



คู่มือการปฏิบัติงาน : การจัดการความรู้

Knowledge Management - KM

การจัดการความรู้ ด้านการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

จัดทำโดย
ฝ่ายบริหารงานบุคคล
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน (work manual) เล่มนี้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการจัดการความรู้ภายในองค์กร (Knowledge management : KM) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรและจัดระบบการจัดการความรู้ขององค์กรให้เป็นระบบและเป็นรูปธรรมและเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยที่มนักจัดการความรู้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ แต่งตั้ง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีขึ้น เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีหรือผู้ที่สนใจงานดังกล่าว ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการและเป็นประโยชน์สำหรับผู้ที่จะศึกษาเป็นความรู้ ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำคู่มือเล่มนี้ทุกฝ่าย และหากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขอน้อมรับไว้ ณ ที่นี้

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

ผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. บทนำ	
๑.๑ ความสำคัญ/ความเป็นมาของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	๑
๑.๓ ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	๑
๑.๔ ขอบเขตของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	๑
๒. บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ	๒
๒.๑ โครงสร้างการบริหารจัดการ	๒
๒.๒ ชื่อตำแหน่ง/ชื่องาน	๓
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการ	๕
๓.๑ หลักเกณฑ์/วิธีดำเนินการ	๕
๓.๒ สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน/ข้อควรระวัง	๖
๓.๓ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน	๖
๔. เทคนิคในการปฏิบัติงาน	๗
๔.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗
๔.๒ การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑๐
๔.๓ จรรยาบรรณ/จิตสำนึกในการปฏิบัติงาน	๑๐
๕. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	๑๐
๕.๑ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	๑๐
๕.๒ แนวทางในการปฏิบัติงาน	๑๐
๕.๓ ข้อเสนอแนะป้องกันการเกิดปัญหา	๑๑
ภาคผนวก	
- ภาพการประชุม	
- คู่มือการจัดทำอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	

๑. บทนำ

๑.๑ ความสำคัญ/ความเป็นมาของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่และมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรทางด้านงบประมาณและบุคลากร เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสนองต่อความต้องการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาองค์กรในด้านการบริหารเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยลดความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร จึงได้จัดทำคู่มือ “การจัดการความรู้ด้านการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖” เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องศึกษา ค้นคว้า ใช้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติงาน เพื่อลดข้อผิดพลาดในด้านการบุคลากร ดังนั้น เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระบบการบริหารงานที่มีความเข้มแข็ง สร้างความพึงพอใจให้กับบุคลากรในสังกัดนำไปสู่การพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

- ๑.๒.๑ เพื่อสร้างคู่มือในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๑.๒.๒ เพื่อสร้างชุดความรู้ตามขอบเขตและเป้าหมายตามโครงการจัดการความรู้ภายในองค์กร (Knowledge Management : KM)
- ๑.๒.๓ เพื่อการสื่อสาร สร้างความเข้าใจ ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร
- ๑.๒.๔ เพื่อจัดระบบการจัดการความรู้ขององค์กรให้เป็นระบบและเป็นรูปธรรม

๑.๓ ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

- ๑.๓.๑ ประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ
 - มีคู่มือในการปฏิบัติงาน
 - สามารถเรียนรู้งานได้ด้วยตนเอง
- ๑.๓.๒ ประโยชน์ต่อส่วนราชการ
 - มีคู่มือปฏิบัติงานของส่วนราชการ
 - มีคู่มือที่เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานเหมือนกันทุกส่วน
 - สามารถเรียนรู้งานและทำงานแทนกันได้ลดเวลาสอนงาน
- ๑.๓.๓ ประโยชน์ต่อองค์กร
 - มีคู่มือการปฏิบัติงานขององค์กร
 - การปฏิบัติงานมีมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
 - มีชุดความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานขององค์กร และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้องค์กร

๑.๔ ขอบเขตของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน รายละเอียดการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน จัดทำขึ้นสำหรับใช้ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ และเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้องได้

- ฝ่ายสวัสดิการสังคมและการสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบงานสังคมสงเคราะห์ งานสาธารณสุข การป้องกันและบำบัดโรค การจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล งานคุ้มครองผู้บริโภค

๒.๒ ชื่อตำแหน่ง/ชื่องาน

สายงาน

การเจ้าหน้าที่

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผน ทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงานจัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการการดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น

๒.๒.๑. ด้านการปฏิบัติการ

ระดับปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำ มาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้ และการจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านจำแนกตำแหน่งและประเมินผลกำลังคนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและการแบ่งงานภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะสมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อความชัดเจนและเหมาะสม ในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน

๑.๗ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

๑.๘ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ระดับชำนาญการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินผล เกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอแนะในการวางแผนทาง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ดำเนินการสร้างและพัฒนาวิธีการ เครื่องมือเกี่ยวกับการวัดและประเมินต่างๆ เช่น การประเมินค่างานของตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินคุณสมบัติและผลงานของบุคคล เป็นต้น เพื่อตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอ และดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นฐานข้อมูลบุคคลประกอบการกำหนดนโยบายหรือ การตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอเพื่อกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้ และการจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผน การจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๖ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และร่วมจัดทำโครงสร้างสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน และการแบ่งงานภายในของหน่วยงาน เพื่อให้มีโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบ และการแบ่งงานภายในที่มีถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุภารกิจหลักอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน เสนอแนะ เพื่อกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอปรับปรุงหลักเกณฑ์ และดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และร่วมจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ และทักษะความสามารถของตำแหน่งงาน และกำหนดระดับตำแหน่งงานให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อสร้างความชัดเจนและมาตรฐานของหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน และของแต่ละหน่วยงาน และให้เป็นแนวทางและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร

๑.๑๐ ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทน เพื่อบริหารผลการปฏิบัติงานและบริหารค่าตอบแทนให้เกิดความเป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ

๑.๑๑ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการทางวินัยการรักษาวินัยและจรรยา

๑.๑๒ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๑.๑๓ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒.๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒.๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๔.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตารา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการ

๓.๑ หลักเกณฑ์/วิธีดำเนินการ

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ต้องปฏิบัติตามแนวทางดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งจะต้องประกอบไปด้วย

- นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน เป็นกรรมการ
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ขั้นตอนที่ ๒ ศึกษาสภาพปัญหาและวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ภารกิจ เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการโดยวิเคราะห์จากอำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนา

เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ขั้นตอนที่ ๓ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จัดประชุมคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อทบทวนภารกิจงานที่ต้องทำ และทบทวนภารกิจงานที่ไม่จำเป็นต้องดำเนินการก็สามารถทบทวนอัตรากำลังคน เพื่อเปลี่ยนตำแหน่งหรือยุบตำแหน่งที่ไม่มีภารกิจงานต่อไป

ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยการวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่าย หากมีภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มมากขึ้น ก็ดำเนินการเปลี่ยนตำแหน่ง ยุบตำแหน่งที่ไม่จำเป็นเพื่อกำหนดตำแหน่งที่มีภารกิจงานที่ต้องดำเนินการ

ขั้นตอนที่ ๕ ชี้แจงแผนอัตรากำลังต่อ ก.อบจ. จังหวัดสมุทรปราการ ประชุมชี้แจงแผนอัตรากำลังต่อกรรมการฯ หากมีการแก้ไขปรับปรุงดำเนินการให้แล้วเสร็จ และนำเสนอแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของ ประธาน ก.จ.จ. เพื่อขอความเห็นชอบต่อไป

ขั้นตอนที่ ๖ ประกาศใช้แผนอัตรากำลังและประกาศโครงสร้างส่วนราชการ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และจัดทำคำสั่งจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่

๓.๒ สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน/ข้อควรระวัง

๓.๒.๑ ต้องมีพื้นฐานความรู้ด้านการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๒.๒ ต้องมีความรู้เรื่องการจัดการความรู้ เรื่องระบบการจัดการองค์กร เรื่องกฎหมายการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี กฎหมายบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ นโยบายผู้บริหารขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ นโยบายของรัฐบาล ตลอดจนสภาพปัญหาในพื้นที่จังหวัดสมุทรปราการหรือการบริหารประชาชนในพื้นที่จังหวัดสมุทรปราการ

๓.๒.๓ ต้องรู้ปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของแต่ละส่วนราชการในสังกัด เพื่อการจัดกำลังคนให้เพียงพอต่อความต้องการ ซึ่งต้องกำหนดไม่ให้คนเกินงานจนคนล้นงาน โดยเข้าใจและศึกษาปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริง

๓.๒.๔ ต้องมีทักษะการบริหารข้อมูล การใช้คอมพิวเตอร์การประสานงาน การบริหารโครงการ การสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้การเขียนรายงานและสรุปรายงาน การเขียนหนังสือราชการ

๓.๓ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน

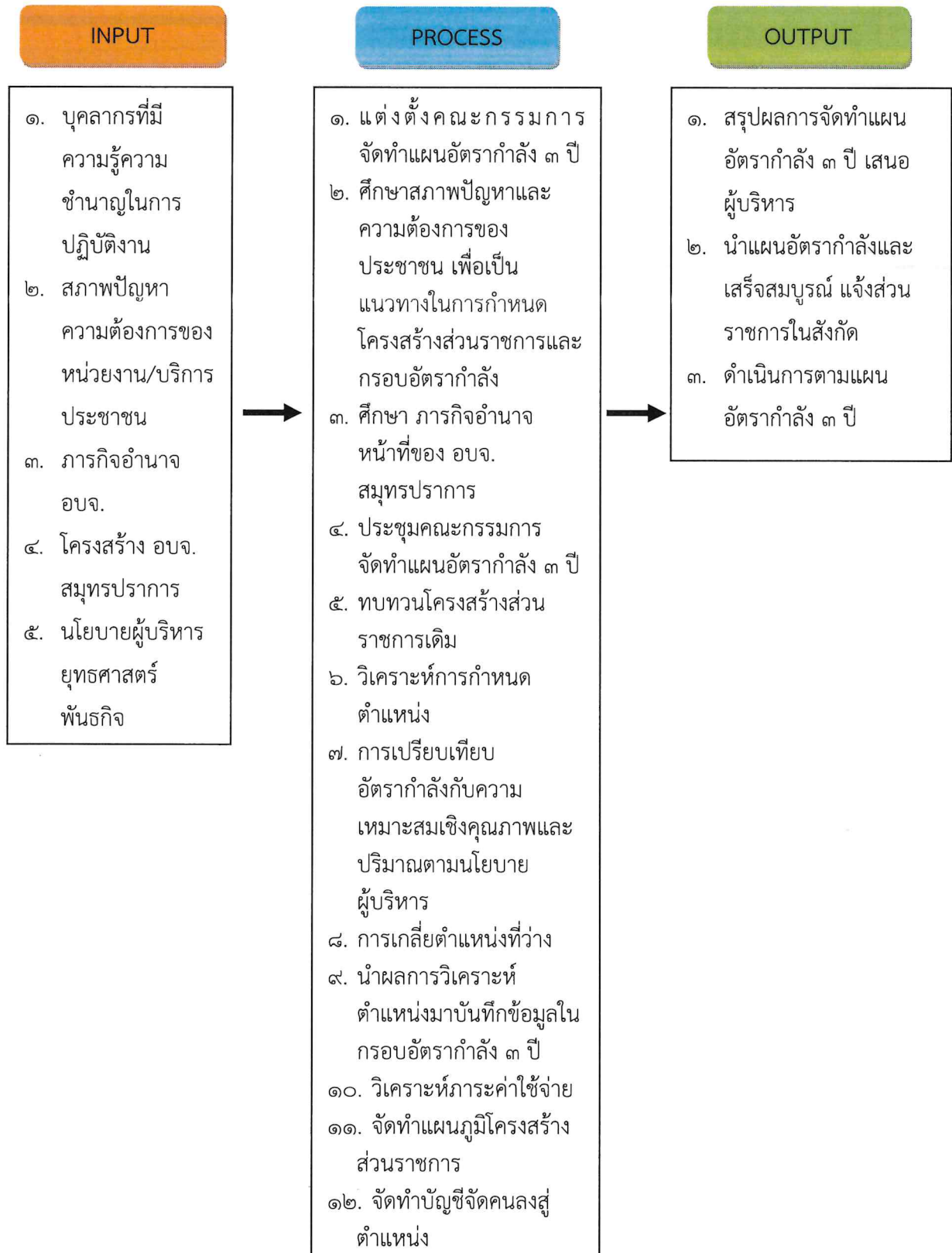
หนังสือกรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงขอให้จัดทำตามแนวทางที่กำหนดให้ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการ (ก.จ.จ. จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง

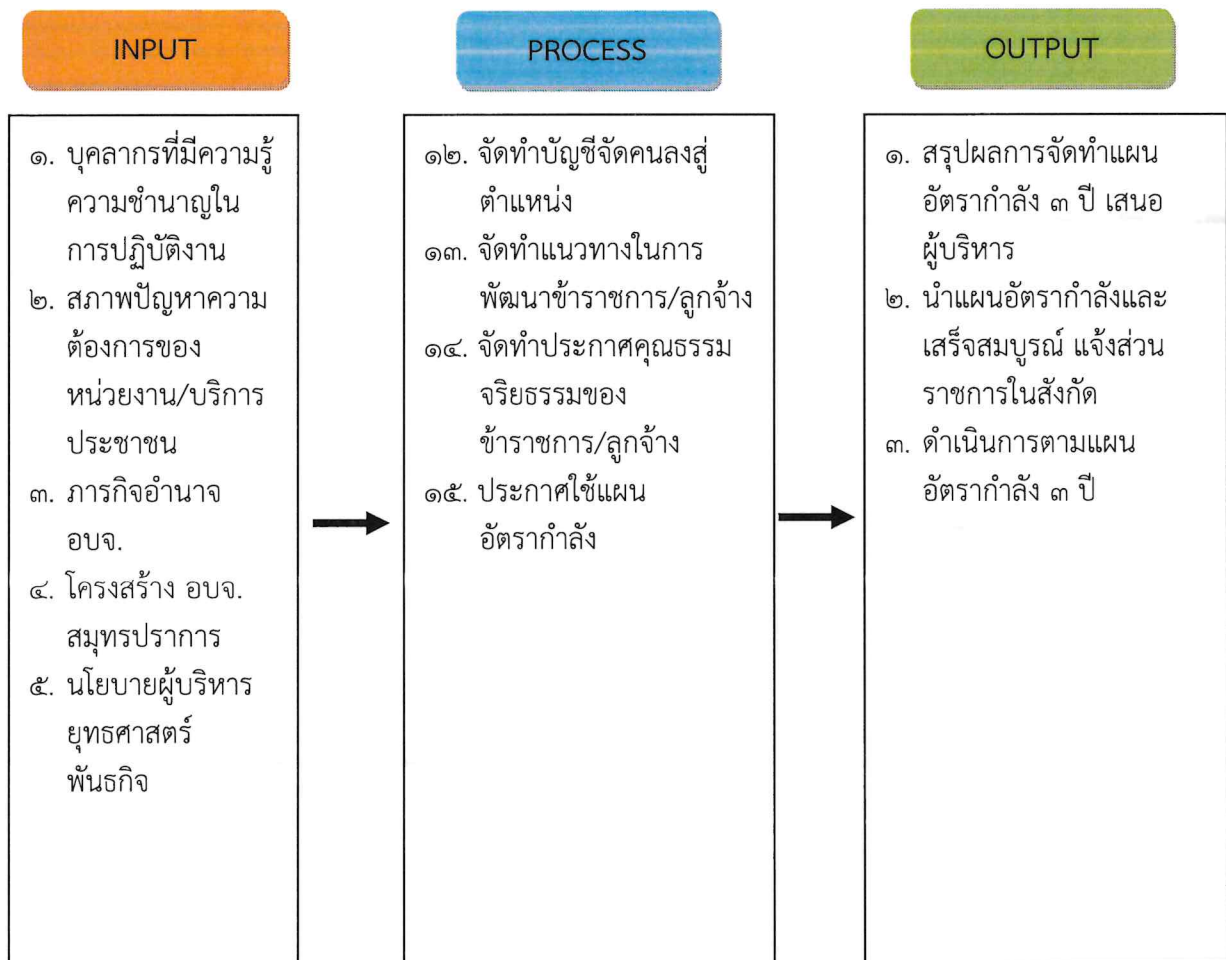
๒. การกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยคำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. เทคนิคในการปฏิบัติงาน

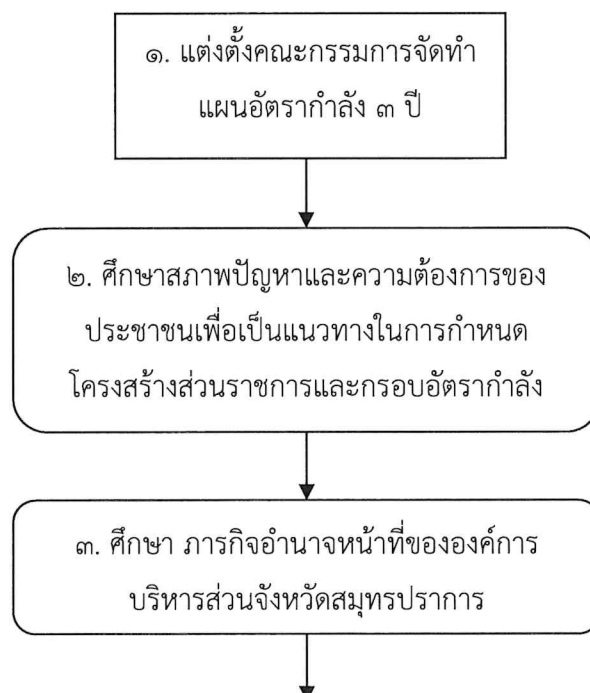
๔.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

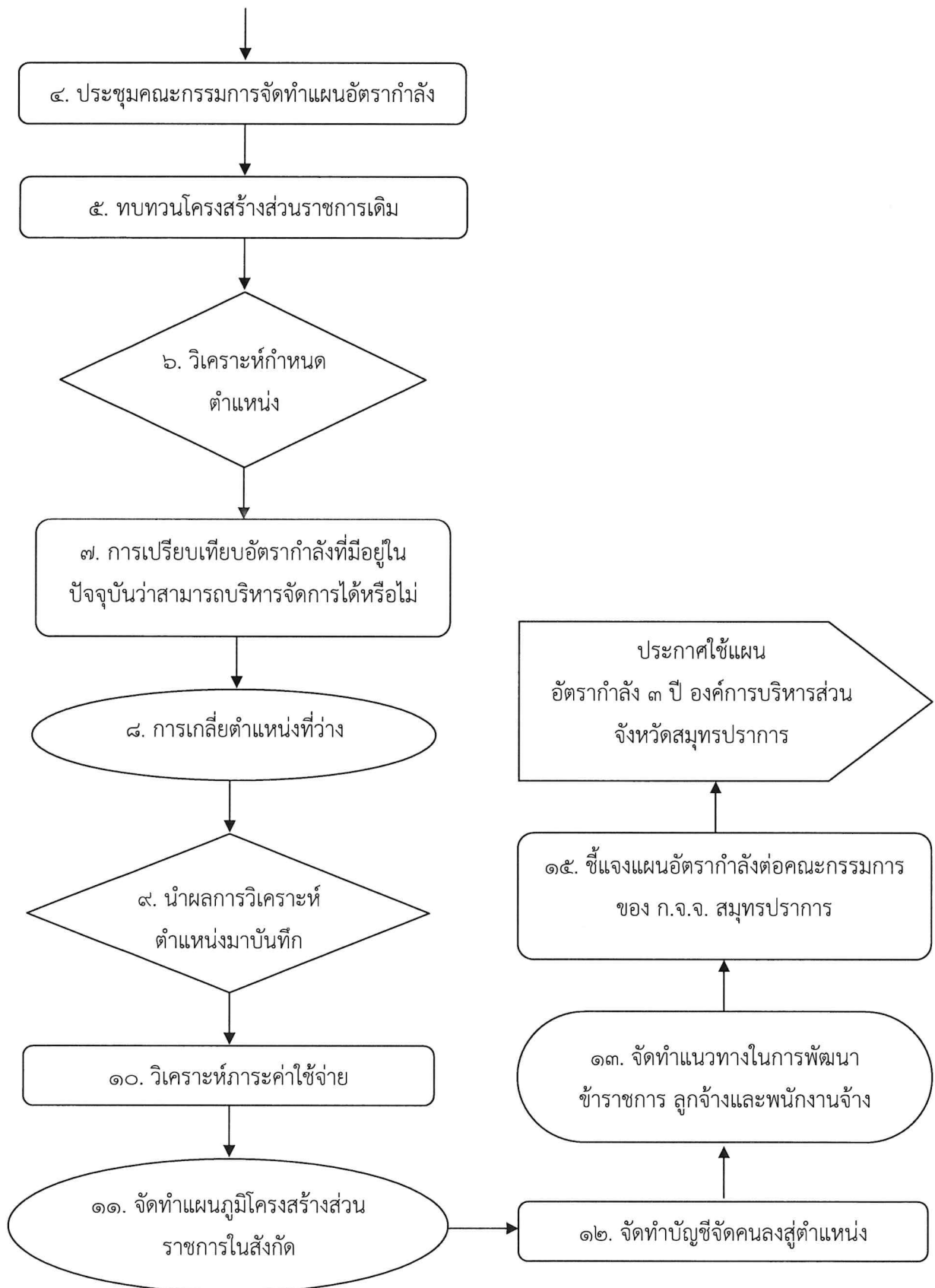


กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ต่อ)



กระบวนการงานการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี





๔.๒ การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ดำเนินการติดตามประเมินผลการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๔.๒.๑ การดำเนินการตามกระบวนการงานการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องดำเนินการตามขั้นตอนและเงื่อนไขที่กำหนดใน Work Flow กระบวนการงานการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประเด็นในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องครอบคลุมภารกิจหลักของหน่วยงาน สำนัก/กอง และหน่วยตรวจสอบภายใน

๔.๒.๒ ต้องตอบสนองความต้องการของประชาชนและแก้ไขตามข้อปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในสถานการณ์นั้น การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องเป็นไปตามภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ และต้องควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินร้อยละ ๔๐

๔.๓ จรรยาบรรณ/จิตสำนึกในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ จะต้องยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

๔.๓.๑ การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๔.๓.๒ การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๔.๓.๓ การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๔.๓.๔ การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

๔.๓.๕ การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๔.๓.๖ การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๔.๓.๗ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๔.๓.๘ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้

๔.๓.๙ การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๔.๓.๑๐ การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกับพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

๕. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

๕.๑ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๕.๑.๑ ผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนอัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการยังไม่เข้าใจรูปแบบการคิด วิเคราะห์ และวิธีขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๕.๑.๒ ผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนอัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการยังมีข้อมูลเพื่อคิดวิเคราะห์ ตัดสินใจน้อย เช่น นโยบายองค์กร ความต้องการหน่วยงาน การตอบสนองประชาชนในพื้นที่ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำ

๕.๒ แนวทางในการปฏิบัติงาน

๕.๒.๑ ชักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง โดยการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการจริง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการมองภาพและเข้าใจในองค์กรทั้งหน้าที่ความรับผิดชอบ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำก่อนมีสิ้นสุดการใช้แผนอัตรากำลัง

๕.๒.๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการต้องส่งเสริมความรู้ความเข้าใจให้กับข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้เข้าใจบริบทหน้าที่ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ต่างๆ ตามนโยบายผู้บริหารหรือนโยบายชาติ กฎหมายอื่นที่มีผลต่อหน่วยงานโดยตรง เพื่อให้องค์กรสามารถบริหารจัดการกำลังคนได้ตลอดเวลา

๕.๓ ข้อเสนอแนะป้องกันการเกิดปัญหา

๕.๓.๑ การกำหนดอัตรากำลังคนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานต้องคำนึงถึงควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน การบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนด และปริมาณของงานว่ามีคนพอเหมาะสมกับจำนวนงานแล้วหรือไม่ เพื่อไม่ให้เกินภาวะคนล้นงาน

๕.๓.๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ต้องวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยงานเกิดประโยชน์ต่อประชาชน ต่อองค์กร เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกงานที่ไม่จำเป็นได้

ภาคผนวก

ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๖๐



สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมาเขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงแจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ที่ส่งมาพร้อมนี้

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) ให้ความสำคัญ ในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

/๓. กรณีตำแหน่ง

๓. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) ตรวจสอบและพิจารณายกเลิกตำแหน่งดังกล่าวยกเว้นตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหาหรืออยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. ให้กำหนดตำแหน่งไว้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

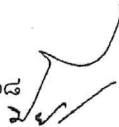


(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

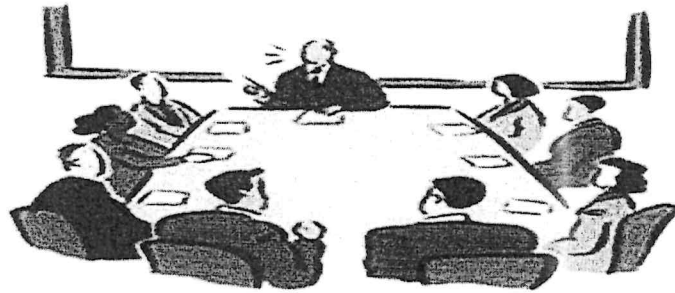
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๓
โทรสาร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๕๕
ผู้ประสานงาน นายจิรพัฒน์ น้อยเพ็ง ๐๘ ๕๑๒๑ ๓๗๖๘



คู่มือการจัดทำหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



กระทรวงมหาดไทย
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

คู่มือการจัดทำหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓)

.....

ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้ “แผนอัตรากำลัง ๓ ปี” เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ในแผนอัตรากำลังกำหนดให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังทั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างให้อยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างของท้องถิ่นและที่ตั้งจ่ายจากการได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนรัฐบาล เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เป็นไปอย่างถูกต้อง จึงกำหนดแนวทางดำเนินการซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อและตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้

๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น โดยแบ่งออกเป็นด้านๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น เพื่อให้ทราบว่าในแต่ละส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่

/ ทั้งนี้ ให้วิเคราะห์

ทั้งนี้ ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

๓. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจตามข้อ ๒ จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้พิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และคาดคะเนว่าจะมีการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและนโยบายผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่

ทั้งนี้ ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอาจอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปีที่ย่างงานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดแล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นต่อไป ให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช่ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จกรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้

การประเมินความต้องการกำลังคนนั้น ให้สำรวจจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ต้องการเพิ่มหรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี

ทั้งนี้ เพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบ ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด สำหรับในกรณีพบว่าการกำหนดจำนวนอัตรากำลังมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ก็ให้ทบทวนเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งนั้นอีกครั้งหนึ่งเพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงหรือเกินความจำเป็น การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ขอให้พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเป็นอันดับแรก

๔. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้นมาจัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) กำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการและเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) ตามตัวอย่างที่กำหนด ดังนี้

๑) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) กำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม ๑) โดยพิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานและปริมาณงานในส่วนราชการนั้น

๓) ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่กำหนดในส่วนราชการ ตาม ๒) ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้วตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ (จำนวน ๙๙ สายงาน) กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้นให้ ก.จังหวัด เสนอให้ ก.กลาง พิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

๓.๑) ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับขยายในระดับตำแหน่งแรกบรรจุและเลื่อนขึ้นไปอีก ๑ ระดับ โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับระดับตำแหน่ง นอกเหนือจากที่กำหนดนี้จะต้องยื่นเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบปรับปรุงระดับตำแหน่งก่อน ดังนี้

๓.๑.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติงาน(ปง.)/ชำนาญงาน (ชง.) โดยอาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. สำหรับระดับอาวุโส (อส.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขที่กำหนด

๓.๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ (ปก.)/ชำนาญการ (ชก.) โดยอาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ (ชพ.) และระดับเชี่ยวชาญ (ชช.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขที่กำหนด

๓.๑.๓ การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นระดับอาวุโส และตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ ห้ามเสนอหรือปรับปรุงตำแหน่งเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

/๓.๒) ตำแหน่ง 

๓.๒) ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นให้กำหนดระดับเพียงระดับเดียว โดยอาจปรับเป็นระดับสูงขึ้นตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่งตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ ไม่ให้กำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๓) กรณีลูกจ้างประจำที่มีลักษณะงานเหมือนกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้กำหนดชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ด้วย

๓.๔) กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่เป็นตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ปรับปรุงชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ด้วย

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) อาจมีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นดังกล่าวได้ โดยไม่จำเป็นต้องมีกรอบตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งนั้นก่อนก็ได้ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล เช่น กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจในตำแหน่งผู้ช่วยแพทย์แผนไทยได้ แม้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่มีกรอบตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งแพทย์แผนไทย ทั้งนี้ ห้ามมีการปรับหรือเกลี้ยอัตรากำลังของพนักงานจ้างโดยการกำหนดตำแหน่งอยู่ในสำนัก กอง หรือส่วนราชการใดให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง สำหรับพนักงานจ้างสามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้เฉพาะมีการปรับปรุงหรือกำหนดโครงสร้างส่วนราชการใหม่ภายหลังที่ ก.จังหวัดได้เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปีแล้ว

๓.๕) ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ให้กำหนดชื่อตำแหน่งตามกรอบอัตราที่เคยได้รับการจัดสรร โดยใช้เลขที่ตำแหน่งตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้ง การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กำหนดเฉพาะชื่อตำแหน่งได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ครู ครูผู้ช่วย และครูผู้ดูแลเด็ก เนื่องจากตำแหน่งสายงานผู้บริหารสถานศึกษา สายงานการสอน และสายงานนิเทศการศึกษาไม่มีระดับตำแหน่ง แต่เป็นตำแหน่งในระบบวิทยฐานะซึ่งทั้งอันดับเงินเดือนและระดับวิทยฐานะจะติดตามตัวผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ

กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดคำนวณจำนวนอัตราที่พึงจะมีได้ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรสนับสนุนการสอนที่สังกัดสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๘ และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูและพนักงานครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ แล้วปรากฏว่า มีจำนวนอัตราครูต่ำกว่าเกณฑ์ให้แสดงผลการคำนวณและระบุจำนวนอัตราที่ควรจะมีตามเกณฑ์ พร้อมทั้งกำหนดตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ปรากฏในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

/กรณีองค์กร...

กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง เมื่อกำหนดตำแหน่งแล้วให้เสนอคำขอของงบประมาณยื่นตรงต่อสำนักงบประมาณตามปฏิทินการจัดทำคำขอของงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด สำหรับเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลหากจะกำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับการจัดสรรอัตราและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้หมายเหตุในรายการว่า “การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว”

โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๕.๑) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว ๒ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่นและบุคลากรสนับสนุนการสอนที่สังกัดสถานศึกษา

๓.๕.๒) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว ๒๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่นในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕.๓) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว ๒ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งศึกษานิเทศก์ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๕.๔) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว ๗ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดสายงาน ตำแหน่ง และระดับตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น

๔) การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังให้แสดงกรอบอัตรากำลังของข้าราชการครูหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๓ ที่มีอยู่เดิมทั้งหมด โดยระบุการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่ของปีหนึ่ง (๒๕๖๔) ปีที่สอง (๒๕๖๕) และปีที่สาม (๒๕๖๖) ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางข้าราชการครูหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด โดยพิจารณาความเหมาะสมความจำเป็นตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประเภทตำแหน่งและสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มีอยู่ในปัจจุบันเท่านั้น เพราะหากขอกำหนดตำแหน่งเป็นกรณีพิเศษอาจมีผลกระทบต่อเส้นทางความก้าวหน้าของบุคคลนั้นในการเลื่อนระดับหรือเปลี่ยนสายงานได้

ทั้งนี้ ก่อนขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ให้พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยก่อน โดยการตัดโอนตำแหน่งหรือการปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า สำหรับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างห้ามปรับเกลี้ยตำแหน่ง

๖. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

๒) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๔ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่างสอดคล้องกับข้อเท็จจริง จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังนี้

๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) จึงต้องใช้แผนอัตรากำลังเป็นเครื่องมือควบคุมภาระค่าใช้จ่ายมิให้เกินกว่ากฎหมายกำหนด

๗.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิสวัสดิการต่างๆ และกรอกข้อมูลลงในแบบการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นและต้องแสดงบัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการด้วย

๗.๓ การประมาณการเงินเดือน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๗.๓.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับกรณีตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณโดยประมาณการในอัตราเงินขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินขั้นสูงของระดับตำแหน่งเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับรวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน โดยใช้อัตราบัญชีเงินเดือนตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๔

๗.๓.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างที่ขอ กำหนดขึ้นใหม่หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณอัตราเงินเดือนโดยใช้อัตราเงินขั้นต่ำกับอัตราเงินขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้นรวมกันหารสอง เมื่อได้อัตราเงินเดือนที่เป็นค่ากลางนั้นแล้วให้คูณด้วย ๑๒ เดือน โดยใช้อัตราบัญชีเงินเดือนตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๔ และอัตราเงินประจำตำแหน่ง ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการ จ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๔

ทั้งนี้ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตรา ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือน

๗.๓.๓ เงินประจำตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทวิชาการ ให้คำนวณเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนอื่นนอกเหนือจากเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นหรือตำแหน่งว่าง คูณด้วย ๑๒ เดือน

๗.๓.๔ ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนด เลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑) ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณอัตราเงินเดือนโดยใช้อัตรา ขั้นต่ำสุดของอันดับ คศ. ๑ กับอัตราขั้นสูงของอันดับ คศ. ๒ รวมกันหารสอง และคูณด้วย ๑๒ เดือน ตามอัตราบัญชีเงินเดือนแนบท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนเงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๒) ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณอัตราเงินเดือนโดยใช้อัตราขั้นต่ำสุดของอันดับ คศ. ๒ กับอัตราขั้นสูงของอันดับ คศ. ๓ รวมกันหารสอง และคูณด้วย ๑๒ เดือน ตามอัตราบัญชีเงินเดือนแนบท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนเงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ทั้งนี้ ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษา ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือน เงินค่าตอบแทน

๗.๕ การประมาณการค่าจ้างลูกจ้างประจำให้คำนวณโดยใช้อัตราค่าจ้างของผู้ครองตำแหน่งนั้น โดยให้ใช้บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กลุ่มที่ ๑ กลุ่มที่ ๒ และกลุ่มที่ ๓) แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๖๘๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๔) และประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔) และให้ได้รับอัตราค่าจ้างไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของกลุ่มบัญชีค่าจ้างกลุ่มนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตรา ๑ ขั้นของอัตราค่าจ้าง

๗.๕ กรณีตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะงานและชื่อตำแหน่งสอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นตำแหน่งว่าง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายโดยใช้ฐานอัตราเงินค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง เช่น ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการให้ใช้อัตราค่าตอบแทนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคลให้ใช้อัตราค่าตอบแทนในระดับปริญญาตรีเป็นฐานในการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย สำหรับการคำนวณอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้างให้ใช้บัญชีอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง แบบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ทั้งนี้ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทน

๗.๖ ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีให้ครบถ้วน แต่ไม่ต้องนำรายจ่ายนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินรายได้มาจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเกินกว่าอัตราที่ได้รับจัดสรรให้นำเงินส่วนที่จ่ายเกินนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

๗.๗ ให้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือนค่าจ้างในแต่ละปี

๘. อัตราเงินประจำตำแหน่ง

การคำนวณเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) ประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๔๗

๓) หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน

๔) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๔

๙. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา หรือกิจการสถานธนาณูปถัมภ์ และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

๑๐. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ เมื่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง การสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

ทั้งนี้ ในห้วงระยะเวลาการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ นั้น ตำแหน่งว่างในสายงานผู้ปฏิบัติและสายงานผู้บริหารให้อัตราปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้า คณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๘/๒๕๖๐ ฉบับลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด กรณีการละเลยการสรรหา ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่น) ที่ว่างนั้น ขอให้ผู้ว่าราชการ จังหวัดในฐานะประธานคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๒๐๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๓ เรื่อง การกำกับดูแลองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ (ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ) และพนักงานจ้าง ที่เป็นตำแหน่งว่าง หากไม่ดำเนินการสรรหาภายใน ๑ ปี หรือครบรอบ ๑ ปี ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ขอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ ตำแหน่งให้เหมาะสม โดยอาจพิจารณายุบเลิกหรือเกลี้ยตำแหน่งดังกล่าวไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็น เร่งด่วนมากกว่า ยกเว้น ตำแหน่งที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา ให้คงไว้เหมือนเดิม

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แล้ว ให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบถัดไป (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) โดยเริ่มจัดทำ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นการล่วงหน้าเพื่อให้แผนอัตรากำลังมีความต่อเนื่องและประกาศใช้ได้ทันภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑๑. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือปรับปรุงตำแหน่งบริหาร

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่ ๑๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง ข้อนแนะนำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ส่วนที่ ๑๘๐๙.๓/ว ๔๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายในสำนัก/กองการศึกษาของเทศบาล

๓) หนังสือสำนักงาน ก.จ. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๕๔๐ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๗ เรื่อง แจ่มมติ ก.จ. และ ก.อบต. ในการกำหนดโครงสร้าง กอง/ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดและองค์การบริหารส่วนตำบล

/๔) หนังสือ

๔) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๙ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาล

๕) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการกำหนดตำแหน่งของเทศบาล

๖) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๕๑ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

๗) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๔๖ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งในกองพัสดุและทรัพย์สิน

๘) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง การจัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่

๙) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๗๑ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก

๑๐) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ , หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ และหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๐๑ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งหัวหน้างาน ระดับ ๖

๑๑) หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๔๕๒ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง ทาหรือการยุบส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑๒) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว ๔ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การขอปรับปรุงส่วนราชการระดับกองเป็นสำนัก

๑๓) ประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๔) ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๕) ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๖) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๓ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการดำเนินการตามบทเฉพาะกาลในมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างและระดับตำแหน่งในระบบใหม่

๑๗) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๗ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง

๑๘) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๒ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การจัดตั้งกองสารสนเทศฯและทรัพย์สิน

๑๙) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดตัวชี้วัดในการประเมินการกำหนดระดับตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าฝ่าย

๒๐) หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๑๐ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒๑) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒๒) หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒๓) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ทั้งนี้ กรณีมีประกาศหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง หรือที่เกี่ยวข้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หาก ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไปแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปรับปรุงให้สอดคล้องตามประกาศหรือหนังสือสั่งการดังกล่าวได้ แล้วรายงานให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับปรุงระดับตำแหน่ง หรือการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม เช่น การจัดตั้งกองหรือฝ่ายเพิ่มเติม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อมูลเอกสารเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดตั้งกอง/ฝ่าย หรือหลักเกณฑ์การปรับปรุงระดับตำแหน่ง หรือการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม เสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ประกอบการพิจารณาด้วย และมีให้เสนอในคราวเดียวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอเรื่องแยกต่างหากภายหลังจากได้รับความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แล้ว เนื่องจากต้องมีการวิเคราะห์ปริมาณงาน คุณภาพงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน และแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าวเป็นการเฉพาะ

๑๒. การกำหนดหรือการปรับปรุงลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง

๑๒.๑ การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ ให้ถือปฏิบัติ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๗๘ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนด มาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๙ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการบริหารงานบุคคลของ ลูกจ้างประจำ

๑๒.๒ การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้าง ๗ ตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง ปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไป และการกำหนดตำแหน่งและเรื่องต่อสัญญาจ้าง ลูกจ้างชั่วคราว และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

/๑๒.๓ การกำหนด

๑๒.๓ การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๙ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๓. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ในระหว่างประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีเหตุผลความจำเป็นต้องการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การยุบเลิกตำแหน่ง หรือการอื่นใดที่กระทบต่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี และให้จัดทำเป็นประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกครั้ง โดยให้ระบุมติ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ครึ่งที่เท่าใด เมื่อวันที่เท่าใดให้ชัดเจน เช่น ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ครั้งที่

๑๔. กรณีการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดมาตรการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้อยู่ในอัตราร้อยละที่กฎหมายกำหนด เสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา เห็นชอบและขอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แนะนำกำกับ ติดตามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมิให้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินกว่าอัตราที่กำหนดตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ขึ้นได้

ทั้งนี้ แนวทางการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้คำนึงถึงและคงอัตราตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ด้วย

๑๕. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

/แนวทาง...
๒๖

แนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑. ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑.๑ กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง

ตัวอย่าง นายธีรภัทร ฯ ตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) อัตราเงินเดือน
ปัจจุบัน ๖๙,๗๔๐ บาท

๑. ช่างเงินเดือน (๑)

การคำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบัน คูณจำนวน ๑๒ เดือน

$$= ๖๙,๗๔๐ \times ๑๒ \text{ เดือน}$$

$$= ๘๓๖,๘๘๐$$

๒. ช่างเงินประจำตำแหน่ง (๒)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่ง บวก เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

$$= (๑๐,๐๐๐ + ๑๐,๐๐๐) \times ๑๒ \text{ เดือน}$$

$$= ๒๔๐,๐๐๐$$

๓. ช่างค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)

การคำนวณผลต่างเงินเดือน ๑ ขั้น คูณจำนวน ๑๒ เดือน

๓.๑ ช่างค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔

$$= (๗๑,๙๙๐ - ๖๙,๗๔๐) \times ๑๒ \text{ เดือน}$$

$$= ๒๗,๐๐๐$$

๓.๒ ช่างค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕

$$= (๗๔,๓๖๐ - ๗๑,๙๙๐) \times ๑๒ \text{ เดือน}$$

$$= ๒๘,๔๔๐$$

๓.๓ ช่างค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖

$$= (๗๖,๘๐๐ - ๗๔,๓๖๐) \times ๑๒ \text{ เดือน}$$

$$= ๒๙,๒๘๐$$

๔. ช่างค่าใช้จ่ายรวม (๔) คำนวณได้ ดังนี้

๔.๑ ช่างค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

$$= \text{ช่างเงินเดือน (๑)} + \text{ช่างเงินประจำตำแหน่ง (๒)} + \text{ช่างค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔}$$

$$= ๘๓๖,๘๘๐ + ๒๔๐,๐๐๐ + ๒๗,๐๐๐$$

$$= ๑,๑๐๓,๘๘๐$$

๔.๒ ช่างค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

$$= \text{ช่างค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔} + \text{ช่างค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕}$$

$$= ๑,๑๐๓,๘๘๐ + ๒๘,๔๔๐$$

$$= ๑,๑๓๒,๓๒๐$$

๔.๓ ช่างค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

$$= \text{ช่างค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕} + \text{ช่างค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖}$$

$$= ๑,๑๓๒,๓๒๐ + ๒๙,๒๘๐$$

$$= ๑,๑๖๑,๖๐๐$$

ที่ ๑๓

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	๘๓๖,๘๘๐	๒๔๐,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	๒๘,๔๔๐	๒๙,๒๘๐	๑,๑๐๓,๘๘๐	๑,๑๓๒,๓๒๐	๑,๑๖๑,๖๐๐

๑.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่างจากแผนอัตรากำลังเดิม

ตัวอย่าง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับกลาง เป็นตำแหน่งว่าง

๑. ช่องเงินเดือน (๑)

การคำนวณค่ากลางอัตราเงินเดือนประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง คูณจำนวน ๑๒ เดือน

$$= \frac{(๒๒,๗๐๐ + ๖๘,๖๔๐)}{๒} \times ๑๒ \text{ เดือน}$$

$$= ๕๔๘,๐๔๐$$

๒. ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒)

การคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่ง + เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

$$= (๕,๖๐๐ + ๕,๖๐๐) \times ๑๒ \text{ เดือน}$$

$$= ๑๓๔,๔๐๐$$

๓. ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)

การคำนวณผลต่างเงินเดือน ๑ ขั้น คูณจำนวน ๑๒ เดือน

๓.๑ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔

= (ผลต่างเงินเดือน ๑ ขั้น จากขั้นต่ำสุดของประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) บวก (ผลต่างเงินเดือน ๑ ขั้น จากขั้นสูงสุดของประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

$$= \frac{(๒๓,๘๓๐ - ๒๒,๗๐๐) + (๖๘,๖๔๐ - ๖๖,๔๔๐)}{๒} \times ๑๒ \text{ เดือน} = ๑๙,๖๘๐$$

๓.๑ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕ และปี ๒๕๖๖

ให้ใส่ยอดประมาณการเดียวกับช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔ (๑๙,๖๘๐)

๔. ช่องค่าใช้จ่ายรวม (๔) คำนวณได้ ดังนี้

๔.๑ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

$$= \text{ช่องเงินเดือน (๑)} + \text{ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒)} + \text{ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี ๒๕๖๔}$$

$$= ๕๔๘,๐๔๐ + ๑๓๔,๔๐๐ + ๑๙,๖๘๐$$

$$= ๗๐๒,๑๒๐$$

๔.๒ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

$$= \text{ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔} + \text{ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕}$$

$$= ๗๐๒,๑๒๐ + ๑๙,๖๘๐$$

$$= ๗๒๑,๘๐๐$$

๔.๓ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

$$= \text{ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕} + \text{ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖}$$

$$= ๗๒๑,๘๐๐ + ๑๙,๖๘๐$$

$$= ๗๔๑,๔๘๐$$

/ ที่ ๓...

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๒,๑๒๐	๗๒๑,๘๐๐	๗๔๑,๔๘๐

๑.๓ กรณีเป็นตำแหน่งกำหนดใหม่

ตัวอย่าง เทศบาลประสงค์กำหนดตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. ช่องเงินเดือน (๑) = ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

๒. ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) = ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

๓. ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)

๓.๑ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔

การคำนวณค่ากลางอัตราเงินเดือนของประเภทวิชาการ

= (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ + อัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

$$= \frac{(๙,๗๔๐ + ๔๙,๔๘๐)}{๒} \times ๑๒ \text{ เดือน}$$

๒

$$= ๓๕๕,๓๒๐$$

๓.๒ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี ๒๕๖๕

การคำนวณผลต่างเงินเดือน ๑ ขั้น คูณจำนวน ๑๒ เดือน

= (ผลต่างเงินเดือน ๑ ขั้น จากขั้นต่ำสุดของประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ) + (ผลต่างเงินเดือน ๑ ขั้น จากขั้นสูงสุดของประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

$$= \frac{(๑๐,๒๕๐ - ๙,๗๔๐) + (๔๙,๔๘๐ - ๔๗,๙๙๐)}{๒} \times ๑๒ \text{ เดือน}$$

๒

$$= ๑๒,๐๐๐$$

๓.๓ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี ๒๕๖๖

ให้ใส่ยอดประมาณการเดียวกับช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี ๒๕๖๕ (๑๒,๐๐๐)

๔. ช่องค่าใช้จ่ายรวม (๔) คำนวณได้ ดังนี้

๔.๑ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

$$= \text{ช่องเงินเดือน (๑)} + \text{ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒)} + \text{ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔}$$

$$= ๐ + ๐ + ๓๕๕,๓๒๐$$

$$= ๓๕๕,๓๒๐$$

๔.๒ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

$$= \text{ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔} + \text{ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕}$$

$$= ๓๕๕,๓๒๐ + ๑๒,๐๐๐$$

$$= ๓๖๗,๓๒๐$$

/๔.๓ ช่องการะ
๗๗

๔.๓ ชื่องค์ใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

= ชื่องค์ใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕ + ชื่องค์ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖

= ๓๖๗,๓๒๐ + ๑๒,๐๐๐

= ๓๗๙,๓๒๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑๐	นักจัดการงาน ทั่วไป	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	-	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐

๒. ลูกจ้างประจำ

ให้ใช้แนวทางการคำนวณลักษณะเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง โดยอนุโลม

๓. พนักงานจ้าง

๓.๑ กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง

ตัวอย่าง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน อัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน ๒๓,๘๑๐ บาท

๑. ชื่องค์เงินเดือน (๑)

การคำนวณอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน ๑๒ เดือน

= ๒๓,๘๑๐ x ๑๒ เดือน

= ๒๘๕,๗๒๐

๒. ชื่องค์เงินประจำตำแหน่ง (๒) = พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

๓. ชื่องค์ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)

การคำนวณการเพิ่มค่าตอบแทนร้อยละ ๔ จากอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน ๑๒ เดือน

๓.๑ ชื่องค์ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔

= (๒๓,๘๑๐ x ๔%) x ๑๒ เดือน

= ๑๑,๕๒๐

๓.๒ ชื่องค์ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕

= (อัตราค่าตอบแทนของปี ๒๕๖๔) x ๔% x ๑๒ เดือน

= (๒๔,๗๓๐ x ๔%) x ๑๒ เดือน

= ๑๒,๐๐๐

๓.๓ ชื่องค์ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖

= (อัตราค่าตอบแทนของปี ๒๕๖๕) x ๔% x ๑๒ เดือน

= (๒๕,๗๓๐ x ๔%) x ๑๒ เดือน

= ๑๒,๔๘๐

หมายเหตุ การคำนวณ ๔% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน ๑๒ เดือน

/๔. ชื่องค์ใช้จ่าย

๔. ช่องค่าใช้จ่ายรวม (๔) คำนวณได้ ดังนี้

๔.๑ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

$$= \text{ช่องเงินเดือน (๑)} + \text{ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒)} + \text{ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔}$$

$$= ๒๘๕,๗๒๐ + ๐ + ๑๑,๕๒๐$$

$$= ๒๙๗,๒๔๐$$

๔.๒ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

$$= \text{ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔} + \text{ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕}$$

$$= ๒๙๗,๒๔๐ + ๑๒,๐๐๐$$

$$= ๓๐๙,๒๔๐$$

๔.๓ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

$$= \text{ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕} + \text{ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖}$$

$$= ๓๐๙,๒๔๐ + ๑๒,๔๘๐$$

$$= ๓๒๑,๗๒๐$$

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๒๘๕,๗๒๐	๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	๒๙๗,๒๔๐	๓๐๙,๒๔๐	๓๒๑,๗๒๐

ตัวอย่าง มีผู้ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท

๑. ช่องเงินเดือน (๑)

การคำนวณอัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน คูณจำนวน ๑๒ เดือน

$$= ๙,๐๐๐ \times ๑๒ \text{ เดือน}$$

$$= ๑๐๘,๐๐๐$$

๒. ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) = พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

๓. ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)

พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิได้รับการเพิ่มค่าตอบแทน ให้ใส่เลขศูนย์ในช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี ๒๕๖๔ ปี ๒๕๖๕ และปี ๒๕๖๖

๔. ช่องค่าใช้จ่ายรวม (๔) คำนวณได้ ดังนี้

๔.๑ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

$$= \text{ช่องเงินเดือน (๑)} + \text{ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒)} + \text{ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔}$$

$$= ๑๐๘,๐๐๐ + ๐ + ๐$$

$$= ๑๐๘,๐๐๐$$

๔.๒ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

$$= \text{ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔} + \text{ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕}$$

$$= ๑๐๘,๐๐๐ + ๐$$

$$= ๑๐๘,๐๐๐$$

/๔.๓ ช่องค่าใช้จ่าย

๔.๓ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

$$\begin{aligned}
 &= \text{ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕} + \text{ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖} \\
 &= ๑๐๘,๐๐๐ + ๐ \\
 &= ๑๐๘,๐๐๐
 \end{aligned}$$

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๓.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จากแผนอัตรากำลังเดิม

ตัวอย่าง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นตำแหน่งว่าง

๑. ช่องเงินเดือน (๑)

การคำนวณอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุของระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

คูณจำนวน ๑๒ เดือน

$$\begin{aligned}
 &= ๑๑,๕๐๐ \times ๑๒ \text{ เดือน} \\
 &= ๑๓๘,๐๐๐
 \end{aligned}$$

๒. ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) = พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

๓. ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)

๓.๑ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔ ให้ใส่เลขศูนย์ เนื่องจากไม่มีการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น

จากการเพิ่มค่าตอบแทนระหว่างปี

๓.๒ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕

$$\begin{aligned}
 &= (\text{อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ} \times ๔\%) \times ๑๒ \text{ เดือน} \\
 &= (๑๑,๕๐๐ \times ๔\%) \times ๑๒ \\
 &= ๕,๕๒๐
 \end{aligned}$$

๓.๒ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖

$$\begin{aligned}
 &= (\text{อัตราค่าตอบแทนปี ๒๕๖๕} \times ๔\%) \times ๑๒ \text{ เดือน} \\
 &= (๑๑,๙๖๐ \times ๔\%) \times ๑๒ \\
 &= ๕,๗๖๐
 \end{aligned}$$

๔. ช่องค่าใช้จ่ายรวม (๔) คำนวณได้ ดังนี้

๔.๑ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

$$\begin{aligned}
 &= \text{ช่องเงินเดือน (๑)} + \text{ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒)} + \text{ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔} \\
 &= ๑๓๘,๐๐๐ + ๐ + ๐ \\
 &= ๑๓๘,๐๐๐
 \end{aligned}$$

๔.๒ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

$$\begin{aligned}
 &= \text{ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔} + \text{ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕} \\
 &= ๑๓๘,๐๐๐ + ๕,๕๒๐ \\
 &= ๑๔๓,๕๒๐
 \end{aligned}$$

/๔.๓ ช่องค่าใช้จ่าย

๔.๓ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

$$\begin{aligned}
 &= \text{ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕} + \text{ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖} \\
 &= ๑๔๓,๕๒๐ + ๕,๗๖๐ \\
 &= ๑๔๙,๒๘๐
 \end{aligned}$$

หมายเหตุ - การคำนวณ ๔% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน ๑๒ เดือน

- บัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง แบบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท๐๘๐๙.๕/ว ๓๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐

๓.๓ กรณีเป็นตำแหน่งกำหนดใหม่

ตัวอย่าง เทศบาลประสงค์กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยนิติกร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. ช่องเงินเดือน (๑) = ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

๒. ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) = พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

๓. ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)

๓.๑ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔

$$\begin{aligned}
 &= \text{อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ} \times ๑๒ \text{ เดือน} \\
 &= ๑๕,๐๐๐ \times ๑๒ \\
 &= ๑๘๐,๐๐๐
 \end{aligned}$$

๓.๒ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕

$$\begin{aligned}
 &= (\text{อัตราค่าตอบแทนปี ๒๕๖๔} \times ๔\%) \times ๑๒ \text{ เดือน} \\
 &= (๑๕,๐๐๐ \times ๔\%) \times ๑๒ \\
 &= ๗,๒๐๐
 \end{aligned}$$

๓.๓ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖

$$\begin{aligned}
 &= (\text{อัตราค่าตอบแทนปี ๒๕๖๕} \times ๔\%) \times ๑๒ \text{ เดือน} \\
 &= (๑๕,๖๐๐ \times ๔\%) \times ๑๒ \\
 &= ๗,๕๖๐
 \end{aligned}$$

หมายเหตุ - การคำนวณ ๔% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน ๑๒ เดือน

๔. ช่องค่าใช้จ่ายรวม (๔) คำนวณได้ ดังนี้

๔.๑ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

$$\begin{aligned}
 &= \text{ช่องเงินเดือน (๑)} + \text{ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒)} + \text{ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔} \\
 &= ๐ + ๐ + ๑๘๐,๐๐๐ \\
 &= ๑๘๐,๐๐๐
 \end{aligned}$$

/๔.๒ ช่องค่าใช้จ่าย 

๔.๒ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

$$\begin{aligned} &= \text{ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔} + \text{ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕} \\ &= ๑๘๐,๐๐๐ + ๗,๒๐๐ \\ &= ๑๘๗,๒๐๐ \end{aligned}$$

๔.๓ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

$$\begin{aligned} &= \text{ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕} + \text{ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖} \\ &= ๑๘๗,๒๐๐ + ๗,๕๖๐ \\ &= ๑๙๔,๗๖๐ \end{aligned}$$

หมายเหตุ - การคำนวณ ๔% หากมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบก่อนคูณจำนวน ๑๒ เดือน
- บัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามบัญชีอัตราค่าตอบแทน
พนักงานจ้าง แบบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท๐๘๐๙.๕/ว ๓๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑๔	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐

ตัวอย่าง เทศบาลประสงค์กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. ช่องเงินเดือน (๑) = ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

๒. ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) = พนักงานจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ใส่เลขศูนย์

๓. ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)

๓.๑ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔

$$\begin{aligned} &= \text{อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ} \times ๑๒ \text{ เดือน} \\ &= ๙,๐๐๐ \times ๑๒ \\ &= ๑๐๘,๐๐๐ \end{aligned}$$

๓.๒ ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕ และปี ๒๕๖๖

พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิได้รับการเพิ่มค่าตอบแทน ให้ใส่เลขศูนย์ในช่องค่าใช้จ่าย
ที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕ และปี ๒๕๖๖

๔. ช่องค่าใช้จ่ายรวม (๔) คำนวณได้ ดังนี้

๔.๑ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

$$\begin{aligned} &= \text{ช่องเงินเดือน (๑)} + \text{ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒)} + \text{ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔} \\ &= ๐ + ๐ + ๑๐๘,๐๐๐ \\ &= ๑๐๘,๐๐๐ \end{aligned}$$

๔.๒ ช่องค่าใช้จ่าย 

๔.๒ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔ + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕

= ๑๐๘,๐๐๐ + ๐

= ๑๐๘,๐๐๐

๔.๓ ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

= ช่องค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕ + ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖

= ๑๐๘,๐๐๐ + ๐

= ๑๐๘,๐๐๐

หมายเหตุ - บัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามบัญชีอัตราค่าตอบแทน
พนักงานจ้าง แบบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท๐๘๐๙.๕/ว ๓๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๓๐	พนักงานจ้าง ทั่วไป	-	-	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

.....