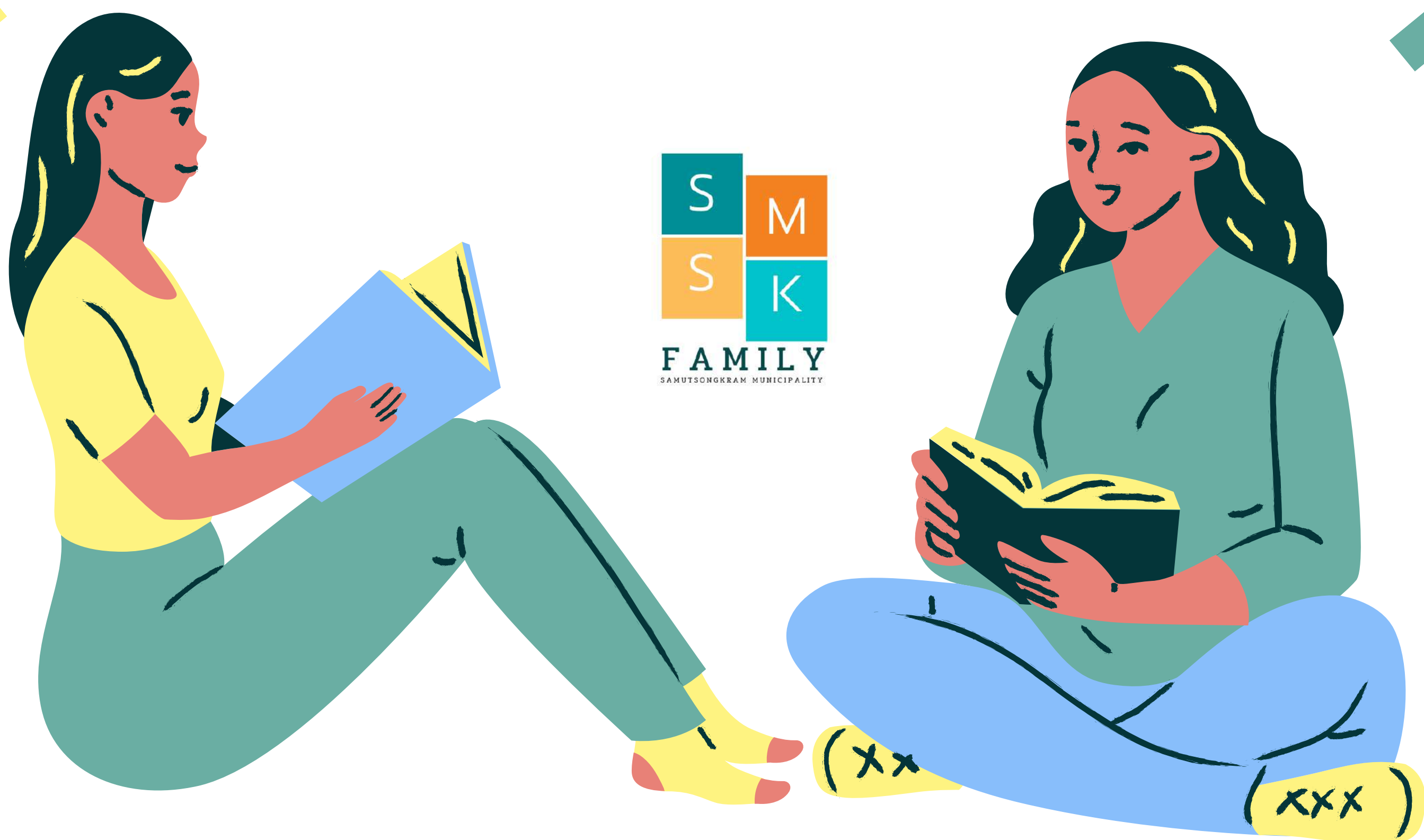


ระเบียบบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล เล่มที่ 1

(โครงสร้างเทศบาลและการกำหนดตำแหน่ง)



ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

สารบัญ

ที่	เรื่อง
๑	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ.๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ (กำหนดโครงสร้างเทศบาล)
๒	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๓๑) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (แก้ไขการกำหนดโครงสร้าง)
๓	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๓๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ (ปรับปรุงหลักเกณฑ์การขอปรับโครงสร้างเทศบาล)
๔	ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔
๕	ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔
๖	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ (การกำหนดประเภทและระดับของพนักงานเทศบาล)
๗	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลและบุคลากร สนับสนุนการสอนที่สังกัดสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘
๘	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘
๙	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลและบุคลากร ทางการศึกษาเทศบาลในสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาพิเศษ พ.ศ.๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔
๑๐	หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๙๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง(ระบบแท่ง) หลักเกณฑ์การกำหนดเลขที่ตำแหน่ง
๑๑	หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๓๒ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อม แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ.๒๕๕๔

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) มาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๔ มีมติเห็นชอบให้เปลี่ยนแปลงการกำหนดขนาดเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดขนาดเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๐

(๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๓

(๓) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๓

(๔) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง แก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลังของเทศบาลให้สอดคล้องกัน พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้เป็น

ข้อ ๒๕๑ เพื่อประโยชน์ในการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล กำหนดให้เทศบาล มี ๒ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ และประเภทพิเศษ แบ่งออกเป็น เทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง เทศบาลประเภทพิเศษ และเทศบาลประเภทพิเศษ ระดับสูง

ข้อ ๒๕๑/๑ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย ให้เป็นระดับใดนั้น ขึ้นอยู่กับประเภทเทศบาล สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ จะเป็นระดับใดนั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการเลื่อนระดับ

ข้อ ๒๕๑/๒ เทศบาลประเภทสามัญ ให้มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

- (๑) ตำแหน่งปลัดเทศบาล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง
- (๒) ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับกลาง ได้จำนวน ๑ อัตรา ตามเงื่อนไขที่กำหนด
- (๓) ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับกลาง ได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด
- (๔) ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
- (๕) การกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการจากระดับต้น เป็นระดับกลาง นั้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาเห็นชอบภายใต้เงื่อนไขดังนี้

๑) ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีที่ผ่านมาและปีที่ขอปรับปรุงตำแหน่งเฉลี่ยแล้ว ไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ท. กำหนด

๓) การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา ให้ประเมินค่างานด้านปริมาณงานและคุณภาพงานจากคำสั่งซึ่งปลัดเทศบาลได้มอบหมายให้ตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเลขที่ตำแหน่งนั้น รับผิดชอบอภิบาลรองงานส่วนราชการประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ

๔) การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง ต้องผ่านการประเมินค่างานตามที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๒๕๑/๓ เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง หมายถึง เทศบาลประเภทสามัญที่มีฐานะเป็นเทศบาลเมือง ซึ่งกำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาลเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง ได้ โดยความเห็นชอบ ก.ท.จ. และ ก.ท. ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) เทศบาลผ่านเกณฑ์ประเมินด้านเกณฑ์พื้นฐาน เกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพ โดยได้คะแนนเฉลี่ยปริมาณงานและด้านประสิทธิภาพไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

(๒) ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง มีจำนวน ไม่เกิน ๒ อัตรา ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง

ข้อ ๒๕๑/๔ เทศบาลประเภทพิเศษ หมายถึง เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง ที่มีฐานะเป็นเทศบาลเมือง หรือเทศบาลนคร ซึ่งกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง ได้จำนวนไม่เกิน ๓ อัตรา โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาลประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง เป็นระดับสูง ได้จำนวน ๑ อัตรา รวมทั้งอาจปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูงได้ ตามเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๒๕๑/๕ เทศบาลประเภทพิเศษ ระดับสูง หมายถึง เทศบาลประเภทพิเศษที่มีฐานะเป็นเทศบาลนคร ซึ่งอาจปรับปรุงตำแหน่งปลัดเทศบาลเป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูงชั้นพิเศษ (ระดับ ๑๐) ซึ่งจะได้รับเงินประจำตำแหน่งเพิ่มสูงขึ้นตามที่ ก.ถ. กำหนด และให้ปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง ได้ไม่เกิน ๒ อัตรา ตามเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๒๕๑/๖ การประเมินเพื่อปรับประเภทและระดับของเทศบาลตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ดำเนินการประเมินตัวชี้วัด จำนวน ๓ เกณฑ์ คือ เกณฑ์พื้นฐาน เกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพ

ให้สำนักงาน ก.ท. แจงรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินประเภทและระดับของเทศบาล การประเมินระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ ก.ท. กำหนดเป็นหนังสือ เพื่อให้ ก.ท.จ. ทุกจังหวัดถือปฏิบัติ ณ วันที่ ๑ ธันวาคมของทุกปี

ข้อ ๒๕๑/๗ เทศบาลที่มีความประสงค์ขอปรับประเภทและระดับจะต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์พื้นฐาน ดังนี้

(๑) ฐานะเทศบาล หมายถึง เทศบาลมีฐานะเป็นเทศบาลตำบล เทศบาลเมือง เทศบาลนคร ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งเทศบาล โดยมีเงื่อนไขการประเมิน ดังนี้

- ๑) เทศบาลประเภทสามัญ ได้แก่ เทศบาลที่มีฐานะเป็นเทศบาลตำบลหรือเมือง
- ๒) เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง ได้แก่ เทศบาลที่มีฐานะเป็นเทศบาลเมือง
- ๓) เทศบาลประเภทพิเศษ ได้แก่ เทศบาลที่มีฐานะเป็นเทศบาลเมืองหรือนคร
- ๔) เทศบาลประเภทพิเศษ ระดับสูง ได้แก่ เทศบาลที่มีฐานะเป็นเทศบาลนคร

(๒) การตรางบประมาณรายจ่าย หมายถึง เทศบาลตรางบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้างเงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง โดยมีเงื่อนไขการประเมิน ดังนี้

๑) เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง มีเงื่อนไข คือ เทศบาลตรางบประมาณรายจ่ายตั้งแต่ ๘๐ ล้านบาทขึ้นไป

๒) เทศบาลประเภทพิเศษ มีเงื่อนไข คือ เทศบาลตรางบประมาณรายจ่าย ตั้งแต่ ๒๐๐ ล้านบาทขึ้นไป กรณีการขอกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง จำนวน ๑ อัตรา ต้องตรางบประมาณรายจ่ายตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๓) เทศบาลประเภทพิเศษ ระดับสูง มีเงื่อนไข คือ เทศบาลตรางบประมาณรายจ่าย ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

(๓) ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล หมายถึง ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา และในปีที่ขอมีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยในปีงบประมาณที่ขอนั้นให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง และภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

(๔) ความพร้อมด้านโครงสร้างอัตรากำลัง หมายถึง ตำแหน่งสายงานผู้บริหารตามข้อ ๒๕๑/๑ ของเทศบาลนั้น ไม่เป็นอัตรารว่าง และมีตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติว่างไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ในปีที่ขอประเมิน

(๕) งบเพื่อการลงทุน หมายถึง เทศบาลตรารายจ่ายเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการงบประมาณ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาในสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ข้อ ๒๕๑/๘ เกณฑ์ปริมาณงาน ได้แก่ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่เทศบาล ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ซึ่งแจ้งเป็นหนังสือตามข้อ ๒๕๑/๖ วรรคสอง และตัวชี้วัดด้านคะแนนมาตรฐานขั้นต่ำในการให้บริการสาธารณะตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๒๕๑/๙ ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| (๑) ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้แทนเทศบาลจากนายกเทศมนตรีหรือปลัดเทศบาล
ที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้นำชุมชนในเขตเทศบาลที่เสนอขอปรับขนาด
โดย ก.ท.จ. เป็นผู้คัดเลือก จำนวน ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| (๕) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ. | เลขานุการ |

ทั้งนี้ กำหนดให้มีผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกิน ๒ คน

คณะกรรมการประเมินมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการประเมินตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด และ
๒. ประมวลผลคะแนนตามข้อ ๑ และผลคะแนนมาตรฐานขั้นต่ำในการให้บริการสาธารณะครั้งล่าสุดที่ได้ประกาศก่อน เทศบาลยื่นขอประเมินปริมาณงาน โดยเทศบาลจะต้องได้คะแนนตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด และคะแนนมาตรฐานขั้นต่ำในการให้บริการสาธารณะ แต่ละด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเมื่อรวมคะแนนทั้ง ๒ ตัวชี้วัดแล้ว ต้องมีคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๓. เมื่อประมวลคะแนนตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้ว ให้รายงาน ก.ท.จ. พิจารณาเห็นชอบผลการประเมิน

ข้อ ๒๕๑/๙ เกณฑ์ประสิทธิภาพ ได้แก่ ผลการปฏิบัติราชการที่สะท้อนถึงผลการปฏิบัติราชการดีเด่น หรือผลสัมฤทธิ์ที่เกิดประโยชน์ต่อเทศบาล ประชาชน อันส่งผลดีในการพัฒนาเทศบาล จนปรากฏผลเชิงประจักษ์อย่างชัดเจน อย่างน้อย ๓ ด้าน ใน ๖ ด้าน ดังต่อไปนี้

- (๑) ด้านความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน (Service Excellence)
- (๒) ด้านการพัฒนาองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization)
- (๓) ด้านการเพิ่มสมรรถนะข้าราชการ (Professional Officer)
- (๔) ด้านการสร้างการบริหารแบบร่วมมือ (Collaboration Management)
- (๕) ด้านการบริหารแบบโปร่งใส (Integrity)
- (๖) ด้านการรับรององค์กรสู่สังคมอาเซียน (ASEAN Society)

ข้อ ๒๕๑/๑๐ ให้สำนักงาน ก.ท. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเกณฑ์ประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิ | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้แทนส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๓) เลขานุการ ก.ท. | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้แทนเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| (๕) เลขานุการ อ.ก.ท.โครงสร้าง | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้ช่วยเลขานุการตามที่เลขานุการ ก.ท. มอบหมาย จำนวนไม่เกิน ๒ คน | เลขานุการ |

คณะอนุกรรมการประเมินมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการประเมินผลงานที่กำหนดอย่างน้อย ๓ ด้านใน ๖ ด้าน
๒. ให้เทศบาลจัดทำผลงานโดยระบุเหตุผลความจำเป็น ผลสัมฤทธิ์ทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพที่ชัดเจน
๓. เกณฑ์ประสิทธิภาพกำหนดเกณฑ์ผ่านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๒๕๑/๑๑ การประเมินเพื่อปรับประเภทเทศบาล นั้น เทศบาลจะต้องผ่านเกณฑ์พื้นฐานครบทุกเงื่อนไขแล้ว จึงให้ดำเนินการประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพตามลำดับ โดยเทศบาลจะต้องได้คะแนนเฉลี่ยเกณฑ์ปริมาณงานและเกณฑ์ประสิทธิภาพ ดังนี้

เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕
 เทศบาลประเภทพิเศษ ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕
 เทศบาลประเภทพิเศษ ระดับสูง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

ข้อ ๒๕๑/๑๒ การปรับปรุงตำแหน่งปลัดเทศบาล และรองปลัดเทศบาลเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง ให้ ก.ท.จ. ประเมินค่างานตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด โดยให้ส่งผลการประเมินเพื่อขอความเห็นชอบ ก.ท. ด้วย

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงประเภทและระดับของเทศบาล หากมีผลทำให้ตำแหน่งสายงานผู้บริหารเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เมื่อ ก.ท.จ. และ ก.ท. (แล้วแต่กรณี) เห็นชอบแล้ว ให้ถือว่า ก.ท.จ. เห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่งนั้นในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในคราวเดียวกัน โดยให้เทศบาลประกาศแก้ไขปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และดำเนินการสรรหาตำแหน่งที่ว่างนั้นต่อไป

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

ข้อ ๒๕๑/๑๓ การประเมินเพื่อปรับประเภทและระดับเทศบาล ซึ่งระยะเวลาการดำเนินการล่วงเลยข้ามปีงบประมาณ จนทำให้ข้อมูลเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายไม่เป็นปัจจุบัน ให้ ก.ท.จ. ส่งเรื่องคืน เพื่อปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

ข้อ ๒๕๑/๑๔ ในระยะเริ่มแรกให้เทศบาลทุกแห่ง โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. จัดทำประกาศกำหนดประเภทและระดับของเทศบาลตามหลักเกณฑ์นี้ โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) ให้เทศบาลขนาดเล็ก และเทศบาลขนาดกลาง ตามหลักเกณฑ์เดิมเป็นเทศบาลประเภทสามัญ

(๒) ให้เทศบาลขนาดใหญ่ตามหลักเกณฑ์เดิม เป็นเทศบาลประเภทและระดับ ดังนี้

๑) เทศบาลใดที่กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นระดับ ๙ และผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า เป็นระดับ ๘ ให้เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง

๒) เทศบาลใดที่กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นระดับ ๙ และผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า ตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเป็นระดับ ๙ ให้เป็นเทศบาลประเภทพิเศษ

๓) เทศบาลใดที่กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นระดับ ๑๐ และผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า ตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเป็นระดับ ๙ ให้เป็นเทศบาลประเภทพิเศษ ระดับสูง

ข้อ ๒๕๑/๑๕ เมื่อประกาศปรับโครงสร้างและระดับตำแหน่งตามหลักเกณฑ์นี้ หากเทศบาลมีตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการไม่เป็นไปตามโครงสร้างที่กำหนดให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีรองปลัดเทศบาลมีจำนวนเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ก็ให้กำหนดตำแหน่งนั้นตามจำนวนที่มีอยู่ เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมพ้นจากตำแหน่งให้เทศบาลยุบตำแหน่งนั้นจนกว่าจะมีจำนวนตามกรอบโครงสร้างที่กำหนด

(๒) กรณีหัวหน้าส่วนราชการ ให้เทศบาลโดยความเห็นชอบ ก.ท.จ. ปรับปรุงตำแหน่งนั้น เป็นตำแหน่งประเภทและระดับให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ และให้ดำเนินการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารซึ่งเป็นตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นครั้งแรกนั้น ให้ดำเนินการด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น หากดำเนินการสรรหาครั้งแรกแล้วไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งด้วยเหตุผลใดก็ตาม หรือเมื่อได้ผู้ดำรงตำแหน่งแล้วต่อมาตำแหน่งว่าง ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่เหมาะสมภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลที่ว่าด้วยการนั้นต่อไปได้

(๓) กรณีหัวหน้าฝ่าย ซึ่งอยู่ระหว่างการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ระดับ ๖ เป็นระดับ ๗ และการสรรหาตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ระดับ ๗ ให้ยกเลิกการดำเนินการดังกล่าว เนื่องจากเมื่อปรับระบบจำแนกตำแหน่งจากระบบซีเป็นระบบแห่ง ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ระดับ ๖ และระดับ ๗ ในระบบจำแนกตำแหน่งใหม่เป็นตำแหน่งที่ยุบรวมเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น จึงทำให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายระดับ ๖ อยู่เดิมสามารถดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ได้ โดยไม่ต้องปรับปรุงตำแหน่ง หรือสรรหาตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๒๕๑/๑๖ เทศบาลขนาดเล็กและเทศบาลขนาดกลางใดที่กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า เป็นระดับ ๖ หรือ ระดับ ๗ เมื่อปรับเป็นเทศบาลประเภทสามัญ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ตำแหน่งปลัดเทศบาล

๑) เทศบาลซึ่งกำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาลเป็นระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ให้ปรับเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น โดยจะปรับตำแหน่งปลัดเทศบาลเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลางได้ก็ต่อเมื่อภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีที่ขอมีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยในปีงบประมาณที่ขอขึ้น ให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง และภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

๒) ในการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งปลัดเทศบาล ซึ่งเป็นตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในครั้งแรกนั้น ให้ดำเนินการด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น หากดำเนินการสรรหาครั้งแรกแล้วไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งด้วยเหตุใดก็ตาม หรือเมื่อได้ผู้ดำรงตำแหน่งแล้วต่อมาตำแหน่งว่าง ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งที่เหมาะสมภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลที่ว่าด้วยการนั้นต่อไปได้

(๒) ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล

เทศบาลซึ่งกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเป็นระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ให้ปรับเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น กรณีรองปลัดเทศบาลมีจำนวนเกินกว่า ๒ อัตรา ก็ให้กำหนดตำแหน่งนั้นตามจำนวนที่มีอยู่ โดยให้เทศบาลยุบตำแหน่งนั้น เมื่อผู้นั้นดำรงตำแหน่งอยู่เดิมพ้นจากตำแหน่ง จนกว่าจะมีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ตามกรอบโครงสร้างที่กำหนด

(๓) ตำแหน่งผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า

๑) เทศบาลซึ่งกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าเป็นระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ให้ปรับเป็นประเภทอำนาจท้องถิ่น ระดับต้น โดยจะปรับตำแหน่งเป็นประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับกลางได้ ก็ต่อเมื่อภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีที่ขอมีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยในปีงบประมาณที่ขอนั้น ให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง และภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

๒) ในการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า ซึ่งเป็นตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในครั้งแรกนั้น ให้ดำเนินการด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น หากดำเนินการสรรหาครั้งแรกแล้วไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งด้วยเหตุใดก็ตาม หรือเมื่อได้ผู้ดำรงตำแหน่งแล้วต่อมาตำแหน่งว่าง ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งที่เหมาะสมภายใต้หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลที่ว่าด้วยการนั้นต่อไปได้

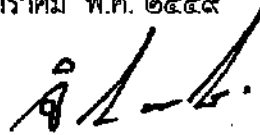
ข้อ ๒๕๑/๑๗ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งเดิมไม่มีคุณสมบัติคัดเลือก หรือไม่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่ปรับปรุงขึ้นใหม่นั้น ให้เทศบาลโดยความเห็นชอบ ก.ท.จ. ย้ายผู้ผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หากไม่มีตำแหน่งว่าง ก็ให้กำหนดตำแหน่งรองรับเฉพาะรายในสายงานเดิมเป็นการชั่วคราว เมื่อตำแหน่งนั้นว่างให้ยุบ ทั้งนี้ ให้มอบหมายงานให้ผู้นั้นปฏิบัติตามความเหมาะสมต่อไป

ข้อ ๒๕๑/๑๘ การประเมินตามหลักเกณฑ์นี้ ให้เทศบาลรับผิดชอบค่าสมนาคุณของคณะกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าสมนาคุณ

ข้อ ๒๕๑/๑๙ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนหลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้เป็นอันยกเลิก โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฉบับนี้แทน

ข้อ ๒๕๑/๒๐ ในระหว่างที่ ก.ท. ยังมิได้กำหนดตัวชี้วัดการปรับปรุงโครงสร้าง การปรับปรุงตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้นตามหลักเกณฑ์นี้ ให้บรรดาหลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้คงมีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งจนกว่าจะมีการแก้ไขให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นางสาวจิตรา ทรมขุติมา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๓๑) พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่ง
ผู้บริหารของเทศบาลให้เหมาะสมกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่
๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๓๑) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๕๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่
๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๕๑ เพื่อประโยชน์ในการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล กำหนดให้เทศบาล
มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๕๑/๒, ข้อ ๒๕๑/๓, ข้อ ๒๕๑/๔, ข้อ ๒๕๑/๕, ข้อ ๒๕๑/๖,
และข้อ ๒๕๑/๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ และให้ใช้
ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๕๑/๒ เทศบาลประเภทสามัญ ให้มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

- (๑) ตำแหน่งปลัดเทศบาล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง
- (๒) ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นตำแหน่งประเภท
บริหารท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับกลาง ได้จำนวน ๑ อัตรา ตามเงื่อนไขที่กำหนด
- (๓) ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับกลางได้ ตามเงื่อนไข
ที่กำหนด

(๔) ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

(๕) การกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ
จากระดับต้น เป็นระดับกลาง หรือการกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าฝ่าย
ระดับต้น นั้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาเห็นชอบภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑) ภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีที่ผ่านมาและปีที่ขอปรับปรุงตำแหน่งเฉลี่ยแล้วไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาวะค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ท. กำหนด

๓) การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา ให้ประเมินค่างานด้านปริมาณงานและคุณภาพงานจากคำสั่งซึ่งปลัดเทศบาลได้มอบหมายให้ตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเลขที่ตำแหน่งนั้น รับผิดชอบกลับกรองงานส่วนราชการประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ

๔) การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ เป็นตำแหน่งประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง ต้องผ่านการประเมินค่างานตามที่ ก.ท. กำหนด

๕) การกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ หรือตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ต้องผ่านการประเมินค่างานตามที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๒๕๑/๓ เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง หมายถึง เทศบาลที่กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาลเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง ได้ โดยความเห็นชอบ ก.ท.จ. และ ก.ท. ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) เทศบาลผ่านเกณฑ์ประเมินด้านเกณฑ์พื้นฐาน เกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพ โดยได้คะแนนเฉลี่ยปริมาณงานและด้านประสิทธิภาพไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

(๒) ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นตำแหน่งประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง

ข้อ ๒๕๑/๔ เทศบาลประเภทพิเศษ หมายถึง เทศบาลที่กำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง ได้จำนวนไม่เกิน ๓ อัตรา โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาลประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง เป็นระดับสูง ได้จำนวน ๑ อัตรา รวมทั้งอาจปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นตำแหน่งประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับสูงได้ ตามเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๒๕๑/๕ เทศบาลประเภทพิเศษ หากเทศบาลตรางบประมาณรายจ่าย ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้ปลัดได้รับเงินประจำตำแหน่งเพิ่มสูงขึ้นตามที่ ก.ท. กำหนด และสามารถปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง ได้ไม่เกิน ๒ อัตรา ตามเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๒๕๑/๖ การประเมินเพื่อปรับประเภทและระดับของเทศบาลตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ให้ดำเนินการประเมินตัวชี้วัด จำนวน ๓ เกณฑ์ คือ เกณฑ์พื้นฐาน เกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพ

ให้สำนักงาน ก.ท. แจงรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินประเภทและระดับของเทศบาล การประเมินระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ ก.ท. กำหนดเป็นหนังสือ เพื่อให้ ก.ท.จ. ทุกจังหวัดถือปฏิบัติ

ข้อ ๒๕๑/๗ เทศบาลที่มีความประสงค์ขอปรับประเภทและระดับจะต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์พื้นฐาน ดังนี้

(๑) ฐานะเทศบาล หมายถึง เทศบาลมีฐานะเป็นเทศบาลตำบล เทศบาลเมือง เทศบาลนคร ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งเทศบาลโดยมีเงื่อนไขการประเมินเทศบาลประเภทพิเศษ ได้แก่ เทศบาลที่มีฐานะเป็นเทศบาลเมืองหรือนคร

(๒) การตรางบประมาณรายจ่าย หมายถึง เทศบาลตรางบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้างเงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้างโดยมีเงื่อนไขการประเมิน ดังนี้

๑) เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง มีเงื่อนไข คือ เทศบาลตรงงบประมาณรายจ่าย ตั้งแต่ ๘๐ ล้านบาทขึ้นไป

๒) เทศบาลประเภทพิเศษ มีเงื่อนไข คือ เทศบาลตรงงบประมาณรายจ่าย ตั้งแต่ ๒๐๐ ล้านบาทขึ้นไป กรณีการขอกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง จำนวน ๑ อัตรา ต้องตรงงบประมาณรายจ่ายตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๓) เทศบาลประเภทพิเศษ หากเทศบาลตรงงบประมาณรายจ่าย ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้ปลัดได้รับเงินประจำตำแหน่งเพิ่มสูงขึ้นตามที่ ก.ด. กำหนด โดยต้องดำรงตำแหน่งปลัดเทศบาล ระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และสามารถปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง ได้ไม่เกิน ๒ อัตรา

(๓) ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล หมายถึง ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา และในปีที่ขอ มีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยในปีงบประมาณที่ขอนั้นให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี รวมกับ ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง และภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

(๔) ความพร้อมด้านโครงสร้างอัตรากำลึง หมายถึง ตำแหน่งสายงานผู้บริหารตามข้อ ๒๕๑/๑ ของเทศบาลนั้น ไม่เป็นอัตราว่าง และมีตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติว่างไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของกรอบ อัตรากำลึง ๓ ปี ในปีที่ขอประเมิน ยกเว้นเป็นตำแหน่งว่างจากการร้องขอให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาให้

(๕) งบเพื่อการลงทุน หมายถึง เทศบาลตรงรายจ่ายเพื่อการลงทุนตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการงบประมาณ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาในสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)"

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๕๑/๑๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๒๕๑/๑๑ การประเมินเพื่อปรับประเภทเทศบาล นั้น เทศบาลจะต้องผ่านเกณฑ์พื้นฐานครบทุกเงื่อนไขแล้ว จึงให้ดำเนินการประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพตามลำดับ โดยเทศบาล จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยเกณฑ์ปริมาณงานและเกณฑ์ประสิทธิภาพ ดังนี้

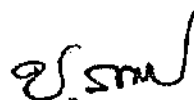
เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕.

เทศบาลประเภทพิเศษ ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐"

ข้อ ๖ ให้เพิ่มเติมข้อ ๒๕๑/๒๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๔ ดังนี้

"ข้อ ๒๕๑/๒๑ กรณีเทศบาลได้มีการกำหนดประเภท โครงสร้าง และตำแหน่งไม่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๔ ให้ได้รับการคุ้มครอง โดยให้ปรับเข้าสู่ประเภท โครงสร้าง และตำแหน่งตามประกาศนี้"

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



ไชยชรัส บุญณสง)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ
และระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว.ก๕ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๓)

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ก.ท. จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับต้นหรือระดับกลาง

ให้เทศบาลเสนอเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ โดยมีให้ปรับปรุงตำแหน่งรองรับเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับต้นหรือระดับกลาง ดังนี้

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก ประธาน

(๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.ท.จ. กรรมการ

คัดเลือก จำนวน ๒ คน

(๓) ผู้นำชุมชนในเขตเทศบาลที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง กรรมการ

ระดับตำแหน่งที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน

(๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย กรรมการและเลขานุการ

โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ เทศบาลต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี) โดยการคำนวณให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑.๑ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีที่ผ่านมา นั้น รายการเงินเดือน เงินค่าจ้าง ให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ของปีที่ผ่านมา สำหรับรายการประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้คำนวณตามรายการที่จ่ายจริงตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่ผ่านมา

๑.๑.๒ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีที่ขอกำหนดตำแหน่งนั้น รายการเงินเดือน เงินค่าจ้าง ให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ของปีที่ขอกำหนดตำแหน่ง รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับรายการประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้คำนวณตามรายการที่ตราในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่ขอกำหนดตำแหน่ง

ตัวอย่าง
37

ตัวอย่าง เทศบาล มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังนี้

๑) กรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ มีจำนวน ๒๐ อัตรา มีภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง จำนวน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท มีอัตรารว่าง จำนวน ๕ อัตรา มีการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างจริง จำนวน ๗,๕๐๐,๐๐๐ บาท ประโยชน์ตอบแทนอื่นตั้งไว้จำนวน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท จ่ายจริงจำนวน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท รายการภาระค่าใช้จ่ายที่นำมาคำนวณ คือ

- เงินเดือน ค่าจ้าง จำนวนตามกรอบแผนอัตรากำลังปี ๒๕๖๒ จำนวน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่จ่ายจริงในปี ๒๕๖๒ จำนวน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น ๑๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ประจำปี ๒๕๖๒ ซึ่งตราไว้ทั้งสิ้น จำนวน ๔๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท คือ ร้อยละ ๒๗.๕๐

๒) กรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีจำนวน ๒๐ อัตรา มีภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง จำนวน ๘,๒๐๐,๐๐๐ บาท ประโยชน์ตอบแทนอื่นตั้งไว้จำนวน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท รายการภาระค่าใช้จ่ายที่นำมาคำนวณ คือ

- เงินเดือน ค่าจ้าง จำนวนตามกรอบแผนอัตรากำลังปี ๒๕๖๓ รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๘,๒๐๐,๐๐๐ บาท
- ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ตั้งในปี ๒๕๖๓ จำนวน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น ๑๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ประจำปี ๒๕๖๓ ซึ่งตราไว้ทั้งสิ้น จำนวน ๔๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท คือ ร้อยละ ๒๙.๗๖

ฉะนั้น การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยแล้ว คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๖๓ ((๒๗.๕๐ + ๒๙.๗๖)/๒)

๑.๒ เทศบาล ต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๑.๓ ให้ปลัดเทศบาลพิจารณามอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่รองปลัดเทศบาลรับผิดชอบ กลั่นกรองงานของส่วนราชการอย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ อย่างชัดเจน จากนั้นให้นายกเทศมนตรีพิจารณาการมอบหมายงานดังกล่าวว่าสมควรให้ปลัดเทศบาลมีตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเพื่อแบ่งเบาภาระหน้าที่ความรับผิดชอบหรือไม่ หากเห็นสมควรให้นายกเทศมนตรีรายงานขอกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาลต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ตามจำนวนที่ ก.ท. กำหนด ส่วนตำแหน่งรองปลัดเทศบาลจะเป็นระดับใดนั้น ให้ ก.ท. จังหวัด พิจารณาปริมาณงานและความซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ โดยมีให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

/สำหรับ...
๒๖

สำหรับการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับกลาง มีเงื่อนไขเพิ่มเติม จำนวน ๒ เงื่อนไข คือ

๑) เทศบาลต้องมีเงินรายได้รวมเงินอุดหนุนทั่วไป โดยไม่รวมเงินกู้เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้างในงบประมาณที่ผ่านมตั้งแต่ ๕๐ ล้านบาทขึ้นไป และ

๒) เทศบาลจะต้องมีหัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ ขึ้นไป และให้ปลัดเทศบาลมีคำสั่งมอบหมายให้รองปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่งนั้นรับผิดชอบกลั่นกรองงานของส่วนราชการ ระดับกลาง อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการด้วย

๑.๔ เทศบาล ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดค่างาน ประกอบด้วย

(๑) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

(๑.๑) ลักษณะงาน (๑๕๐ คะแนน)

(๑.๒) การบริหารงานและการจัดการ (๑๐๐ คะแนน)

(๑.๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๑๐๐ คะแนน)

(๒) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา

(๒.๑) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน)

(๒.๒) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๕๐ คะแนน)

(๓) องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๓.๑) อีสุระในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)

(๓.๒) ขอบเขตผลกระทบของงาน (๑๕๐ คะแนน)

(๓.๓) อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ (๑๕๐ คะแนน)

รวม ๑,๐๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งระดับกลาง ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ ๖๐๐ คะแนนขึ้นไป

๒. การกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้นหรือระดับกลาง

ให้เทศบาลเสนอเรื่องการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับต้นหรือระดับกลาง (การกำหนด ตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ระดับต้นหรือระดับกลาง) ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ ค่างานเป็นสำคัญ โดยมีให้ปรับปรุงตำแหน่งรองรับเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและ เป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน การกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับต้นหรือระดับกลาง ดังนี้

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก ประธาน

(๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.ท.จ. กรรมการ

คัดเลือก จำนวน ๒ คน

(๓) ผู้นำชุมชนในเขต เทศบาล ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง กรรมการ

ระดับตำแหน่งที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน

(๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย กรรมการและเลขานุการ

โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน

ให้คณะกรรมการ
๒/๖

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๒.๑ เทศบาลต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามเงื่อนไขในข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒

๒.๒ การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า) ระดับกลาง ให้เทศบาลวิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพงานว่ามีความเหมาะสมถึงขนาดกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับกลาง ได้ ทั้งนี้ เทศบาลต้องมีเงินรายได้รวมเงินอุดหนุนทั่วไป โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้างในปีงบประมาณที่ผ่านมาตั้งแต่ ๔๐ ล้านบาทขึ้นไป

๒.๓ ส่วนราชการที่ขอประเมินต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ ด้านการพัฒนาองค์กร และการประเมินค่างาน ดังนี้

๒.๓.๑ กรณี "ส่วนราชการ ระดับต้น" ต้องผ่านคะแนนประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และมีคะแนนการประเมินค่างาน ตั้งแต่ ๕๖๐ คะแนนขึ้นไป

๒.๓.๒ กรณี "ส่วนราชการ ระดับกลาง" ต้องผ่านคะแนนประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ และมีคะแนนการประเมินค่างาน ตั้งแต่ ๖๐๐ คะแนนขึ้นไป

๓. การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

ให้เทศบาลเสนอเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ โดยมีให้ปรับปรุงตำแหน่งรองรับเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก | ประธาน |
| (๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| (๓) ผู้นำชุมชนในเขต เทศบาล ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง ระดับตำแหน่งที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๓.๑ เทศบาล ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามเงื่อนไขในข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒

๓.๒ การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้เทศบาลเสนอปริมาณงานและคุณภาพงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายตามโครงสร้างส่วนราชการระดับกองหรือระดับสำนักได้ตามความเหมาะสมและประหยัด เพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลมากจนเกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕

/แห่งพระราช...

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ส่วนราชการระดับกองในเทศบาล ประเภทสามัญ สามารถกำหนดฝ่ายได้ไม่เกิน ๒ ฝ่าย ซึ่งต้องกำหนดให้มีตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) และในแต่ละฝ่ายต้องกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา สำหรับเทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ สามารถจัดตั้งฝ่ายในแต่ละส่วนราชการได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายให้ถือปฏิบัติตามหนังสือแจ้งข้อแนะนำการจัดตั้งหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีที่กำหนดโครงสร้างฝ่ายแตกต่างจากที่ ก.ท. กำหนด ให้ ก.ท.จ.รายงานขอความเห็นชอบต่อ ก.ท. ก่อน

๓.๓ ส่วนราชการที่ขอประเมินต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดค่างาน ประกอบด้วย

(๑) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

(๑.๑) ลักษณะงาน (๑๕๐ คะแนน)

(๑.๒) การบริหารงานและการจัดการ (๑๐๐ คะแนน)

(๑.๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๑๐๐ คะแนน)

(๒) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา

(๒.๑) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน)

(๒.๒) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๕๐ คะแนน)

(๓) องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๓.๑) อีสระในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)

(๓.๒) ขอบเขตผลกระทบของงาน (๑๕๐ คะแนน)

(๓.๓) อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ (๑๕๐ คะแนน)

รวม ๑,๐๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งระดับต้น ต้องได้คะแนนรวมทั้งตั้งแต่ ๔๖๐ คะแนนขึ้นไป

๔. การกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับสูง

ให้เทศบาลเสนอเรื่องการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับสูง (การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการจากระดับกลางเป็นระดับสูง) ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) และคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๔.๑ ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับสูง ดังนี้

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก ประธาน

(๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.ท.จ. กรรมการ

คัดเลือก จำนวน ๒ คน

(๓) ผู้นำชุมชนในเขต เทศบาล ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง กรรมการ

ระดับตำแหน่งที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน

(๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย กรรมการและเลขานุการ

โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน

/ ให้คณะกรรมการ...
[Signature]

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๔.๒ เทศบาลต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกิน ร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง รายละเอียดแนวทางการคิดภาระค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามข้อ ๑.๑

๔.๓ เทศบาลต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๔.๔ ส่วนราชการที่ปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง ต้องมี สัดส่วนอัตรากำลังตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ในปีที่ย่อประเมิน ยกเว้นเป็นตำแหน่งว่างจากการร้องขอให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาให้

๔.๕ ต้องผ่านคะแนนประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวมกันเฉลี่ย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และมีคะแนนการประเมินค่างาน ตั้งแต่ ๗๖๐ คะแนนขึ้นไป

๕. การกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับสูง หรือการปรับปรุงตำแหน่งจากระดับกลางเป็นระดับสูง ให้เทศบาลเสนอเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) และคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๕.๑ ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับสูง ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก | ประธาน |
| (๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| (๓) ผู้นำชุมชนในเขต เทศบาล ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง ระดับตำแหน่งที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๕.๒ เทศบาลต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกิน ร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง รายละเอียดแนวทางการคิดภาระค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามข้อ ๑.๑

๕.๓ เทศบาล ต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๕.๔ เทศบาล ต้องตราขบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง ตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๕.๕ ให้ประเมินปริมาณงานและคุณภาพของงานจากคำสั่งซึ่งปลัดเทศบาลได้มอบหมายให้ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่งนั้นรับผิดชอบกลับกรองงานของส่วนราชการ ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับสูงอย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ

๕.๖ เทศบาลต้องมีสัดส่วนอัตราว่างตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ในปีที่ย่อประเมิน ยกเว้นเป็นตำแหน่งว่างจากการร้องขอให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาให้

๕.๗ การขอกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับสูงได้ ตำแหน่งปลัดเทศบาล และตำแหน่งรองปลัดเทศบาลจะต้องไม่เป็นอัตราว่าง เพื่อจะได้สะท้อนเกี่ยวกับปริมาณงานและความซับซ้อนของงาน ภายใต้หลักการวิเคราะห์ตำแหน่งเป็นสำคัญอย่างแท้จริง โดยการกำหนดตำแหน่งจะต้องไม่ใช่เหตุผลด้านตัวบุคคล

๕.๘ เทศบาล ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดค่างาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------|
| (๑) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน | |
| (๑.๑) ลักษณะงาน | (๑๕๐ คะแนน) |
| (๑.๒) การบริหารงานและการจัดการ | (๑๐๐ คะแนน) |
| (๑.๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ | (๑๐๐ คะแนน) |
| (๒) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา | |
| (๒.๑) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา | (๑๐๐ คะแนน) |
| (๒.๒) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ | (๑๕๐ คะแนน) |
| (๓) องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ | |
| (๓.๑) อีสรระในการปฏิบัติงาน | (๑๐๐ คะแนน) |
| (๓.๒) ขอบเขตผลกระทบของงาน | (๑๕๐ คะแนน) |
| (๓.๓) อำนาจหน้าที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ | (๑๕๐ คะแนน) |

รวม ๑,๐๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งระดับสูง ต้องได้คะแนนรวมทั้งตั้งแต่ ๗๖๐ คะแนนขึ้นไป

๕.๙ เทศบาล ต้องนำเสนอคำบรรยายลักษณะงาน โครงสร้างตำแหน่งรองปลัดเทศบาลที่ขอกำหนดเป็นระดับสูง ตามแบบที่กำหนด

๗. การสรรหา

๖. การสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

๖.๑ กรณีเทศบาลดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งปลัดเทศบาล ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หรือตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก เมื่อประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีแล้ว ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เมื่อได้รายงานให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) แล้ว กรณีหน่วยดำเนินการคัดเลือกยังเป็นอำนาจของ ก.ท. ให้รายงานผ่าน ก.ท.จ. เพื่อรายงานให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาต่อไป ซึ่งผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาต้องเป็นพนักงานเทศบาลเท่านั้น เทศบาลไม่สามารถโอนหรือรับโอนได้ สำหรับตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายที่กำหนดขึ้นใหม่ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาได้ตามความประสงค์ภายใน ๖๐ วัน ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เมื่อเทศบาลมีการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารให้มีระดับสูงขึ้น โดยในระหว่างการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ผู้ดำรงตำแหน่งคนเดิมรักษาการในตำแหน่งนั้นไปพลางก่อนมีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕๐ วัน ทั้งนี้ ในระหว่างรักษาการในตำแหน่งดังกล่าวให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งในอัตราของตำแหน่งและระดับเดิม หากพ้นกำหนดระยะเวลา ๑๕๐ วัน ให้เทศบาลถือปฏิบัติตามข้อ ๑๐ ของประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราของตำแหน่งและระดับที่ได้รับการแต่งตั้ง

๖.๒ กรณีเทศบาลดำเนินการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งปลัดเทศบาล ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หรือตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งเป็นตำแหน่งที่ปรับปรุงให้มีระดับที่สูงขึ้นในครั้งแรก ตามข้อ ๖.๑ แล้วไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งด้วยเหตุผลใดก็ตาม หรือเมื่อได้ผู้ดำรงตำแหน่งแล้วต่อมาตำแหน่งว่างลง ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการใดวิธีหนึ่งที่เหมาะสมภายใต้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด ต่อไปได้

๖.๓ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งคนเดิมไม่มีคุณสมบัติเข้ารับการคัดเลือกหรือไม่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่ปรับปรุงขึ้นใหม่นั้น ให้เทศบาลโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ย้ายผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หากไม่มีตำแหน่งว่าง ให้เทศบาลกำหนดตำแหน่งในสายงานและระดับเดิมรองรับเป็นการเฉพาะรายเป็นการชั่วคราว เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งพ้นจากตำแหน่ง ให้เทศบาลยุบตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ ให้มอบหมายงานให้ผู้นั้นปฏิบัติตามความเหมาะสมต่อไป

๗. กรณีเทศบาลได้รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้ ก.ท. สรรหา ถือว่าเป็นตำแหน่งไม่ว่าง ดังนั้น เทศบาลจึงไม่สามารถรับโอนหรือปรับปรุงตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าวได้

๘. กรณีเทศบาลมีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างเกิน ๖๐ วัน ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งยังไม่รายงานให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาตามประกาศดังกล่าว ถือว่าเป็นตำแหน่งไม่ว่าง ดังนั้น เทศบาลจึงไม่สามารถรับโอนหรือปรับปรุงตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ให้ ก.ท.จ. ดำเนินการตรวจสอบและเร่งรัดให้เทศบาลถือปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวโดยเคร่งครัด

แบบประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ
และระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
<p>๑. ด้านค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>(๑) เกินกว่าร้อยละ ๓๘ ขึ้นไป</p> <p>(๒) เกินกว่าร้อยละ ๓๖ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๘</p> <p>(๓) เกินกว่าร้อยละ ๓๒ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๖</p> <p>(๔) ไม่เกินร้อยละ ๓๒</p>	<p>๑</p> <p>๓</p> <p>๔</p> <p>๕</p>		<p>ตัวชี้วัดนี้เมื่อบริษัทมีเจตนาประเมินเพื่อแสดงถึงประสิทธิภาพการบริหารงานและการลดภาระค่าใช้จ่าย โดยมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้</p> <p>๑. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลให้แสดงรายการตามประกาศ ก.ถ. เรื่อง การกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ถูกจ้าง และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกรายการ หากรายการใดไม่ได้จ่ายให้ใส่เลขศูนย์</p> <p>๒. การคำนวณให้นำฐานตามวงเงินรายจ่ายของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ดังนั้น กรณีเทศบาลตรวจงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) จำนวน ๗๗,๑๔๖,๕๑๘.๐๕ บาท (กรณีนี้เป็นข้อสังเกตว่าน่าจะเกิดความคลาดเคลื่อน เนื่องจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องเป็นตัวเลขจำนวนเต็ม) และมีรายงานทั้งสิ้น ๘๖,๘๒๑,๔๙๙.๙๒ บาท มีการจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามประกาศ ก.ถ. จำนวน ๓๓,๘๐๒,๕๒๖.๖๔ บาท ให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายจากฐานงบประมาณรายจ่ายประจำปี คือ ๓๗,๑๔๖,๕๑๘.๐๕ บาท ไม่ใช่ ๘๖,๘๒๑,๔๙๙.๙๒ บาท กรณีนี้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๘๒</p>
<p>๒. ประชากร</p> <p>(๑) มีประชากรไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ คน</p> <p>(๒) มีประชากรเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ คน</p> <p>(๓) มีประชากรเกินกว่า ๓๐,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐ คน</p> <p>(๔) มีประชากรเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ ขึ้นไป</p>	<p>๑</p> <p>๓</p> <p>๔</p> <p>๕</p>		<p>ตัวชี้วัดนี้แสดงถึงจำนวนผู้ได้รับประโยชน์จากการให้บริการสาธารณะของเทศบาล โดยข้อมูลประชากร ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดงบประมาณรายจ่าย</p>

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
<p>๓. ศึกษารายชื่อเงินภาษีโรงเรียนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. สาธารณสุขฯ ที่จัดเก็บได้ โดยรวมต่อจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี</p> <p>(๑) เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณที่ผ่านมาตั้งแต่ร้อยละ ๐ - ๑</p> <p>(๒) เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณที่ผ่านมาเกินกว่าร้อยละ ๑ - ๓</p> <p>(๓) เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณที่ผ่านมาเกินกว่าร้อยละ ๓ - ๕</p> <p>(๔) เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณที่ผ่านมาเกินกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป</p>	๑ ๓ ๔ ๕		<p>ตัวชี้วัดนี้แสดงถึง การเพิ่มขีดความสามารถด้านฐานะการคลัง เพื่อแสดงถึงความพร้อมในการให้บริการสาธารณะและการเพิ่มรายได้ให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุงประเภท โดยมีแนวทางการคำนวณ ดังนี้</p> <p>- สัดส่วนภาษีที่จัดเก็บได้โดยรวมต่อจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ปี ๒๕๖๑</p> <p>ภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๒๕๖๑ X ๑๐๐ = ๗,๘๘๘,๖๕๕.๔๓ X ๑๐๐ = ๑๒๒,๐๔ %</p> <p>จำนวนเงินผู้อยู่ในข่ายต้องชำระปี ๒๕๖๑ ๖,๔๒๒,๕๓๔.๓๗</p> <p>- สัดส่วนภาษีที่จัดเก็บได้โดยรวมต่อจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ปี ๒๕๖๒</p> <p>ภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๒๕๖๑ X ๑๐๐ = ๘,๒๒๐,๑๓๕.๖๘ X ๑๐๐ = ๑๑๔.๙๐ %</p> <p>จำนวนเงินผู้อยู่ในข่ายต้องชำระปี ๒๕๖๑ ๗,๐๘๖,๔๔๗.๘๖</p> <p>การเปรียบเทียบของปี ๒๕๖๒ กับปี ๒๕๖๑ คือ ๑๑๔.๙๐ % - ๑๒๒.๐๔ %</p> <p>สรุป ลดลง -๖.๑๔ % ดังนั้น คะแนนในข้อนี้ได้จะเท่ากับศูนย์ เนื่องจากติดลบ</p>
<p>๔. การจัดทำและปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>(๑) มีการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>(๒) มีการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>(๓) มีการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นประจำทุกเดือน แต่รายงานจังหวัดไม่ครบตามระเบียบ</p> <p>(๔) มีการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นประจำทุกเดือน แล้วรายงานจังหวัดครบถ้วนตามระเบียบ</p>	๑ ๓ ๔ ๕		<p>ให้ตรวจสอบการจัดข้อมูลตามตัวชี้วัดให้ครบถ้วนและจะต้องมีเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น ทะเบียน... จัดทำ (ผ.ท. ๔) ทะเบียนทรัพย์สินประชาชนในเขตเทศบาลและได้รวบรวมข้อมูลเปลี่ยนแปลงทั้งหมดลงใน (ผ.ท. ๓๓) ทุกเดือนที่มีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการประกอบการค้า แจ้งเลิกกิจการ ปลุกที่อยู่อาศัย โอนกรรมสิทธิ์ที่ดิน ฯลฯ โดยได้ตรวจสอบข้อมูลจากเจ้าของทรัพย์สินและเจ้าหน้าที่ได้ลงสำรวจข้อมูลพร้อมทั้งรับเอกสารเปลี่ยนแปลงที่สำนักงานที่ดินอำเภอ (ผ.ท. ๗) ทั้งนี้ อาจตรวจข้อมูลจากกองช่างว่ามีกรก่อสร้างการต่อเติม หรือรื้อถอนอาคาร เพื่อแสดงว่ากองคลังมีการปรับปรุงข้อมูลเป็นประจำ หรือรวมทั้งดูหนังสือรายงานให้อำเภอทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

คำอธิบาย	คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	ตัวชี้วัด
<p>ตัวชี้วัดนี้ มีเจตนาประเมินเพื่อแสดงถึงความเจริญเติบโตในสภาพสังคมเมือง โดยระบุถึงการมีอาคารขนาดใหญ่ โรงแรม ห้างสรรพสินค้า เพื่อแสดงถึงภารกิจด้านการควบคุมอาคาร การควบคุมสภาพแวดล้อมและการจราจร ดังนั้น กรณีร้านอาหารซื้อ เช่น 7-ELEVEN, KFC, Mc Donald's ไม่นับรวมเป็นห้างสรรพสินค้า สำหรับหมู่บ้านจัดสรรให้คำนวณเฉพาะพื้นที่ ส่วนกลางของหมู่บ้านไม่นับรวมพื้นที่เป็นหมู่บ้าน</p>		<p>๑</p> <p>๓</p> <p>๔</p> <p>๕</p>	<p>๕. ศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้า หรือโรงแรม หรือบ้านจัดสรรที่จดทะเบียน หรืออาคาร หรือหอพักที่มีพื้นที่ใช้สอยแต่ละประเภทรวมกันไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ ตร.ม.</p> <p>(๑) มีศูนย์การค้า หรือ ห้างสรรพสินค้า หรือโรงแรม หรือบ้านจัดสรร ที่จดทะเบียน หรืออาคารที่มีพื้นที่ใช้สอยแต่ละประเภทรวมกันเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ ตร.ม. แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ ตร.ม.</p> <p>(๒) มีศูนย์การค้า หรือ ห้างสรรพสินค้า หรือโรงแรม หรือบ้านจัดสรร ที่จดทะเบียน หรืออาคารที่มีพื้นที่ใช้สอยแต่ละประเภทรวมกันเกินกว่า ๒๕,๐๐๐ ตร.ม. แต่ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ ตร.ม.</p> <p>(๓) มีศูนย์การค้า หรือ ห้างสรรพสินค้า หรือโรงแรม หรือบ้านจัดสรร ที่จดทะเบียน หรืออาคารที่มีพื้นที่ใช้สอยแต่ละประเภทรวมกันเกินกว่า ๔๐,๐๐๐ ตร.ม. แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ ตร.ม.</p> <p>(๔) มีศูนย์การค้า หรือ ห้างสรรพสินค้า หรือโรงแรม หรือบ้านจัดสรร ที่จดทะเบียน หรืออาคารที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ ตร.ม. ขึ้นไป</p>
<p>ตลาด หมายถึง ตลาดของเทศบาลและตลาดของตนเองเอกชน แต่ไม่นับรวม ตลาดในห้างสรรพสินค้าหรือศูนย์การค้า เนื่องจากเป็นธุรกิจที่อยู่ในห้างสรรพสินค้าแล้ว</p> <p>ร้านอาหาร หมายถึง ร้านขายอาหารทุกประเภท รวมถึง สถานที่จำหน่ายอาหารประเภทเครื่องดื่ม แผลงลอย ตลาดใต้ร่ม</p> <p>จำนวนข้อมูลของร้านอาหารให้ตรวจสอบข้อมูลแผนที่ภาษี ข้อมูลของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ หรือกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี)</p>		<p>๑</p> <p>๓</p> <p>๔</p> <p>๕</p>	<p>๖. การสุขาภิบาลอาหารและตลาด</p> <p>(๑) มีตลาดหรือร้านอาหารผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>(๒) มีตลาดผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข ๑ แห่ง หรือ ๖๐ % ของร้านอาหารที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>(๓) มีตลาดผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข ๒ แห่ง หรือ ๗๐ % ของร้านอาหารที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>(๔) มีตลาดผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข ๓ แห่ง หรือ ๘๐ % ของร้านอาหารที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข</p>

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
<p>๗. การก่อสร้างและบำรุงรักษาทาง</p> <p>(๑) มีการจัดทำแผนที่แสดงข้อมูลถนนทั้งหมดในเขตเทศบาล</p> <p>(๒) มีการจัดทำทะเบียนประวัติถนนทุกสาย ทุกประเภทในเขตเทศบาล</p> <p>(๓) มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปีและรายงานผลการดำเนินการตามแผน</p> <p>(๔) มีการรวบรวมข้อมูลความเสียหายของถนนและวิเคราะห์จัดลำดับก่อนหลังในการซ่อมบำรุง</p> <p>(๕) สามารถดำเนินการซ่อมแซมถนนที่ชำรุดได้ภายใน ๖๐ วันนับแต่ได้ตรวจพบหรือได้รับแจ้งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนถนนที่ชำรุด</p> <p>(๖) ถนนในเขตเทศบาลมีทางเท้าและทางระบายน้ำเกินกว่าร้อยละ ๖๐ ของถนนทั้งหมดในเขตพื้นที่</p> <p>(๗) ถนนสายหลักทุกสายในเขตเทศบาล มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามจุดเสียงต่างๆ (วงเวียน ทางแยก)</p> <p>(๘) ถนนมีความสะอาดเรียบร้อย ไม่เป็นหลุมบ่อและหาสีเส้นแบ่งการจราจร ตลอดจนป้ายจราจรมีความชัดเจน ไม่ชำรุดเสียหาย โดยให้สุ่มตรวจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนถนนทั้งหมด</p>	<p>๑. มีการดำเนินการ ๗ ข้อ ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน</p> <p>๒. มีการดำเนินการ ๕-๖ ข้อ ได้ ๔ คะแนน</p> <p>๓. มีการดำเนินการ ๓-๔ ข้อ ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๔. มีการดำเนินการ ๑-๒ ข้อ ได้ ๑ คะแนน</p>		<p>การจัดทำแผนที่แสดงต้องแสดงให้เห็นว่า เทศบาลมีถนนกี่ประเภท (หินคลุก อลูกรัง ลาดยาง คอนกรีตเสริมเหล็ก) จำนวนระยะทางของถนนแต่ละประเภทและที่ตั้งให้ชัดเจน</p> <p>การจัดทำทะเบียนประวัติถนน หมายถึง ถนนแต่ละสายทางมีการจัดทำทะเบียนเฉพาะสายทางซึ่งแสดงข้อมูลว่า ถนนสายทางนั้นมีการก่อสร้างเมื่อใด มีการซ่อมบำรุงจำนวนกี่ครั้ง โดยจะต้องลงรายการให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน (จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติถนนในทำนองเดียวกับทะเบียนประวัติพนักงาน) เพื่อแสดงถึงรายการซ่อมบำรุงที่ผ่านมาของถนนอย่างชัดเจน</p> <p>การจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปีและรายงานผลจะต้องมีเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงผลการดำเนินการว่าทำครบถ้วนสมบูรณ์</p>

คำอธิบาย	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ตัวชี้วัด
<p>โรงเรียนและสถาบันการศึกษา หมายถึง โรงเรียนและสถานศึกษาที่อยู่ในเขตพื้นที่ของเทศบาล</p> <p>สำหรับกรณีมหาวิทยาลัยที่เป็นเพียงการเข้าสถานที่สอนเป็นกรณีพิเศษเฉพาะวันหยุดไม่หมายรวมถึงในตัวชี้วัดนี้</p>			<p>๘. โรงเรียนและสถาบันการศึกษา</p> <p>ตัวชี้วัด</p> <p>มีโรงเรียนประถม มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษาหรือที่มีหลักสูตรปริญญาตรีขึ้นไป</p> <p>(๑) มีโรงเรียนประถม มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษา หรือที่มีหลักสูตรปริญญาตรีขึ้นไป จำนวน ๑ ประเภท</p> <p>(๒) มีโรงเรียนประถม มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษา หรือที่มีหลักสูตรปริญญาตรีขึ้นไป จำนวน ๒ ประเภท</p> <p>(๓) มีโรงเรียนประถม มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษา หรือที่มีหลักสูตรปริญญาตรีขึ้นไป จำนวน ๓ ประเภท</p> <p>(๔) มีโรงเรียนประถม มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษา หรือที่มีหลักสูตรปริญญาตรีขึ้นไป จำนวน ๔ ประเภท ขึ้นไป</p>
<p>การจัดตั้งห้องสมุดชุมชน หมายถึง ห้องสมุดที่เป็นของเทศบาลเท่านั้น เพื่อเป็นการแสดงถึงความพร้อมในการให้บริการศึกษานอกระบบ กรณีนี้ไม่นับห้องสมุดของโรงเรียนหรือห้องสมุดของส่วนราชการประเภทอื่น</p> <p>ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน หมายถึง ศูนย์การเรียนรู้ของเทศบาลและต้องมีหลักฐานว่า ได้จัดกิจกรรมจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่าปีละ ๑๒ ครั้ง</p>			<p>๙. การจัดตั้งห้องสมุดชุมชน หรือศูนย์การเรียนรู้ชุมชน</p> <p>มีจำนวนห้องสมุดชุมชน ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน เรียนรู้ตามอัธยาศัย ซึ่งมีกิจกรรมต่อเนื่องไม่น้อยกว่าปีละ ๑๒ ครั้ง ดังนี้</p> <p>(๑) มีห้องสมุดชุมชน หรือศูนย์เรียนรู้ชุมชน จำนวน ๑ แห่ง</p> <p>(๒) มีห้องสมุดชุมชน หรือศูนย์เรียนรู้ชุมชนรวมกัน จำนวน ๒ แห่ง</p> <p>(๓) มีห้องสมุดชุมชน หรือศูนย์เรียนรู้ชุมชนรวมกัน จำนวน ๓ แห่ง</p> <p>(๔) มีห้องสมุดชุมชน หรือศูนย์เรียนรู้ชุมชนรวมกัน จำนวน ๔ แห่งขึ้นไป</p>

๒๒

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
<p>๑๐. การวางแผนและบริหารจัดการเพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชน</p> <p>(๑) มีการสำรวจและจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับเด็กและเยาวชนทุกประเภท เช่น เด็กทั่วไป เด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส เด็กเร่ร่อน</p> <p>(๒) มีการจัดทำแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนอย่างชัดเจน</p> <p>(๓) มีผู้ทรงคุณวุฒิ องค์กรประชาชน ร่วมกำหนดนโยบายและแผนการพัฒนาเด็กเยาวชน</p> <p>(๔) ดำเนินการหรือสนับสนุนงบประมาณเพื่อยกรับการพัฒนาเด็กเล็ก (อายุต่ำกว่า ๕ ปี)</p> <p>(๕) มีการดำเนินการหรือสนับสนุนงบประมาณจัดทำกิจกรรมให้ควารู้และพัฒนาแก่เด็ก และเยาวชนอย่างต่อเนื่อง (การสอนภาษา กีฬา ดนตรี ประเพณี สิ่งแวดล้อม)</p> <p>(๖) จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ชุมชนในการเลี้ยงดูบุตร</p> <p>(๗) จัดกิจกรรมให้เด็กเยาวชนได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการพัฒนา</p> <p>(๘) มีการประเมินผลเพื่อแก้ไขปรับปรุงการพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. มีการดำเนินการ ๗ ข้อ ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน</p> <p>๒. มีการดำเนินการ ๕ - ๖ ข้อ ได้ ๔ คะแนน</p> <p>๓. มีการดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๔. มีการดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ ได้ ๑ คะแนน</p>		<p>- การตรวจสอบจะต้องพิจารณาถึงความสัมพันธ์ของข้อมูล และแผนอย่างชัดเจน เช่น มีข้อมูลเด็กพิการจะต้องมีแผนงานการพัฒนาเด็กพิการ โดยสอดคล้องสัมพันธ์กัน หากแผนพัฒนาไม่ปรากฏรายการพัฒนาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสตามข้อมูล ถือว่าแผนพัฒนาเด็ก เยาวชน ไม่สมบูรณ์ชัดเจน</p> <p>- ให้ตรวจสอบจากคำสั่งแต่งตั้งหรือรายงานการประชุมการจัดทำนโยบายและแผนพัฒนา</p> <p>- การตรวจสอบสนับสนุนงบประมาณ ให้ตรวจสอบจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีและแผนพัฒนา</p> <p>- ให้แสดงถึงโครงการ กิจกรรมที่เป็นการพัฒนาความรู้ หรือพัฒนาคุณภาพของเด็ก เยาวชนในลักษณะงานที่มีการต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี</p> <p>- กิจกรรมให้ความรู้แก่ชุมชนจะต้องแสดงถึง โครงการที่มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเลี้ยงดูบุตร</p> <p>- จัดกิจกรรมให้เด็กเยาวชนได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการพัฒนา ได้แก่ โครงการที่จัดกิจกรรมให้เด็กแสดงความคิดเห็น เช่น เวทีประชาธิปไตยหรือจัดกิจกรรมในการพัฒนาชุมชน ดังนั้น การที่คนศึกษา ไม่ใช่กิจกรรมที่ได้ได้แสดงความคิดเห็นหรือมีส่วนร่วมในการพัฒนา</p> <p>- มีการประเมินผลเพื่อแก้ไขปรับปรุงการพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนี้</p> <p>จัดทำโครงการต่างๆ เพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนพร้อมกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บริการวัตถุประสงค์ (ไม่ใช่การประเมินผลโครงการที่ทำกับเด็ก) ต้องเป็นโครงการที่จัดทำขึ้นจากการประเมินเด็กที่อยู่ในชุมชนว่ามีปัญหาอะไร แล้วจึงคิดโครงการแก้ไข เช่น ปัญหาเด็กอ่านอาจะมีโครงการดูแลโภชนาการเด็ก หรือส่งเสริมการออกกำลังกาย เป็นต้น</p>

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
<p>(๙) มีโครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนหรือผลักดันให้ครอบครัวและชุมชนเห็นความสำคัญ หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนาเด็กและเยาวชน คือโครงการที่ครอบครัวหรือชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก เช่น โครงการการดูแลสุขภาพกลางวันเข้าวัด รวมทั้งต้องแสดงรายละเอียดให้เห็นถึงการพัฒนาเด็กและเยาวชน</p>			<p>- โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนหรือผลักดันให้ครอบครัวและชุมชนเห็นความสำคัญ หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนาเด็กและเยาวชน คือโครงการที่ครอบครัวหรือชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก เช่น โครงการการดูแลสุขภาพกลางวันเข้าวัด รวมทั้งต้องแสดงรายละเอียดให้เห็นถึงการพัฒนาเด็กและเยาวชน</p>
<p>๑๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>(๑) มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>(๒) มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ๑ แห่ง</p> <p>(๓) มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ๒ - ๓ แห่ง</p> <p>(๔) มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ๔ แห่ง ขึ้นไป</p>	<p>๑</p> <p>๓</p> <p>๔</p> <p>๕</p>		<p>ตัวชี้วัดนี้มีเจตนาประเมินเพื่อแสดงให้เห็นว่า เทศบาลได้พัฒนาบริการสาธารณะด้านคุณภาพชีวิตของเด็ก โดยจัดให้มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในความรับผิดชอบของเทศบาล จึงมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้</p> <p>๑. เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล</p> <p>๒. ต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด โดยแสดงหลักฐานว่าผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่ชัดเจน ได้แก่ ใบประกาศผ่านเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นตัวชี้วัดที่แสดงถึงความพร้อมของเทศบาลที่ดำเนินการพัฒนาเด็กเล็กของตนเอง</p>
<p>๑๒. การให้บริการสาธารณะเกี่ยวกับผู้สูงอายุ</p> <p>(๑) มีการสำรวจและจัดทำข้อมูลผู้สูงอายุ</p> <p>(๒) ส่งเสริมการรวมกลุ่มหรือสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่ม/ชมรมผู้สูงอายุ</p>	<p>๑. มีการดำเนินการ</p> <p>๗ ข้อ ขึ้นไป</p> <p>ได้ ๕ คะแนน</p> <p>๒. มีการดำเนินการ</p> <p>๕ - ๖ ข้อ</p> <p>ได้ ๔ คะแนน</p> <p>ได้ ๑ คะแนน</p>		<p>ตัวชี้วัดนี้มีเจตนาประเมินเพื่อแสดงให้เห็นว่า เทศบาลให้ความสำคัญในการดูแลสุขภาพชีวิตผู้สูงอายุตามอำนาจหน้าที่ โดยมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้</p> <p>(๑) มีการสำรวจและจัดทำข้อมูลผู้สูงอายุในเขตเทศบาล เช่น ข้อมูลผู้สูงอายุจำนวน ๑,๐๙๑ ราย จะต้องแสดงเป็นข้อมูลเชิงสารสนเทศ โดยแบ่งเป็นช่วงอายุ หรืออื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการวางแผน</p> <p>(๒) การรวมกลุ่ม หรือกิจกรรมของกลุ่มจะต้องแสดงให้เห็นว่าเป็นผลจากการดำเนินงานของเทศบาล</p>

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
<p>(๓) จัดกิจกรรมรณรงค์ให้คนในชุมชนเห็นคุณค่าผู้สูงอายุ</p> <p>(๔) จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุทำประโยชน์ให้แก่สังคม</p> <p>(๕) จัดกิจกรรมอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สูงอายุ หรือการบริการสาธารณะแก่ผู้สูงอายุ เป็นกรณีพิเศษ</p> <p>(๖) สำนักงานเทศบาลจัดพื้นที่สำหรับผู้สูงอายุ เช่น ห้องนำจัดทำราวจับ เช่น ห้องนำจัดทำราวจับสำหรับผู้สูงอายุ</p> <p>(๗) จัดศูนย์บริการ หรือศูนย์ส่งเสริมสุขภาพสำหรับผู้สูงอายุ</p> <p>(๘) มีการติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับผู้สูงอายุแล้ว ภายใต้งานผู้บริหารทราบ</p>	<p>๓. มีการดำเนินการ ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๔. มีการดำเนินการ ได้ ๑ - ๒ คะแนน</p>		<p>(๓) จัดกิจกรรมรณรงค์ให้คนในชุมชนเห็นคุณค่าผู้สูงอายุ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดโครงการที่ทำให้คนเห็นคุณค่าผู้สูงอายุไม่ใช่อะไรธรรมดาในวันสงกรานต์ เช่น โครงการแสดงให้ถึงถึงภูมิปัญญาของผู้สูงอายุในชุมชน ปรากฏชาวบ้าน เป็นต้น (๔) จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุทำประโยชน์ให้แก่สังคม ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ต้องเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุทำประโยชน์ให้แก่ชุมชน เช่น การให้ผู้สูงอายุดูแลเด็ก การให้ผู้สูงอายุเป็นวิทยากรสอนภูมิปัญญาให้แก่คนในชุมชน เป็นต้น (๕) จัดกิจกรรมอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สูงอายุ หรือบริการสาธารณะแก่ผู้สูงอายุ เป็นกรณีพิเศษ ต้องเป็นกิจกรรมที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้สูงอายุเป็นกรณีพิเศษ เช่น ช่องทางด่วนพิเศษสำหรับผู้สูงอายุในการรับบริการของเทศบาล คลินิกผู้สูงอายุ เป็นต้น (๖) สำนักงานเทศบาลจัดพื้นที่สำหรับผู้สูงอายุ เช่น ห้องนำจัดทำราวจับ ให้แก่ผู้สูงอายุหรือจัดให้มีทางลาดในการขึ้นบันไดด้วย (๗) ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพสำหรับผู้สูงอายุ หมายถึง บ้านส่งเสริมสุขภาพหรือจัดตั้งศูนย์บริการผู้สูงอายุเป็นการเฉพาะ (๘) ติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับผู้สูงอายุแล้ว ภายใต้งานผู้บริหารทราบ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ติดตามตรวจเยี่ยมผู้สูงอายุถึงบ้าน - สรุปผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมสุขภาพและพัฒนาสุขภาพผู้สูงอายุ - รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

24

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
(๔) มีการจัดทำแผนออกตรวจเยี่ยม ให้ข้อเสนอแนะนำตลอดจนติดตามสภาพความ เป็นอยู่ของผู้สูงอายุอย่างชัดเจน ให้ตรวจลอบว่ามีกรทำแผนออกตรวจเยี่ยมอย่างเป็นรูปธรรม			(๔) มีการจัดทำแผนตรวจเยี่ยม ให้ข้อเสนอแนะนำตลอดจนติดตามสภาพความ เป็นอยู่ของผู้สูงอายุอย่างชัดเจน ให้ตรวจลอบว่ามีกรทำแผนออกตรวจเยี่ยมอย่างเป็นรูปธรรม
๑๓. การให้บริการด้านสาธารณสุข (๑) มีการให้บริการด้านการศึกษาพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคและการฟื้นฟูสุขภาพ (๒) มีกิจกรรมตามข้อ ๑ และ มีศูนย์บริการสาธารณสุข และหรือ สถานะสนุขมูลฐานชุมชน (๓) มีศูนย์บริการสาธารณสุขที่ได้มาตรฐานอย่างน้อย ๒ แห่งขึ้นไป (๔) มีกิจกรรมตามข้อ ๓ และหรือมีโรงพยาบาล หรือการบริหาร ด้านสาธารณสุขอื่นๆ ที่เข้มแข็งประจักษ์	๑ ๓ ๔ ๕		ตัวชี้วัดนี้ มีเจตนาประเมินเพื่อแสดงให้เห็นว่า เทศบาลมีความพร้อมในด้าน การให้บริการสาธารณสุข โดยมีหน่วยดำเนินงานเป็นการเป็นของตนเอง ดังนั้น ศูนย์บริการสาธารณสุขจึงหมายถึง ศูนย์บริการด้านสาธารณสุขของ เทศบาลเท่านั้น
๑๔. การจัดให้มีห้องนำสาธารณสุขณะ (๑) เทศบาลมีห้องนำสาธารณสุขณะในสถานที่ชุมชน (๒) เทศบาลจัดให้มีห้องนำสาธารณสุขณะที่ได้มาตรฐาน กระทั่งสาธารณสุข จำนวน ๑ แห่ง (๓) เทศบาลจัดให้มีห้องนำสาธารณสุขณะที่ได้มาตรฐาน กระทั่งสาธารณสุข จำนวน ๒ แห่ง (๔) เทศบาลจัดให้มีห้องนำสาธารณสุขณะที่ได้มาตรฐาน กระทั่งสาธารณสุข ตั้งแต่จำนวน ๓ แห่ง ขึ้นไป	๑ ๓ ๔ ๕		ตัวชี้วัดนี้ มีเจตนาประเมินเพื่อแสดงให้เห็นว่า เทศบาลที่มีการเติบโตด้าน เศรษฐกิจสังคม จำเป็นต้องเอาใจใส่ด้านอนามัยและความสะอาดใน สถานที่ที่มีคนไปใช้บริการเป็นจำนวนมาก ดังนั้น ห้องนำสาธารณสุขณะ หมายถึง ห้องน้ำที่ตั้งในสถานที่ชุมชน ตลาด หรือสถานที่ท่องเที่ยว ซึ่งจัดสร้างโดยเทศบาล หรืออยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล แต่ไม่ับรวม ห้องน้ำภายในสำนักงานเทศบาลหรือห้องน้ำในสถานี่ให้บริการน้ำมัน เชื้อเพลิงของเอกชน ทั้งสรรพสินค้า โลตัส บิ๊กซี ห้องน้ำที่ได้มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข คือ มีห้องน้ำแยก ชาย - หญิง มีกระจกและอ่างล้างมือ

๗

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
<p>๑๕. ด้านการมีส่วนร่วมและสิทธิทางการเมือง</p> <p>(๑) มีประชากรไปใช้สิทธิเลือกตั้งทั่วไปครั้งล่าสุดต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของผู้มีสิทธิเลือกตั้ง</p> <p>(๒) มีประชากรไปใช้สิทธิเลือกตั้งทั่วไปครั้งล่าสุดตั้งแต่ ร้อยละ ๕๐ แต่ไม่ถึง ร้อยละ ๕๕ ของผู้มีสิทธิเลือกตั้ง</p> <p>(๓) มีประชากรไปใช้สิทธิเลือกตั้งทั่วไปครั้งล่าสุดตั้งแต่ ร้อยละ ๕๕ แต่ไม่ถึง ร้อยละ ๖๐ ของผู้มีสิทธิเลือกตั้ง</p> <p>(๔) มีประชากรไปใช้สิทธิเลือกตั้งทั่วไปครั้งล่าสุดตั้งแต่ ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ของผู้มีสิทธิเลือกตั้ง</p>	<p>๑</p> <p>๓</p> <p>๔</p> <p>๕</p>		<p>ตัวชี้วัดนี้กำหนดขึ้นเพื่อแสดงถึงความสนใจและการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนในเขตเทศบาลโดยพิจารณาจากการใช้สิทธิเลือกตั้ง ทั้งนี้ การเลือกตั้งให้ใช้ผลการเลือกตั้งครั้งสุดท้ายในเขตพื้นที่เทศบาล</p>
<p>๑๖. การตั้งงบประมาณในด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p>(๑) มีการตั้งงบประมาณในด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเกินกว่า ร้อยละ ๑ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา</p> <p>(๒) มีการตั้งงบประมาณในด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเกินกว่า ร้อยละ ๑ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา</p> <p>(๓) มีการตั้งงบประมาณในด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเกินกว่า ร้อยละ ๓ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา โดยจะต้องมีการบริหารจัดการด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่เห็นเป็นรูปธรรม เช่น การริเริ่มโครงการริเริ่มมูลฝอย การลดปริมาณของขยะ เป็นต้น</p> <p>(๔) มีการตั้งงบประมาณในด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเกินกว่า ร้อยละ ๕ ขึ้นไป ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา โดยจะต้องมีการบริหารจัดการด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่เห็นเป็นรูปธรรม เช่น การริเริ่มโครงการริเริ่มมูลฝอย การลดปริมาณของขยะ เป็นต้น</p>	<p>๑</p> <p>๓</p> <p>๔</p> <p>๕</p>		<p>การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเท่านั้น ได้แก่ งบโครงการต่าง ๆ โดยไม่คิดเงินเดือนค่าจ้าง สวัสดิการ</p>

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
<p>๑๗. การตั้งงบประมาณในด้านการจัดการน้ำเสีย และสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๑) มีการตั้งงบประมาณในด้านจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม ไม่เกินร้อยละ ๑ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา</p> <p>(๒) มีการตั้งงบประมาณในด้านจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม เกินกว่าร้อยละ ๑ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓ ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่ผ่านมา</p> <p>(๓) มีการตั้งงบประมาณในด้านจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม เกินกว่าร้อยละ ๓ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่ผ่านมา โดยจะต้องมีการบริหารจัดการน้ำเสียครอบคลุม พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐ % และมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เห็นเป็น รูปธรรม</p> <p>(๔) มีการตั้งงบประมาณในด้านจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม เกินกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา โดยจะต้องมีการบริหารจัดการน้ำเสียครอบคลุมพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐ % และมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เห็นเป็นรูปธรรม</p>	<p>๑</p> <p>๓</p> <p>๔</p> <p>๕</p>		<p>การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม หรือ กิจกรรมด้านจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม โดยไม่ับรวมเงินเดือน ค่าจ้างของพนักงาน</p> <p>การจัดทำทางระบายน้ำตามแนวนอน แม้เป็นการจัดการน้ำเสีย แต่ไม่ อยู่ในนิยามตัวชี้วัดนี้ เนื่องจากทางระบายน้ำเป็นส่วนหนึ่งของ การก่อสร้างถนนที่มีมาตรฐาน</p>
<p>๑๘. พื้นที่สีเขียวในเมือง</p> <p>(๑) มีพื้นที่สวนสาธารณะ หรือ สวนหย่อมรวมกัน ไม่นเกิน ๕ ไร่</p> <p>(๒) มีพื้นที่สวนสาธารณะ หรือ สวนหย่อมรวมกัน เกินกว่า ๕ ไร่ แต่ไม่เกิน ๑๐ ไร่</p> <p>(๓) มีพื้นที่สวนสาธารณะ หรือ สวนหย่อมรวมกัน เกินกว่า ๑๐ ไร่ แต่ไม่เกิน ๓๐ ไร่</p> <p>(๔) มีพื้นที่สวนสาธารณะ หรือ สวนหย่อมรวมกัน เกินกว่า ๓๐ ไร่</p>	<p>๑</p> <p>๓</p> <p>๔</p> <p>๕</p>		<p>การกำหนดตัวชี้วัดนี้ เพื่อแสดงถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านการมี สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ทั้งนี้ พื้นที่สวนสาธารณะ หมายถึง พื้นที่ที่ ประชาชนสามารถเข้ามาพักผ่อนหย่อนใจได้ สวนหย่อม หมายถึง พื้นที่ เกาะกลางถนนหรือสวนหย่อมบริเวณที่สาธารณะที่จัดทำขึ้นเป็นการ เพิ่มภูมิทัศน์ที่สวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย</p>

คำอธิบาย	คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	ตัวชี้วัด
<p>ตัวชี้วัดนี้ให้พิจารณาจากเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด (๑) - (๑๐)</p>		<p>๑. มีการดำเนินการ ๘ ข้อ ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน</p> <p>๒. มีการดำเนินการ ๖ - ๗ ข้อ ได้ ๔ คะแนน</p> <p>๓. มีการดำเนินการ ๔ - ๕ ข้อ ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๔. มีการดำเนินการ ๑ - ๓ ข้อ ได้ ๑ คะแนน</p>	<p>๑๕. การให้บริการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(๑) มีการจัดทำข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัย</p> <p>(๒) แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นปัจจุบัน</p> <p>(๓) มีอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒ ของจำนวนประชากรทั้งหมด</p> <p>(๔) มีการฝึกซ้อม อปพร. อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>(๕) มีการจัดตั้งเครือข่าย อปพร. และจัดทำกิจกรรม อปพร. อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>(๖) มีศูนย์วิทยุ วิทยุ อุตสาหกรรม เกี่ยวกับการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนได้ตามมาตรฐาน</p> <p>(๗) มีบุคลากรรับผิดชอบงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยเป็นการเฉพาะ อย่างน้อย จำนวน ๑๐ คน</p> <p>(๘) จัดทำโครงการ กิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อย่างน้อย จำนวน ๓ โครงการ</p> <p>(๙) มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่าปีละ ๕ ช่องทาง</p> <p>(๑๐) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ</p>

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<p>๒๐. การบริหารจัดการกีฬา</p> <p>(๑) จัดให้มีหรือสนับสนุนให้มีสถานกีฬา หรือสนามกีฬา หรือสวนสุขภาพ ในหมู่บ้าน/ชุมชน หรือพื้นที่ออกกำลังกายในสวนสาธารณะ หรือศูนย์เยาวชน อย่างน้อยจำนวน ๓ แห่ง</p> <p>(๒) จัดให้มีหรือสนับสนุน อุปกรณ์กีฬา หรืออุปกรณ์การออกกำลังกาย ที่ได้มาตรฐานประจำสถานกีฬา/สนามกีฬา/สวนสุขภาพ/สวนสาธารณะ และมีระบบการดูแลรักษาอย่างดี</p> <p>(๓) มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หรืออาสาสมัครที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อจัดกิจกรรมด้านกีฬาหรือการออกกำลังกาย หรือการให้คำแนะนำการใช้อุปกรณ์กีฬาแก่ประชาชน</p> <p>(๔) มีการเผยแพร่ความรู้ข่าวสารการกีฬาเพื่อให้ประชาชนตระหนัก และเห็นคุณค่าของการเล่นกีฬาหรือการออกกำลังกาย</p> <p>(๕) จัดให้มีหรือสนับสนุนให้มีการเล่นกีฬาหรือออกกำลังกาย เช่น การแข่งขันกีฬาระยะต่าง ๆ กีฬาผู้สูงอายุ กีฬาพื้นบ้าน จัดค่าย พัฒนาทักษะกีฬาแก่เด็กและเยาวชนในช่วงปิดภาคเรียน แอโรบิก รำมวยจีน</p> <p>(๖) จัดตั้งศูนย์เยาวชน</p> <p>(๗) มีการแข่งขันกีฬาภายในหน่วยงาน</p> <p>(๘) มีการแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงาน</p>	<p>๑. มีการดำเนินการ ๗ ข้อ ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน</p> <p>๒. มีการดำเนินการ ๕ - ๖ ข้อ ได้ ๔ คะแนน</p> <p>๓. มีการดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๔. มีการดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ ได้ ๑ คะแนน</p>	<p>การบริหารจัดการกีฬามีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงถึงเทศบาลให้ ความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านการจัดให้มี หรือส่งเสริมการ ออกกำลังกายให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง</p> <p>(๑) ให้ตรงสองในทะเบียนรายชื่อว่า เทศบาลมีสถานกีฬา สนามกีฬา หรือสวนสุขภาพตามตัวชี้วัดที่กำหนดหรือไม่</p> <p>(๒) จะต้องแสดงหลักฐานว่า เทศบาลมีระบบควบคุมดูแลรักษา อุปกรณ์กีฬานั้นอย่างชัดเจน</p> <p>(๓) เจ้าหน้าที่หรืออาสาสมัครจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านกีฬาที่สามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับการออกกำลังกายได้ มีเซเพียงพอการออก คำสั่งแต่งตั้งแต่ไม่สามารถดำเนินการได้ในทางปฏิบัติ</p> <p>(๔) มีการเผยแพร่ความรู้ข่าวสารการกีฬาเพื่อให้ประชาชนตระหนัก และเห็นคุณค่าของการเล่นกีฬาหรือการออกกำลังกาย โดยตรงจาก สื่อข้อมูลข่าวสารด้านกีฬาที่เป็นการเผยแพร่ทางตั้งกันก็หาอย่างชัดเจน</p>

ตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ ด้านการพัฒนาองค์กร และการประเมินค่างาน
ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ
และระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การกำหนดส่วนราชการหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการกำหนดตำแหน่งหรือ
ปรับปรุงระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารของเทศบาลเป็นไปอย่างมีมาตรฐานและสอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ความ
รับผิดชอบซึ่งมีปริมาณงานและคุณภาพงานเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงกำหนดตัวชี้วัดออกเป็น
๔ ด้าน ได้แก่ ด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ ด้านการพัฒนาองค์กร และการประเมินค่างาน ดังนี้

๑. ด้านปริมาณงาน (๒๕ คะแนน) ประกอบด้วย

- ๑.๑ KPI การวางแผนยุทธศาสตร์การบริหาร (๕ คะแนน)
และดำเนินการของส่วนราชการที่ขอจัดตั้ง
- ๑.๒ KPI ความสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ (๕ คะแนน)
- ๑.๓ KPI อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการ (๕ คะแนน)
- ๑.๔ KPI จำนวนบุคลากรที่ขอกำหนด (๕ คะแนน)
- ๑.๕ KPI ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น (๕ คะแนน)

๑.๑ KPI การวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารและดำเนินการของส่วนราชการที่ขอจัดตั้ง (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• ระบุความต้องการความคาดหวังทั้งระยะสั้นและระยะยาวของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย	๑	
• ระบุนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการบริการ และการดำเนินการของส่วนราชการ	๒	
• ดำเนินการวิเคราะห์ (SWOT)	๓	
• ระบุเป้าหมายและระยะเวลาที่จะบรรลุเป้าประสงค์	๔	
• ดำเนินการตามแผนงานและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ	๕	



๑.๒ KPI ความสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• ส่วนราชการนั้นมีแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยมีคำอธิบายรายละเอียดตัวชี้วัด ผลการดำเนินการอย่างชัดเจน	๑	
• ส่วนราชการมีการจัดทำแผนขั้นตอนการปฏิบัติงานและแผนกำหนดความก้าวหน้าอย่างชัดเจน	๒	
• มีวิธีการติดตามผลงานหรือห้องปฏิบัติการ (War room) เพื่อทราบความก้าวหน้าในการดำเนินการ	๓	
• บันทึกข้อมูลโครงการ/กิจกรรม/งาน ในระบบติดตามประเมินโครงการ (Daily plan)	๔	
• มีรายงานความก้าวหน้าติดตามประเมินโครงการ (Daily plan) ตามผลปฏิบัติงานจริง ให้ผู้บริหารทราบทุกสัปดาห์ หรือทุกเดือน	๕	

๑.๓ KPI อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการ (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• สามารถเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการได้ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๑	๑	
• สามารถเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการได้ตั้งแต่ ร้อยละ ๖๑-๖๘	๒	
• สามารถเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการได้เกินกว่า ร้อยละ ๖๘-๗๕	๓	
• สามารถเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการได้เกินกว่า ร้อยละ ๗๕-๘๒	๔	
• สามารถเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการได้เกินกว่า ร้อยละ ๘๒ ขึ้นไป	๕	

๑.๔ KPI จำนวนบุคลากรที่ขอกำหนด (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• การกำหนดอัตรากำลังพนักงานต่ำกว่า ๘ อัตรา	๑	
• การกำหนดอัตรากำลังพนักงานตั้งแต่ ๘ - ๑๔ อัตรา	๒	
• การกำหนดอัตรากำลังพนักงานเกินกว่า ๑๔ - ๒๘ อัตรา	๓	
• การกำหนดอัตรากำลังพนักงานเกินกว่า ๒๘ - ๓๔ อัตรา	๔	
• การกำหนดอัตรากำลังพนักงานเกินกว่า ๓๔ อัตรา ขึ้นไป	๕	

๑.๕ KPI ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
● มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นต่ำกว่า ร้อยละ ๓๐	๑	
● มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นตั้งแต่ ร้อยละ ๓๐-๓๖	๒	
● มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นเกินกว่า ร้อยละ ๓๖-๔๓	๓	
● มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นเกินกว่า ร้อยละ ๔๓-๕๐	๔	
● มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นเกินกว่า ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป	๕	

๒. ด้านคุณภาพ (๓๐ คะแนน) ประกอบด้วย

- ๒.๑ KPI การสร้างโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม (๕ คะแนน)
- ๒.๒ KPI การปรับปรุงระบบบริหารงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ (๕ คะแนน)
- ๒.๓ KPI การจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง (๕ คะแนน)
- ๒.๔ KPI การประหยัดพลังงาน (๕ คะแนน)
- ๒.๕ KPI ความโปร่งใส (๕ คะแนน)
- ๒.๖ KPI การลดระยะเวลาปฏิบัติราชการ (๕ คะแนน)

๒.๑ KPI การสร้างโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
● เปิดเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชน	๑	
● มีระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนอย่างน้อย ๓ ช่องทาง	๒	
● นำความคิดเห็นของประชาชนไปใช้บริหารงานอย่างเป็นระบบ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม	๓	
● มีที่ปรึกษาจากภาคประชาชนเพื่อวิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะนำผลการดำเนินการจากการบริหารงาน	๔	
● มีกระบวนการ/กลไกการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชน	๕	

๒.๒ KPI การปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• สํารวจ/วิเคราะห์/บทบาทหน้าที่ของส่วนราชการที่ขอจัดตั้ง	๑	
• จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะดำเนินการอย่างเป็นหมวดหมู่ โดยจัดทำเป็นเอกสารเรื่องหมวดหมู่และระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒	
• จัดทำร่างแผนพัฒนาส่วนราชการ โดยระบุโครงการกิจกรรมในความรับผิดชอบ	๓	
• มีการดำเนินการตามแผนโดยติดตามความก้าวหน้าและจัดทำเป็นสรุปผลความก้าวหน้าของกิจกรรม	๔	
• ประเมินผลการดำเนินงานโดยจัดทำรายงานความสำเร็จของดำเนินการ (ณ ๓๐ กันยายน) และแนวทางการปรับปรุงเสนอผู้บังคับบัญชา	๕	

๒.๓ KPI การจัดทำบริหารความเสี่ยง (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• จัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนจัดตั้งส่วนราชการ	๑	
• วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือความเสียหาย ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน หรือปัญหาอุปสรรคในการบรรลุเป้าหมาย	๒	
• จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการที่จัดตั้ง	๓	
• ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดได้แล้วเสร็จครบถ้วน	๔	
• สรุปประเมินผลการดำเนินการโดยจัดทำเป็นรายงานเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ	๕	

๒.๔ KPI การประหยัดพลังงาน (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• จัดทำข้อมูลการใช้พลังงาน เพื่อเป็นการเปรียบเทียบได้อย่างชัดเจน	๑	
• ทบทวนมาตรการประหยัดไฟฟ้า	๒	
• ประหยัดไฟฟ้าได้ตั้งแต่ร้อยละ ๐.๑-๕	๓	
• ประหยัดไฟฟ้าได้เกินกว่าร้อยละ ๕-๑๐	๔	
• ประหยัดไฟฟ้าได้เกินกว่าร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป	๕	

๒.๕ KPI ความโปร่งใส (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• วิเคราะห์ความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการที่ขอจัดตั้ง	๑	
• สรุปข้อมูลที่ได้รับจากระบบการรับฟังข้อร้องเรียน	๒	
• จัดทำแผน/มาตรการป้องกันการทุจริต	๓	
• ดำเนินการตามแผนที่กำหนด	๔	
• สรุปผลการดำเนินการโดยระบุปัจจัยสนับสนุน ปัญหาอุปสรรคผู้บริหารท้องถิ่น	๕	

๒.๖ KPI การลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• ลดระยะเวลาลงได้ต่ำกว่าร้อยละ ๑๕	๑	
• ลดระยะเวลาลงได้ตั้งแต่ ร้อยละ ๑๕-๒๐	๒	
• ลดระยะเวลาลงได้เกินกว่า ร้อยละ ๒๐-๒๕	๓	
• ลดระยะเวลาลงได้เกินกว่า ร้อยละ ๒๕-๓๐	๔	
• ลดระยะเวลาลงได้เกินกว่า ร้อยละ ๓๐ ขึ้นไป	๕	

๓. ด้านการพัฒนาองค์กร (๑๕ คะแนน) ประกอบด้วย

๓.๑ KPI แผนการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ (๕ คะแนน)

๓.๒ KPI บุคลากรของส่วนราชการนั้นเข้ารับการสัมมนา (๕ คะแนน)

ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๓.๓ KPI การดำเนินงานตามแผนงานระบบคุณธรรม จริยธรรม (๕ คะแนน)

๓.๑ KPI แผนการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• มีรูปแบบของการจัดองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่จำเป็นต้องจัดตั้งส่วนราชการ	๑	
• ระบุระยะเวลาการดำเนินการของแต่ละกิจกรรมที่ชัดเจน	๒	
• ระบุผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมที่ชัดเจน	๓	
• ระบุผลลัพธ์กิจกรรมที่ชัดเจน	๔	
• ระบุรายละเอียดของกิจกรรมที่สนับสนุนการสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	๕	

๓.๒ KPI บุคลากรของส่วนราชการนั้นเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
● จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการต่อปี ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐	๑	
● จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการต่อปี ตั้งแต่ ร้อยละ ๗๐ - ๗๕	๒	
● จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการต่อปี เกินกว่า ร้อยละ ๗๕ - ๘๐	๓	
● จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการต่อปี เกินกว่า ร้อยละ ๘๐ - ๘๕	๔	
● จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการต่อปี เกินกว่า ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป	๕	


๓.๓ KPI การดำเนินงานตามแผนระบบคุณธรรม จริยธรรม (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
● มีการประชุมพนักงานเพื่อชี้แจงและสร้างความเข้าใจเพื่อนร่วมงมมีการกำหนดให้ทราบละเอียดคุณธรรมจริยธรรม	๑	
● จัดทำประกาศมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ให้รับทราบทั่วไป	๒	
● ประชาสัมพันธ์มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมให้พนักงานและผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบเป็นการทั่วไป อย่างน้อย ๓ เรื่อง	๓	
● จัดกิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม	๔	
● ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม และสรุปเสนอแนวทางดำเนินการ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารทราบ	๕	

สรุปผลการประเมิน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ได้คะแนน
๑. ด้านปริมาณงาน	๒๕ คะแนน	
๒. ด้านคุณภาพ	๓๐ คะแนน	
๓. ด้านการพัฒนาองค์กร	๑๕ คะแนน	
รวม	๗๐ คะแนน คะแนน (ร้อยละ.....)

ลงชื่อ

(.....)

ประธานกรรมการ 

๔. การประเมินค่างาน

การประเมินค่างานนี้เป็นเกณฑ์ใช้พิจารณาลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบคุณภาพ ความยุ่งยาก ซับซ้อนของงาน โดยมีองค์ประกอบในการประเมินค่างาน ดังนี้

- (๑) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน
 - (๑.๑) ลักษณะงาน (๑๕๐ คะแนน)
 - (๑.๒) การบริหารงานและการจัดการ (๑๐๐ คะแนน)
 - (๑.๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๑๐๐ คะแนน)
- (๒) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา
 - (๒.๑) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน)
 - (๒.๒) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๕๐ คะแนน)
- (๓) องค์ประกอบด้านการระมัดระวังความรับผิดชอบ
 - (๓.๑) อีสุระในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)
 - (๓.๒) ขอบเขตผลกระทบของงาน (๑๕๐ คะแนน)
 - (๓.๓) อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ (๑๕๐ คะแนน)

รวม ๑,๐๐๐ คะแนน

เกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่ง

คะแนนรวม	ระดับ
ตั้งแต่ ๕๖๐ คะแนนขึ้นไป	ต้น
ตั้งแต่ ๖๐๐ คะแนนขึ้นไป	กลาง
ตั้งแต่ ๗๖๐ คะแนนขึ้นไป	สูง

แนวทางการประเมินค่างานประกอบการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่ง

๑. องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

องค์ประกอบด้านนี้พิจารณาถึงระดับลักษณะงานที่ต้องการความรู้และชำนาญงาน ความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการ และทักษะความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ปฏิสัมพันธ์ที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ ซึ่งจำแนกองค์ประกอบได้ ดังนี้

๑.๑ ลักษณะงาน (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ความรู้ ความชำนาญงาน ซึ่งโดยสภาพของงานนั้นๆ จะต้องมีการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงไปได้และรวมถึงระดับและขอบเขตความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพที่จะต้องใช้ โดยมีขีดความรู้และชำนาญงานเฉพาะตัวบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่ต้องการความรู้ระดับพื้นฐานอาชีพและสั่งสมความชำนาญในการทำงานอย่างเป็นระบบ	๕๓
A +	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าอันดับ A	๕๘
B -	มีความรอบรู้และชำนาญงานในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๖๓
B	เป็นงานที่ต้องการความรู้ทางวิชาชีพ มีทักษะเฉพาะด้านในทางปฏิบัติทั่วไปมีความรอบรู้ชำนาญการในกฎ ระเบียบ หลักการ สามารถกำหนดแนวคิดและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	๖๘
B +	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าอันดับ B	๗๕
C -	มีความรอบรู้และชำนาญงานในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๘๐
C	เป็นงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญในศาสตร์สาขาวิชาในสายอาชีพนั้นๆ รวมทั้งกฎ ระเบียบ ทฤษฎี หลักการ มีทักษะเฉพาะด้าน และมีประสบการณ์สูง สามารถพัฒนากฎระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางและระบบการทำงาน	๘๙
C +	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าอันดับ C	๙๘
D -	มีความรอบรู้และชำนาญงานในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๑๐๙
D	เป็นงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาในสายอาชีพนั้นๆ สูง มีทักษะและประสบการณ์ การบริหารจัดการงานที่มีการบูรณาการทั้งหลักวิชาการ เทคนิคกฎระเบียบ หลักการต่างๆ และการพัฒนางานในสายงานอาชีพเฉพาะด้าน	๑๑๕
D +	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าอันดับ D	๑๒๗
E -	มีความรอบรู้และชำนาญงานในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๑๓๕
E	เป็นงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญอย่างลึกซึ้งในทฤษฎี หลักวิชาการและมีทักษะประสบการณ์สูงในการปฏิบัติงานในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพอย่างยิ่งในลักษณะเป็นผู้นำทางวิชาการหรือเป็นงานที่ต้องการผู้ปฏิบัติงานที่มีความรอบรู้อย่างกว้างขวางในศาสตร์สาขาทั่วไป และมีประสบการณ์เป็นพิเศษในการบริหารแผนเชิงกลยุทธ์	๑๕๐

๑.๒ การบริหารงานและการจัดการ (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ความรู้ความสามารถในการบริหารการจัดการที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ โดยพิจารณาลักษณะงานในบทบาทของการบริหารจัดการ ซึ่งต้องคำนึงถึงความยุ่งยากในการวางแผน กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงาน รวมถึงระดับและขอบเขตของการบริหารจัดการในงาน ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่ต้องมีการจัดระเบียบงาน ติดตาม ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ระเบียบงานและให้คำปรึกษาแนะนำผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการจำนวนหนึ่ง	๓๕
A +	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการสูงกว่าอันดับ A	๓๙
B -	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๔๑
B	เป็นงานที่ต้องมีการวางแผน กำหนดระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน ติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานจำนวนหนึ่ง	๔๖
B +	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการสูงกว่าอันดับ B	๕๐
C -	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๕๓
C	เป็นงานที่ต้องมีการวางแผนงาน แผนเงิน แผนคน มีการจัดการและกำหนดแผนงานระบบงาน สำหรับงานหลักหลายด้านที่มีลักษณะความยุ่งยากซับซ้อนของงานต่างกัน แต่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันและมีการตรวจสอบ ติดตาม รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ได้บังคับบัญชาจำนวนมาก	๕๙
C +	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการสูงกว่าอันดับ C	๖๕
D -	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๖๙
D	เป็นงานที่ต้องมีการวางแผนงาน แผนเงิน แผนคน มีการจัดการและกำหนดแผนงานระบบงาน สำหรับงานหลักที่มีความหลากหลาย หลักวิชาการ เทคนิคการปฏิบัติงานและมีลักษณะความยุ่งยากของงานสูงมาก หรืองานหลักที่มีการกิจและปริมาณงานสูงมาก และมีระบบกระบวนการทำงานที่เป็นระดับต่อเนื่องสัมพันธ์กัน และแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานได้โดยเบ็ดเสร็จ มีการควบคุม ตรวจสอบ มอบหมายงานบังคับบัญชาผู้ได้บังคับบัญชาจำนวนมาก	๗๗
D +	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการสูงกว่าอันดับ D	๘๕
E -	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๙๐
E	เป็นงานที่ต้องมีการควบคุม หรือกำกับประสานติดตามผลงานตามแผนงาน โครงการ ส่วนราชการระดับกองขึ้นไปหลายหน่วย รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำเพื่อผลักดันเร่งรัดให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	๑๐๐

๑.๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ทักษะความสามารถในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น หรือการทำงานร่วมกับผู้อื่นหรือการให้ผู้อื่นร่วมทำงานให้ โดยพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของการติดต่อสื่อสาร รวมทั้งระดับและขอบเขตของการติดต่อสื่อสาร ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่ต้องใช้มนุษย์สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่อการติดต่อประสานกับผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือประชาชนผู้รับบริการ	๓๕
A +	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าอันดับ A	๓๙
B -	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๔๑
B	เป็นงานที่ต้องให้ข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่ผู้ปฏิบัติงาน มีการติดต่อประสานงานด้านข้อมูล ให้ข้อมูลกับหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งการให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาพร้อมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะกับบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๔๖
B +	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าอันดับ B	๕๐
C -	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๕๓
C	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะในการชักจูงโน้มน้าวผู้ร่วมงาน ทั้งในระดับผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชารวมทั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานและมีทักษะที่จะโน้มน้าวสร้างความเข้าใจในประเด็นสำคัญในการชักจูงเจรจา ต่อรองกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	๕๙
C +	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าอันดับ C	๖๕
D -	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๖๙
D	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะในการกระตุ้นและชักจูง เจรจาต่อรองโน้มน้าวในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อสร้างความเข้าใจความร่วมมือในการดำเนินการใดๆ หรือไขปัญหาในประเด็นยุทธศาสตร์ของเทศบาล	๗๗
D +	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าอันดับ D	๘๕
E -	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๙๐
E	เป็นงานที่ต้องอาศัยทักษะในการกระตุ้นชักจูง โน้มน้าวผู้อื่นให้เปลี่ยนความคิดหรือทัศนคติเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ สร้างความเปลี่ยนแปลงในการทำงานในระดับยุทธศาสตร์ของเทศบาล	๑๐๐

๒. องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา

องค์ประกอบด้านนี้พิจารณาถึงระดับในการคิดและการตัดสินใจที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ โดยพิจารณาระดับความเป็นอิสระในการคิดและตัดสินใจตามสภาพแวดล้อมของสถานการณ์ของปัญหา รวมทั้งความท้าทายในการคิดและพัฒนาสิ่งใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นในงาน โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๒.๑ การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ระดับขอบเขตแนวทางของการปฏิบัติงานหรือการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานของตำแหน่งนั้นๆ ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้ระเบียบแนวทางปฏิบัติ ระบบงานและมาตรฐานงานของหน่วยงาน	๓๕
A +	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสูงกว่าอันดับ A	๓๙
B -	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๔๓
B	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์หลักของกอง โดยต้องใช้วิธีการหรือวิชาชีพและประสบการณ์ในการตัดสินใจหรือการแก้ไขปัญหในงานที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์	๔๖
B +	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหสูงกว่าอันดับ B	๕๐
C -	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๕๓
C	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์ แผนงาน โครงการของส่วนราชการที่สังกัด โดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพในการตัดสินใจกำหนดยุทธศาสตร์การปฏิบัติงาน แผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งการแก้ไขปัญหางานที่ยุ่ยาก	๕๙
C +	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหสูงกว่าระดับ C	๖๕
D -	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๖๙
D	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจภายใต้กรอบยุทธศาสตร์ของเทศบาลโดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพ พร้อมทั้งทักษะการเป็นผู้นำในการตัดสินใจกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการ รวมทั้งแก้ไขปัญหงานที่มีความหลากหลายทั้งในเนื้อหา เทคนิค วิชาการ กระบวนการของงาน	๗๗
D +	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหสูงกว่าอันดับ D	๘๕
E -	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๙๐
E	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจโดยอิสระ การปรับแนวทางการปฏิบัติงานสอดคล้องกรอบนโยบายและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการระดับอำเภอ จังหวัด	๑๐๐

๒.๒ ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ระดับความท้าทายของความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ในงานของตำแหน่งนั้นๆ โดยมีใช้พิจารณาที่ความสามารถในการคิดของบุคคลที่ดำรงตำแหน่ง ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มบ้าง และมีการคิดวิเคราะห์ในการปฏิบัติงาน	๕๓
A +	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าอันดับ A	๕๘
B -	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๖๑
B	เป็นงานที่มีปัญหาซึ่งต้องแก้ไขค่อนข้างบ่อย ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ค้นหาแนวทางใหม่ในการทำงาน	๖๘
B +	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าอันดับ B	๗๕
C -	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๘๐
C	เป็นงานที่ต้องใช้ความคิด ประสบการณ์ ความชำนาญ และประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะในการวิเคราะห์และตัดสินใจเลือกทางเลือกที่เหมาะสมในสถานการณ์ที่มีความหลากหลาย	๘๙
C +	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าอันดับ C	๙๘
D -	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๑๐๕
D	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะ การคิดวิเคราะห์และการตีความ และการคิดเชิงสร้างสรรค์รวมทั้งการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด/ปัญหาที่ยุ่งยาก ซับซ้อน หรือปัญหาที่ไม่เคยเกิดมาก่อนและพัฒนาแนวคิดและวิธีการใหม่	๑๑๕
D +	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าอันดับ D	๑๒๗
E -	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๑๓๕
E	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะ การคิดวิเคราะห์เชิงสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาแนวคิดใหม่ๆ หรือวิธีการใหม่ๆ ให้เกิดความก้าวหน้าขององค์ความรู้ที่สามารถนำมาปรับใช้ให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติและพัฒนาต่อยอดไปได้อย่างต่อเนื่อง และบูรณาการภารกิจในระดับนโยบาย/ยุทธศาสตร์ระดับเทศบาลให้เกิดผลในทางปฏิบัติ	๑๕๐

๓. องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ

องค์ประกอบด้านนี้พิจารณาระดับภาระความรับผิดชอบ ซึ่งพิจารณาจากความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน รวมทั้งขนาดและขอบเขตของผลกระทบของงานที่เป็นภาระความรับผิดชอบ ตลอดจนอำนาจหน้าที่ในขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้นๆ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๓.๑ อิสระในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ความเป็นอิสระในการทำงานหรือกรอบการปฏิบัติ หรือการกำกับตรวจสอบที่ได้รับ ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงปฏิบัติการ โดยดำเนินการตามขั้นตอนหรือข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน หรือเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งมีการควบคุม กำกับตรวจสอบในส่วนของความก้าวหน้าและผลงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๕
A +	ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าอันดับ A	๓๙
B -	ความอิสระในการปฏิบัติงานในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๔๓
B	เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงปฏิบัติการ โดยดำเนินการตามแนวทางหรือหลักเกณฑ์ภายใต้คำแนะนำในบางกรณี แต่สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้บ้างตามความเหมาะสมในสถานการณ์นั้นๆ ได้ มีการตรวจสอบในส่วนของความก้าวหน้าและผลงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๕๖
B +	ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าอันดับ B	๕๐
C -	ความอิสระในการปฏิบัติงานในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๕๓
C	เป็นงานที่มีอิสระระดับผลสัมฤทธิ์เชิงบริหารจัดการ โดยดำเนินการตามที่ได้กำหนดทิศทางไว้เฉพาะภายใต้ภารกิจของเทศบาลมีอิสระในการบริหารจัดการ ให้คำแนะนำ กำกับ ตรวจสอบของหน่วยงาน โดยมีการควบคุมตรวจสอบผลงานในระดับผลสัมฤทธิ์	๕๙
C +	ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าอันดับ C	๖๕
D -	ความอิสระในการปฏิบัติงานในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๖๙
D	เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงบริหารจัดการ โดยมีการกำหนดทิศทางการดำเนินการไว้อย่างกว้าง มีอิสระในการบริหารจัดการงานที่มีความหลากหลายซับซ้อนของเนื้อหา เทคนิค และกระบวนการทำงานภายใต้ทิศทางและยุทธศาสตร์ของเทศบาล	๗๗
D +	ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าอันดับ D	๘๕
E -	ความอิสระในการปฏิบัติงานในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๙๐
E	เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงกลยุทธ์ โดยมีการกำหนดแนวทางอย่างกว้าง สามารถปฏิบัติงานเป็นอิสระในการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานและปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินการตามนโยบาย และยุทธศาสตร์ของเทศบาลอำเภอและจังหวัด	๑๐๐

๓.๒ ขอบเขตผลกระทบของงาน (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ระดับหรือขอบเขตของผลกระทบจากงานในตำแหน่งนั้นๆ ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	การดำเนินงานส่งผลกระทบบางส่วนต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานระดับกอง	๕๓
A +	ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าอันดับ A	๕๘
B -	ขอบเขตผลกระทบของงานในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๖๑
B	การดำเนินงานส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานระดับกอง/สูงกว่ากอง	๖๘
B +	ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าอันดับ B	๗๕
C -	ขอบเขตผลกระทบของงานในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๘๐
C	การดำเนินงานส่งผลกระทบโดยตรงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานที่สังกัด หรือส่งผลต่อการดำเนินงานโดยรวมของหน่วยงาน	๘๙
C +	ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าอันดับ C	๙๘
D -	ขอบเขตผลกระทบของงานในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๑๐๔
D	การดำเนินงานส่งผลกระทบโดยตรงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักและการวางกลยุทธ์ของเทศบาล	๑๑๕
D +	ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าอันดับ D	๑๒๗
E -	ขอบเขตผลกระทบของงานในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๑๓๕
E	การดำเนินงานส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานที่สังกัด และการวางกลยุทธ์ของเทศบาลอำเภอและจังหวัด ตลอดจนอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินการของส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐

๓.๓ อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ขอบเขตอำนาจในการดำเนินงาน หรือขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้นๆ ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	มีอำนาจในการมอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ผลงานของเจ้าหน้าที่ภายใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง มีระเบียบแนวทางปฏิบัติงานที่กำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน	๕๓
A +	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าอันดับ A	๕๘
B -	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๖๑
B	มีอำนาจในการมอบหมายงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาตามแนวทางที่หน่วยงานกำหนดไว้กว้างๆ และควบคุม ตรวจสอบ ผลงานของเจ้าหน้าที่ภายใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง	๖๘
B +	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าอันดับ B	๗๕
C -	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๘๐
C	มีอำนาจในการวางแผนกำหนดแนวทางการทำงานตามแผนปฏิบัติการตามนโยบายของหน่วยงานมอบหมายงาน และควบคุม กำกับ ตรวจสอบ รวมทั้งใช้ดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาที่มีลักษณะเป็นงานยุ่งยากแก่เจ้าหน้าที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง	๘๙
C +	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าอันดับ C	๙๘
D -	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๑๐๔
D	มีอำนาจในการวางแผน กำหนดแนวทางการทำงานตามแผนปฏิบัติการนโยบายของส่วนราชการที่สังกัด มอบหมายและควบคุม กำกับ ตรวจสอบรวมทั้งใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่มีลักษณะงานของภารกิจหลักที่สำคัญ หรือภารกิจหลักที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีผลกระทบต่อความสำเร็จของงานตามแผนปฏิบัติการ/ยุทธศาสตร์ของเทศบาล	๑๑๕
D +	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าอันดับ D	๑๒๗
E -	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๑๓๕
E	มีอำนาจในการวางแผนกลยุทธ์ กำหนดแผนปฏิบัติการ ตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ของเทศบาลมอบหมายและควบคุม กำกับตรวจสอบการปฏิบัติหน่วยงานในความรับผิดชอบตามแผนกลยุทธ์ รวมทั้งการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจ ปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์ที่กำหนด	๑๕๐

การนำเสนอคำบรรยายลักษณะงาน โครงสร้างตำแหน่งรองปลัดเทศบาลที่ขอปรับเป็นระดับสูง

๑. ชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง
๒. คำสั่งปลัดที่มอบหมายให้กำกับดูแลส่วนราชการ (เลขที่คำสั่ง)
๓. ชื่อส่วนราชการและระดับที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองปลัดเทศบาลตามคำสั่งข้อ ๒

๔. รองปลัดเทศบาลมีหน้าที่ควบคุมสั่งการข้าราชการอื่นหรือไม่ หากมีให้ระบุชื่อตำแหน่ง และหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งดังกล่าว โดยย่อด้วย

ตำแหน่งที่ควบคุมบังคับบัญชา	หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา

๕. ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องทำเป็นประจำ เป็นข้อๆ โดยเรียงลำดับความสำคัญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ร้อยละของเวลาที่ใช้สำหรับปฏิบัติตาม หน้าที่ความรับผิดชอบ

๖. ให้ระบุงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีได้เป็นภารกิจประจำตามคำสั่งมอบหมายงาน

ประเภทงาน โครงการ กิจกรรม	หน้าที่ความรับผิดชอบ

๗. ระบุถึงอำนาจการบังคับบัญชา การตัดสินใจ

อำนาจการบังคับบัญชา	มาก	ปานกลาง	น้อย	นานๆ ครั้ง
๗.๑ การบังคับบัญชา				
๗.๒ การให้คำแนะนำ สอนงาน				
๗.๓ การใช้อำนาจหน้าที่ตัดสินใจด้วยตนเอง				
๗.๔ การใช้อำนาจสั่งการ				

๘. ให้ระบุถึงสภาพของงานที่กำกับดูแลนั้น เป็นงานที่เกี่ยวกับการบริหาร งานวิชาชีพ หรืองานทางเทคนิคที่ต้องมีการคิดวิเคราะห์ การวางแผนงาน แผนคน แผนเงิน การตัดสินใจ และการควบคุมงาน

.....

.....

๙. ให้ระบุถึงอำนาจหน้าที่ที่รองปลัดเทศบาลมีอยู่เป็นอำนาจสั่งการ อำนาจการให้คำปรึกษา ให้การฝึกอบรม หรือให้การช่วยเหลือ

.....

.....

๑๐. ให้ระบุถึงทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการกำกับดูแลภารกิจนั้นให้สำเร็จ

.....

.....

๑๑. ให้ระบุถึงขั้นตอนที่รองปลัดเทศบาลสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองจนเสร็จสิ้นและงานนั้น (บริการ/เทคนิค/วิชาชีพ) จะต้องเสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอะไรต่อไปอีกหรือไม่

.....

.....

๑๒. ให้ระบุว่าหากรองปลัดเทศบาลปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายผิดพลาดหรือไม่ถูกต้อง จะมีผลกระทบต่องค์กรอย่างไร โดยจำแนกเป็นด้านแผนงาน แผนเงิน และแผนคน

.....

.....

๑๔. ให้ระบุความคาดหวังของปลัดเทศบาลต่อรองปลัดเทศบาลเกี่ยวกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้
กำกับดูแลในระยะสั้น ระยะยาว

.....
.....
.....

ลงชื่อ
(.....)
ปลัดเทศบาล...

ความเห็นนายกเทศมนตรี


.....
.....

ลงชื่อ
(.....)
นายกเทศมนตรี.....

แบบสรุปผลการประเมินการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับสูง

เทศบาล..... จังหวัด

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียด	ผลการประเมิน
๑.	ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนด ตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายซึ่งรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี)	เทศบาล..... - มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ ที่ผ่านมา คิดเป็นร้อยละ - มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ ที่ขอกำหนดตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ - รวมกันเฉลี่ย คิดเป็นร้อยละ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๒.	การตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณ รายงานประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	เทศบาล..... ตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุน ในปีงบประมาณ(ปีที่ผ่านมา)..... คิดเป็นร้อยละ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๓.	การตรางบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือน หรือเงินค่าจ้าง ตั้งแต่ ๒๐๐ ล้านบาทขึ้นไป	เทศบาล..... ตรางบประมาณรายจ่ายประจำปี ในปีงบประมาณ(ปีที่ผ่านมา)..... โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง จำนวน ล้านบาท	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๔.	ส่วนราชการที่ปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งต้องมีสัดส่วนอัตรารว่างตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ในปี ที่ขอประเมิน ยกเว้น เป็นตำแหน่งว่างจากการร้องขอให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาให้(ชื่อส่วนราชการ) มีสัดส่วนอัตรารว่างตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี คิดเป็นร้อยละ.....	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๕.	การประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐(ชื่อส่วนราชการ) ได้รับคะแนนการประเมินตัวชี้วัด ด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวม คะแนน คิดเป็นร้อยละ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน

/๖. การประเมิน. 

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียด	ผลการประเมิน
๖.	การประเมินตัวชี้วัดค่างาน (คะแนนเต็ม ๑,๐๐๐ คะแนน) โดยต้องได้ คะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ ๗๖๐ ขึ้นไป(ชื่อส่วนราชการ) ได้รับคะแนนการประเมินตัวชี้วัดค่างาน รวม คะแนน คิดเป็นร้อยละ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน

คณะกรรมการรับรองว่า การตรวจประเมินเพื่อกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ เป็นระดับสูงนี้ ได้ถือปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ เทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ด้วยความรอบคอบและถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ
(.....)
ประธานกรรมการ

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

ลงชื่อ
(.....)
นายกเทศมนตรี.....
ผู้รับการประเมิน

หมายเหตุ

เทศบาลสามารถปรับแบบสรุปผลการประเมินนี้ เพื่อใช้ประกอบการประเมินการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย การกำหนดหรือการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับต้น และระดับกลาง ได้ตามความเหมาะสม

แบบสรุปผลการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่ง
รองปลัดเทศบาล ระดับสูง
เทศบาล..... จังหวัด

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียด	ผลการประเมิน
๑.	ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายซึ่งรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี)	เทศบาล..... - มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณที่ผ่านมา คิดเป็นร้อยละ - มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณที่ขอกำหนดตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ - รวมกันเฉลี่ย คิดเป็นร้อยละ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๒.	การตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	เทศบาล..... ตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุน ในปีงบประมาณ(ปีที่ผ่านมา)..... คิดเป็นร้อยละ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๓.	การตรางบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง ตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป	เทศบาล..... ตรางบประมาณรายจ่ายประจำปี ในปีงบประมาณ(ปีที่ผ่านมา)..... โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง จำนวน ล้านบาท	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๔.	คำสั่งปลัดเทศบาลที่ได้มอบหมายให้รองปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่งนั้น รับผิดชอบกลั่นกรองงานของส่วนราชการ ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับสูง อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ	เทศบาล..... มีคำสั่งปลัดเทศบาลที่ได้มอบหมายให้รองปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง รับผิดชอบกลั่นกรองงานของ(ชื่อส่วนราชการ)..... ตามคำสั่งที่	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๕.	เทศบาลต้องมีสัดส่วนอัตรารว่างตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ในปีที่ขอประเมิน ยกเว้น เป็นตำแหน่งว่างจากการร้องขอให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาให้	เทศบาล..... มีสัดส่วนอัตรารว่างตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คิดเป็นร้อยละ.....	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียด	ผลการประเมิน
๖.	การประเมินตัวชี้วัดค่างาน (คะแนนเต็ม ๑,๐๐๐ คะแนน) โดยต้องได้ คะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป	เทศบาล..... ได้รับคะแนนการประเมินตัวชี้วัด ค่างาน รวม คะแนน คิดเป็นร้อยละ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๗.	การนำเสนอคำบรรยายลักษณะงาน โครงสร้าง ตำแหน่งรองปลัดเทศบาลที่ขอกำหนดเป็น ระดับสูง	<input type="checkbox"/> มีการนำเสนอ <input type="checkbox"/> ไม่มีการนำเสนอ	<input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม

คณะกรรมการรับรองว่าการตรวจประเมินเพื่อกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงระดับตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นระดับสูงนี้ ได้ถือปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ด้วยความรอบคอบและถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ
(.....)
ประธานกรรมการ

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

.....
.....

ลงชื่อ
(.....)
นายกเทศมนตรี.....
ผู้รับการประเมิน

หมายเหตุ

เทศบาลสามารถปรับแบบสรุปผลการประเมินนี้ เพื่อใช้ประกอบการประเมินการกำหนดหรือการปรับปรุง ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับต้น หรือระดับกลาง ได้ตามความเหมาะสม





ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๓๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๓๑) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ให้เหมาะสมกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๓๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๕๑/๗ (๕) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๓๑) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๕) งบเพื่อการพัฒนา หมายถึง เทศบาลตรารายจ่ายเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณเพื่อการพัฒนาด้านบุคลากร ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ อาหารเสริมนม อาหารกลางวัน งบอุดหนุนเกี่ยวกับกิจการไฟฟ้า ประปา หรือ ด้านการศึกษา หรืองบเพื่อการพัฒนาอื่นที่ ก.ท. เห็นชอบ โดยสำนักงาน ก.ท. แจกเป็นหนังสือ ในปีที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)”

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชรัส บุญณสะ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(๓) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๕๑ ข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๔ ข้อ ๒๕๕ ข้อ ๒๕๖ ข้อ ๒๕๗ ข้อ ๒๕๘ และข้อ ๒๕๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑ ให้เทศบาล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ และให้นำการกำหนดประเภทของเทศบาลมาพิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร เทศบาลใดจะอยู่ในประเภทใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ ๒ ให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดใน กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล

ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงความต้องการและ ความเหมาะสมของเทศบาล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๒) กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๓) สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก

ข้อ ๓ ให้เทศบาลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒ วรรคสอง (๒) และ (๓) ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ดังนี้

(๑) สำนัก/กองคลัง

(๒) สำนัก/กองช่าง

(๓) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๔) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

(๕) สำนัก/กองการศึกษา

(๖) สำนัก/กองสวัสดิการสังคม

(๗) สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่

(๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑)-(๗) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ (๘) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะ ต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

เทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดสำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานของเทศบาล กรณีส่วนราชการ ตาม (๓), (๔), (๕), (๖) และ (๗) ให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน หากเทศบาลมีความพร้อมให้เสนอ ขอกำหนดเป็นส่วนราชการระดับกองหรือสำนัก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓/๑ เทศบาลอาจประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒
วรรคสอง (๒) ได้ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ความเหมาะสม และความจำเป็นของเทศบาล
โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ดังนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการเทศบาล
- (๒) สำนัก/กองการประปา
- (๓) สำนัก/กองช่างสุขาภิบาล
- (๔) สำนัก/กองการแพทย์
- (๕) กองส่งเสริมการเกษตร
- (๖) กองกิจการพาณิชย์
- (๗) กองกิจการขนส่ง
- (๘) กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๙) กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๑๐) กองพัสดุและทรัพย์สิน
- (๑๑) กองสารสนเทศภาคีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๑๒) กองนิติการ
- (๑๓) กองวิเทศสัมพันธ์
- (๑๔) กองเทศกิจ
- (๑๕) กองผังเมือง
- (๑๖) กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- (๑๗) กองการท่องเที่ยวและกีฬา
- (๑๘) กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.ท. กำหนด

กรณีเทศบาลประสงค์ประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นแตกต่าง
จากที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือประสงค์ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการตาม (๑) - (๑๘)
ให้มีระดับสูงขึ้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาแล้วเสนอเรื่องการกำหนดชื่อส่วนราชการ ประเภท
ตำแหน่ง สายงาน กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างต่อคณะกรรมการกลางพนักงาน
เทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๔ ภายใต้บังคับข้อ ๒ เทศบาลอาจประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม และความจำเป็นของเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด สำหรับการประกาศกำหนดส่วนราชการระดับสำนัก
ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ข้อ ๕ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล
งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี
งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการ
สังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง
งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกัน
และบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์

งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๒ วรรคสอง (๒) และ (๓) ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดในประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล สำหรับการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการระดับสำนัก ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ข้อ ๗ การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๒ ให้กำหนดเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในไว้ในประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลด้วย

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการที่จัดแบ่งภายในตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่อยู่ภายในขอบเขตของหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้น

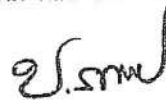
ข้อ ๘ การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการ ตามข้อ ๒ ให้เทศบาลพิจารณาเสนอภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน เหตุผลความจำเป็น โครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง และการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกัน เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาขอจัดตั้ง ปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อน ความจำเป็น และความเหมาะสม ตลอดทั้งกรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้น และงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบด้วย

การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เป็นโครงสร้างส่วนราชการระดับสำนัก ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ข้อ ๘/๑ สำหรับเทศบาลใดที่กำหนดส่วนราชการเดิมเป็นแขวง และมีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแขวง ให้ดำรงตำแหน่งได้ต่อไป หากอัตรารว่างให้ยุบส่วนราชการระดับแขวง ทั้งนี้ ให้ปรับเกลี้ยอัตราดำเนินการให้หน้าที่ความรับผิดชอบให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบตามภารกิจและลักษณะงานนั้นต่อไป”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายชรัส บุญณสะ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เทศบาลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) สำนัก/กองคลัง
- (๓) สำนัก/กองช่าง
- (๔) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๖) สำนัก/กองการศึกษา
- (๗) สำนัก/กองสวัสดิการสังคม
- (๘) สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
- (๙) หน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๔ การประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๓ ให้เทศบาล จัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตาม นโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) สำนักคลัง หรือกองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรร เงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปี และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้าน การเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สำนักช่าง หรือกองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือ สนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุน ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/(๔) สำนัก...

(๔) สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการ สิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวัง และตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงาน ด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ หรือกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๖) สำนักการศึกษา หรือกองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/๗) สำนัก...

(๗) สำนักสวัสดิการสังคม หรือกองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบ ชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมองงาน สงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๘) สำนักการเจ้าหน้าที่ หรือกองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหาร งานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงาน ส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานลสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

(๙) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผล การตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทศบาลจัดตั้งขึ้น ให้กำหนดให้ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดหรือภารกิจหน้าที่ที่เทศบาลต้องปฏิบัติ และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวต้องมีความชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อนกันระหว่างกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในเทศบาลนั้น

ข้อ ๖ การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักปลัดเทศบาล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เทศบาลจัดทำเป็นประกาศเทศบาลเพื่อแบ่งส่วนราชการภายในได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละเทศบาล ดังนี้

(๑) การจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ให้พิจารณาจัดแบ่งตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณภาพงาน ปริมาณงาน ความเหมาะสม และความจำเป็นของส่วนราชการนั้น โดยจัดแบ่งเป็น ฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใดเป็นจำนวนเท่าใดตามที่เห็นสมควรและเป็นที่ยอมรับได้ถึงการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใดนั้น

(๒) การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในที่ได้จัดแบ่งนั้นจะต้องกำหนดให้มีความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนกับส่วนราชการอื่นและต้องอยู่ภายในกรอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนั้น

ข้อ ๗ การประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ตามข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ และข้อ ๖ ให้เทศบาลจัดทำเป็นร่างประกาศเทศบาลแล้วเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ให้ถือแนวทางปฏิบัติตามที่สำนักงาน ก.ท. กำหนด เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้นายกเทศมนตรีลงนามในประกาศใช้บังคับต่อไป

ข้อ ๘ การจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๓/๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีอำนาจหน้าที่ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล ซึ่งมีการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ ให้ถือแนวทางปฏิบัติตามที่สำนักงาน ก.ท. กำหนด และให้เทศบาลเสนอเหตุผลความจำเป็นและร่างประกาศเทศบาลที่กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนั้นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีรายการ ดังนี้

(๑) เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ขึ้นใหม่

(๒) ชื่อกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๓) อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๔) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ (๓) คุณภาพของงานและปริมาณงานถึงขนาดต้องจัดตั้งเป็นส่วนราชการระดับกอง หรือสำนัก

(๕) การกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในส่วนราชการนั้น และตารางวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลก่อนและหลังการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่

(๖) ร่างประกาศเทศบาล การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ตามข้อ ๗

การพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี ให้พิจารณาด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามที่ กฎหมายกำหนด ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อน ความจำเป็น และความเหมาะสม ตลอดทั้งกรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้น และงบประมาณ ค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบด้วย เมื่อมีมติประการใดถือเป็นที่สุด

ข้อ ๙ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดตั้งกองหรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ ตามข้อ ๘ แล้ว ให้เทศบาลประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ พร้อมอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประเภทตำแหน่ง สายงาน กรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้น ในคราวเดียวกัน

สำหรับการกำหนดส่วนราชการระดับสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนอกจาก ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาแล้วเสนอเรื่องการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน และกรอบอัตรากำลังต่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลให้ความเห็นชอบแล้ว ให้เทศบาลประกาศกำหนดส่วนราชการระดับสำนัก พร้อมอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประเภทตำแหน่ง สายงาน และกรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชรัส บุญณสะ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม
ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม


โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

แบบท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น หรือระดับกลาง) ๑.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานอำนวยความสะดวก (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานนิติการและการพาณิชย์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๘ ฝ่าย/กลุ่มงานประสานงานองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)* ๑.๙ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)* ๑.๑๐ ฝ่าย/กลุ่มงานในส่วนราชการอื่นสามารถนำมากำหนดในสำนักปลัดเทศบาลได้ กรณียังไม่มีส่วนราชการที่รับผิดชอบภารกิจนี้โดยตรง เช่น ฝ่าย/กลุ่มงานสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)*</p> <p>** การณีกุุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนี้ด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวี เทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือข้อกำหนดข้อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.พ. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดใหม่ได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓. กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น หรือระดับกลาง)</p> <p>๓.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๓.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๓.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๓.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๓.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานระเบียบการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๓.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๓.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานสถิติการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๓.๘ ฝ่าย/กลุ่มงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๓.๙ ฝ่าย/กลุ่มงานจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)*</p> <p>๓.๑๐ ฝ่าย/กลุ่มงานทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)*</p> <p>๓.๑๑ ฝ่าย/กลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)*</p> <p>๓.๑๒ ฝ่าย/กลุ่มงานบำเหน็จบำนาญ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)*</p> <p>๓.๑๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารสัญญา (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)*</p> <p>๓.๑๔ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนา รายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำ บัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนควบคุมเงินรายได้และรายจ่าย ต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทั้งทางบทยอด ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และ ทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <p>- การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไป ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไป ตามคำแนะนำหรืออาจกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๔. สำนักคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับสูง)</p> <p>๔.๑ ส่วนบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานระเบียบการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานสถิติการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)* - ฝ่าย/กลุ่มงานบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)* = ฝ่าย/กลุ่มงานบำนาญ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)* <p>๔.๒ ส่วนพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานแผนภาษีและเงินทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)* - ฝ่าย/กลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)* <p>๔.๓ ส่วนบริหารงานพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารสัญญา (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)* <p>๔.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนา รายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน บัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุณเงินรายได้และรายจ่าย ต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบทยอดคง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และ ทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- การกำหนดประเภทตำแหน่ง - การกำหนดตำแหน่งให้เป็นไป ตามประเภทมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไป ตามคำแนะนำหรือจากกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๕. กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น หรือระดับกลาง)</p> <p>๕.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานวิศวกรรมโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานสถาปัตยกรรม (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๘ ฝ่าย/กลุ่มงานเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๙ ฝ่าย/กลุ่มงานสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๑๐ ฝ่าย/กลุ่มงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๑๑ ฝ่าย/กลุ่มงานช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๑๒ ฝ่าย/กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)*</p> <p>๕.๑๓ ฝ่าย/กลุ่มงานระบบการจราจร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)*</p> <p>๕.๑๔ ฝ่าย/กลุ่มงานทางหลวงชนบท (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)*</p> <p>๕.๑๕ ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)*</p> <p>๕.๑๖ ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการคุณภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)*</p> <p>๕.๑๗ ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการมูลฝอยและสิ่งขี้มูล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)*</p> <p>๕.๑๘ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)*</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุน ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <p>- การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p>- การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือออกกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>- * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดใหม่ได้</p>
<p>*** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>		

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๖. สำนักช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับสูง)</p> <p>๖.๑ ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง หรือส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) <p>๖.๒ ส่วนวิศวกรรมก่อสร้าง หรือส่วนควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานสำรวจ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานสถาปัตยกรรมโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานวิศวกรรมโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานสถาปัตยกรรมโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานสถาปัตยกรรมโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานระบบการจราจร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)* <p>๖.๓ ส่วนการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานระบบการจราจร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)* 	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงการสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือ สนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือข้อกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้


ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๖. สำนักงาน (ต่อ)</p> <p>๖.๔ ส่วนพิเศษโครงการสร้างพื้นฐาน (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานทางหลวงชนบท (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)* <p>๖.๕ ส่วนช่างสุขภิบาล (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการคุณภาพน้ำ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)* <p>๖.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน โต้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๗. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) ๗.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานป้องกันและควบคุมโรค (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานบริการสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๘ ฝ่าย/กลุ่มงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๙ ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๑๐ ฝ่าย/กลุ่มงานรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๑๑ ฝ่าย/กลุ่มงานบริการทางการแพทย์ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๑๒ ฝ่าย/กลุ่มงานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๑๓ ฝ่าย/กลุ่มงานโรงพยาบาล (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๑๔ ฝ่าย/กลุ่มงานวิชาการและการประเมินผล (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๑๕ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล* (รพ.สต. ๑, รพ.สต. ๒, รพ.สต. ๓ ฯลฯ) (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) หรือ (ผอ.รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการขึ้นไป)) ๗.๑๖ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>หน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและ ควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพ ในสถานประกอบการ งานสุขภาพจิต บาลสุขุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาบาล งานรังสีวิทยา งานวิชาการทาง การแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลงานบริหาร สาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ การ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมาย สาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริม สนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและ อาชีพบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ</p>	<p>หมายเหตุ - การกำหนดประเภทตำแหน่งให้เป็นไป สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไป ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไป ตามคำแนะนำหรือข้อกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๗. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)</p>	<p>และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดตามเสด็จ งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงาน ด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้าน สิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพ สิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้าน สิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานณรงค์และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้าน สิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผน ดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสาร อันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สัตติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เข้าไป ตามประกาศมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไป ตามคำแนะนำนี้หรือออกกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นับบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๘. สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับสูง)</p> <p>๘.๑ ส่วนส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานวิชาการและการประเมินผล (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) <p>๘.๒ ส่วนบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานบริการทางการแพทย์ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานป้องกันและควบคุมโรค (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) <p>๘.๓ ส่วนส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานโรงพยาบาล (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) <p>๘.๔ ส่วนโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑ (รพ.สต. ๑ และ รพ.สต. ๒) - โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) หรือ (ผอ. รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการขึ้นไป)) - โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑ (รพ.สต. ๑, รพ.สต. ๒) - โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑ (รพ.สต. ๓, รพ.สต. ๔) - โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑ (รพ.สต. ๕, รพ.สต. ๖) (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) หรือ (ผอ. รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการขึ้นไป)) (กรณีที่มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตั้งแต่ ๒ แห่งขึ้นไป สามารถกำหนดส่วนนี้ได้) 	<p>หน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพจิต ในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาบาลวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษายาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติ ครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐาน และคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์ สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีพบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพ และจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการ รักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบ จัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาสุขภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง - สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือข้อกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดใหม่ได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสถานงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๘. สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)</p> <p>๘.๕ ส่วนบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานบริการสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) <p>๘.๖ ส่วนส่งเสริมอนามัยสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) <p>๘.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p>	<p>การติดตามเสด็จ งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย วิศวกรรมศาสตร์ กำหนดมาตรฐานและแผนดำเนินงานสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรม สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง - การกำหนดตำแหน่งให้ไปสายงาน ระดับตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๙. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป หรือระดับกลาง) ๙.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๙.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๙.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานวิเคราะห์และแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๙.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานวิจัยและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๙.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๙.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๙.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๙.๘ ฝ่าย/กลุ่มงานวิเคราะห์สัมพันธ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๙.๙ ฝ่าย/กลุ่มงานนิเทศการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๙.๑๐ ฝ่าย/กลุ่มงานนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)* ๙.๑๑ ฝ่าย/กลุ่มงานงบประมาณและพัสดุ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)* ๙.๑๒ ฝ่าย/กลุ่มงานงบประมาณและเงินอุดหนุน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)* ๙.๑๓ ฝ่าย/กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)* ๙.๑๔ ฝ่าย/กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)* ๙.๑๕ ฝ่าย/กลุ่มงานตรวจติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)* ๙.๑๖ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานงานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศของเทศบาล งานบริการวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	- การกำหนดประเภท ระดับตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามความเหมาะสมเพื่อให้อัตลักษณ์กับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในส่วน... (นักบริหารงาน...ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการที่กำหนดให้มีได้
** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย		

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๐. สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับสูง)</p> <p>๑๐.๑ ส่วนแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานวิเคราะห์และแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานวิจัยและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)* - ฝ่าย/กลุ่มงานงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)* - ฝ่าย/กลุ่มงานงบประมาณและเงินอุดหนุน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)* - ฝ่าย/กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)* - ฝ่าย/กลุ่มงานตรวจติดตามประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)* <p>๑๐.๒ ส่วนบริหารและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานวิทยาศาสตร์สัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) <p>๑๐.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑๐.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำข้อบัญญัติ (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและ ประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>การกำหนดประเภท ระดับตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารให้เป็นไปตามประกาศมาตราฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนดชื่อใหม่ ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในส่วน... (นักบริหารงาน...ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>-* หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดใหม่ได้</p>

** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)</p> <p>๑๑.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานแผนงานและโครงการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานกิจการโรงเรียน (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานวิชาการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานนอกระบบและตามอัธยาศัย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานการศึกษาในระบบ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๘ ฝ่าย/กลุ่มงานกิจกรรมเด็กและเยาวชน (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๙ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๑๐ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๑๑ ฝ่าย/กลุ่มงานนิเทศการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๑๒ โรงเรียน</p> <p>๑๑.๑๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)*</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริการวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อันดี ของท้องถิ่น งาน ก. ก. พ. และ นันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของ พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองกิจการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุดู</p> <p>- การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p>- การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือข้อกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.พ. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>- หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>
<p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>		

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๒. สำนักงานราชการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๒.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานแผนงานและโครงการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๒.๒ ส่วนบริหารกรศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานกิจการโรงเรียน (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานวิชาการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) <p>๑๒.๓ ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานการศึกษาในระบบ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานกิจกรรมเด็กและเยาวชน (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมกีฬานันทนาการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) <p>๑๒.๔ โรงเรียน</p> <p>๑๒.๕ หน่วยงานเขตพื้นที่ / กลุ่มงานนิเทศก์ / กลุ่มงานและประเมินผลบริหารจัดการศึกษา</p> <p>๑๒.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษา และการศึกษาระดับมัธยมศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาระดับอุดมศึกษา เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้าน การศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษา ปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริม อาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครื่องช่วยทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อ การศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง ให้เป็นไปตามระบบตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท.หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้
<p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประมาทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงาน นั้นด้วย</p>		

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๓. กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น หรือระดับกลาง) ๑๓.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๓.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๓.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๓.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๓.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานกิจการสตรีและคนชรา (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๓.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๓.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๓.๘ ฝ่าย/กลุ่มงานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)* ๑๓.๙ ฝ่าย/กลุ่มงานสถานสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)* ๑๓.๑๐ ฝ่าย/กลุ่มงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) *</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำ แผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธี การพัฒนาสังคม การ จัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ที่ สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของ ประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้ง คณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ การพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็ก และเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เยาวชน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพ เด็กและเยาวชนที่ประสบอุบัติเหตุไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหา ความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ การดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริม และพัฒนาอาชีพ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับ ตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐาน ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างส่วนราชการและ ระดับตำแหน่งขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายใต้อำนาจหน้าที่ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำนี้หรืออาจกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้อง กับภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบ ของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายใต้อำนาจ... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดใหม่ได้</p>
<p>๑๓.๑๑ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ใต้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงาน นั้นด้วย</p>		

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๔. สำนักสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับสูง)</p> <p>๑๔.๑ ส่วนสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานกิจกรรมสตรีและคนชรา (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)* - ฝ่าย/กลุ่มงานสถานสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)* <p>๑๔.๒ ส่วนพัฒนาชุมชน หรือส่วนพัฒนาชุมชนและส่งเสริมอาชีพ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานบริการงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) * <p>๑๔.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบรูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ การพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็ก และเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เรร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับ ตำแหน่งให้เป็นที่ไปตามประกาศกระทรวงฯ และ หัวไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและ ระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p>- การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นที่ไปตามคำแนะนำหรือข้อกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานที่ความรับผิดชอบ ตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>- * หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดให้มีได้</p>
<p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>		

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๕. กองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น หรือระดับกลาง) ๑๕.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๕.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๕.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๕.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๕.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานสิทธิและสวัสดิการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๕.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานสรรหาและเลือกสรร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๕.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตราค่าจ้าง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๕.๘ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของ พนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การ วางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผล การปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรง ตำแหน่งไม่ระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ ข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการ ทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทวงวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือจากกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้
<p>หมายเหตุ</p> <p>เงื่อนไขการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง คือ ต้องเคยดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี</p>		

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๖. สำนักการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับสูง)</p> <p>๑๖.๑ ส่วนอำนวยการและธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานสรรหาและเลือกสรร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) <p>๑๖.๒ ส่วนวิจัยและสวัสดิการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานสิทธิและสวัสดิการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) <p>๑๖.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>เงื่อนไขการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง คือ ต้องเคยดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับ การสอบ การรับโอน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผล การปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ ข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวิทยะ การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พหุจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือจากกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน -* หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ - นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ - นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ - นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ 	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและผลการประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของส่วนราชการต่าง ๆ งานประสานผลการตรวจสอบภายใน ภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางเทคโนโลยี ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p>- การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือความเห็นสมควรเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>- * หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดให้มีได้</p>

๒๔

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๘. สำนักงานเลขานุการเทศบาล/เมืองพัทยา (นักบริหารงานทั่วไป หรือระดับกลาง)</p> <p>๑๘.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑๘.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑๘.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑๘.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑๘.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑๘.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p> <p>หมายเหตุ ให้กำหนดชื่อตำแหน่งทางการบริหารของหัวหน้าส่วนราชการเป็น "เลขานุการเทศบาล"</p>	<p>อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น งานเลขานุการของสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น งานการประชุมสภาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประชุมกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำระเบียบวารสารการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหาร หรือสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น งานเกี่ยวกับระเบียบของสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น การตั้งกระตุ้ม กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระตุ้ม การตั้งกระตุ้มของสภาของสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่้องถิ่น งานระเบียบการทะเบียนประวัติ งานสถิติสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <p>- การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือออกกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในส่วน...(นักบริหารงาน...ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>-* หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๙. สำนักงานเลขานุการเทศบาล/เมืองพัทยา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับสูง)</p> <p>๑๙.๑ ส่วนงานเลขานุการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) <p>๑๙.๒ ส่วนงานช่วยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) <p>๑๙.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานเลขานุการของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานการประชุมสภาของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำระเบียบวารสารการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการทำงานตามมติของคณะผู้บริหาร หรือสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานระเบียบการทะเลเบียนประวัติ งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง ส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือข้อกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในส่วน...(นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดได้ให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๐. กองการประชาสัมพันธ์</p> <p>๒๐.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ หรือระดับกลาง</p> <p>๒๐.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ ระดับต้น</p> <p>๒๐.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานวิเคราะห์ข้อมูลภาพหน้า (นักบริหารงานประชาสัมพันธ์)</p> <p>๒๐.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานมาตราวิธีหน้า (นักบริหารงานประชาสัมพันธ์)</p> <p>๒๐.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานติดตาม (นักบริหารงานประชาสัมพันธ์)</p> <p>๒๐.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานบริการและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานประชาสัมพันธ์)</p> <p>๒๐.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)*</p> <p>๒๐.๘ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนี้ด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำสำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา งานควบคุมการผลิตน้ำประปา งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี งานจำหน่ายน้ำประปา งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา งานติดตั้งระบบสูบน้ำ แรงดันสูงและสูบน้ำแรงดันต่ำ งานตรวจสอบบำรุงรักษาระบบแรงดันน้ำและระบบท่อประปา งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่าง ๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา งานสำรวจวางผังแนวท่อน้ำประปา งานประมาณการผู้ใช้น้ำประปา งานสำรวจท่อประปาและซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำประปา งานเกี่ยวกับการจัดหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกิจการประปา งานควบคุมตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภทของกิจการประปา งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประจําเดือน และประจำปีของกิจการประปา งานจัดทำบัญชีผู้ใช้เงินน้ำประปา งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมน้ำประปา งานควบคุมติดตามเร่งรัดการจัดเก็บค่าธรรมเนียมน้ำประปา งานออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจการประปา งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของกิจการประปา งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหายุทธวิธีในการจัดเก็บรายได้ของกิจการประปา ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>การกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p>- การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำนี้หรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.พ. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>* หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดให้มีได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๑. สำนักการประชาสัมพันธ์ และระดับ</p> <p>๒๑.๑ ส่วนผลิต (นักบริหารงานประชาสัมพันธ์ ระดับสูง)</p> <p>- ฝ่าย/กลุ่มงานผลิต (นักบริหารงานประชาสัมพันธ์ ระดับต้น)</p> <p>- ฝ่าย/กลุ่มงานวิเคราะห์คุณภาพ (นักบริหารงานประชาสัมพันธ์ ระดับต้น)</p> <p>- ฝ่าย/กลุ่มงานมาตรฐาน (นักบริหารงานประชาสัมพันธ์ ระดับต้น)</p> <p>๒๑.๒ ส่วนบริการและข้อมูล (นักบริหารงานประชาสัมพันธ์ ระดับต้น)</p> <p>- ฝ่าย/กลุ่มงานผลิต (นักบริหารงานประชาสัมพันธ์ ระดับต้น)</p> <p>- ฝ่าย/กลุ่มงานข้อมูล (นักบริหารงานประชาสัมพันธ์ ระดับต้น)</p> <p>๒๑.๓ ส่วนบริหารธุรกิจการประชาสัมพันธ์</p> <p>- ฝ่าย/กลุ่มงานการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>- ฝ่าย/กลุ่มงานพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)*</p> <p>- ฝ่าย/กลุ่มงานพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)*</p> <p>- ฝ่าย/กลุ่มงานทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)*</p> <p>๒๑.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำสำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา งานควบคุมการผลิตน้ำประปา งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี งานจำหน่ายน้ำประปา งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ ถึงตกตะกอน งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา งานติดตั้งระบบแรงดันน้ำ และและสูบน้ำแรงดันต่ำ งานตรวจสอบบำรุงรักษาและซ่อมระบบน้ำและระบายตะกอนในท่อประปา งานบำรุงรักษาและซ่อมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่าง ๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา งานสำรวจวางแผนท่อประปา งานประมาณการผู้ใช้น้ำประปา งานติดตั้งท่อประปาและซ่อมบำรุงท่อประปา งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำประปา งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกิจการประปา งานควบคุมตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภทของกิจการประปา งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและประจำปีของกิจการประปา งานจัดทำบัญชีผู้ใช้น้ำประปา งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้ น้ำประปา งานควบคุมติดตามเร่งรัดการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้ งานออกไปเสริมสร้างระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจการประปา งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับบริหารจัดการทรัพยากรได้ของกิจการประปา งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และภาษีได้ของกิจการประปา ในการจัดเก็บรายได้ของกิจการประปา ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ตามประเภทตำแหน่งให้ไป</p> <p>- การกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน ระดับตำแหน่งให้ไป ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p>- การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือข้อกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>* หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดให้มีได้</p>
<p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>		

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ</p> <p>๒๒. กองช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับกลาง)</p> <p>๒๒.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการคุณภาพน้ำ (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)</p> <p>๒๒.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)</p> <p>๒๒.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการสิ่งแวดล้อมและควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)</p> <p>๒๒.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานวิเคราะห์คุณภาพน้ำและควบคุมมลพิษ (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)</p> <p>๒๒.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)</p> <p>๒๒.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)</p> <p>๒๒.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์วิจัยข้อมูล สถิติการเจริญเติบโตของประชากร ชุมชน สถาน ประกอบการที่จำเป็นในการวางแผนระบบบำบัดน้ำเสีย งานสำรวจและออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับบ้านพักอาศัย อาคาร โรงแรม โรงพยาบาล และสถานประกอบการต่างๆ งานสำรวจและออกแบบก่อสร้างระบบระบายน้ำทั่วไป ระบบระบายน้ำโสโครก ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย งานวางแผนการตรวจสอบและควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย ของสถานที่บำบัดน้ำเสีย อาคาร โรงพยาบาล และสถานประกอบการต่าง ๆ ประจำปี งานบริหาร ทหาร การจัดการคุณภาพ งานตรวจสอบ-วิเคราะห์ และบำบัดคุณภาพ แหล่งน้ำตามธรรมชาติและแหล่งน้ำต่าง ๆ งานตรวจสอบคุณภาพน้ำหลังการบำบัดก่อนปล่อยสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ งานติดตามและประเมินผลการบำบัดน้ำเสีย งานทำความสะอาด บ่อบำบัดน้ำเสีย ตักขยะในบ่อสูบน้ำเสีย บ่อพัก และบ่อตกตะกอน งานทำความสะอาด ล้างลอก ท่อระบายน้ำเสียสาธารณะ งานวางแผน การบำรุงรักษาและซ่อมแซมสถานที่บำบัดน้ำเสีย ทั่วๆ ไป งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <p>- การกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p>- การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือข้อกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามกฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>* หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๓. สำนักช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับสูง)</p> <p>๒๓.๑ ส่วนจัดการระบบป้องกันและระบายน้ำ (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานออกแบบและควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น) <p>๒๓.๒ ส่วนจัดการคุณภาพน้ำ (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการคุณภาพน้ำ (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานวิเคราะห์คุณภาพน้ำและควบคุมมลพิษ (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น) <p>๒๓.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์วิจัยข้อมูล สถิติการเจริญเติบโตของประชากร ชุมชน สถาน ประกอบการที่จำเป็นในการวางแผนระบบบำบัดน้ำเสีย งานสำรวจและออกแบบระบบบำบัดน้ำเสีย สำหรับบ้านพักอาศัย อาคาร โรงแรม โรงพยาบาล และสถานประกอบการต่างๆ งานสำรวจและออกแบบก่อสร้างระบบระบายน้ำทั่วไป ระบบระบายน้ำโสโครก ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย งานวางแผนการตรวจสอบและควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย ของสถานที่บำบัดน้ำเสีย อาคาร โรงพยาบาล และสถานประกอบการต่าง ๆ ประจำปี งานบริหาร การ จัด การ คุณ ภาพ งานตรงจุด วิเคราะห์ และบำบัดคุณภาพแหล่งน้ำตามธรรมชาติและแหล่งน้ำต่าง ๆ งานตรวจสอบคุณภาพน้ำหลังการบำบัดก่อนปล่อยสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ งานติดตามและประเมินผลการบำบัดน้ำเสีย งานทำความสะอาด บ่อบำบัดน้ำเสีย ตักขยะไม่ย่อยสลาย บ่อพัก และบ่อตกไขมัน งานทำความสะอาด ล้างลอก ท่อระบายน้ำเสียสาธารณะ งานวางแผน การบำรุงรักษาและซ่อมแซมสถานที่บำบัดน้ำเสีย ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือข้อกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๔. กองการแพทย์ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) หรือ (นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ)</p> <p>๒๔.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานบริการการแพทย์ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๒๔.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานบริการพยาบาล (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๒๔.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๒๔.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานเภสัชกรรม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๒๔.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานทันตสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๒๔.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานชันสูตรและรังสีวิทยา (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๒๔.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานเวชกรรมสังคม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๒๔.๘ ฝ่าย/กลุ่มงานผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๒๔.๙ ฝ่าย/กลุ่มงานผู้ป่วยในและห้องคลอด (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๒๔.๑๐ ฝ่าย/กลุ่มงานห้องผ่าตัดและวิสัญญี (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๒๔.๑๑ ฝ่าย/กลุ่มงานศูนย์บริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) ๒๔.๑๒ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต. ๑, รพ.สต. ๒, รพ.สต. ๓ ฯลฯ) (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) หรือ (ผอ.รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษขึ้นไป) ๒๔.๑๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)**</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวางแผนและจัดการให้การรักษายาบาลผู้ป่วย งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผนงานให้ให้บริการรักษายาบาลผู้ป่วยทั้งในและนอกสถานที่ งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับการตรวจวินิจฉัย และการรักษาพยาบาล งานบริการทางการแพทย์ และวิชาการทางด้านการแพทย์ พยาบาล และบริการสาธารณสุข งานวางแผนการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค งานเภสัชกรรม งานทันตสาธารณสุข งานชันสูตร งานรังสีวิทยา งานเวชกรรม งานผู้ป่วยนอก งานผู้ป่วยใน งานห้องคลอด งานห้องผ่าตัด งานวิสัญญี งานบำบัดรักษาโรคผู้ป่วย การตรวจรักษาโรคทางช่องปากและการทันตสาธารณสุข งานพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการแพทย์ฉุกเฉิน งานศูนย์รับแจ้งเหตุระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน งานศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการด้านการแพทย์ฉุกเฉิน งานให้บริการสายด่วนทางการแพทย์ งานศูนย์ประสานงานและพัฒนาศูนย์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจทางการแพทย์ฉุกเฉิน สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสารสนเทศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับบริการแพทย์ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>การกำหนดประเภทตำแหน่ง - การกำหนดระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายใต้อำนาจราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดใหม่ได้</p>

11

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๕. สำนักการแพทย์ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับสูง) หรือ (นายแพทย์เชี่ยวชาญ)</p> <p>๒๕.๑ ส่วนบริหารการแพทย์ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานบริการการแพทย์ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานเภสัชกรรม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานทันตสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานชันสูตรและรังสีวิทยา (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) <p>๒๕.๒ ส่วนการพยาบาล (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานการพยาบาล (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานเวชกรรมสังคม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานผู้ป่วยในและห้องคลอด (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานทันตสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานทันตสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) <p>๒๕.๓ ส่วนศูนย์บริการสาธารณสุข (ศูนย์บริการฯ ๑, ศูนย์บริการฯ ๒, ศูนย์บริการฯ ๓ ฯลฯ)</p> <p>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)</p> <p>** กรมกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องต้องการภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวางแผนและจัดการให้การรักษารักษาพยาบาลผู้ป่วย งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผนงาน ให้บริการรักษาพยาบาลผู้ป่วยทั้งในและนอกสถานที่ งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับการตรวจ วินิจฉัย และการรักษาพยาบาล งานบริการทางการแพทย์ งานวิชาการทางด้านการแพทย์ พยาบาล และบริการสาธารณสุข งานวางแผนการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค งานเภสัชกรรม งานทันตสาธารณสุข งานขั้นสุดตร งานรังสีวิทยา งานเวชกรรม งานผู้ป่วยนอก งานผู้ป่วยใน งานห้องคลอด งานห้องผ่าตัด งานวิสัญญี งานบำบัดรักษาโรคผู้ป่วย การตรวจรักษาโรคทางช่องปากและทันตสาธารณสุข งานจัดระบบบริการ การแพทย์ฉุกเฉิน งานพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานระบบบริการทางการแพทย์ฉุกเฉิน งานศูนย์รับแจ้งเหตุ และส่งการดำเนินการแพทย์ฉุกเฉิน งานให้บริการสายด่วนทางการแพทย์ งานศูนย์ประสานงานและพัฒนาศูนย์ช่วยเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการทาง การแพทย์ฉุกเฉิน สนับสนุนการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานสารสนเทศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการแพทย์ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างราชการและระดับโครงสร้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้อสอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๕. สำนักการแพทย์ (ต่อ)</p> <p>๒๕.๔ ส่วนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานควบคุมและป้องกันโรค (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต. ๑, รพ.สต. ๒, รพ.สต. ๓ ฯลฯ) (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) หรือ (ผอ.รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการขึ้นไป)) <p>๒๕.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวางแผนและจัดการให้การรักษายาบาลผู้ป่วย งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผนงานให้บริการรักษายาบาลผู้ป่วยทั้งในและนอกสถานที่ งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับการตรวจ วินิจฉัย และการรักษายาบาล งานบริการทางการแพทย์ และวิชาการทางด้านการแพทย์ พยาบาล และบริการสาธารณสุข งานวางแผนการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค งานเภสัชกรรม งานทันตสาธารณสุข งานชั้นสูตร งานรังสีวิทยา งานเวชกรรม งานผู้ป่วยนอก งานผู้ป่วยใน งานห้องคลอด งานห้องผ่าตัด งานวิสัญญีงานบำบัดรักษาโรคผู้ป่วย การตรวจรักษาโรคทางช่องปากและทันตสาธารณสุข งานจัดระบบบริการ การแพทย์ฉุกเฉิน งานพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานระบบบริการทางการแพทย์ฉุกเฉิน งานศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการด้านการแพทย์ฉุกเฉิน งานให้บริการสายด่วนทางการแพทย์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการทางพัฒนาเครือข่ายเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการทาง การแพทย์ฉุกเฉิน สนับสนุนการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานสารสนเทศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับบริการแพทย์ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>การกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำนี้หรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ควมรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดให้มีได้
<p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>		

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๖. กองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานส่งเสริมการเกษตร ระดับกลาง) ๒๖.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมการเกษตร ระดับต้น ๒๖.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมปศุสัตว์ (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) ๒๖.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานป้องกันโรคพืชและสัตว์ (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) ๒๖.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) ๒๖.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็น ตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริม การเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงพันธุ์พืช การคัดเลือกพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร งานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริม และพัฒนากระบวนการเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกัน เฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ จัดหาชีวภัณฑ์และเวชภัณฑ์เพื่อใช้ในการป้องกันและกำจัดโรคระบาดสัตว์ การ กำกับสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและ จัดหาเนื้อเพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริม ให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบขนส่ง การค้า การจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่าสงวน งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล สัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพืชสุนัขป่า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริม สนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอด เทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง - สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน -* หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดใหม่ได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๓. กองกิจการพาณิชย์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น หรือระดับกลาง)</p> <p>๒๓.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานกิจการพาณิชย์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๒๓.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานกิจการขนส่ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๒๓.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานจัดหาผลประโยชน์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๒๓.๔ สถานธนาบาล</p> <p>๒๓.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>*** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็น ตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การตราเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ เกี่ยวกับการพาณิชย์ในลักษณะของการลงนามขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด งานการพาณิชย์ งานส่งเสริม การลงทุน งานส่งเสริมสนับสนุนกิจการตลาด โรงฆ่าสัตว์ การประปา สถานธนาบาล การพัฒนาระบบตลาดรูปแบบต่าง ๆ งานขยาย ช่องทางการตลาด งานส่งเสริมสนับสนุนการกระจายสินค้า งานส่งเสริม การจัดเก็บรักษาสินค้าประเภทต่างๆ งานการจัดหาประโยชน์อื่น ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือภารกิจหน้าที่อื่น ตามความจำเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุม</p> <p>- การกำหนดประเภทตำแหน่ง</p> <p>สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไป</p> <p>ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ</p> <p>โครงสร้างส่วนราชการและระดับ</p> <p>ตำแหน่งขององค์การปกครอง</p> <p>ส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p>- การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย...</p> <p>กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ</p> <p>(กองหรือสำนัก) ให้เป็นไป</p> <p>ตามคำแนะนำหรืออาจกำหนด</p> <p>ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้</p> <p>สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่</p> <p>ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย</p> <p>กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ</p> <p>ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง</p> <p>ส่วนราชการภายในส่วน...</p> <p>(นักบริหารงาน... ระดับกลาง)</p> <p>ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน</p> <p>ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน</p> <p>หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>- * หมายถึง ส่วนราชการ</p> <p>ที่อาจกำหนดใหม่ได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๔. กองกิจการขนส่ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น หรือระดับกลาง) ๒๔.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารขนส่ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๒๔.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานตรวจสอบและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๒๔.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็น ตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดวิทยุยุทธศาสตร์ แผนงานด้านการขนส่ง งานจัดระเบียบการขนส่ง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ขนส่ง ประจำปี งานรายงานผลการปฏิบัติงาน งานบริหารสถานีขนส่ง และในความร่วมมือกับหน่วยงานศึกษาเส้นทางคมนาคมเพื่อขอเบิกงบอุดหนุน และยกเลิกเส้นทาง งานจัดให้มีบริการรถรับจ้าง งานจัดหาดูแลและซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคาร สถานีขนส่งและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ งานจัดระเบียบ การจราจร งานติดตั้งและซ่อมบำรุงเครื่องขยายจราจร เส้นทางจราจร งานบริหาร พื้นที่ลานจอดรถ งานจัดสรรช่องจอดรถโดยสายประจําทางและรถรับ-ส่ง ผู้ใช้บริการ งานรักษาความปลอดภัย งานไฟฟ้าส่องสว่าง งานรักษา ความสะอาด งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลการเดินทาง ข้อควรปฏิบัติแก่ ผู้ใช้บริการ งานควบคุมจัดระเบียบการติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ งานจัดบริการห้องสุขา งานจัดให้มีบริการจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม และสินค้าเบ็ดเตล็ด งานจัดให้มีบริการรับฝากของชั่วคราว การจัดให้มีบริการ รถเข็นสัมภาระ งานตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกและทางน้ำ การ จัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานจัดทำแผนการใช้ จ่ายเงิน การจัดเก็บรายได้ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งานควบคุมการเบิก - จ่ายตัวโดยสาร การจำหน่ายตัวโดยสาร การเก็บรักษาตัวตัวโดยสาร รายงานการใช้ตัวโดยสาร งานจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ งานพัสดุ งานควบคุมภายใน งานวางแผนควบคุมการใช้ ยานพาหนะ งานตรวจสอบยานพาหนะ งานซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ เครื่องยนต์ เครื่องจักร งานควบคุมประวัติข้อมูลยานพาหนะ งานควบคุม การเบิก - จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันหล่อลื่นต่าง ๆ งานส่งเสริมสนับสนุน ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <p>- การกำหนดประเภทตำแหน่งให้เป็นไป ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด... ข้อฝ่าย... - การกำหนดชื่อส่วน... ข้อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไป ตามคำแนะนำหรืออาจกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๙. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น หรือระดับกลาง)</p> <p>๒๙.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๒๙.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๒๙.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็น ตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท การจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณงานวิเคราะห์พื้นที่ เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท งานแผนการป้องกัน เฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย งานแผนการระงับเหตุ งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน เช่น ที่พักอาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหาร เครื่องดื่ม ยารักษาโรค งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย งานศูนย์รับแจ้งเหตุ งานรายงานผล ดำเนินงานตามแผนงานด้านต่างๆ งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวน้ำดับเพลิง งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ให้ความรู้ การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ แก่ ชุมชน ส่วนราชการ โรงเรียน สถานประกอบการต่าง ๆ งานตรวจสอบยานพาหนะ เรือดับเพลิง ปริมาณน้ำดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ยานพาหนะ เรือดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานสนับสนุนด้านทรัพยากรบุคคล บริโภค และการเกษตร งานส่งเสริมสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- การกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p>- การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p>
		<p>- * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓๐. กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานทั่วไป หรือระดับกลาง)</p> <p>๓๐.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๓๐.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานทรัพยากรธรรมชาติ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๓๐.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงาน นั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสงวน อนุรักษ์ และฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การจัดการการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน งานแผนบริหารจัดการศึกษา วิจัย พัฒนา อนุรักษ์ ฟื้นฟู ควบคุม ดูแล กำกับ ประสาน ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับทรัพยากรน้ำ ทรัพยากร น้ำบาดาล ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ทรัพยากรธรณี ซากดึกดำบรรพ์ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน งานศูนย์ ข้อมูลและการพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับทรัพยากรน้ำ ทรัพยากรน้ำบาดาล ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ทรัพยากรธรณี ซากดึกดำบรรพ์ งานส่งเสริมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ตระหนักถึงคุณค่าความสำคัญของทรัพยากรน้ำ ทรัพยากรน้ำบาดาล ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ทรัพยากรธรณี ซากดึกดำบรรพ์ งานตรวจสอบ วิเคราะห์คุณภาพน้ำ บาดาล การเจาะ การพัฒนาน้ำบาดาลเพื่อสนับสนุนการอุปโภคบริโภค อุสาหกรรม และผลกระทบที่เกิดจากการพัฒนาทรัพยากรน้ำบาดาล งานบริหารจัดการทรัพยากรน้ำบาดาลเพื่อเตรียมความพร้อมในภาวะฉุกเฉิน รวมทั้งการแก้ไขและบรรเทาปัญหาวิกฤตภัยธรรมชาติทั้งภัยแล้ง และน้ำท่วม งานควบคุม กำกับดูแล ป้องกันการบุกรุกทำลายป่า งานแผนจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม การควบคุม ป้องกันและแก้ไขปัญหาล้างแวล้อมอันเนื่องมาจาก ภาวะมลพิษทั้งทางสารเคมี น้ำ อากาศ เสียง และความสั่นสะเทือน งานฟื้นฟู หรือระงับเหตุที่อาจเป็นอันตรายจากมลพิษในพื้นที่ งานติดตาม ตรวจสอบ คุณภาพสิ่งแวดล้อมและจัดทำรายงานสถานการณ์รายวันที่เป็นทางการ กฎหมายกับผู้กระทำความผิด งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่งให้เป็นไป ตามประเภทมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไป ตามคำแนะนำนี้หรืออาจกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓๑. กองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)</p> <p>๓๑.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๓๑.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๓๑.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>*** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็น ตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดที่ทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น งานควบคุมตรวจสอบการรับราชการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ ส่วนราชการต่าง ๆ งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูล เกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง งานขออนุมัติเบิก ตัดปี ขอขยายเวลาเบิกตัดปี งานจัดทำ งานจัดทำหนังสือรับรองผลงาน และทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน งานควบคุมงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งานจัดทำงบประมาณสิ้น งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี งานการจำหน่ายพัสดุ งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุม การยืม งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภท ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน ทุกประเภท งานจัดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล งานเกี่ยวกับการจัดซื้อหรือช่วยจัดซื้องบประมาณ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินนอกงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์การค้าเป็นการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น งานตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>- การกำหนดประเภทตำแหน่ง - การกำหนดตำแหน่งให้เป็นไป ตามประเภทมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓๒. กองสารสนเทศภาษาและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น หรือระดับกลาง)</p> <p>๓๒.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานระบบข้อมูลภาคสนามและสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๓๒.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานพัฒนารายได้และผลประโยชน์ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๓๒.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๓๒.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็น ตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>เงื่อนไขการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองและหัวหน้าฝ่าย คือ ต้องมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ด้านแผนที่ภาษา และทะเบียนทรัพย์สินมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อมูลแผนที่ ภาษา และ ทะเบียนทรัพย์สิน งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานตรวจสอบทรัพย์สิน ประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนามที่ดิน โรงเรือน ป้าย และ ใบอนุญาต งานปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ ภาษีบำรุงท้องที่ งานปรับปรุงแผนที่ ภาษาโรงเรียน และที่ดิน งานทะเบียนทรัพย์สิน งานประเมินภาษี งานปรับปรุงข้อมูลในทะเบียน ทรัพย์สิน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานจัดเก็บและบำรุงรักษา แผนที่ภาษา การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และ งานบริการข้อมูล งานจัดเก็บและดูแลบำรุงรักษาแผนที่ ภาษา ทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารต่าง ๆ งานสำรวจแผนที่ภาษา และทะเบียนทรัพย์สิน งานพัฒนาระบบงานข้อมูลแผนที่ภาษาและ ทะเบียนทรัพย์สิน งานบริการจัดเก็บภาษาในระบบคอมพิวเตอร์ งานบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบ ระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับแผนที่และทะเบียนทรัพย์สินในระบบ คอมพิวเตอร์ งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษาบำรุงท้องที่ และข้อมูลแผนที่ ภาษาโรงเรียนและที่ดินงานบริการข้อมูลผู้ชำระภาษี งานบริการ ตรวจสอบข้อมูลและรับรองสำเนา งานจัดทำรายงานประจำปี การ งานให้คำปรึกษาด้านแผนที่ภาษา และด้านทะเบียนทรัพย์สินกับ หน่วยงานอื่น งานกำหนดนโยบายและแผนการพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศระยะสั้นและระยะยาว งานให้บริการระบบโครงสร้าง</p>	<p>หมายเหตุ</p> <p>- การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p>- การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือออกกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>* หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดใหม่ได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓๒. กองสารสนเทศและทะเบียนทรัพย์สิน (ต่อ)	<p>พื้นฐานด้าน IT ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระบบงานบริหารจัดการฐานข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการขององค์กรให้ครอบคลุมทุกภารกิจ งานค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาองค์ความรู้ เครื่องมือ และกระบวนการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบสื่อมัลติมีเดียให้สามารถประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดครอบคลุมทุกภารกิจขององค์กร งานส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ และการปฏิบัติงาน งานให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ประชาชนและสังคม งานพัฒนามาตรฐานและปรับปรุงคุณภาพการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่องงานสร้างเสถียรภาพและความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท.หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหต
<p>๓๓. กองนิติการ</p> <p>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น หรือระดับกลาง)</p> <p>๓๓.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานกฎหมาย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๓๓.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานนิติกรรมสัญญา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๓๓.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานคดี (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๓๓.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานวินัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๓๓.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานร้องทุกข์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๓๓.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่น ๆ งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง งานตรวจสอบสวนและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดี ลูกหนี้ขององค์กร งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร งานดำเนินการของ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ไกลเกลี่ยประนีประนอม ศูนย์อำนวยความสะดวก การงานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวิญญูของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง งานการติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างงานรับเรื่องร้องทุกข์และการอุทธรณ์ งานพิจารณาร้องทุกข์ และการพิจารณาอุทธรณ์ งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลง ที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกย่องนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการ ต่างๆ งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับบังคับทางปกครองตามคำสั่ง งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่างๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และ ตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>การกำหนดประเภทตำแหน่ง</p> <p>สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p>ส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p>- การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำนี้หรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง)</p> <p>ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>* หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>
<p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงาน นั้นด้วย</p>		
<p>หมายเหตุ</p>		
<p>เนื่องจากการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง คือ ต้องเคยดำรงตำแหน่งนิติกร มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี</p>		

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓๔. กองวิเทศสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น หรือระดับกลาง) ๓๔.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานประสานความร่วมมือ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๔.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานแผนงานและวิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๔.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงาน นั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกำหนดแผนงานและงบประมาณ ด้านวิเทศสัมพันธ์ งานจัดทำแผนงาน โครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ และการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ งานจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง กับต่างประเทศ งานวิเคราะห์เอกสารจากต่างประเทศ การแปล การติดต่อ หนังสือ และการประสานงานโครงการต่าง ๆ กับต่างประเทศ งานเกี่ยวกับทุน รัฐบาลหรือหน่วยงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างและสนับสนุน ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในการรับทุน ศึกษาดูงาน การฝึกอบรม การศึกษาต่อและการวิจัยจากต่างประเทศ งานประสานการเดินทางไปต่างประเทศของผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับกำหนดการนัดหมาย หนังสือเดินทาง วีซ่า ข้อมูล เอกสารเผยแพร่ ที่พำนัก และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นระหว่าง ปฏิบัติงานในต่างประเทศ งานดำเนินการเรื่องหนังสือเดินทาง วีซ่า ที่พำนัก และสิ่งอำนวยความสะดวก การต้อนรับ การจัดเลี้ยงรับรองชาวต่างชาติมา ปฏิบัติงานร่วมกับองค์กร การจัดทำวารสารการประชุม รายงานการประชุม ด้านต่างประเทศ งานติดตามและประเมินผลการไปราชการ การไปศึกษาต่อ การดูงาน และการฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ของผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานส่งเสริมโอกาสทางการ ศึกษาในการแลกเปลี่ยนและเรียนรู้ด้านภาษา วัฒนธรรมกับประเทศเพื่อนบ้าน งานส่งเสริมการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อเป็นฐานข้อมูลด้านการต่างประเทศของ องค์กร งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ วัสดุทัศนศึกษาอังกฤษเพื่อประชาสัมพันธ์องค์กร งานสนับสนุนการค้าเป็นงานตามยุทธศาสตร์ด้านการต่างประเทศของกระทรวง จังหวัด และกลุ่มจังหวัด งานส่งเสริมธุรกิจ การค้า การเกษตร และการลงทุน กับต่างประเทศ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด... ชื่อฝ่าย... การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือข้อกำหนด ชื่อนี้ใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.พ. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>* หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓๕. กองเทศกิจ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น หรือระดับกลาง) ๓๕.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานนโยบายและแผนงานเทศกิจ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๕.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานนิติการและบังคับคดี (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๕.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานตรวจและปฏิบัติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๕.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานรักษาความสงบเรียบร้อย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๕.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p>	<p>มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานของกองเทศกิจ งานควบคุมดูแลและบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติและกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ พระราชบัญญัติควบคุมสุขาภิบาลไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยเครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๕๓๓ พระราชบัญญัติสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ. ๒๕๒๘ งานการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานของกองเทศกิจ งานบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลของกองเทศกิจ งานการศึกษา วินิจฉัย ตอบข้อหารือปัญหา ข้อกฎหมาย ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศเกี่ยวกับกาปฏิบัติงานของกองเทศกิจ งานตรวจสอบ และจัดระเบียบในตลาดสด ทาบกเร่ แผงลอย กิจการค่าน้ำที่วางเรียง และอาจเป็นอันตรายเป็นสุขสภาพและระวังเหตุรำคาญ งานจัดทำทะเบียนผู้ค้า งานเปรียบเทียบกับผู้กระทำผิดกฎหมาย งานอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวาดขั้ววินัยจราจร และการบังคับใช้กฎหมายจราจร งานควบคุม ตรวจสอบ ดูแลการรักษาสภาพและซ่อมบำรุงงานป้องกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง งานตรวจสอบสืบสวนจับกุมดำเนินคดี</p>	<p>หมายเหตุ - การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือออกกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>
<p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>		
<p>หมายเหตุ</p>		
<p>เงื่อนไขการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง คือ ต้องเคยดำรงตำแหน่งนักจัดการงานเทศกิจ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี</p>		

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓๕. กองเสด็จ ชื่อสายงาน และระดับ</p> <p>๓๕. กองเสด็จ (ต่อ)</p>	<p>ผู้กระทำผิดและติดตามประสานงานการดำเนินคดีทางอาญา ทางแพ่ง ทางปกครองที่เกี่ยวข้องกับงานเทศกิจและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุม การใช้ บำรุงรักษาเครื่องมือสื่อสารเกี่ยวกับงานเทศกิจ งานบริหาร โครงการฝึกอบรมบุคลากรงานเทศกิจ และผู้เกี่ยวข้อง งานประชาสัมพันธ์การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการรักษา ความสะอาดและความเรียบร้อยและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานให้คำปรึกษาและให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับงานเทศกิจและ งานที่เกี่ยวข้อง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือจากกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นับบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓๖. กองผังเมือง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับชั้น หรือระดับกลาง) ๓๖.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานผังเมือง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๖.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานปฏิบัติการผังเมือง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๖.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานควบคุมผังเมือง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๖.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานพัฒนาและฟื้นฟูเมือง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๖.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานภูมิสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๖.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)**</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำและยกยกร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ประกาศ ระเบียบตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาเมือง งานการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน งานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ที่ดิน งานจัดทำแผนงาน โครงการให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาเมืองด้านกายภาพ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านประชากร ด้านสิ่งแวดล้อมของเมือง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนพัฒนาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย งานควบคุม กำกับดูแล ประสานงานติดตามแผนงาน โครงการด้านการพัฒนาเมือง การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การใช้ประโยชน์ที่ดิน งานประเมินผลแผนงาน โครงการด้านการพัฒนาเมือง การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การใช้ประโยชน์ที่ดิน และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สืบค้น รวบรวมข้อมูลเพื่อออกแบบและวางผังเพื่อการอนุรักษ์ ปรับปรุงฟื้นฟู การพัฒนาเมืองรวม และคิดตามประเมินผลค่าเป็นงาน งานพัฒนาบริเวณพื้นที่เฉพาะแห่งของเมืองที่มีคุณค่าหรือมีความสำคัญทางประวัติศาสตร์ โบราณสถาน โบราณคดี และสถาปัตยกรรม งานกำกับ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมบูรณะโบราณสถานและอาคารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ รวมทั้งการรวบรวมภาพถ่ายท้องถิ่นในอดีตและปัจจุบัน งานบริหารจัดการศูนย์นิทรรศการเมืองประจำท้องถิ่น งานพัฒนาปรับปรุงพื้นที่เสื่อมโทรมตามแผนการอนุรักษ์ ปรับปรุงฟื้นฟู และการพัฒนาเมือง งานเสริมสร้างความเข้าใจ และส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนและทุกภาคส่วนในกระบวนการ</p>	<p>หมายเหตุ</p> <p>- การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือจากกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓๖. กองผังเมือง (ต่อ)</p>	<p>การดำเนินงานสร้างเครือข่ายการพัฒนาเมืองระหว่างท้องถิ่นกับหน่วยงานระดับต่าง ๆ เพื่อความร่วมมือในงานด้านผังเมือง งานกำหนดคุณภาพและมาตรฐานการก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรม วิศวกรรม และการผังเมือง เพื่อการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และการพัฒนาเมือง งานศึกษาและพัฒนามาตรฐานและมาตรการกลไกทางผังเมืองในการพัฒนาเมืองตามผังเมืองรวมท้องถิ่น งานสำรวจ รั้งวัดภาคพื้นและด้วยภาพถ่ายทางอากาศหรือภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อจัดทำแผนที่กำหนดแนวเขตโครงสร้างพื้นฐานเพื่อบริหารและควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินให้เป็นไปตามกฎหมาย งานดำเนินการจัดรูปที่ดิน เพื่อพัฒนาพื้นที่ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดิน งานตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดิน งานศูนย์เทคโนโลยีข้อมูลเมืองด้านกายภาพ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านประชากร ด้านสิ่งแวดล้อมของเมือง และด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง งานพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศด้านผังเมืองและพัฒนาเมือง งานจัดสัมมนาอบรมเพื่อพัฒนาคความรู้เกี่ยวกับงานผังเมือง งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ด้านการเมือง ด้านการพัฒนาเมือง การอนุรักษ์ ฟื้นฟู และการพัฒนาเมือง งานวางแผนกำหนดแนวทาง การปฏิบัติการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง งานตรวจสอบและพิจารณาสิ่งล่วงล้ำพื้นที่สาธารณะเพื่อให้สอดคล้องกับผังเมืองและการรักษา สภาพแวดล้อม งานการใช้บังคับและประสานการดำเนินงานติดตามกฎหมาย งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประเภทมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือข้อกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นับบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดให้มีได้

<p>ชื่อส่วราชการ ชื่อสายงาน และระดับ ๓๗. กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น หรือระดับกลาง) ๓๗.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานทะเบียนราษฎร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๗.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานบัตรประจำตัวประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๗.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p>	<p>อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร งานกำหนดเลขหมายประจำบ้าน งานแจ้งร้อยดอนบ้าน งานแจ้งเกิด งานแจ้งตาย งานแจ้งย้ายที่อยู่ งานแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางอัตโนมัติ งานเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) และ (ท.ร.๑๓) งานแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร งานการคิด - รับรองสำเนาทะเบียนบ้าน สตรีบัตร มรณบัตร งานจัดทำทะเบียนประวัติของคนที่ว่าที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นกรณีพิเศษ งานจัดทำทะเบียนบ้านและการจัดทำทะเบียนประวัติสำหรับบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย งานการสำรวจและจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน งานจัดเก็บ - รักษา เบิก - จ่าย แบบพิมพ์งานทะเบียนราษฎร งานจัดเก็บ - รักษา เอกสารงานทะเบียนราษฎร งานประกาศกำหนดหน่วยเลือกตั้ง และสถานที่เลือกตั้ง งานจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกกรมการชุมชน งานรับคำร้องเพิ่มชื่อ - ถอนชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง งานรับแจ้งเหตุที่ไม่อาจไปใช้สิทธิเลือกตั้ง งานให้บริการตรวจสอบสิทธิผู้มีสิทธิเลือกตั้ง งานจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ไปใช้สิทธิเลือกตั้ง งานรับลงทะเบียนขอใช้สิทธิเลือกตั้งล่วงหน้า หรือนอกเขตเลือกตั้ง งานแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งถึงเจ้าบ้าน งานสอบสวน ด้านทะเบียนราษฎร งานสอบสวนการแจ้งเกิดเกินกำหนดเวลา งานสอบสวน การแจ้งตายเกินกำหนดเวลา งานสอบสวนการเพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๓, ท.ร.๑๔ งานสอบสวนการแก้ไขข้อมูลในเอกสารทางทะเบียนราษฎร งานสอบสวนกรณีจำหน่ายบุคคลเข้าทะเบียนบ้านกลาง งานสอบสวน กรณีย้ายบุคคลออกจากทะเบียนบ้านกลาง งานสอบสวนกรณีขังย้ายที่อยู่ สูญหาย งานสอบสวนกรณีขอคืนสถานภาพบุคคล งานสอบสวนกรณี การจำหน่ายบุคคลเกินหรือบุคคลซ้ำซ้อน งานสอบสวนการทุจริตในทะเบียน</p>	<p>หมายเหตุ - การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือจากกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ออกคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>
<p>หมายเหตุ</p>	<p>เงื่อนไขการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่าย คือ</p>	<p>๑. ผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร จากสถาบันพัฒนาวิชาชีพการทะเบียน ๒. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ ด้านการทะเบียนราษฎรหรือบัตรประจำตัวประชาชนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓๗. กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน (ต่อ)	<p>งานให้บริการประชาชนด้วยระบบคอมพิวเตอร์ งานการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนแก่ผู้มีอายุ ๗ ปี ถึง ๗๐ ปี งานขอมมีบัตรครั้งแรก งานขอมมีบัตรกรณีได้รับบริการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน งานขอมมีบัตรกรณีได้กลับคืนสัญชาติไทย งานขอมมีบัตรกรณีพ้นสภาพได้รับการยกเว้นงานขอมมีบัตรกรณีเป็นบุคคลได้รับการยกเว้นงานขอมมีบัตรกรณีบัตรหมดอายุบัตรสูญหาย บัตรถูกทำลาย ชำรุด งานขอเปลี่ยนแปลงบัตรใหม่กรณีบัตรชำรุดในสาระสำคัญ เกี่ยวกับการเปลี่ยนที่อยู่ การเปลี่ยนชื่อตัว การตั้งชื่อรอง การเปลี่ยนชื่อสกุล การร่วมใช้ชื่อสกุล การใช้ชื่อสกุลตามบิดา/มารดา การใช้ชื่อสกุลของผู้สมรส งานทะเบียนครอบครัว เช่น การจดทะเบียนสมรส/หย่า การจดทะเบียนรับรองบุตร การรับ/เลิกรับบุตรบุญธรรม งานจัดทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย งานจัดเก็บ รักษา เบิก จ่าย วัสดุอุปกรณ์ผลิตบัตรประจำตัวประชาชน งานจัดเก็บ ทำลาย เอกสารงานบัตรประจำตัวประชาชน งานสอบสวนด้านบัตรประจำตัวประชาชน งานสอบสวนการขอมมีบัตรชำรุด กรณีบัตรสูญหาย งานสอบสวนการขอเปลี่ยนบัตรกรณีบัตรชำรุดในสาระสำคัญ งานสอบสวนการขอมมีบัตรกรณีทำบัตรครั้งแรกเกินกำหนด งานสอบสวนการขอมมีบัตรกรณีได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน งานสอบสวนการขอมมีบัตรกรณีได้รับอนุมัติแจ้งเกิดเกินกำหนด งานสอบสวนกรณีการทุจริตในงานบัตรประชาชน งานสนับสนุนการจัดทำกระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริหารงานของกรมการปกครอง งานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริหารงานของกรมการปกครอง งานประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน <p>-* หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดใหม่ได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓๘. กองการท่องเที่ยวและกีฬา (นักบริหารงานทั่วไป หรือระดับกลาง) ๓๘.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๘.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานการกีฬา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๘.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานนันทนาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๘.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานการประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๘.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานบริการงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจข้อมูลสถิติ ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดพื้นที่เป็นสถานที่ท่องเที่ยวและทรัพยากรการท่องเที่ยว งานจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยว งานวางแผนการส่งเสริม อนุรักษ์ฟื้นฟู พัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว ตลอดจนทรัพยากรการท่องเที่ยวและคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานจัดทำแผนส่งเสริมสนับสนุนธุรกิจนำเที่ยวและมัคค์เทศก์ งานส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพ ในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประชาชนในพื้นที่ งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่สถานที่ท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ โบราณสถาน โบราณวัตถุ ประวัติศาสตร์ ศิลปะ วัฒนธรรม ดนตรี การกีฬา และเส้นทางคมนาคมในการเดินทางท่องเที่ยว งานจัดทำสื่อ จัดกิจกรรมเพื่อความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว ในรูปแบบต่างๆ งานอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว งานการปฏิบัติ ตามแผนพัฒนาการท่องเที่ยวและแผนพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว งานติดตามและประเมินผลงานด้านพัฒนาการท่องเที่ยว งานสำรวจข้อมูลสถิติ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำ แผนงานเกี่ยวกับส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานทางวิทยาศาสตร์การกีฬา งานส่งเสริมการศึกษาและการพัฒนาบุคลากรด้านการกีฬาและนันทนาการ งานสำรวจ จัดสร้าง และบูรณะสถานที่สำหรับการกีฬา งานส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรทางพลศึกษา การกีฬา วิทยาศาสตร์ การกีฬา วิทยาศาสตร์สุขภาพและนันทนาการ งานส่งเสริมสนับสุนนการจัดการศึกษา สำหรับบุคคลที่มีความสามารถพิเศษทางการกีฬา นันทนาการ และบุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย งานส่งเสริมการอนุรักษ์ฟื้นฟู บำรุงศิลปวัฒนธรรม การละเล่นพื้นบ้านและกีฬาพื้นบ้าน งานประสานความร่วมมือให้ช่วยเหลือการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการกับองค์กรหรือสมาคมกีฬาทั้งในและนอกราชอาณาจักร งานติดตามและประเมินผลดำเนินการด้านกีฬาและนันทนาการ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ - การกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือจากกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดให้มีได้</p>
<p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนี้ด้วย</p>		



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
(ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ.๒๕๕๘

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลมีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) มาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบให้จัดทำประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๑๖) ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๒ ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ให้มี ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล และรองปลัดเทศบาล หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนักในเทศบาล หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๓ ระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล ให้มีระดับ ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

/- (ก) ระดับต้น...

- (ก) ระดับต้น
- (ข) ระดับกลาง
- (ค) ระดับสูง
- (๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ
 - (ก) ระดับต้น
 - (ข) ระดับกลาง
 - (ค) ระดับสูง
- (๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๔ ระดับ
 - (ก) ระดับปฏิบัติการ
 - (ข) ระดับชำนาญการ
 - (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ
 - (ง) ระดับเชี่ยวชาญ
- (๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป มี ๓ ระดับ
 - (ก) ระดับปฏิบัติงาน
 - (ข) ระดับชำนาญงาน
 - (ค) ระดับอาวุโส

ข้อ ๕ ให้เพิ่มเติมความต่อไปเป็น ข้อ ๑๗/๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

"ข้อ ๑๗/๑ ประเภทและสายงานของระดับตำแหน่งตามข้อ ๑๓ มีดังนี้

- (๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น
 - (ก) ระดับต้น ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
 - (ข) ระดับกลาง ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
 - (ค) ระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
- (๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น
 - (ก) ระดับต้น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย หรือระดับกอง ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
 - (ข) ระดับกลาง ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับส่วน หรือระดับกอง ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
 - (ค) ระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
- (๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ

/- (ก) ระดับปฏิบัติการ ...

(ก) ระดับปฏิบัติการ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้นโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ

(ข) ระดับชำนาญการ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากหรือตำแหน่งซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

(ค) ระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก หรือตำแหน่งซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

(ง) ระดับเชี่ยวชาญ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป

(ก) ระดับปฏิบัติงาน ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งปฏิบัติงานตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ

(ข) ระดับชำนาญงาน ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากหรือตำแหน่งซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก

(ค) ระดับอาวุโส ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูง ในงานเทคนิคเฉพาะด้าน หรืองานที่ต้องใช้ทักษะและความชำนาญเฉพาะตัว ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก หรือตำแหน่งซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก

ข้อ ๖ ให้เพิ่มเติมความต่อไปเป็น ข้อ ๑๓/๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

“ข้อ ๑๓/๒ พนักงานเทศบาลผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานเริ่มต้นระดับใด และตำแหน่งระดับใด ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้กำหนดไว้ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งตามประกาศนี้ และให้ถือว่าระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของผู้นั้นเทียบเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง

/ - มาตรฐาน...

มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
 ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การย้าย การโอน การรับโอน ดังนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ๑ ระดับ ๒ ระดับ ๓ หรือระดับ ๔ ของสายงาน
 เริ่มต้นจากระดับ ๑ และสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ๕ หรือระดับ ๖ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑
 และสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับชำนาญงาน

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ๗ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ ให้จัดเข้าสู่
 ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับอาวุโส

(๔) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ๓ ระดับ ๔ หรือระดับ ๕ ของสายงานเริ่มต้น
 จากระดับ ๓ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

(๕) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป หรือประเภทวิชาชีพระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ของสายงาน
 เริ่มต้นจากระดับ ๓ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับชำนาญการ

(๖) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป หรือประเภทวิชาชีพระดับ ๘ ของสายงานเริ่มต้นจาก
 ระดับ ๓ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

(๗) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพ หรือประเภทเชี่ยวชาญระดับ ๙ ให้จัดเข้าสู่ประเภท
 ตำแหน่งวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๘) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ที่ไม่ใช่ตำแหน่งนักบริหารงาน
 เทศบาล ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

(๙) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับ ๘ ที่ไม่ใช่ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาล ให้จัด
 เข้าสู่ประเภทตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง

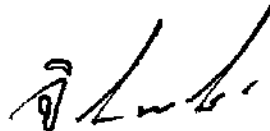
(๑๐) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับ ๙ ที่ไม่ใช่ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาล
 ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง

(๑๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาลระดับ ๖ หรือระดับ
 ๗ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ระดับต้น

(๑๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาลระดับ ๘ ให้จัดเข้าสู่
 ประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

(๑๓) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาลระดับ ๙ หรือระดับ
 ๑๐ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ระดับสูง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางสาวจิตรา พรหมชุติมา)
 ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล
และบุคลากรสนับสนุนการสอนที่สังกัดสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขหลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรสนับสนุนการสอนที่สังกัดสถานศึกษา อันจะเป็นประโยชน์ต่อระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ได้มีมติให้กำหนดตำแหน่งการโรง (พนักงานจ้างทั่วไป) เป็นบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษาตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ที่สังกัดสถานศึกษา ฉบับลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ปัจจุบันไว้ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกข้อความใน ๓. และ ๔. แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ที่สังกัดสถานศึกษา ฉบับลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“๓. บุคลากรในสถานศึกษา กำหนดให้มีพนักงานครูเทศบาล บุคลากรสนับสนุนการสอน และบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา ดังนี้

๓.๑ สายงานบริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๒ สายงานการสอน ได้แก่ ครูผู้ช่วย และ ครู

๓.๓ บุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ได้แก่

(๑) กลุ่มตำแหน่งการเงิน / บัญชี / พัสดุ

(๒) กลุ่มตำแหน่งธุรการ / บันทึกข้อมูล

(๓) กลุ่มตำแหน่งโภชนาการ / อนามัยโรงเรียน

(๔) กลุ่มตำแหน่งคอมพิวเตอร์ / สื่อทัศนศึกษา

๓.๔ บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (พนักงานจ้างทั่วไป) ได้แก่ การโรง

๔. เกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่ง

๔.๑ กรณีที่ ๑ สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ ๑๒๐ คน ลงมา

(๒) ระดับประถมศึกษา (จำนวน)

$$\frac{\text{จำนวนห้องเรียน} \times \text{นักเรียน} : \text{ห้อง} + \text{นักเรียนทั้งหมด}}{\text{นักเรียน} : \text{ครู}} \quad \text{นักเรียน} : \text{ครู}$$

๒

$$\text{อัตราส่วน นักเรียน : ครู} = ๒๕ : ๑ \quad \text{นักเรียน : ห้อง} = ๔๐ : ๑$$

(๓) ระดับมัธยมศึกษา (จำนวน)

$$\frac{\text{จำนวนห้องเรียน} \times \text{นักเรียน} : \text{ห้อง}}{\text{นักเรียน} : \text{ครู}}$$

$$\text{อัตราส่วน นักเรียน : ครู} = ๒๐ : ๑ \quad \text{นักเรียน : ห้อง} = ๔๐ : ๑$$

(๔) ระดับอาชีวศึกษา (จำนวน)

$$\frac{\text{จำนวนห้องเรียน} \times \text{นักเรียน} : \text{ห้อง}}{\text{นักเรียน} : \text{ครู}}$$

$$\text{อัตราส่วน นักเรียน : ครู} = ๒๐ : ๑ \quad \text{นักเรียน : ห้อง} = ๔๐ : ๑$$

๔.๓ บุคลากรสนับสนุนการสอน

จำนวนนักเรียน	จำนวนพนักงานครู สายงานการสอน	บุคลากร สนับสนุนการสอน	ความรู้ความสามารถ
๑๐๑-๒๐๐	๖	๑	พิจารณาตามความจำเป็นดังนี้
๒๐๑-๔๐๐	๑๒	๑	๑. การเงิน / บัญชี / พัสดุ
๔๐๑-๖๐๐	๒๐	๒	๒. ชุรการ / บันทึกข้อมูล
๖๐๑-๘๐๐	๒๘	๓	๓. โภชนาการ / อนามัยโรงเรียน
๘๐๑-๑,๐๐๐	๓๖	๔	๔. คอมพิวเตอร์ / สื่อทัศนศึกษา
๑,๐๐๑-๑,๒๐๐	๔๔	๔	
๑,๒๐๑-๑,๔๐๐	๕๒	๕	
๑,๔๐๑-๑,๖๐๐	๖๐	๖	
๑,๖๐๑-๑,๘๐๐	๖๘	๗	
๑,๘๐๑-๒,๐๐๐	๗๖	๘	
๒,๐๐๑-๒,๒๐๐	๘๔	๘	
๒,๒๐๑-๒,๔๐๐	๙๒	๙	
๒,๔๐๑-๒,๖๐๐	๑๐๐	๑๐	
๒,๖๐๑-๒,๘๐๐	๑๐๘	๑๑	
๒,๘๐๑-๓,๐๐๐	๑๑๖	๑๒	
๓,๐๐๑-๔,๐๐๐	๑๔๐	๑๔	

๔.๓.๑ บุคลากรสนับสนุนการสอน ให้มีจำนวนประมาณร้อยละ ๑๐ ของจำนวน
พนักงานครูเทศบาลสายงานการสอน ทั้งในระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา
และระดับอาชีวศึกษา ดังนี้

๔.๓.๒ สำหรับสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล สายงานการสอน
เกินเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด จะมีบุคลากรสนับสนุนการสอนได้จำนวนเท่าใด
ให้เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

๔.๔ บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา ตำแหน่งการโรง ให้มีจำนวนตามอัตราส่วน ดังนี้

(๑) สถานศึกษาที่มีจำนวนห้องไม่เกิน ๑๒ ห้อง	มีภารโรงได้ ๑ คน
(๒) สถานศึกษาที่มีจำนวนห้องตั้งแต่ ๑๓ - ๒๔ ห้อง	มีภารโรงได้ ๒ คน
(๓) สถานศึกษาที่มีจำนวนห้องตั้งแต่ ๒๕ - ๓๖ ห้อง	มีภารโรงได้ ๓ คน
(๔) สถานศึกษาที่มีจำนวนห้องตั้งแต่ ๓๗ - ๔๘ ห้อง	มีภารโรงได้ ๔ คน
(๕) สถานศึกษาที่มีจำนวนห้องตั้งแต่ ๔๙ ห้องขึ้นไป	มีภารโรงได้ ๕ คน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายปัญญา งานเลิศ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานเทศบาล
ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่คณะกรรมการกลางเทศบาลกำหนด ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘ มีมติให้กำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กแห่งชาติ : คู่มือการดำเนินงานตามมาตรฐาน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตามมติคณะรัฐมนตรี ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ที่ให้ความเห็นชอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นมาตรฐานกลางของประเทศและเป็นแนวทางในการประเมินผลการดำเนินงานศูนย์และยกระดับคุณภาพของศูนย์เด็กเล็กเป็นรูปธรรมโดยเร็ว โดยให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่งของเทศบาลมีตำแหน่ง อัตรากำลัง และห้องจัดประสบการณ์ ดังนี้

๑. ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีจำนวน ๑ คน
๒. ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้อัตราส่วน ๑๐ : ๑ และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คน ให้มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเพิ่มได้อีก ๑ คน
๓. ห้องจัดประสบการณ์ ให้มีเด็กปฐมวัยห้องละ ๒๐ และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ให้จัดเพิ่มอีก ๑ ห้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายปัญญา งานเลิศ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
ในสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) มาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ในสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่เห็นชอบกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ในสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ในสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ” หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งจัดการศึกษาในหลักสูตรพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศ เป็นหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนแต่ละบุคคลให้มีความเชี่ยวชาญตามความถนัดของตน โดยรายวิชาเพิ่มเติมมีลักษณะต่อเนื่องกัน เป็นหลักสูตร หรือแผนการเรียนรู้ ได้แก่ หลักสูตรความเป็นเลิศทางด้านวิชาการ หลักสูตรความเป็นเลิศทางด้านดนตรี หลักสูตรความเป็นเลิศทางด้านกีฬา หลักสูตรความเป็นเลิศทางด้านศิลปะ หลักสูตรความเป็นเลิศทางด้านวิชาชีพ หรือด้านอื่น ซึ่งอาจจัดการศึกษาได้ทั้งในรูปแบบนักเรียนประจำ หรือแบบนักเรียนไป - กลับ ตามความพร้อมของเทศบาล ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

“จำนวนตำแหน่งสายงานการสอน” หมายถึง จำนวนตำแหน่งครูผู้ช่วย และตำแหน่งครู โดยหมายความรวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วย

“จำนวนตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา” หมายถึง จำนวนตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ข้อ ๔ การกำหนดจำนวนตำแหน่งสำหรับสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ ให้ใช้เกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ดังต่อไปนี้

๔.๑ กรณีสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษทุกระดับชั้น (กรณีที่มีนักเรียนประจำบางส่วน หรือนักเรียนประจำทั้งหมด) ให้ใช้เกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่ง ดังนี้

๔.๑.๑ อัตราส่วนการกำหนดจำนวนตำแหน่งสายงานการสอน

(๑) ครู : นักเรียนประจำ	= ๑ : ๑๒
(๒) ครู : นักเรียนไป - กลับ	= ๑ : ๒๐
(๓) นักเรียน : ห้อง	= ๔๐ : ๑

๔.๑.๒ การกำหนดจำนวนห้องเรียน

$$(๑) \text{ ห้องเรียนของนักเรียนทั้งหมด} = \frac{\text{จำนวนนักเรียนรายชั้น}}{\text{นักเรียน : ห้อง}}$$

เศษ ๑๐ คนขึ้นไป (๐.๒๕) ปิดเป็น ๑ ห้องเรียน

$$(๒) \text{ ห้องเรียนของนักเรียนประจำ} = \frac{\text{จำนวนนักเรียนประจำรายชั้น}}{\text{นักเรียน : ห้อง}}$$

เศษ ๑๐ คนขึ้นไป (๐.๒๕) ปิดเป็น ๑ ห้องเรียน

(๓) ห้องเรียนของนักเรียนไป - กลับ

$$= \text{จำนวนห้องเรียนทั้งหมด} - \text{จำนวนห้องเรียนนักเรียนประจำ}$$

๔.๑.๓ การกำหนดจำนวนตำแหน่งสายงานการสอน

(๑) จำนวนตำแหน่งสายงานการสอนรวมของนักเรียนประจำ

$$= \frac{\text{ห้องเรียนนักเรียนประจำ} \times (\text{นักเรียน : ห้อง})}{\text{ครู : นักเรียน}}$$

(๒) จำนวนตำแหน่งสายงานการสอนรวมของนักเรียนไป - กลับ

$$= \frac{\text{ห้องเรียนนักเรียนไป - กลับ} \times (\text{นักเรียน : ห้อง})}{\text{ครู : นักเรียน}}$$

เงื่อนไข การกำหนดห้องเรียน (โดยใช้อัตราส่วนนักเรียน : ห้อง หากรจำนวนนักเรียนแต่ละชั้น) หากมีเศษตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ให้เพิ่มอีก ๑ ห้อง สำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งสายงานการสอน ให้ปิดเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (๐.๕ ขึ้นไปปิดเป็น ๑ ,ไม่ถึง ๐.๕ ปิดทิ้ง)

๔.๑.๔ การกำหนดจำนวนตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา

(๑) ๑ - ๒ ห้องเรียน มีผู้อำนวยการสถานศึกษาได้ ๑ อัตรา

(๒) ๓ - ๖ ห้องเรียน มีผู้อำนวยการสถานศึกษาได้ ๑ อัตรา มีรองผู้อำนวยการ

สถานศึกษาได้ ๑ อัตรา

(๓) ๗ - ๑๔ ห้องเรียน มีผู้อำนวยการสถานศึกษาได้ ๑ อัตรา มีรองผู้อำนวยการ

สถานศึกษาได้ ๒ อัตรา

(๔) ๑๕ - ๒๓ ห้องเรียน มีผู้อำนวยการสถานศึกษาได้ ๑ อัตรา มีรองผู้อำนวยการ

สถานศึกษาได้ ๓ อัตรา

(๕) ๒๔ ห้องเรียนขึ้นไป มีผู้อำนวยการสถานศึกษาได้ ๑ อัตรา มีรองผู้อำนวยการ

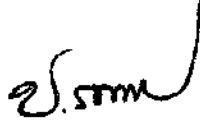
สถานศึกษาได้ ๔ อัตรา

ทั้งนี้ อัตราส่วนนักเรียน : ห้อง = ๔๐ : ๑ หากมีเศษตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป

ให้เพิ่มอีก ๑ ห้อง

๔.๒ กรณีสถานศึกษามีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษเฉพาะห้องหรือบางระดับชั้น ให้ใช้เกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งสายงานการสอนตามข้อ ๔.๑ สำหรับจำนวนตำแหน่งสายงานการสอน ในบางระดับชั้นหรือเฉพาะห้องที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ กรณีห้องอื่นหรือระดับชั้นอื่นที่ไม่ได้จัดการศึกษาลักษณะพิเศษ ให้ใช้เกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งสายงานการสอนตามลักษณะการจัดการศึกษานั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายชรัส บุญณสะ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ ๑๕๒



สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา กทม. ๑๐๓๐๐

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง(ระบบแห่ง)

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

อ้างถึง ประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. บัญชีจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง สายงานและระดับตำแหน่ง
 ๒. บัญชีปรับปรุงสายงานจากระบบซีเป็นระบบแห่ง (Broadband)
 ๓. บัญชีเทียบตำแหน่งและระดับในระบบซีเป็นระบบแห่ง (Broadband)
 ๔. บัญชีแสดงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแยกตามประเภท สายงานและระดับตำแหน่ง
 ๕. ข้อเสนอแนะการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ ได้กำหนดประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มี ๔ ประเภท ดังนี้
(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนักในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่งนั้น

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่งนั้น

๒. ระดับตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีระดับ ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

- (ก) ระดับต้น
- (ข) ระดับกลาง
- (ค) ระดับสูง

/ (๒) ตำแหน่ง...

- (๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ
 - (ก) ระดับต้น
 - (ข) ระดับกลาง
 - (ค) ระดับสูง
- (๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๔ ระดับ
 - (ก) ระดับปฏิบัติการ
 - (ข) ระดับชำนาญการ
 - (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ
 - (ง) ระดับเชี่ยวชาญ
- (๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป มี ๓ ระดับ
 - (ก) ระดับปฏิบัติงาน
 - (ข) ระดับชำนาญงาน
 - (ค) ระดับอาวุโส

๓. ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานเริ่มต้นระดับใด และตำแหน่งใด ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ถือว่าระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของผู้นั้นเทียบเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนดตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การย้าย การโอน การรับโอน

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งเป็นไปตามประกาศฯ ดังกล่าว จึงแจ้งชักซ้อมแนวทางปฏิบัติรูปแบบการจัดข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ตำแหน่งในระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง) เพื่อให้เป็นไปโดยถูกต้องและมีรูปแบบอย่างเดียวกันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามตัวอย่างบัญชีจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง สายงานและระดับตำแหน่ง (ดาวน์โหลดเอกสารได้ในเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการและเสนอ ก.จังหวัด ให้ความเห็นชอบ พร้อมให้ ก.จังหวัด รวบรวมไฟล์เอกสารการจัดข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ระบบแห่งให้สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ รายละเอียดสามารถศึกษาได้ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายชัยวัฒน์ ชินโกสุม)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขาธิการ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง
โทร. ๐-๒๒๕๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๑

คำอธิบายในการกรอกข้อมูลบัญชีจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง (ให้กรอกในช่องตำแหน่งเลขที่)

๑. รหัสเลขที่ตำแหน่งลำดับที่ ๑ - ๒ คือ รหัสจังหวัด ที่แนบท้ายตามเอกสารหมายเลข ๑
๒. รหัสเลขที่ตำแหน่งลำดับที่ ๓ คือ รหัสประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่แนบท้ายตามเอกสารหมายเลข ๒
๓. รหัสเลขที่ตำแหน่งลำดับที่ ๔ - ๕ คือ รหัสสำนัก/กอง (ส่วนราชการ) ที่แนบท้ายตามเอกสารหมายเลข ๓
๔. รหัสเลขที่ตำแหน่งลำดับที่ ๖ - ๙ คือ ประเภทตำแหน่ง กลุ่มงาน และสายงาน ที่แนบท้ายตามเอกสารหมายเลข ๔
๕. ให้จัดข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง) เรียงตามรหัสสำนัก/กอง (ส่วนราชการ) ตามเอกสารหมายเลข ๓ โดยให้เรียงเริ่มต้นจากตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ตามลำดับ

คุณวุฒิการศึกษา

ให้กรอกคุณวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

ตำแหน่งในการบริหารงาน และตำแหน่งในสายงาน

๑. ในระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบซี) สำหรับตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑, ๒ และ ๓ ชื่อตำแหน่งในการบริหาร และชื่อตำแหน่งในสายงานให้ใช้ชื่อเดียวกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดิม (ระบบซี)
๒. ในระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง) สำหรับตำแหน่งในประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ชื่อตำแหน่งในการบริหาร และชื่อตำแหน่งในสายงานให้ใช้ชื่อเดียวกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ (ระบบแห่ง)

เงินเดือน

ให้กรอกอัตราเงินเดือนในช่องตำแหน่งเดิม (เงินเดือน) และตำแหน่งใหม่ (เงินเดือน) ของฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

ตำแหน่งกำหนดใหม่

ให้กรอก "ตำแหน่งในการบริหารงาน" และ "ตำแหน่งในสายงาน" โดยนำมาจากเอกสารหมายเลข ๕

ให้กรอก "ประเภทตำแหน่ง" และ "ระดับตำแหน่ง" โดยนำมาจากเอกสารหมายเลข ๖

ข้อแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เลขหลักที่ ๑ - ๒ หมายถึง รหัสจังหวัด แสดงรหัสจังหวัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับที่	จังหวัด	รหัสจังหวัด	หมายเหตุ
๑	กระบี่	๐๑	
๒	กาญจนบุรี	๐๒	
๓	กาฬสินธุ์	๐๓	
๔	กำแพงเพชร	๐๔	
๕	ขอนแก่น	๐๕	
๖	จันทบุรี	๐๖	
๗	ฉะเชิงเทรา	๐๗	
๘	ชลบุรี	๐๘	
๙	ชัยนาท	๐๙	
๑๐	ชัยภูมิ	๑๐	
๑๑	ชุมพร	๑๑	
๑๒	เชียงราย	๑๒	
๑๓	เชียงใหม่	๑๓	
๑๔	ศรีสะเกษ	๑๔	
๑๕	ตราด	๑๕	
๑๖	ตาก	๑๖	
๑๗	นครนายก	๑๗	
๑๘	นครปฐม	๑๘	
๑๙	นครพนม	๑๙	
๒๐	นครราชสีมา	๒๐	
๒๑	นครศรีธรรมราช	๒๑	
๒๒	นครสวรรค์	๒๒	
๒๓	นนทบุรี	๒๓	
๒๔	นราธิวาส	๒๔	
๒๕	บ้าน	๒๕	
๒๖	บึงกาฬ	๒๖	
๒๗	บุรีรัมย์	๒๗	
๒๘	ปทุมธานี	๒๘	
๒๙	ประจวบคีรีขันธ์	๒๙	
๓๐	ปราจีนบุรี	๓๐	

เลขหลักที่ ๑ - ๒ หมายถึง รหัสจังหวัด แสดงรหัสจังหวัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับที่	จังหวัด	รหัสจังหวัด	หมายเหตุ
๓๑	ปัตตานี	๓๑	
๓๒	พระนครศรีอยุธยา	๓๒	
๓๓	พะเยา	๓๓	
๓๔	พังงา	๓๔	
๓๕	พัทลุง	๓๕	
๓๖	พิจิตร	๓๖	
๓๗	พิษณุโลก	๓๗	
๓๘	เพชรบุรี	๓๘	
๓๙	เพชรบูรณ์	๓๙	
๔๐	แพร่	๔๐	
๔๑	ภูเก็ต	๔๑	
๔๒	มหาสารคาม	๔๒	
๔๓	มุกดาหาร	๔๓	
๔๔	แม่ฮ่องสอน	๔๔	
๔๕	ยโสธร	๔๕	
๔๖	ยะลา	๔๖	
๔๗	ร้อยเอ็ด	๔๗	
๔๘	ระนอง	๔๘	
๔๙	ระยอง	๔๙	
๕๐	ราชบุรี	๕๐	
๕๑	ลพบุรี	๕๑	
๕๒	ลำปาง	๕๒	
๕๓	ลำพูน	๕๓	
๕๔	เลย	๕๔	
๕๕	ศรีสะเกษ	๕๕	
๕๖	สกลนคร	๕๖	
๕๗	สงขลา	๕๗	
๕๘	สตูล	๕๘	
๕๙	สมุทรปราการ	๕๙	
๖๐	สมุทรสงคราม	๖๐	
๖๑	สมุทรสาคร	๖๑	

เลขหลักที่ ๑ - ๒ หมายถึง รหัสจังหวัด แสดงรหัสจังหวัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับที่	จังหวัด	รหัสจังหวัด	หมายเหตุ
๖๒	สระแก้ว	๖๒	
๖๓	สระบุรี	๖๓	
๖๔	สิงห์บุรี	๖๔	
๖๕	สุโขทัย	๖๕	
๖๖	สุพรรณบุรี	๖๖	
๖๗	สุราษฎร์ธานี	๖๗	
๖๘	สุรินทร์	๖๘	
๖๙	หนองคาย	๖๙	
๗๐	หนองบัวลำภู	๗๐	
๗๑	อ่างทอง	๗๑	
๗๒	อำนาจเจริญ	๗๒	
๗๓	อุดรธานี	๗๓	
๗๔	อุดรดิตต์	๗๔	
๗๕	อุทัยธานี	๗๕	
๗๖	อุบลราชธานี	๗๖	

(เอกสารหมายเลข ๒)

ข้อเสนอแนะการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เลขหลักที่ ๓ หมายถึง รหัสประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับที่	จังหวัด	รหัสจังหวัด	หมายเหตุ
๑	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑	
๒	เทศบาล	๒	
๓	องค์การบริหารส่วนตำบล	๓	
๔	เมืองพัทยาและ อปท. รูปแบบพิเศษอื่น	๔	

(เอกสารหมายเลข ๓)

ข้อเสนอแนะการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เลขหลักที่ ๔ - ๕ หมายถึง รหัสสำนัก/กอง แสดงรหัสส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการ	รหัสสำนัก/กอง	หมายเหตุ
๑	ปลัด/รองปลัด	๐๐	
๒	สำนักปลัด	๐๑	
๓	กอง/สำนักกิจการสภา	๐๒	
๔	กอง/สำนักแผนและงบประมาณ	๐๓	
๕	กอง/สำนักคลัง	๐๔	
๖	กอง/สำนักช่าง	๐๕	
๗	กอง/สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๐๖	
๘	กอง/สำนักวิชาการและแผนงาน	๐๗	
๙	กอง/สำนักการศึกษา/การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๐๘	
๑๐	กอง/สำนักประปา	๐๙	
๑๑	กอง/สำนักช่างสุขาภิบาล	๑๐	
๑๒	กอง/สำนักสวัสดิการสังคม	๑๑	
๑๓	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๒	
๑๔	กอง/สำนักการแพทย์	๑๓	
๑๕	กอง/สำนักส่งเสริมการเกษตร	๑๔	
๑๖	กอง/สำนักกิจการพาณิชย์	๑๕	
๑๗	กอง/สำนักกิจการขนส่ง	๑๖	
๑๘	กอง/สำนักพัฒนาชนบท/ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๑๗	
๑๙	กอง/สำนักส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๑๘	
๒๐	กอง/สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๙	
๒๑	กอง/สำนักทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๒๐	
๒๒	กอง/สำนักพัสดุและทรัพย์สิน	๒๑	
๒๓	กอง/สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๒	
๒๔	กอง/สำนักนิติการ	๒๓	
๒๕	กอง/สำนักวิเทศสัมพันธ์	๒๔	
๒๖	กอง/สำนักเทศกิจ	๒๕	
๒๗	กอง/สำนักผังเมือง	๒๖	
๒๘	กอง/สำนักทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	๒๗	
๒๙	กอง/สำนักส่งเสริมการท่องเที่ยว	๒๘	
๓๐	กอง/สำนักการเจ้าหน้าที่	๒๙	

บัญชีแสดงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแยกตามประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง

ลำดับ	ประเภท	กลุ่ม	รหัส	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ
๑	บริหารท้องถิ่น	๑	๑๑๐๑	บริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น - สูง
๒	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๒๑๐๑	บริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น - สูง
๓	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๒๑๐๒	บริหารงานการคลัง	นักบริหารงานการคลัง	ต้น - สูง
๔	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๒๑๐๓	บริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง	ต้น - สูง
๕	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๒๑๐๔	บริหารงานสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น - สูง
๖	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๒๑๐๕	บริหารงานสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น - สูง
๗	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๒๑๐๖	บริหารงานประปา	นักบริหารงานประปา	ต้น - สูง
๘	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๒๑๐๗	บริหารงานศึกษา	นักบริหารงานศึกษา	ต้น - สูง
๙	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๒๑๐๘	บริหารงานช่างสุขาภิบาล	นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล	ต้น - สูง
๑๐	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๒๑๐๙	บริหารงานเกษตร	นักบริหารงานเกษตร	ต้น - สูง
๑๑	วิชาการ	๑	๓๑๐๑	เลขานุการและจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๑๒	วิชาการ	๑	๓๑๐๒	การเจ้าหน้าที่	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๑๓	วิชาการ	๑	๓๑๐๓	วิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๑๔	วิชาการ	๑	๓๑๐๔	จัดการงานทะเบียนและบัตร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๑๕	วิชาการ	๑	๓๑๐๕	นิติการ	นิติกร	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๑๖	วิชาการ	๑	๓๑๐๖	วิชาการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๑๗	วิชาการ	๒	๓๒๐๑	วิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๑๘	วิชาการ	๒	๓๒๐๒	วิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๑๙	วิชาการ	๒	๓๒๐๓	วิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๒๐	วิชาการ	๒	๓๒๐๔	วิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๒๑	วิชาการ	๒	๓๒๐๕	ตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๒๒	วิชาการ	๒	๓๒๐๖	วิชาการพาณิชย์	นักวิชาการพาณิชย์	ปฏิบัติการ - จำนวนการพิเศษ
๒๓	วิชาการ	๓	๓๓๐๑	ประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๒๔	วิชาการ	๓	๓๓๐๒	พัฒนาการท่องเที่ยว	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๒๕	วิชาการ	๓	๓๓๐๓	วิเทศสัมพันธ์	นักวิเทศสัมพันธ์	ปฏิบัติการ - จำนวนการพิเศษ
๒๖	วิชาการ	๔	๓๔๐๑	วิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๒๗	วิชาการ	๔	๓๔๐๒	วิชาการประมง	นักวิชาการประมง	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๒๘	วิชาการ	๔	๓๔๐๓	วิชาการสวนสาธารณะ	นักวิชาการสวนสาธารณะ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๒๙	วิชาการ	๕	๓๕๐๑	วิทยาศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๓๐	วิชาการ	๖	๓๖๐๑	วิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๓๑	วิชาการ	๖	๓๖๐๒	พยาบาล	พยาบาล	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๓๒	วิชาการ	๖	๓๖๐๓	กายภาพบำบัด	นักกายภาพบำบัด	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๓๓	วิชาการ	๖	๓๖๐๔	วิชาการอาชีวบำบัด	นักอาชีวบำบัด	ปฏิบัติการ - จำนวนการพิเศษ
๓๔	วิชาการ	๖	๓๖๐๕	แพทย์แผนไทย	แพทย์แผนไทย	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๓๕	วิชาการ	๖	๓๖๐๖	วิชาการสุขาภิบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๓๖	วิชาการ	๖	๓๖๐๗	วิชาการสิ่งแวดล้อม	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๓๗	วิชาการ	๖	๓๖๐๘	โภชนาการ	นักโภชนาการ	ปฏิบัติการ - จำนวนการพิเศษ
๓๘	วิชาการ	๖	๓๖๐๙	เทคนิคการแพทย์	นักเทคนิคการแพทย์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๓๙	วิชาการ	๖	๓๖๑๐	วิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๔๐	วิชาการ	๖	๓๖๑๑	วิชาการรังสีการแพทย์	นักรังสีการแพทย์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๔๑	วิชาการ	๖	๓๖๑๒	เภสัชกรรม	เภสัชกร	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๔๒	วิชาการ	๖	๓๖๑๓	ทันตแพทย์	ทันตแพทย์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ

บัญชีแสดงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแยกตามประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง

ลำดับ	ประเภท	กลุ่ม	รหัส	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ
๔๓	วิชาการ	๖	๓๖๑๔	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๔๔	วิชาการ	๖	๓๖๑๕	แพทย์	นายแพทย์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๔๕	วิชาการ	๗	๓๗๐๑	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๔๖	วิชาการ	๗	๓๗๐๒	สถาปัตยกรรม	สถาปนิก	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๔๗	วิชาการ	๗	๓๗๐๓	ผังเมือง	นักผังเมือง	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๔๘	วิชาการ	๗	๓๗๐๔	วิศวกรเครื่องกล	วิศวกรเครื่องกล	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๔๙	วิชาการ	๗	๓๗๐๕	วิศวกรไฟฟ้า	วิศวกรไฟ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๕๐	วิชาการ	๗	๓๗๐๖	วิศวกรสุขาภิบาล	วิศวกรสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๕๑	วิชาการ	๗	๓๗๐๗	จัดการงานช่าง	นักจัดการงานช่าง	ปฏิบัติการ -ชำนาญการพิเศษ
๕๒	วิชาการ	๘	๓๘๐๑	พัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๕๓	วิชาการ	๘	๓๘๐๒	สังคมสงเคราะห์	นักสังคมสงเคราะห์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๕๔	วิชาการ	๘	๓๘๐๓	วิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๕๕	วิชาการ	๘	๓๘๐๔	บรรณารักษ์	บรรณารักษ์	ปฏิบัติการ -ชำนาญการพิเศษ
๕๖	วิชาการ	๘	๓๘๐๕	วิชาการวัฒนธรรม	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๕๗	วิชาการ	๘	๓๘๐๖	สันตนาการ	นักสันตนาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๕๘	วิชาการ	๘	๓๘๐๗	พัฒนาการกีฬา	นักพัฒนาการกีฬา	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๕๙	วิชาการ	๘	๓๘๐๘	ภัณฑารักษ์	ภัณฑารักษ์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๖๐	วิชาการ	๘	๓๘๐๙	จัดการงานเทศกิจ	นักจัดการงานเทศกิจ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๖๑	วิชาการ	๘	๓๘๑๐	ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๖๒	ทั่วไป	๑	๔๑๐๑	ปฏิบัติงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๖๓	ทั่วไป	๑	๔๑๐๒	ปฏิบัติงานทะเบียน	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๖๔	ทั่วไป	๑	๔๑๐๓	ปฏิบัติงานเวชสถิติ	เจ้าพนักงานเวชสถิติ	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๖๕	ทั่วไป	๒	๔๒๐๑	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๖๖	ทั่วไป	๒	๔๒๐๒	ปฏิบัติงานการคลัง	เจ้าพนักงานการคลัง	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๖๗	ทั่วไป	๒	๔๒๐๓	ปฏิบัติงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๖๘	ทั่วไป	๒	๔๒๐๔	ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๖๙	ทั่วไป	๓	๔๓๐๑	ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๗๐	ทั่วไป	๓	๔๓๐๒	ปฏิบัติงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ปฏิบัติงาน -ชำนาญงาน
๗๑	ทั่วไป	๔	๔๔๐๑	ปฏิบัติงานการเกษตร	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๗๒	ทั่วไป	๔	๔๔๐๒	ปฏิบัติงานประมง	เจ้าพนักงานประมง	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๗๓	ทั่วไป	๔	๔๔๐๓	ปฏิบัติงานสัตวบาล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๗๔	ทั่วไป	๔	๔๔๐๔	ปฏิบัติงานสวนสาธารณะ	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	ปฏิบัติงาน -ชำนาญงาน
๗๕	ทั่วไป	๕	๔๕๐๑	ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๗๖	ทั่วไป	๖	๔๖๐๑	ปฏิบัติงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๗๗	ทั่วไป	๖	๔๖๐๒	พยาบาลเทคนิค	พยาบาลเทคนิค	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๗๘	ทั่วไป	๖	๔๖๐๓	ปฏิบัติงานเวชกรรมฟื้นฟู	เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู	ปฏิบัติงาน -ชำนาญงาน
๗๙	ทั่วไป	๖	๔๖๐๔	ปฏิบัติงานสุขาภิบาล	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๘๐	ทั่วไป	๖	๔๖๐๕	ปฏิบัติงานโภชนาการ	โภชนากร	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๘๑	ทั่วไป	๖	๔๖๐๖	ปฏิบัติงานรังสีการแพทย์	เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๘๒	ทั่วไป	๖	๔๖๐๗	ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๘๓	ทั่วไป	๖	๔๖๐๘	ปฏิบัติงานเภสัชกรรม	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๘๔	ทั่วไป	๖	๔๖๐๙	ปฏิบัติงานทันตสาธารณสุข	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๘๕	ทั่วไป	๖	๔๖๑๐	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๘๖	ทั่วไป	๗	๔๗๐๑	ปฏิบัติงานช่างโยธา	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน - อาวุโส

บัญชีแสดงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแยกตามประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง

ลำดับ	ประเภท	กลุ่ม	รหัส	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ
๘๗	ทั่วไป	๗	๔๗๐๒	ปฏิบัติงานช่างเขียนแบบ	นายช่างเขียนแบบ	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๘๘	ทั่วไป	๗	๔๗๐๓	ปฏิบัติงานช่างสำรวจ	นายช่างสำรวจ	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๘๙	ทั่วไป	๗	๔๗๐๔	ปฏิบัติงานช่างผังเมือง	นายช่างผังเมือง	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๙๐	ทั่วไป	๗	๔๗๐๕	ปฏิบัติงานช่างเครื่องกล	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๙๑	ทั่วไป	๗	๔๗๐๖	ปฏิบัติงานไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๙๒	ทั่วไป	๗	๔๗๐๗	ปฏิบัติงานประปา	เจ้าพนักงานประปา	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๙๓	ทั่วไป	๗	๔๗๐๘	ปฏิบัติงานช่างศิลป์	นายช่างศิลป์	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๙๔	ทั่วไป	๗	๔๗๐๙	ปฏิบัติงานช่างภาพ	นายช่างภาพ	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๙๕	ทั่วไป	๘	๔๘๐๑	ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๙๖	ทั่วไป	๘	๔๘๐๒	ปฏิบัติงานห้องสมุด	เจ้าพนักงานห้องสมุด	ปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน
๙๗	ทั่วไป	๘	๔๘๐๓	ปฏิบัติงานศูนย์เยาวชน	เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	ปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน
๙๘	ทั่วไป	๘	๔๘๐๔	ปฏิบัติงานเทศกิจ	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
๙๙	ทั่วไป	๘	๔๘๐๕	ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน - อาวุโส

หมายเหตุ ๑. คำอธิบายรหัสกลุ่มประเภทตำแหน่งในบัญชีมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- กลุ่ม ๑ หมายถึง กลุ่มบริหาร อำนวยการ รุรการ งานสถิติ และงานนิติการ
- กลุ่ม ๒ หมายถึง กลุ่มการคลัง การเศรษฐกิจ และการพาณิชย์
- กลุ่ม ๓ หมายถึง กลุ่มประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยวและต่างประเทศ
- กลุ่ม ๔ หมายถึง กลุ่มเกษตรกรรม
- กลุ่ม ๕ หมายถึง กลุ่มวิทยาศาสตร์
- กลุ่ม ๖ หมายถึง กลุ่มสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
- กลุ่ม ๗ หมายถึง กลุ่มวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และช่างเทคนิคต่าง ๆ
- กลุ่ม ๘ หมายถึง กลุ่มการศึกษา ศาสนา ศิลป วัฒนธรรม กีฬา สังคม และการพัฒนาชุมชน

๒. การกำหนดและคำอธิบายรหัสเลขประจำตำแหน่ง ๑๒ หลัก (XX-X-XX-XXXX-XXXX)

- หลักที่ ๑ - ๒ หมายถึง รหัสจังหวัด
 - หลักที่ ๓ หมายถึง รหัสประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - หลักที่ ๔ - ๕ หมายถึง รหัสสำนัก/กอง
 - หลักที่ ๖ หมายถึง รหัสประเภท
 - หลักที่ ๗ หมายถึง รหัสกลุ่มงาน
 - หลักที่ ๘ - ๙ หมายถึง รหัสสายงาน
 - หลักที่ ๑๐ - ๑๒ หมายถึง รหัสลำดับที่ในสายงาน
- } รหัสตามบัญชีแสดงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งฯ

บัญชีปรับปรุงสายงานจากระบบซี เป็นระบบแท่ง (Broadband)

ลำดับ	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน (ระบบซี)				มาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)				
	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ประเภท	ระดับ
1	นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด	นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด	บริหาร	6-9	บริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น	ปลัด/รองปลัด อบจ.	บริหารท้องถิ่น	คั่น - สูง
2	นักบริหารงานเทศบาล	นักบริหารงานเทศบาล	บริหาร	6-10			ปลัด/รองปลัดเทศบาล		
3	นักบริหารงานเมืองพัทยา	นักบริหารงานเมืองพัทยา	บริหาร	6-10			ปลัด/รองปลัดเมืองพัทยา		
4	นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหาร	6-8			ปลัด/รองปลัด อบต.		
5	บริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	บริหาร	6-9	บริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	หน.ฝ่าย/ผอ.กอง/ผอ.สำนัก/ หน.สำนักปลัด	อำนาจการท้องถิ่น	คั่น - สูง
	บริหารงานนโยบายและแผน	นักบริหารงานนโยบายและแผน	บริหาร	6-9					
6	บริหารงานการคลัง	นักบริหารงานการคลัง	บริหาร	6-9	บริหารงานการคลัง	นักบริหารงานการคลัง	หน.ฝ่าย/ผอ.กอง/ผอ.สำนัก	อำนาจการท้องถิ่น	คั่น - สูง
7	บริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง	บริหาร	6-9	บริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง	หน.ฝ่าย/ผอ.กอง/ผอ.สำนัก	อำนาจการท้องถิ่น	คั่น - สูง
8	บริหารงานสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุข	บริหาร	6-9	บริหารงานสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุข	หน.ฝ่าย/ผอ.กอง/ผอ.สำนัก	อำนาจการท้องถิ่น	คั่น - สูง
9	บริหารงานสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	บริหาร	6-9	บริหารงานสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	หน.ฝ่าย/ผอ.กอง/ผอ.สำนัก	อำนาจการท้องถิ่น	คั่น - สูง
10	บริหารงานประปา	นักบริหารงานประปา	บริหาร	6-9	บริหารงานประปา	นักบริหารงานประปา	หน.ฝ่าย/ผอ.กอง/ผอ.สำนัก	อำนาจการท้องถิ่น	คั่น - สูง
11	บริหารการศึกษา	นักบริหารการศึกษา	บริหาร	6-9	บริหารงานศึกษา	นักบริหารงานศึกษา	หน.ฝ่าย/ผอ.กอง/ผอ.สำนัก	อำนาจการท้องถิ่น	คั่น - สูง
12	บริหารงานช่างสุขาภิบาล	นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล	บริหาร	6-9	บริหารงานช่างสุขาภิบาล	นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล	หน.ฝ่าย/ผอ.กอง/ผอ.สำนัก	อำนาจการท้องถิ่น	คั่น - สูง
13	บริหารงานการเกษตร	นักบริหารงานการเกษตร	บริหาร	6-9	บริหารงานเกษตร	นักบริหารงานเกษตร	หน.ฝ่าย/ผอ.กอง/ผอ.สำนัก	อำนาจการท้องถิ่น	คั่น - สูง
14	วิเคราะห์นโยบายและแผน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	ทั่วไป	3-7	วิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
15	วิจัยการจราจร	นักวิจัยการจราจร	ทั่วไป	3-7					
16	นิติกร	นิติกร	ทั่วไป	3-8	นิติกร	นิติกร		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
17	วิชาการประชาสัมพันธ์	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	ทั่วไป	3-7	ประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
18	ระบบงานคอมพิวเตอร์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	ทั่วไป	3-8	วิชาการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
19	การเจ้าหน้าที่	บุคลากร	ทั่วไป	3-7	การเจ้าหน้าที่	นักทรัพยากรบุคคล		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
20	เลขานุการและบริหารทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ทั่วไป	3-7	เลขานุการและจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
21	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	ทั่วไป	3-7	จัดการงานทะเบียนและบัตร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
22	วิชาการพัฒนาการท่องเที่ยว	นักวิชาการพัฒนาการท่องเที่ยว	ทั่วไป	3-7	พัฒนาการท่องเที่ยว	นักพัฒนาการท่องเที่ยว		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
23	พัฒนาการท่องเที่ยว	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ทั่วไป	3-7					
24	พัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	3-7	พัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
25	สังคมสงเคราะห์	นักสังคมสงเคราะห์	ทั่วไป	3-7	สังคมสงเคราะห์	นักสังคมสงเคราะห์		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ

บัญชีปรับปรุงสายงานจากระบบจี เป็นระบบแท่ง (Broadband)

ลำดับ	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน (ระบบจี)				มาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)				
	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ประเภท	ระดับ
26	วิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	ทั่วไป	3-7	วิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
27	สันตนาการ	เจ้าหน้าที่สันตนาการ	ทั่วไป	3-7	สันตนาการ	นักสันตนาการ		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
28	บรรณารักษ์	บรรณารักษ์	ทั่วไป	3-7	บรรณารักษ์	บรรณารักษ์		วิชาการ	ปฏิบัติการ -ชำนาญพิเศษ
29	วิชาการวัฒนธรรม	นักวิชาการวัฒนธรรม	ทั่วไป	3-7	วิชาการวัฒนธรรม	นักวิชาการวัฒนธรรม		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
30	เจ้าหน้าที่งานเทคนิค	เจ้าหน้าที่งานเทคนิค	ทั่วไป	3-7	จัดการงานเทคนิค	นักจัดการงานเทคนิค		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
31	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	3-7	ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
32	วิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	ทั่วไป	3-7	วิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
33	วิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	ทั่วไป	3-7	วิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
34	วิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	3-7	วิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
35	วิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	ทั่วไป	3-7	วิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
36	ตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ทั่วไป	3-7	ตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
37	วิชาการส่งเสริมสุขภาพ	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	ทั่วไป	3-7	วิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
38	วิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	ทั่วไป	3-7					
39	วิชาการสุขภาพ	นักวิชาการสุขภาพ	ทั่วไป	3-7	วิชาการสุขภาพ	นักวิชาการสุขภาพ		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
40	วิชาการสิ่งแวดล้อม	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ทั่วไป	3-7	วิชาการสิ่งแวดล้อม	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
41	วิชาการสวนสาธารณะ	นักวิชาการสวนสาธารณะ	ทั่วไป	3-7	วิชาการสวนสาธารณะ	นักวิชาการสวนสาธารณะ		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
42	วิทยาศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์	ทั่วไป	3-8	วิทยาศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
43	วิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์	ทั่วไป	3-8	วิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
44	วิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	ทั่วไป	3-8					
45	แพทย์	นายแพทย์	วิชาชีพ	4-9	แพทย์	นายแพทย์		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
46	ทันตแพทย์	ทันตแพทย์	วิชาชีพ	4-9	ทันตแพทย์	ทันตแพทย์		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
47	พยาบาล	พยาบาล	วิชาชีพ	3-8	พยาบาล	พยาบาล		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
48	เภสัชกรรม	เภสัชกร	วิชาชีพ	3-8	เภสัชกรรม	เภสัชกร		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
49	วิชาการอาชีวอนามัย	นักอาชีวอนามัย	ทั่วไป	3-7	วิชาการอาชีวอนามัย	นักอาชีวอนามัย		วิชาการ	ปฏิบัติการ -ชำนาญพิเศษ
50	กายภาพบำบัด	นักกายภาพบำบัด	วิชาชีพ	3-8	กายภาพบำบัด	นักกายภาพบำบัด		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
51	การแพทย์แผนไทย	นักการแพทย์แผนไทย	ทั่วไป	3-8	แพทย์แผนไทย	แพทย์แผนไทย		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ

บัญชีปรับปรุงสายงานจากระบบซี เป็นระบบแท่ง (Broadband)

ลำดับ	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน (ระบบซี)				มาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)				
	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ประเภท	ระดับ
52	รังสีการแพทย์	นักรังสีการแพทย์	วิชาชีพ	3-8	วิชาการรังสีการแพทย์	นักรังสีการแพทย์		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
53	เทคนิคการแพทย์	นักเทคนิคการแพทย์	วิชาชีพ	3-8	เทคนิคการแพทย์	นักเทคนิคการแพทย์		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
54	สัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาชีพ	4-9	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
55	วิชาการประมง	นักวิชาการประมง	ทั่วไป	3-8	วิชาการประมง	นักวิชาการประมง		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
56	วิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	ทั่วไป	2-7	วิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
57	ผังเมือง	นักผังเมือง	ทั่วไป	2-7	ผังเมือง	นักผังเมือง		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
58	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	วิชาชีพ	3-9	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
59	วิศวกรเครื่องกล	วิศวกรเครื่องกล	วิชาชีพ	3-9	วิศวกรเครื่องกล	วิศวกรเครื่องกล		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
60	วิศวกรไฟฟ้า	วิศวกรไฟฟ้า	วิชาชีพ	3-9	วิศวกรไฟฟ้า	วิศวกรไฟ		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
61	วิศวกรสุขาภิบาล	วิศวกรสุขาภิบาล	วิชาชีพ	3-9	วิศวกรสุขาภิบาล	วิศวกรสุขาภิบาล		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
62	วิศวกรสิ่งแวดล้อม	วิศวกรสิ่งแวดล้อม	ทั่วไป	3-7					
63	สถาปัตยกรรม	สถาปนิก	วิชาชีพ	3-9	สถาปัตยกรรม	สถาปนิก		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
64	สถาปนิก	สถาปนิก	วิชาชีพ	3-9					
-	-	-	-	-	วิเทศสัมพันธ์	นักวิเทศสัมพันธ์		วิชาการ	ปฏิบัติการ - จำนวนการพิเศษ
-	-	-	-	-	วิชาการพาณิชย์	นักวิชาการพาณิชย์		วิชาการ	ปฏิบัติการ - จำนวนการพิเศษ
-	-	-	-	-	พัฒนาการกีฬา	นักพัฒนาการกีฬา		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
-	-	-	-	-	ภัณฑารักษ์	ภัณฑารักษ์		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
-	-	-	-	-	โภชนาการ	นักโภชนาการ		วิชาการ	ปฏิบัติการ - จำนวนการพิเศษ
-	-	-	-	-	จัดการงานช่าง	นักจัดการงานช่าง		วิชาการ	ปฏิบัติการ - จำนวนการพิเศษ
-	-	-	-	-	ปฏิบัติงานเวชกรรมฟื้นฟู	เจ้านักงานเวชกรรมฟื้นฟู		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - จำนวนงาน
-	-	-	-	-	ปฏิบัติงานเวชสถิติ	เจ้านักงานเวชสถิติ		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อ่างใส
65	เจ้าพนักงานการคลัง	เจ้าพนักงานการคลัง	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานการคลัง	เจ้าพนักงานการคลัง		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อ่างใส
66	เจ้าหน้าที่การคลัง	เจ้าหน้าที่การคลัง	ทั่วไป	1-5					
67	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อ่างใส
68	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ทั่วไป	1-5					

บัญชีปรับปรุงสายงานจากระบบซี เป็นระบบแท่ง (Broadband)

ลำดับ	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน (ระบบซี)				มาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)				
	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ประเภท	ระดับ
69	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
70	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	ทั่วไป	1-5					
71	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
72	เจ้าหน้าที่พัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ทั่วไป	1-5					
73	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
74	เจ้าหน้าที่ธุรการ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป	1-5					
75	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ทั่วไป	1-5					
76	เจ้าพนักงานทะเบียน	เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานทะเบียน	เจ้าพนักงานทะเบียน		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
77	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	ทั่วไป	1-5					
78	เจ้าหน้าที่เทคนิค	เจ้าหน้าที่เทคนิค	ทั่วไป	1-5	ปฏิบัติงานเทคนิค	เจ้าพนักงานเทคนิค		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
79	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	2-6					
80	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	1-5	ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
81	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ทั่วไป	2-6					
82	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	ทั่วไป	1-5	ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
83	เจ้าพนักงานประปา	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	2-6					
84	เจ้าหน้าที่ประปา	เจ้าหน้าที่ประปา	ทั่วไป	1-5	ปฏิบัติงานประปา	เจ้าพนักงานประปา		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
85	เจ้าพนักงาน โภชนาการ	เจ้าพนักงาน โภชนาการ	ทั่วไป	2-6					
86	เจ้าหน้าที่ โภชนาการ	เจ้าหน้าที่ โภชนาการ	ทั่วไป	1-5	ปฏิบัติงานโภชนาการ	โภชนาการ		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
87	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	2-6					
88	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ทั่วไป	1-5	ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
89	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	ทั่วไป	2-6					
90	เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์	เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์	ทั่วไป	1-5	ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
91	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	ทั่วไป	2-6					
92	เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์	เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์	ทั่วไป	1-5	ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
93	รังสีการแพทย์	เจ้าหน้าที่รังสีการแพทย์	ทั่วไป	2-6					
94	รังสีเทคนิค	เจ้าหน้าที่เอ็กซเรย์	ทั่วไป	1-5	ปฏิบัติงานรังสีการแพทย์	เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส

บัญชีปรับปรุงสายงานจากระบบซี เป็นระบบแท่ง (Broadband)

ลำดับ	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน (ระบบซี)				มาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)				
	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ประเภท	ระดับ
95	พยาบาลเทคนิค	พยาบาลเทคนิค	ทั่วไป	2-6	พยาบาลเทคนิค	พยาบาลเทคนิค		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อารุโศ
96	เจ้าหน้าที่พยาบาล	เจ้าหน้าที่พยาบาล	ทั่วไป	1-5					
97	ผดุงครรภ์สาธารณสุข	ผดุงครรภ์สาธารณสุข	ทั่วไป	1-5					
98	ทันตสาธารณสุข	ทันตสาธารณสุข	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานทันตสาธารณสุข	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อารุโศ
99	ทันตอนามัย	ทันตอนามัย	ทั่วไป	2-6					
100	ช่วยเหลือสังคม	ผู้ช่วยเหลือสังคม	ทั่วไป	1-5	ปฏิบัติงานเภสัชกรรม	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อารุโศ
101	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	ทั่วไป	2-6					
102	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อารุโศ
103	เจ้าหน้าที่สาธารณสุขชุมชน	เจ้าหน้าที่สาธารณสุขชุมชน	ทั่วไป	1-5					
104	เจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ	เจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ	ทั่วไป	2-6					
105	เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสุขภาพ	เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสุขภาพ	ทั่วไป	1-5					
106	เจ้าพนักงานสุขภาพจิต	เจ้าพนักงานสุขภาพจิต	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานสุขภาพจิต	เจ้าพนักงานสุขภาพจิต		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อารุโศ
107	เจ้าหน้าที่สุขภาพจิต	เจ้าหน้าที่สุขภาพจิต	ทั่วไป	1-5					
108	เจ้าพนักงานสัตวบาล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานสัตวบาล	เจ้าพนักงานสัตวบาล		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อารุโศ
109	เจ้าหน้าที่สัตวบาล	เจ้าหน้าที่สัตวบาล	ทั่วไป	1-5					
110	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	ทั่วไป	2-6	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อารุโศ
111	เจ้าพนักงานการเกษตร	เจ้าพนักงานการเกษตร	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานการเกษตร	เจ้าพนักงานการเกษตร		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อารุโศ
112	เจ้าหน้าที่การเกษตร	เจ้าหน้าที่การเกษตร	ทั่วไป	1-5					
113	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานสวนสาธารณะ	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - จำนวนงาน
114	เจ้าหน้าที่สวนสาธารณะ	เจ้าหน้าที่สวนสาธารณะ	ทั่วไป	1-5					
115	เจ้าพนักงานประมง	เจ้าพนักงานประมง	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานประมง	เจ้าพนักงานประมง		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อารุโศ
116	เจ้าหน้าที่ประมง	เจ้าหน้าที่ประมง	ทั่วไป	1-5					
117	เจ้าพนักงานห้องสมุด	เจ้าพนักงานห้องสมุด	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานห้องสมุด	เจ้าพนักงานห้องสมุด		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - จำนวนงาน
118	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	ทั่วไป	1-5					

บัญชีปรับปรุงสายงานจากระบบซี เป็นระบบแท่ง (Broadband)

ลำดับ	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน (ระบบซี)				มาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)				
	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ชื่อตำแหน่งในกรรบริหารงาน	ประเภท	ระดับ
119	เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานศูนย์เยาวชน	เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - จำนวนงาน
120	เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน	เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน	ทั่วไป	1-5					
121	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - จำนวนงาน
122	เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว	เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว	ทั่วไป	1-5					
123	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานช่างโยธา	นายช่างโยธา		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
124	ช่างโยธา	ช่างโยธา	ทั่วไป	1-5					
125	นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
126	ช่างไฟฟ้า	ช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	1-5					
127	นายช่างสำรวจ	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานช่างสำรวจ	นายช่างสำรวจ		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
128	ช่างสำรวจ	ช่างสำรวจ	ทั่วไป	1-5					
129	นายช่างเขียนแบบ	นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานช่างเขียนแบบ	นายช่างเขียนแบบ		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
130	ช่างเขียนแบบ	ช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	1-5					
131	นายช่างเครื่องกล	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานช่างเครื่องกล	นายช่างเครื่องกล		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
132	ช่างเครื่องกล	ช่างเครื่องกล	ทั่วไป	1-5					
133	นายช่างเครื่องยนต์	นายช่างเครื่องยนต์	ทั่วไป	2-6					
134	ช่างเครื่องยนต์	ช่างเครื่องยนต์	ทั่วไป	1-5					
135	นายช่างผังเมือง	นายช่างผังเมือง	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานช่างผังเมือง	นายช่างผังเมือง		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
136	ช่างผังเมือง	ช่างผังเมือง	ทั่วไป	1-5					
137	นายช่างภาพ	นายช่างภาพ	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานช่างภาพ	นายช่างภาพ		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
138	ช่างภาพ	ช่างภาพ	ทั่วไป	1-5					
139	นายช่างศิลป์	นายช่างศิลป์	ทั่วไป	2-6	ปฏิบัติงานช่างศิลป์	นายช่างศิลป์		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส
140	ช่างศิลป์	ช่างศิลป์	ทั่วไป	1-5					

บัญชีการเทียบตำแหน่งและระดับในระบบซีเป็นระบบแห่ง (Broadband)
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

(ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘)

ระบบซี		ระบบแห่ง	
สายงาน	ระดับ	ประเภท	ระดับ
สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ และ ระดับ ๒	ระดับ ๑ - ๔	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน
	ระดับ ๕ - ๖	ทั่วไป	ชำนาญงาน
	ระดับ ๗	ทั่วไป	อาวุโส
สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓	ระดับ ๓ - ๕	วิชาการ	ปฏิบัติการ
	ระดับ ๖ - ๗	วิชาการ	ชำนาญการ
	ระดับ ๘	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
	ระดับ ๙	วิชาการ	เชี่ยวชาญ
สายงานนักบริหาร (ที่ไม่ใช่ตำแหน่งปลัด/ รองปลัด)	ระดับ ๖ - ๗	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
	ระดับ ๘	อำนวยการท้องถิ่น	กลาง
	ระดับ ๙	อำนวยการท้องถิ่น	สูง
สายงานนักบริหาร (ตำแหน่งปลัด/รองปลัด)	ระดับ ๖ - ๗	บริหารท้องถิ่น	ต้น
	ระดับ ๘	บริหารท้องถิ่น	กลาง
	ระดับ ๙ - ๑๐	บริหารท้องถิ่น	สูง



ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๓๒

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต
เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๙ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐

ตามที่สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และคุณสมบัติของพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และคุณสมบัติของพนักงานจ้างในสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับการประกาศใช้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอยกเลิกแนวทางปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง และชักซ้อมแนวทางกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ประเภทพนักงานจ้าง	ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	คุณสมบัติสำหรับการจ้าง	ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา
๑. พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ	ผู้ช่วยครู	กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วย ดังนี้ ๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ ๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน สำหรับการกำหนดสาขาวิชาเอก ให้เป็นไปตามความต้องการของโรงเรียนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	โรงเรียน

/ประเภท...

ประเภท พนักงานจ้าง	ชื่อตำแหน่ง พนักงานจ้าง	คุณสมบัติสำหรับการจ้าง	ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	<p>กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้</p> <p>๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาวิชา หรือทางการศึกษา ศีรษะศาสตร์ เฉพาะสาขา วิชาเอกอนุบาลศึกษาหรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>๒. ได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลพัฒนาเด็ก ปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี</p> <p>๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือ หลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครู ตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ได้บรรจุ และแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก หรือตำแหน่งครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มอบหมายให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไปพลางก่อน โดยไม่จำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งผู้ช่วย หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขึ้นอีก</p>	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	<p>กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก ดังนี้</p> <p>๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาล ศึกษาหรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือ หลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครู ตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน</p>	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ประเภทพนักงานจ้าง	ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	คุณสมบัติสำหรับการจ้าง	ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา
๔. พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๖

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๕



นางสาวดอกรัตน์ แก้วนิลกุล
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



นายฉန္สุววรรษ บุญนิ่ม
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่



นางธัญธิดา ณ บางช้าง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



นายชานนท์ ชูระเวท
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



นายปรีนทร พจามสุธา
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



นางสาวจันทน์ ราชสิงห์
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



นางสาวจุฑามาศ แสงเมือก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จัดทำโดย : ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม โทร 034766416-9 ต่อ 201-202