership



มิติที่ 5
ใช้ดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อน
การเปลี่ยนแปลงและสร้างสรรค์

► Digital Transformation

แนวทางพัฒนากำลังคนภาครัฐให้มีทักษะด้านดิจิทัล

- 1 กำหนดให้ “การพัฒนาคนเพื่อสร้างและพัฒนาระบบดิจิทัล” และ “การสร้างและพัฒนาคนให้เท่าทัน และสามารถใช้เทคโนโลยีอย่างรอบรู้” ซึ่งเป็นประเด็นหลักในการพัฒนา
- 2 ให้มีการจัดการพัฒนากำลังคนแบบบูรณาการ โดยการนำของผู้บริหาร ผอ.กอง ผู้ปฏิบัติงานและนักไอที มาเรียนรู้และเติมเต็มซึ่งกันและกัน เพื่อสร้างระบบดิจิทัลของหน่วยงาน
- 3 กำหนดให้เป็นหน้าที่ของบุคลากรภาครัฐในการพัฒนาตนเอง และนำวิธีการพัฒนาแบบ 70 : 20 : 10 มาใช้ (70 พัฒนาตนเองและเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน : 20 เรียนรู้จากผู้อื่น และการสอนงาน : 10 เรียนรู้จากการฝึกอบรม)
- 4 ให้มีการปรับรูปแบบการพัฒนา โดยนำแนวทางจัดการเรียนรู้แบบผสมผสานมาใช้ และในการฝึกอบรมให้ลดบรรยาย และเพิ่มการเรียนรู้แบบอื่นในสัดส่วน 60 : 40

แนวทางการขับเคลื่อนการพัฒนา

การกำหนดผู้รับผิดชอบการขับเคลื่อนการพัฒนาที่ชัดเจน



กระทรวงดิจิทัลฯ ให้การส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัล



CEO และ CIO นำแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลไปดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จในระดับหน่วยงาน

การจัดทำรายละเอียดทักษะและการประเมิน



ให้สำนักงาน ก.พ. และสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) รับผิดชอบดำเนินการ และนำเสนอ ก.พ. พิจารณาประกาศใช้ต่อไป

การพัฒนากำลังคนด้านดิจิทัลภาครัฐ



ให้กระทรวงดิจิทัลฯ ร่วมกับสำนักงาน ก.พ. พัฒนาการบริหารกำลังคนภาครัฐสำหรับผู้ปฏิบัติงานเทคโนโลยีดิจิทัลภาครัฐ



ให้นำพนักงานราชการที่มีศักยภาพสูงมาเป็นอัตรากำลังเสริมระยะสั้น

การวางแนวทางการดำเนินงานเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล



ให้หน่วยงานของรัฐประสานและทำงานแบบบูรณาการร่วมกับกระทรวงดิจิทัลฯ และสำนักงาน ก.พ.



จัดเตรียมงบประมาณสำหรับการพัฒนาและการประเมินทักษะด้านดิจิทัล

การติดตามการดำเนินงาน

กำหนดให้ “การพัฒนาเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล” เป็นหนึ่งในปัจจัยที่นำมาพิจารณาประเมินบุคคลและองค์กร



การประเมินข้าราชการ
ประเภทบริหารระดับสูง

(ปลัดกระทรวง อธิบดี เอกอัครราชทูต
ผู้ว่าราชการจังหวัด)

ดำเนินการตามบทบาทและพฤติกรรม
ที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยน
เป็นรัฐบาลดิจิทัล



การประเมินส่วนราชการ
องค์ประกอบที่ 4
(Innovation Base)

- การนำนวัตกรรมการทำงานหรือการให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับปรุงหรือพัฒนา
- การเชื่อมโยงข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐเพื่อสร้างรัฐบาลแบบเปิด



การปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง



การปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง

01

เหตุผลความจำเป็นด้านปริมาณงาน คุณภาพงาน เป็นสำคัญ

02

มิใช่เพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล

03

คำนึงถึงอัตราลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ที่มีอยู่

04

ความก้าวหน้าในสายงาน

05

ป้องกันภาวะคนล้นงาน งานล้นคน และความคุ้มค่า

การจัดตั้งส่วนราชการหรือการปรับปรุงโครงสร้าง

การกำหนด
ส่วนราชการใหม่



กองระดับต้น หรือ กองระดับกลาง

การปรับประเภท
องค์กร



สามัญ ระดับสูง หรือ พิเศษ

การปรับปรุงโครงสร้าง
และระดับตำแหน่ง



- ปรับปรุงจากงาน/กลุ่มงาน เป็นฝ่าย
- ปรับปรุงจากฝ่ายเป็นกอง ระดับต้น
- ปรับปรุงกองระดับต้น เป็นกองระดับกลาง
- ยุบรวมกองระดับกลาง แล้วยกฐานะเป็นสำนักระดับสูง

การปรับปรุง
ระบบงานภายใน

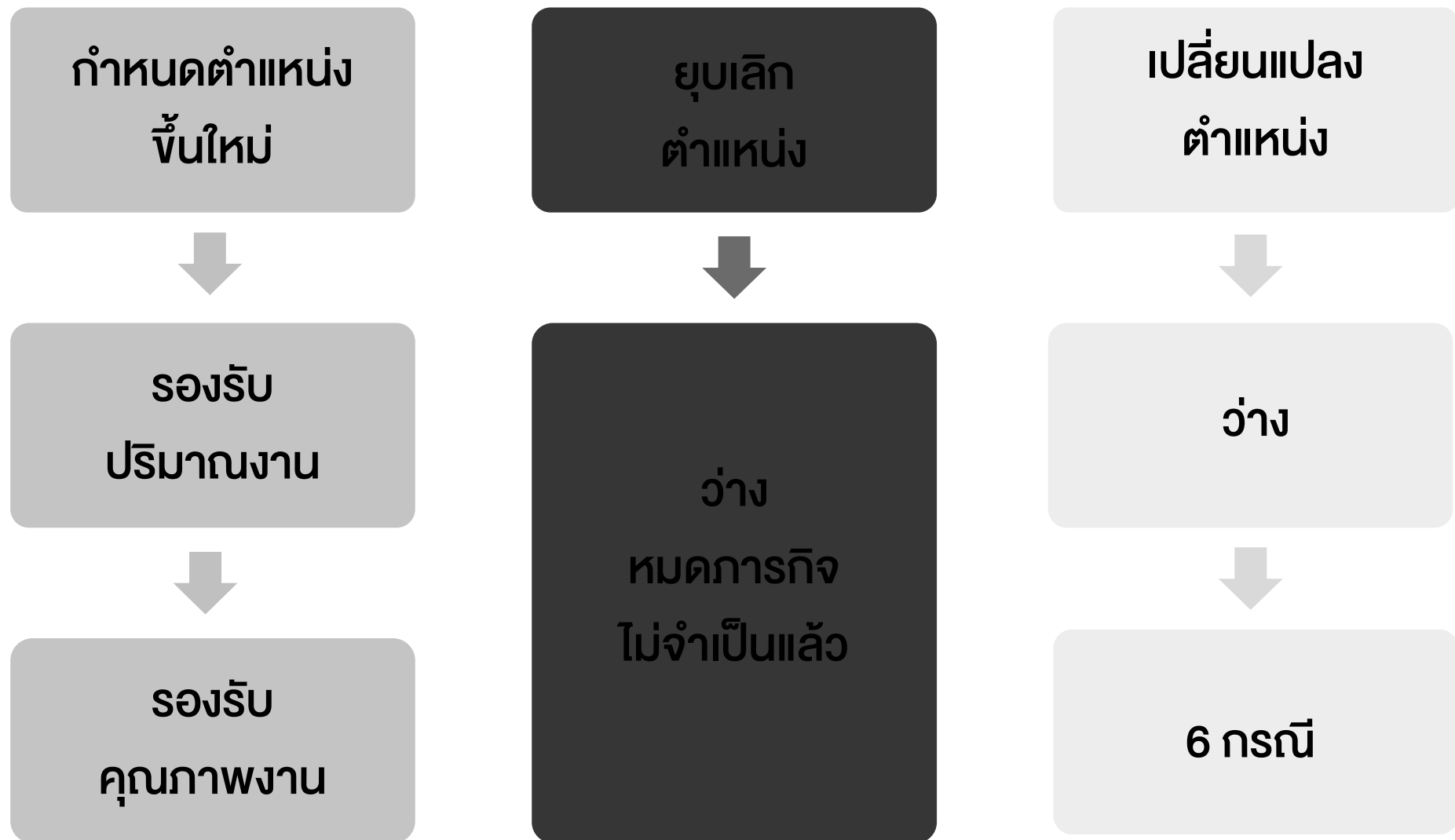


การกำหนดงานเพิ่ม กำหนดกลุ่มงาน
หรือกำหนดฝ่ายใหม่

การขอกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงตำแหน่ง

- สภาพทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- เหตุผลความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่ง
- ชื่อตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่ง จำนวน ที่ขอกำหนดตำแหน่ง
- ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ภารกิจที่เพิ่มขึ้น
เปรียบเทียบให้เห็นว่ามีภารกิจเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร
- กรอบโครงสร้างส่วนราชการและตำแหน่งเดิม
- กรอบโครงสร้างส่วนราชการและตำแหน่งใหม่
- ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลก่อนและหลัง

ลักษณะการปรับปรุงตำแหน่ง



การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง 6 กรณี

การปรับปรุง ตำแหน่ง

เป็นการปรับปรุงสายงานของตำแหน่งในส่วนราชการ / งานเดิม
เช่น จนท.ธุรการ 1-3/4 เป็น จพง.ธุรการ 2-4/5

การปรับขยายระดับตำแหน่ง (เลื่อนระดับ / รongรับการสรรหา)

เป็นการปรับลดระดับตำแหน่งว่างในสายงานเดิม ส่วนราชการ/งาน/เลขที่
ตำแหน่งเดิม เช่น ลดระดับ วิศวกรโยธา ชพ. เป็น วิศวกรโยธา ปก./ชก.

การปรับลด ระดับตำแหน่ง

เป็นการปรับขยายระดับตำแหน่งในสายงานเดิม ส่วนราชการ /งาน /
เลขที่ตำแหน่งเดิม เช่น วิศวกรโยธา ชก. เป็น วิศวกรโยธา ชพ.

การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง 6 กรณี

**การตัดโอนตำแหน่ง
(รองรับภารกิจงาน)**

เป็นการตัดโอนตำแหน่งว่าง จากงานหนึ่งไปไว้ยังงานหนึ่ง
เช่น ตัดโอนนายช่างโยธา จากกองช่าง ไปไว้ที่ งานแผนที่ภาษี กองคลัง

**การเปลี่ยนแปลง
เลขที่ตำแหน่ง**

เป็นการเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งของตำแหน่งเดิมในงานเดียวกัน
เช่น เปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ชก.
จาก 01-.....005 เป็น 01-.....001

**การปรับปรุง
และตัดโอนตำแหน่ง**

(ปรับทั้งชื่อตำแหน่ง/สายงาน/เลขที่ตำแหน่ง)

เป็นการเกลี่ยตำแหน่งว่างจากงานหนึ่งไปไว้ยังงานหนึ่ง (ส่วนราชการ
เดียวกันหรือไม่ก็ได้) เช่น จพง.ธุรการ ปง./ชง. กองช่าง ไปเป็น นิติกร
ปก./ชก. สำนักปลัด



ขอบคุณครับ

นายสถาพร เสนาวงค์

โทร 082-2281443

กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

