



๘ ตุลาคม ๒๕๕๗

เรื่อง การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารการสร้างความสมบูรณ์ของระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามแผนปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้แจ้งกรอบแนวทางการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และแผนปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น มาเพื่อทราบและเป็นข้อมูลในการเตรียมการพิจารณาดำเนินการต่อไป นั้น

เนื่องจากในการประชุม ก.ถ. ครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ ได้มีมติเห็นชอบปรับปรุงกรอบแนวทางการดำเนินการและแผนปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการสร้างความสมบูรณ์ของระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามแผนปฏิบัติการดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามมติ ก.ถ. ข้างต้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงได้ส่งกรอบแนวทางการดำเนินการและแผนปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น รวมทั้งเอกสารการสร้างความสมบูรณ์ของระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามแผนปฏิบัติการฯ ที่ได้มีการปรับปรุงแก้ไขมาเพื่อทราบและเป็นข้อมูลในการเตรียมการพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนากร อัจฉิตโรไพศาล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐-๕๕๕๓-๕๕๐๔-๕ ต่อ ๑๗-๑๘ ส่ง Fax. ต่อ ๑๙



การสร้างความสำเร็จของระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
ตามแผนปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพ  
การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โดย

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรกฎาคม 2557

## คำนำ

เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2551 ได้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในระบบราชการไทย โดยเฉพาะการปรับเปลี่ยนระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน การปรับปรุงระบบวินัย และการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในข้าราชการพลเรือน นอกจากผลกระทบข้างต้นแล้ว สิ่งที่เกี่ยวข้องเป็นหัวใจสำคัญคือเรื่องสมรรถนะ ศักยภาพและควมมีคุณภาพของบุคลากรของประเทศไทย ทั้งนี้ ในส่วนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่อังกฎ ก.พ. ในการบริหารงานบุคคลมาโดยตลอด ก็ได้มีการจัดทำกรอบแนวทางการดำเนินการและแผนปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นแนวทางเข้าสู่ระบบใหม่ ตามแนวทางข้างต้น ซึ่งกำหนดไว้ว่าให้ใช้ระบบใหม่ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2558 ซึ่งจะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทั้งในเรื่องวัฒนธรรมแบบใหม่ที่คนคิด หรือค่านิยมใหม่ที่จะเปลี่ยนแปลงไปสู่การตั้งอยู่บนฐานของความสามารถมากขึ้น ที่จะถือเป็นศักดิ์ศรีและความภูมิใจของคนท้องถิ่นอย่างแท้จริง

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) จึงได้มีมติในการประชุมครั้งที่ 4 / 2556 เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2556 เห็นชอบในหลักการให้มีการปรับปรุงระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจากระบบซีเป็นระบบแท่ง (Broadband) และมติการประชุมครั้งที่ 8/2556 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2556 และครั้งที่ 9/2556 เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2556 เห็นชอบกรอบแนวทางการดำเนินการและแผนปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเข้าสู่ระบบใหม่ในการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบใหม่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.ถ. จึงได้จัดทำเอกสารการสร้างความสำเร็จของระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขึ้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบถึงความก้าวหน้า และเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับระบบใหม่ต่อไป

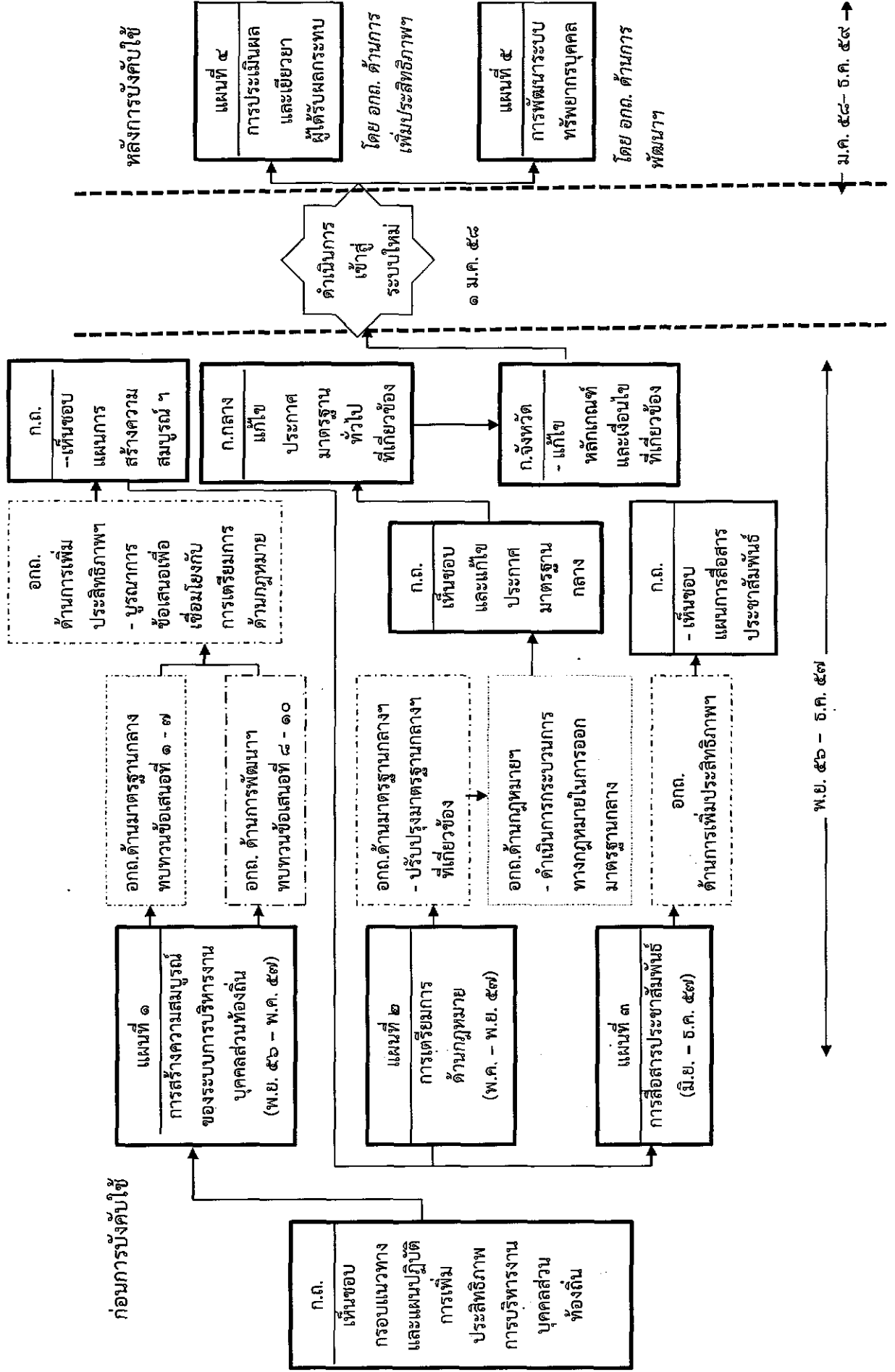
ส่วนวิจัยและพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น  
สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
กรกฎาคม 2557

# สารบัญ

	หน้า
กรอบแนวทางการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และแผนปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	1
การสร้างความสำเร็จของระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	
1. ข้อเสนอเกี่ยวกับระบบจำแนกตำแหน่ง	8
2. ข้อเสนอเกี่ยวกับสายงาน	19
3. ข้อเสนอเกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	37
4. ข้อเสนอเกี่ยวกับระบบค่าตอบแทน	41
5. ข้อเสนอเกี่ยวกับการจ่ายเงินเพิ่ม	42
6. ข้อเสนอเกี่ยวกับกระบวนการขึ้นเงินเดือน	44
7. ข้อเสนอเกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	45
8. ข้อเสนอเกี่ยวกับต้นแบบสมรรถนะ	54
9. ข้อเสนอเกี่ยวกับระบบบริหารผลงาน	56
10. ข้อเสนอเกี่ยวกับการระบอบการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น	61

\*\*\*\*\*

# กรอบแนวทางการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น





กิจกรรม	2556		2557											วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ										
	ศส.๒๕๕๖	ศส.๒๕๕๖	ศส.๒๕๕๖	ศส.๒๕๕๖	ศส.๒๕๕๖	ศส.๒๕๕๖	ศส.๒๕๕๖	ศส.๒๕๕๖	ศส.๒๕๕๖	ศส.๒๕๕๖	ศส.๒๕๕๖	ศส.๒๕๕๖	ศส.๒๕๕๖													
1.8 ทบทวนข้อเสนอเกี่ยวกับต้นแบบ สมัครณะ	↓																									
1.9 ทบทวนข้อเสนอเกี่ยวกับระบบ การบริหารผลงาน	↓																			300,000	อกต.ด้านการพัฒนาฯ					
1.10 ทบทวนข้อเสนอเกี่ยวกับระบบการ พัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น	↓																									
1.11 การบูรณาการข้อเสนอทั้งหมด เพื่อเชื่อมโยงกับการเตรียมการด้าน กฎหมาย	↓																								200,000	อกต.ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพฯ

กิจกรรม	2556		2557											วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ		
	ผลเบี่ยงเบน	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์					
<b>แผนที่ 2 แผนการเตรียมการด้านกฎหมาย</b>																		
2.1 ทบทวนกฎหมายและมาตรฐานกลางที่ผ่านมาและเตรียมการด้านมาตรฐานกลาง																จัดประชุมเพื่อทบทวนกฎหมายและมาตรฐานกลาง	200,000	อกต.ด้านกฎหมายฯ และ อกต.ด้านมาตรฐานกลางฯ
2.2 ปรับปรุงมาตรฐานกลางในส่วนที่เกี่ยวข้อง																จัดประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุงมาตรฐานกลาง	200,000	อกต.ด้านกฎหมายฯ และ อกต.ด้านมาตรฐานกลางฯ
2.3 ปรับปรุงมาตรฐานทั่วไปในส่วนที่เกี่ยวข้อง																-	-	ก.กลางทั้ง 3 คณะ
2.4 ปรับปรุงหลักเกณฑ์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง																-	-	ก.จังหวัดทุกจังหวัด
2.5 การให้ความรู้ในมาตรฐานกลางฉบับใหม่																จัดประชุมสัมมนาให้ความรู้ จำนวน 4 ครั้ง ใน 4 ภาค	1,200,000	อกต.ด้านกฎหมายฯ และ อกต.ด้านมาตรฐานกลางฯ



กิจกรรม	2556		2557										วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ		
	ผลผลิต	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์					
แผนที่ 3 แผนการสื่อสารประชาสัมพันธ์																	
	3.1 เตรียมการเรื่องแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์														จัดประชุมเพื่อจัดทำ แผนฯ	200,000	อกถ. ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพ
3.2 ดำเนินการสื่อสารและประชาสัมพันธ์																	
															1. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ในช่องทางต่างๆ 2. จัดทำเอกสาร องค์ความรู้เผยแพร่ แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ทั่วประเทศ	3,000,000	อกถ. ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพ
3.3 การบริหารการเปลี่ยนแปลง																	
															จัดตั้งศูนย์บริหาร การเปลี่ยนแปลง เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ และให้ความรู้แก่ผู้บริหาร ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ทั่วประเทศ	12,000,000	อกถ. ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพ

กิจกรรม	2556		2557											วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ			
	ชชชชชช	ชชชชชช	ชชชชชช	ชชชชชช	ชชชชชช	ชชชชชช	ชชชชชช	ชชชชชช	ชชชชชช	ชชชชชช	ชชชชชช	ชชชชชช	ชชชชชช						
<b>แผนที่ 4 แผนการประเมินผลและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบ</b>																			
4.1 การตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนเพื่อประสานและแก้ไขปัญหาแบบบูรณาการ																ปี 58	จัดตั้งศูนย์ Call Center เพื่อรับฟังปัญหา	1,000,000	อกถ.ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพ
4.2 การรวบรวมปัญหาและกำหนดแนวทางแก้ไขเพื่อเยียวยา รวมถึงการสื่อสารและบรรเทาความเดือดร้อน																ปี 58	จัดตั้งศูนย์เยียวยาและแก้ไขปัญหา รวมทั้งเสนอแนวทางการแก้ไข และจัดทำคู่มือในการแก้ไขปัญหา	3,000,000	อกถ.ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพ ก.กลาง ทั้ง 3 คณะ และ ก.จังหวัดทุกจังหวัด
4.3 การจัดคนลงตำแหน่งใหม่และการดำเนินการเพื่อเยียวยาหลังเข้าสู่หลักสูตรระบบใหม่																ปี 58	จัดคนลงตามแนวทางที่กำหนดและดำเนินการแก้ไขปัญหา	-	ก.จังหวัดทุกจังหวัด และ อบท.
4.4 การประเมินผลการนำระบบใหม่มาใช้																ปี 58	จ้างที่ปรึกษาดำเนินการศึกษาริจัย	2,000,000	อกถ.ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพ

กิจกรรม	2556		2557										วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ			
	๒๕๕๖	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๗	๒๕๕๗	๒๕๕๗	๒๕๕๗	๒๕๕๗	๒๕๕๗	๒๕๕๗	๒๕๕๗	๒๕๕๗						
	๒๕๕๖	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๗	๒๕๕๗	๒๕๕๗	๒๕๕๗	๒๕๕๗	๒๕๕๗	๒๕๕๗	๒๕๕๗	๒๕๕๗						
<b>แผนที่ 5 แผนการพัฒนากระบวนการบุคคล</b>																		
5.1 การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร															ปี 58	จ้างที่ปรึกษา ดำเนินการศึกษาวิจัย	3,000,000	อกท.ด้านการพัฒนาฯ
5.2 การปรับปรุงสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ															ปี 58	จ้างที่ปรึกษา ดำเนินการศึกษาวิจัย	1,000,000	อกท.ด้านการพัฒนาฯ
5.3 การปรับปรุงระบบและกลไกการทำงาน															ปี 59	จ้างที่ปรึกษา ดำเนินการศึกษาวิจัย	1,000,000	อกท.ด้านการพัฒนาฯ
5.4 การวางระบบการเข้าสู่ตำแหน่งสำคัญ															ปี 59	จ้างที่ปรึกษา ดำเนินการศึกษาวิจัย	1,000,000	อกท.ด้านการพัฒนาฯ
5.5 การทบทวนกรอบโครงสร้างอัตราค่าจ้าง															ปี 59	จ้างที่ปรึกษา ดำเนินการศึกษาวิจัย	1,000,000	อกท.ด้านการพัฒนาฯ

## แผนที่ 1 แผนการสร้างความสมบูรณ์ของระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

### 1. ข้อเสนอเกี่ยวกับระบบจำแนกตำแหน่ง

ปรับเป็นโครงสร้างระดับชั้นงานแบบแท่ง (Broadband) เหมือนข้าราชการพลเรือน แต่ปรับปรุงหรือเพิ่มระดับเฉพาะของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

โครงสร้างระดับชั้นงาน มี 4 แท่ง คือ

- 1) ทัวไป
- 2) วิชาการ
- 3) อำนวยการท้องถิ่น
- 4) บริหารจัดการท้องถิ่น



การจำแนกกลุ่มประเภทตำแหน่งการกำหนดระดับตำแหน่งในแต่ละกลุ่มประเภทตำแหน่งและการจัดทำ  
คำอธิบายกลุ่มประเภทตำแหน่ง

- 1) **ประเภททั่วไป** คือ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการ งานปฏิบัติการ ของหน่วยงานต่างๆ  
ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งบรรจุจากผู้จบการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี
- 2) **ประเภทวิชาการ** คือ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จปริญญาทางวิชาการตามที่ ก.ถ. กำหนดให้  
ปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น
- 3) **ประเภทอำนวยการท้องถิ่น** คือ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย กอง สำนัก หรือตำแหน่งอื่นที่มี  
ระดับเทียบเท่าตามที่ ก.ถ. กำหนด
- 4) **ประเภทบริหารจัดการท้องถิ่น** คือ ตำแหน่งปลัดและรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง อบจ.  
เทศบาล และ อบต. หรือตำแหน่งอื่นที่มีระดับเทียบเท่า ตามที่ ก.ถ. กำหนด

โดยแต่ละประเภทมีคำอธิบายประกอบการกำหนดระดับ ดังต่อไปนี้

#### ก) ประเภททั่วไป

- **ระดับปฏิบัติงาน** เป็นงานในระดับแรกเข้าที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีโดยหน้าที่รับผิดชอบหลัก  
จะเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานประจำวันเบื้องต้นภายใต้การควบคุมดูแลและวิธีการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน
- **ระดับชำนาญงาน** เป็นงานระดับปฏิบัติงานที่ได้สั่งสมความรู้ความชำนาญจากการปฏิบัติงานมาแล้วเป็น  
ระยะเวลาอย่างน้อย 6 ปี โดยหน้าที่รับผิดชอบหลักจะเป็นการปฏิบัติงานที่มีกระบวนการหรือขั้นตอนที่มี  
ความหลากหลายภายใต้การกำกับดูแลในระดับหนึ่ง
- **ระดับอาวุโส** เป็นงานระดับชำนาญงานที่ได้สั่งสมประสบการณ์ความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานมาเป็น  
ระยะเวลานานกว่า 6 ปีโดยหน้าที่รับผิดชอบหลักจะเกี่ยวข้องกับ
  - 1) การปฏิบัติงานภายใต้ระบบหรือมาตรฐานที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ซึ่งอาจมีความหลากหลาย  
ต้องอาศัยการประยุกต์จากประสบการณ์ที่สั่งสมมา
  - 2) การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานประจำวันของผู้ใต้บังคับบัญชาในกลุ่มงานหรือโครงการขนาดเล็กที่มีขั้นตอน  
การดำเนินงานไม่ซับซ้อนมากนัก

#### ข) ประเภทวิชาการ

- **ระดับปฏิบัติการ** เป็นงานในระดับแรกเข้าที่มีวุฒิการศึกษาอย่างต่ำในระดับปริญญาตรี โดยหน้าที่รับผิดชอบ  
จะเกี่ยวข้องกับการรวบรวมข้อมูล การศึกษาค้นคว้าเบื้องต้น หรือการศึกษาวิเคราะห์ตามที่ได้รับมอบหมาย  
นอกจากนั้นผู้ปฏิบัติงานยังต้องสามารถวางแผนและปรับปรุงคุณภาพของงานที่ตนรับผิดชอบรวมถึงสามารถ  
ให้คำแนะนำ หรือให้บริการในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงาน/ประชาชนที่เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจนถูกต้อง
- **ระดับชำนาญการ** เป็นงานระดับปฏิบัติการที่ได้ปฏิบัติราชการหรือสั่งสมความรู้ความชำนาญมาแล้วเป็น  
ระยะเวลาอย่างน้อย 6 ปี โดยหน้าที่รับผิดชอบจะเป็นการศึกษาวิเคราะห์สรุปข้อมูลหรือเอกสารตามที่ได้รับ  
มอบหมาย รวมถึงต้องสามารถบริหารจัดการโครงการทางวิชาการที่มีขนาดเล็กได้ นอกจากนี้ ผู้ปฏิบัติงาน  
ต้องสามารถวางแผนและริเริ่มปรับปรุงคุณภาพของการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่สังกัด รวมทั้งสามารถ  
ประสานงานหรือถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยีให้กับหน่วยงานภายใน ภายนอก และประชาชนได้อย่างมี  
ประสิทธิภาพ

- **ระดับชำนาญการพิเศษ** เป็นงานระดับชำนาญการที่ได้ปฏิบัติราชการหรือสั่งสมประสบการณ์และความรู้ความชำนาญเป็นพิเศษมาเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 4 ปีในงานที่เกี่ยวข้อง โดยหน้าที่หลักที่รับผิดชอบจะเป็น การทำการวิเคราะห์ สังเคราะห์หรือปฏิบัติงานวิชาการที่มีความยุ่งยากซับซ้อนสูง นอกจากนั้นผู้ปฏิบัติงานต้อง สามารถเป็นผู้นำในการวางแผนประยุกต์ใช้ความรู้ใหม่ๆ เข้ากับวิธีการปฏิบัติที่มีอยู่เพื่อพัฒนาและปรับปรุงให้ หน่วยงานบรรลุเป้าหมายและภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงต้องสามารถประสานงาน และกำกับ ดูแลโครงการทางวิชาการหรือถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ซับซ้อนให้กับหน่วยงานภายใน ภายนอก และประชาชนได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์
- **ระดับเชี่ยวชาญ** เป็นงานระดับชำนาญการพิเศษที่ได้ปฏิบัติราชการหรือสั่งสมประสบการณ์และความรู้ความ เชี่ยวชาญมาเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 4 ปีในงานที่เกี่ยวข้องโดยหน้าที่หลักที่รับผิดชอบจะ(1) เป็นการให้ คำปรึกษาเชิงเทคนิคและคำปรึกษาแนะนำเชิงมหภาค แก่ข้าราชการในระดับต่ำกว่า หรือเป็นการอบรม ถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาท้องถิ่นในวงกว้าง หรือ (2) เป็นผู้นำในการ พัฒนาองค์ความรู้และกำกับดูแลโครงการทางวิชาการขนาดใหญ่ที่มีผลกระทบต่อองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นหรือประเทศไทยหรือ (3) ควบคุมดูแลคุณภาพและมาตรฐานของงานในส่วนราชการที่สังกัด รวมถึง คิดค้น วางแผน และพัฒนานวัตกรรมซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติและส่งผลกระทบต่อการพัฒนา ประเทศชาติและประชาชนอย่างมีนัยสำคัญ

#### ค) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

- **ระดับต้น** เป็นงานอำนวยการหน่วยงานระดับฝ่าย หรือระดับกองที่มีขนาดเล็กตามที่ ก.ถ.กำหนดโดยหน้าที่ รับผิดชอบจะเป็นการควบคุมดูแล พัฒนา ตัดสินใจ ตลอดจนให้คำแนะนำและถ่ายทอดความรู้ให้กับ ผู้ได้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้สามารถทำงานได้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ รวมถึงงานจะต้อง วางแผนและดำเนินการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา ขั้นตอน ระบบ วิธีการปฏิบัติงาน ตลอดจนกฎเกณฑ์ มาตรการมาตรฐานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาสามารถบรรลุภารกิจของหน่วยงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- **ระดับกลาง** เป็นงานอำนวยการหน่วยงานระดับกองที่มีขนาดกลางและใหญ่ตามที่ ก.ถ.กำหนดโดย ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสั่งสมประสบการณ์ในการบริหารจัดการมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปีนอกจากนั้น งานยังมีหน้าที่ ควบคุมดูแล พัฒนา ตัดสินใจ ตลอดจนให้คำแนะนำ และถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้ได้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ระดับกองที่รับผิดชอบ ให้สามารถทำงานได้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ รวมถึงงานจะต้องวางแผนและ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนา ขั้นตอน ระบบ วิธีการปฏิบัติงาน ตลอดจนกฎเกณฑ์ มาตรการ มาตรฐานของหน่วยงานระดับกองที่รับผิดชอบเพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาสามารถบรรลุภารกิจของหน่วยงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- **ระดับสูง** เป็นงานอำนวยการหน่วยงานระดับสำนัก หรือหน่วยงานอื่นๆ ตามที่ ก.ถ.กำหนดโดยผู้ปฏิบัติงาน จะต้องสั่งสมประสบการณ์ในการบริหารจัดการมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปีนอกจากนั้น งานยังมีหน้าที่ ควบคุมดูแล พัฒนา ตัดสินใจ ตลอดจนให้คำแนะนำและถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้ได้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ระดับสำนักที่รับผิดชอบ ให้สามารถทำงานได้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ รวมถึงงานจะต้องวางแผนและ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนา ขั้นตอน ระบบ วิธีการปฏิบัติงาน ตลอดจนกฎเกณฑ์ มาตรการ มาตรฐานของหน่วยงานระดับสำนักที่รับผิดชอบเพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาสามารถบรรลุภารกิจของหน่วยงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

### ง) ประเภทบริหารจัดการท้องถิ่น

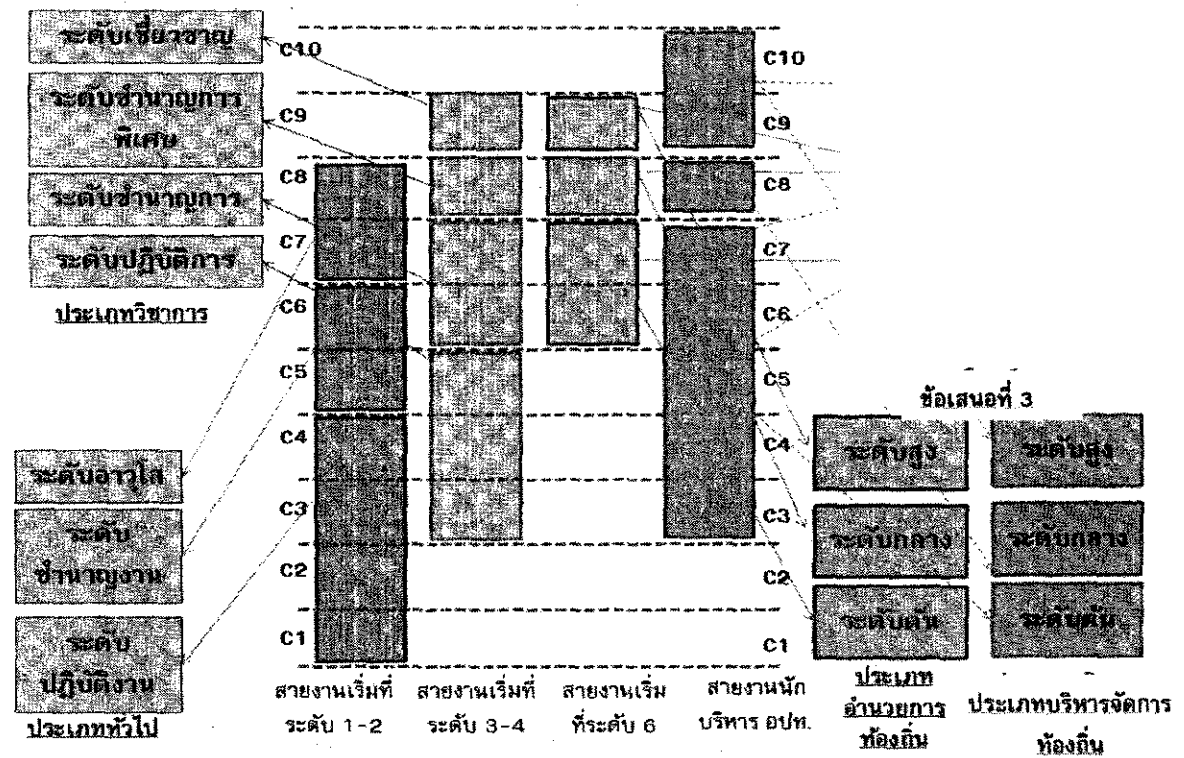
- **ระดับต้น** เป็นงานรองปลัดหรือปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็กตามที่ ก.ถ.กำหนด โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักครอบคลุมงานดังต่อไปนี้ (1) ช่วยหรือบังคับบัญชาและรับผิดชอบต่อผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่ตกลงไว้เพื่อให้เป็นเอกภาพสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของรัฐบาล สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนในท้องถิ่น (2) ช่วยหรือกำกับดูแล อำนาจการพัฒนา บำรุงขวัญกำลังใจ และให้คำแนะนำ แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบเพื่อผลักดันให้องค์กรสามารถบรรลุภารกิจหลักและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- **ระดับกลาง** เป็นงานรองปลัดหรือปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.ถ. กำหนดโดยผู้ปฏิบัติงานจะต้องสั่งสมประสบการณ์ในการบริหารจัดการมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี นอกจากนั้นงานยังมีหน้าที่รับผิดชอบหลักครอบคลุมงานดังต่อไปนี้ (1) บังคับบัญชาและรับผิดชอบต่อผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่ตกลงไว้เพื่อให้เป็นเอกภาพสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของรัฐบาล สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนในท้องถิ่น (2) บริหารการจัดทำแผนงบประมาณ และติดตามประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (3) กำกับดูแลอำนาจการพัฒนา บำรุงขวัญกำลังใจ และให้คำแนะนำแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบ เพื่อผลักดันให้องค์กรสามารถบรรลุภารกิจหลักและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด (4) วางแผนกลยุทธ์แนวทางการพัฒนาระบบงาน แนวทางการปรับกลไกวิธีบริหารราชการตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ตลอดจนแนวทางปรับปรุงกฎเกณฑ์ มาตรการ มาตรฐานในเรื่องต่างๆ เพื่อบริหารในการปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น
- **ระดับสูง** เป็นงานปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ซึ่งมีความซับซ้อน และหลากหลายของภารกิจสูงมากตามที่ ก.ถ. กำหนดโดยผู้ปฏิบัติงานจะต้องสั่งสมประสบการณ์ในการบริหารจัดการในประเภทบริหารจัดการท้องถิ่น ระดับกลางมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี นอกจากนั้นงานยังมีหน้าที่รับผิดชอบหลักครอบคลุมงานดังต่อไปนี้
  - (1) บังคับบัญชาและรับผิดชอบต่อผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่ตกลงไว้เพื่อให้เป็นเอกภาพสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของรัฐบาล สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนในท้องถิ่น
  - (2) บริหารการจัดทำแผนงบประมาณ และติดตามประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - (3) กำกับดูแลอำนาจการพัฒนา บำรุงขวัญกำลังใจ และให้คำแนะนำแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบเพื่อผลักดันให้องค์กรสามารถบรรลุภารกิจหลักและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
  - (4) วางแผนกลยุทธ์แนวทางการพัฒนาระบบงาน แนวทางการปรับกลไกวิธีบริหารราชการตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ตลอดจนแนวทางปรับปรุงกฎเกณฑ์ มาตรการ มาตรฐานในเรื่องต่างๆ เพื่อบริหารในการปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

### การจัดทำบัญชีตำแหน่งระบบใหม่

1. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 1-4 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 หรือ ระดับ 2 (เช่นสายงานพนักงานธุรการ หรือสายงานนายช่างโยธา ฯลฯ) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ให้ไปดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
2. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 5-6 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 หรือระดับ 2 หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ให้ไปดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
3. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 7-8 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 หรือระดับ 2 หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ให้ไปดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
4. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 3-5 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 หรือระดับ 4 (เช่นนักวิชาการเกษตร บุคลากร นายแพทย์ วิศวกร ฯลฯ) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้ไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
5. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 6-7 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 หรือระดับ 4 หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ให้ไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
6. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 หรือระดับ 4 หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ให้ไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
7. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 หรือระดับ 4 หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ให้ไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
8. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 6-7 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 6 (เช่น นักบริหารงานทั่วไป นักบริหารงานโยธา ฯลฯ) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้ไปดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
9. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 6 (เช่นนักบริหารงานทั่วไป นักบริหารงานโยธา ฯลฯ) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทบริหารระดับกลาง ให้ไปดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง
10. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 6 (เช่น นักบริหารงานทั่วไป นักบริหารงานโยธา ฯลฯ) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ให้ไปดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง
11. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 3-7 ของสายงานนักบริหารงานท้องถิ่น (นักบริหารงาน อบจ. นักบริหารงานเทศบาล นักบริหารงาน อบต.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ให้ไปดำรงตำแหน่งประเภทบริหารจัดการท้องถิ่น ระดับต้น
12. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ของสายงานนักบริหารงานท้องถิ่น (นักบริหารงาน อบจ. นักบริหารงานเทศบาล นักบริหารงาน อบต. และนักบริหารงานเมืองพัทยา) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้ไปดำรงตำแหน่งประเภทบริหารจัดการท้องถิ่น ระดับกลาง
13. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ของสายงานนักบริหารงานท้องถิ่น (นักบริหารงาน อบจ. นักบริหารงานเทศบาล นักบริหารงาน อบต. และนักบริหารงานเมืองพัทยา) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ให้ไปดำรงตำแหน่งประเภทบริหารจัดการท้องถิ่น ระดับสูง
14. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 10 ของสายงานนักบริหารงานท้องถิ่น (นักบริหารงานเทศบาล) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้ไปดำรงตำแหน่งประเภทบริหารจัดการท้องถิ่นระดับสูง



ตารางแสดงระบบปัจจุบันเทียบกับระบบใหม่



บัญชีเข้าสู่ตำแหน่งตามระบบใหม่

ที่	ชื่อสายงานเดิม	ชื่อสายงานใหม่	ประเภทตำแหน่งใหม่ตามข้อเสนอที่ 3
1	นักบริหารงาน อบจ.	1) นักบริหารงานท้องถิ่น	ประเภทบริหารจัดการท้องถิ่น
2	นักบริหารงาน อบต.		
3	นักบริหารงานเทศบาล		
4	นักบริหารงานเมืองพัทยา	2) นักบริหารงานเมืองพัทยา	ประเภทบริหารจัดการท้องถิ่น
5	นักบริหารงานการเกษตร	3) นักบริหารงานการเกษตร	ประเภทอำนาจการท้องถิ่น
6	นักบริหารงานการคลัง	4) นักบริหารงานการคลัง	ประเภทอำนาจการท้องถิ่น

ที่	ชื่อสายงานเดิม	ชื่อสายงานใหม่	ประเภทตำแหน่งใหม่ ตามข้อเสนอที่ 3
7	นักบริหารงานนโยบายและแผน	5) นักบริหารนโยบายและแผน	ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
8	นักบริหารงานช่าง	6) นักบริหารงานช่าง	ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
9	นักบริหารการศึกษา	7) นักบริหารการศึกษา	ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
10	นักบริหารงานทั่วไป	8) นักบริหารงานทั่วไป	ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
11	นักบริหารงานประปา	9) นักบริหารงานประปา	ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
12	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	10) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
13	นักบริหารงานสาธารณสุข	11) นักบริหารงานสาธารณสุข	ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
14	นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล	12) นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล	ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
15	นักวิชาการเกษตร	13) นักวิชาการเกษตร	ประเภทยานุศาสการ
16	นักวิชาการคลัง	14) นักวิชาการคลัง	ประเภทยานุศาสการ
17	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	15) นักวิชาการบัญชีและการเงิน	ประเภทยานุศาสการ
18	นักวิชาการเงินและบัญชี		
19	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียน และบัตร	16) นักวิชาการทะเบียนและบัตร	ประเภทยานุศาสการ
20	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	17) นักจัดการงานทั่วไป	ประเภทยานุศาสการ
21	นักวิชาการพัสดุ	18) นักวิชาการพัสดุ	ประเภทยานุศาสการ
22	นักวิชาการศึกษา	19) นักวิชาการศึกษา	ประเภทยานุศาสการ
23	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	20) นักวิชาการสาธารณสุข และส่งเสริมสุขภาพ	ประเภทยานุศาสการ
24	นักวิชาการสาธารณสุข		
25	นักวิชาการสวนสาธารณะ	21) นักวิชาการสวนสาธารณะ	ประเภทยานุศาสการ
26	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	22) นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ประเภทยานุศาสการ
27	นักวิชาการสุขาภิบาล	23) นักวิชาการสุขาภิบาล	ประเภทยานุศาสการ
28	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	24) นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ประเภทยานุศาสการ
29	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	25) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ประเภทยานุศาสการ
30	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	26) นักวิชาการประชาสัมพันธ์	ประเภทยานุศาสการ
31	นักผังเมือง	27) นักวิชาการผังเมือง	ประเภทยานุศาสการ