



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร. ๐ ๗๗๒๐ ๕๓๑๓

ที่ สฎ.๕๑๐๒๙/..... วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น การจ้างพนักงานผู้สูงอายุ พนักงานจ้าง การปรับเงินชดเชยข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

เรียน นายกองการบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

## ๑. เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ ที่ สฎ ๕๑๐๒๙/- ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้า นางสาวอัญชลี ชะนะแดง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สังกัด ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น การจ้างพนักงานผู้สูงอายุ พนักงานจ้าง การปรับเงินชดเชยข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี นั้น

## ๒. ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางสาวอัญชลี ชะนะแดง ได้เข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น การจ้างพนักงานผู้สูงอายุ พนักงานจ้าง การปรับเงินชดเชยข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการฝึกอบรมโครงการดังกล่าว

## ๓. ข้อระเบียบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วม สังเกตการณ์ ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม หรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

## ๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ จึงขอรายงานผลการเข้ารับการอบรมดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอัญชลี ชะนะแดง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางเวสสารี ชุมน้อย)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(นางวิมล บุญรอด)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ทราบ

(นายอัฒชัย ไนตะยศ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

๗๕ ๓.ค. ๒๕๖๗

# แบบรายงานผลการเข้าร่วมการฝึกอบรม

- ชื่อ - สกุล นางสาวอัญชลี ชะนะแดง  
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชำนาญการ  
สังกัด กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
- โครงการ/หลักสูตร โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น การจ้างพนักงานผู้สูงอายุ พนักงานจ้าง การปรับเงินชดเชยข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

จัดโดย ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับอบรม

วันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

๔. สถานที่ฝึกอบรม

ณ โรงแรมโตมอนต์พลาซ่า อ.เมืองสุราษฎร์ธานี จ.สุราษฎร์ธานี

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือน จำนวนเงินที่ปรับเพิ่ม เงินเดือนแรกบรรจุ และเงินชดเชยตามช่วงชั้นเงินเดือนและคุณวุฒิ การศึกษาของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง ครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจ้างพนักงานจ้างผู้สูงอายุ

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการโอน การรับโอน (ฉบับใหม่)

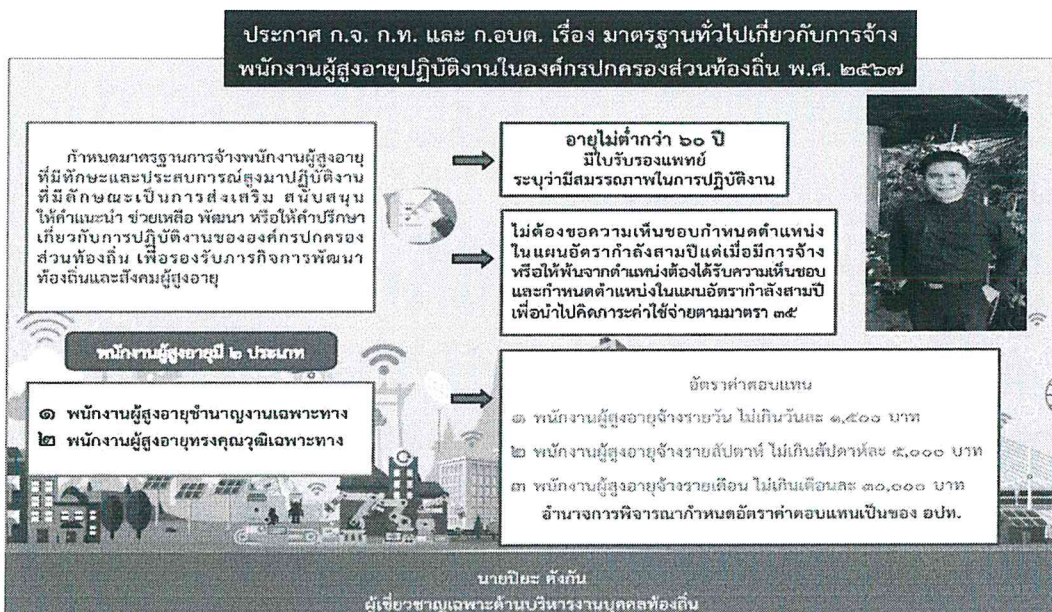
๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายหลังการยกเลิกคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐

๖. งบประมาณในการเข้ารับอบรม

ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมเบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นค่าลงทะเบียน ๔,๓๐๐ บาท

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจ้างพนักงานผู้สูงอายุปฏิบัติงานใน อปท.



### พนักงานผู้สูงอายุ

- พนักงานผู้สูงอายุจ้างรายวัน รายสัปดาห์ และรายเดือน ที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราวหรือมีกำหนดเวลาจ้าง
- ระยะเวลาการจ้างไม่เกินปีงบประมาณ
- เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ ความชำนาญงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมสนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ พัฒนา หรือเป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการทำงานของ อปท. ที่ต้องปฏิบัติโดยผู้เกษียณอายุราชการแล้ว หรือบุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานหรือโครงการที่มีภารกิจหรือเป้าหมายชัดเจนมีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดแน่นอนและเป็นงานที่เกี่ยวกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ อปท. ในด้านต่าง ๆ

### ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่พนักงานผู้สูงอายุในการปฏิบัติงาน โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของ อปท. ให้นำไปคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

### คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๖๐ ปี โดยมีใบรับรองแพทย์ซึ่งระบุว่ามีความสามารถปฏิบัติงานได้
- (๓) ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานในภาคเอกชน
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น

### ของรัฐ

- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

### คณะกรรมการสรรหาพนักงานผู้สูงอายุชำนาญงานเฉพาะทาง

1. นายก อปท. ประธาน
2. ปลัด และ ผอ.สำนัก หรือผอ.กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการในตำแหน่งที่จะสรรหากรรมการ
3. พนักงานส่วนท้องถิ่น งานบริหารงานบุคคล เลขานุการ

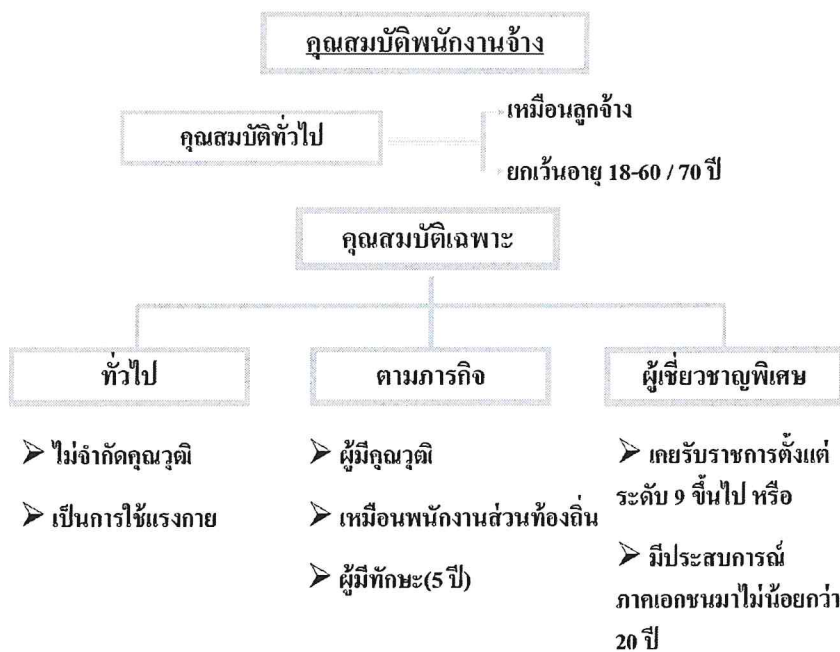
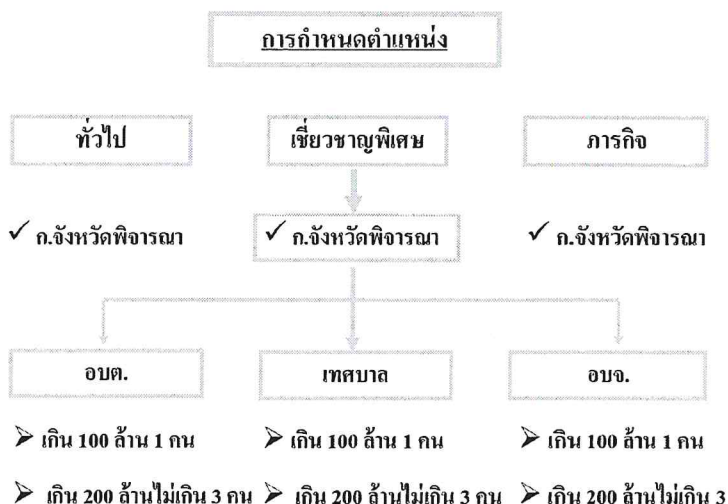
### หน้าที่

1. สัมภาษณ์ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา
2. ขึ้นบัญชีตามความเห็นสมควรแต่ไม่เกิน 1 ปี

### การจ่ายค่าตอบแทน

- วันสิ้นเดือน
- ตรงวันหยุด จ่ายวันทำการสุดท้าย
- จ่ายเดือนถัดไป อานาจนายกฯ กำหนด
- จ่ายค่าตอบแทนพนักงานผู้สูงอายุตรงคุณวุฒิเมื่อภารกิจเสร็จสิ้นหรือครบเดือน แล้วแต่กรณี

### มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง



### การกำหนดตำแหน่ง

- สภาพทั่วไป อปท.
  - เหตุผลและความจำเป็น
  - ชื่อประเภทพนักงานจ้าง/ชื่อตำแหน่ง
  - ลักษณะงาน
  - ความยากและคุณภาพของงาน
- 
- กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทตำแหน่งทั้งหมด
  - กรอบโครงสร้าง/ปัจจุบัน/ปรับปรุง
  - ตารางวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่าย
  - แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง

### แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๓๓ปี

เป็นแผนของ อปท. ที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดจำนวนพนักงานจ้าง ตำแหน่งของพนักงานจ้าง โดยพิจารณาตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ภาระค่าใช้จ่าย โดยเป็นการคาดคะเนว่าในช่วงระยะเวลา ๓๓ ปี ข้างหน้าจะใช้อัตรากำลังคนเท่าไร ตำแหน่งใด ส่วนราชการใด เพื่อให้การบริหารงานของ อปท. บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของประชาชน

### แนวทางปฏิบัติการจัดทำแผนพนักงานจ้าง

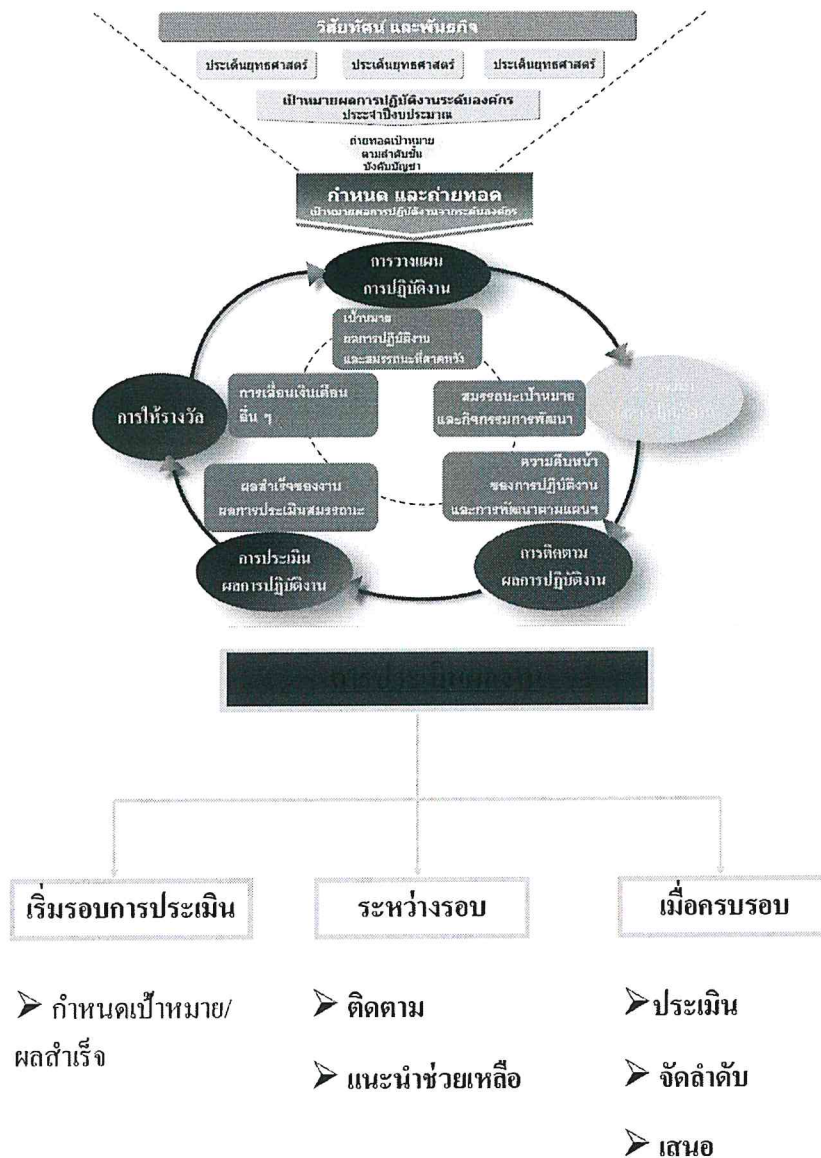
- แต่งตั้งคณะทำงาน
- สืบค้นอัตรากำลังปัจจุบัน
- วิเคราะห์ปัญหาของพื้นที่ ความต้องการของประชาชน และแผนพัฒนา
- วิเคราะห์ศักยภาพของ อปท.
- กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง
- วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน
- ประมาณการค่าใช้จ่าย
- ขออนุมัติแผนอัตรากำลัง
- ดำเนินการสรรหาและทำสัญญาจ้าง

### ก.กลาง กาหนด ๑๘ ภารกิจ

- ตกแต่งสวน
- แม่ครัว
- ผลิตน้ำประปา
- ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน
- พนักงานวิทยุ
- ขับรถยนต์
- ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
- ขับเรือชุด (รถชุด)

- ขับเรียดยนต์หรือนายท้ายเรียด
  - ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก
  - ช่างปูน
  - ช่างไม้
  - ช่างก่อสร้าง
- 
- ช่างเครื่องสูบน้ำ
  - ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า
  - ประจํารถขยะ
  - ประจํารถดูดสิ่งปฏิกูล
  - ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง/หนัก

### กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน



✓ ผู้ประเมิน = ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

### พนักงานจ้างที่มีสิทธิเลื่อนค่าตอบแทน

- ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอดุสาหะ จนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี
- ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน
- ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยมีวันลาในแต่ละครั้งของการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๔๐ ไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้
  - (ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน
  - (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
  - (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
  - (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่
  - (จ) ลาพักผ่อน
  - (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อมการนบจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยให้นับเฉพาะวันทำการ

### เงินเดือนและเงินชดเชยครูและบุคลากรทางการศึกษา

#### เงินเดือนและเงินชดเชย

มติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยสำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีหนังสือ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ.รับรอง และการกำหนดอัตราเงินเดือนชดเชยและจำนวนเงินเงินที่ได้รับปรับตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ.รับรอง

๑. ให้ปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการแรกบรรจุ
๒. ปรับเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบ

**บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ**

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

**เงินเดือนและเงินขั้นชดเชย**

อัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิเพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คุณวุฒิปริญญาเอก อัตราเงินเดือน ๒๕,๖๐๐ บาท ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป สำหรับคุณวุฒิปริญญาเอก ในช่องอัตราเงินเดือนใหม่ จะมีผลใช้บังคับให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ แห่งพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ได้รับเงินเดือนในอันดับครูผู้ช่วยไปอาศัยรับเงินเดือนในอันดับ ค.ศ ๑ ได้

ในกรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับเงินเดือนในอันดับ คศ. ๑ หากอัตราเงินเดือนที่ปรับแล้วสูงกว่าอัตราเงินเดือนขั้นสูงของอันดับ คศ. ๑ การปรับเงินเดือนชดเชยในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ให้ดำเนินการสั่งให้ได้รับการปรับเงินเดือนชดเชยไม่เกินอัตราเงินเดือน ๓๔,๓๑๐ บาท ซึ่งเป็นบัญชีเงินเดือนขั้นสูงของอันดับ คศ. ๑ สำหรับจำนวนเงินปรับชดเชยส่วนที่เกินจากอัตราเงินเดือน ๓๔,๓๑๐ บาท ให้ดำเนินการได้ตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพแห่งพระราชบัญญัติเงินเดือนเงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยให้ไปอาศัยรับเงินเดือนในอันดับถัดไปได้อีกหนึ่งอันดับ

**เงินเดือนและเงินขั้นชดเชย**

มติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๑. ให้ปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการแรกบรรจุ
๒. ปรับเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบ

เงินเดือนแรกบรรจุใหม่ ก.พ.			
คุณวุฒิ	ปัจจุบัน	ปีที่ 1 1 พ.ค. 67	ปีที่ 2 1 พ.ค. 68
ปวช.	9,400 – 10,340	10,340 – 11,380	11,380 – 12,520
ปวส.	11,500 – 12,650	12,650 – 13,920	13,920 – 15,320
ปริญญาตรี	15,000 – 16,500	16,500 – 18,150	18,150 – 19,970
ปริญญาโท	17,500 – 19,250	19,250 – 21,180	21,180 – 23,300
ปริญญาเอก	21,000 – 23,100	23,100 – 25,410	25,410 – 27,960

เงินเดือนแรกบรรจุใหม่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น			
คุณวุฒิ	ปัจจุบัน	ปีที่ 1 (1 พ.ค. 67)	ปีที่ 2 (1 พ.ค. 68)
ปวช.	9,440	10,340	11,510
ปวท.	10,880	11,960	13,230
ปวส.	11,510	12,730	14,030
ปริญญาตรี	15,060	16,600	18,200
ปริญญาโท	17,570	19,480	21,500
ปริญญาเอก	21,140	23,340	25,670

### มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการโอน

โอนและรับโอนตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับเดียวกันกับตำแหน่งว่าง

๑. อปท. ประสงค์ จะเป็นตำแหน่งใน อปท. ประเภทเดียวกัน หรือต่างประเภทก็ได้ ขอให้เป็นตำแหน่งระดับเดียวกันกับที่ว่าง

๒. เสนอ ก.จังหวัด

๓. นายก อปท. ออกคำสั่ง ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม

การโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยนตำแหน่งกัน

• ตำแหน่งใน อปท. ประเภทเดียวกัน หรือต่างประเภทก็ได้แต่ต้องสายงาน ระดับ ตำแหน่งเดิม

• นายก อปท. ที่ให้โอนและรับโอนต้องยินยอมให้สับเปลี่ยนตำแหน่ง

• เสนอ ก.จังหวัด เห็นชอบ

• นายก อปท. ออกคำสั่ง โดยให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิม

การโอนและรับโอนมาแต่งตั้งในตำแหน่งต่ำกว่าเดิม

๑. โอนและรับโอนมาตำแหน่งประเภทสายงาน ระดับเดิม โดยตำแหน่งต่ำกว่าเดิม

๒. โอนและรับโอนในประเภท สายงานเดิม โดยระดับต่ำกว่าเดิม

### การรับโอนข้าราชการประเภทอื่น

- ตำแหน่งต้องว่าง
- ต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- หากไม่เคยแต่งตั้งในระดับปริญญาตรี มาสายวิชาการต้องรับโอนจากผู้สอบแข่งขันในตำแหน่งสายงานที่จะรับโอนและบัญชีสอบแข่งขันยังไม่ยกเลิก
- รับโอนตำแหน่งที่ต้องคัดเลือกหรือต้องประเมินบุคคลต้องผ่านการคัดเลือกและประเมินด้วย
- การรับโอนในสายงานใด ต้องไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขัน

การเทียบรับโอนตำแหน่งบริหารของ อบจ.			
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด			ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง/ระดับ
บริหารท้องถิ่น	สูง	ปลัด *	ไม่รับโอน
		ปลัด	ไม่รับโอน
		รองปลัด	บริหาร ระดับต้น
บริหารท้องถิ่น	กลาง	รองปลัด	ไม่รับโอน
		สูง	ผอ.สำนัก
อำนวยการท้องถิ่น	กลาง	ผอ.กอง/ผอ.ส่วน	อำนวยการ ระดับต้น
	ต้น	หัวหน้าฝ่าย	ไม่รับโอน
วิชาการทั่วไป	ให้รับโอนได้ในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม		

การเทียบรับโอนตำแหน่งบริหารของ เทศบาล				
พนักงานเทศบาล			ข้าราชการพลเรือนสามัญ	
ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง/ระดับ	
บริหารท้องถิ่น	สูง	ปลัด *	-ไม่รับโอน-	
		ปลัด	-ไม่รับโอน-	
		รองปลัด	บริหาร ระดับต้น	
	บริหารท้องถิ่น	กลาง	ปลัด	-ไม่รับโอน-
			รองปลัด	-ไม่รับโอน-
			สูง	ผอ.สำนัก
อำนวยการท้องถิ่น	กลาง	ผอ.กอง/ผอ.ส่วน	อำนวยการ ระดับต้น	
	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ผอ.กอง	-ไม่รับโอน-
หัวหน้าฝ่าย			-ไม่รับโอน-	
วิชาการทั่วไป	ให้รับโอนได้ในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม			

การเทียบปรับโอนตำแหน่งบริหารของ อบต.			
พนักงานส่วนตำบล			ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง/ระดับ
บริหารท้องถิ่น	สูง	ปลัด *	-ไม่รับโอน-
		ปลัด	-ไม่รับโอน-
		รองปลัด	บริหาร ระดับต้น
	กลาง	ปลัด	-ไม่รับโอน-
		รองปลัด	-ไม่รับโอน-
	ต้น	ปลัด	-ไม่รับโอน-
อำนาจการท้องถิ่น	สูง	ผอ.สำนัก	อำนาจการ ระดับสูง
	กลาง	ผอ.กอง/ผอ.ส่วน	อำนาจการ ระดับต้น
	ต้น	ผอ.กอง	-ไม่รับโอน-
		หัวหน้าฝ่าย	-ไม่รับโอน-
วิชาการ	ให้รับโอนได้ในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม		
ทั่วไป			

**คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อรับโอน**

๑. ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.จังหวัด ที่ ก.จังหวัด คัดเลือก เป็นประธาน
๒. ผู้แทนส่วนราชการ ระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค ๒ คนที่ ก.จังหวัด คัดเลือก เป็นกรรมการ
๓. ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.จังหวัด คัดเลือก จำนวน ๑ คน
๔. นายก อบต. หรือรองนายก อบต. ที่นายก อบต.มอบหมาย เป็นกรรมการ
๕. ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมายเป็นกรรมการ
๖. ปลัด อบต. หรือผู้รักษาราชการแทน เป็นกรรมการ
๗. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล หรือผู้รักษาราชการแทน เป็นเลขานุการ อบต. แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน

**พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น**

๑. การสรรหา บรรจุและแต่งตั้งต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถ เสมอภาค เป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติ (ความแตกต่างถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา ศาสนา เพศ อายุ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจ สังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นไม่ตรงกันจะกระทำมิได้)
๒. การพัฒนาข้าราชการให้มีความซื่อสัตย์ สุจริต ความรู้ ความสามารถ ทักษะและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ คำนึงถึงความเสมอภาค ทัวถึง และคุ้มค่า
๓. การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง การให้ประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นธรรม พิจารณาจากผลงาน ศักยภาพ ความประพฤติ จริยธรรม (ความเห็นทางการเมืองหรือสังกัดพรรคการเมือง มาประกอบมิได้)
๔. การย้าย การโอน เป็นไปเพื่อประโยชน์และการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. การดำเนินการทางวินัยต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการโอน การรับโอน (ฉบับใหม่)

๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายหลังการยกเลิกคำสั่ง คสช. ที่ ๘/๒๕๖๐

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับ ข้อ ๘

-สร้างคู่มือการทำงานเพื่อยกระดับคุณภาพการทำงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน รักษาคุณภาพงานให้มีมาตรฐานเดียวกัน การสร้างคู่มือไว้เพื่ออธิบายวิธีการหรือขั้นตอนการทำงาน สามารถช่วยให้ข้าราชการในสังกัดที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ลดความยุ่งยากและประหยัดเวลาที่ต้องใช้เพื่อสอบถามบุคคลอื่น โดยรวมการมีคู่มือไว้ใช้จึงสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้อย่างโดยตรง และสามารถพัฒนางานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันได้

#### ๑๐. รูปภาพประกอบ



ลงชื่อ.....

(นางสาวอัญชลี ชะนะแดง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม