

ร่าง พรบ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.....

ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล คือ เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น รายได้ ที่ตราเป็นงบประมาณรายจ่ายรวมกับเงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้ โดย อปท. จะกำหนดสูงกว่า ๔๐% ของเงินรายได้ที่นำมาตราเป็นงบประมาณ รายจ่ายไม่ได้ โดยไม่รวมเงินอุดหนุน ที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้างฯ

การสรรหา คือ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกบริหารท้องถิ่น อำนาจการ ท้องถิ่น ให้สำนักงาน ก.ถ.ดำเนินการ (สอบคัดเลือกทั่วไป เป็น วิชาการให้ อปท. ดำเนินการ)

เงื่อนไขการบรรจุ ต้องบรรจุจากผู้สอบแข่งขันได้ หากไม่มีมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ค่าใช้จ่ายรวมเกิน ๔๐% จำนวนเกินกว่าที่ ออก.จังหวัด เห็นชอบ ห้ามบรรจุ หากตำแหน่งบริหารท้องถิ่น/อำนาจการท้องถิ่นว่าง ให้ แต่งตั้งจากผู้ผ่านการทดสอบของ ก.ถ. ภายใน ๖๐ วัน วาระการดำรง ตำแหน่งของปลัด อปท. ให้ปลัดปฏิบัติหน้าที่เดียวกันติดต่อกัน ๔ ปี ให้สับเปลี่ยน หน้าที่ ย้าย โอน

จรรยาข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- เป็นข้าราชการที่ดี
- มีเกียรติ
- มีศักดิ์ศรี
- การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ
- การปฏิบัติหน้าที่จะต้องเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ผู้ไม่ปฏิบัติตาม(ที่ไม่ผิดวินัย) ให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือน และนำไปประกอบการ แต่งตั้ง / การเลื่อนขั้นเงินเดือน

การปฏิบัติราชการแทน ผู้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้มอบ เช่น ปลัด มอบ รองปลัด / หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการ มอบ ข้าราชการในสังกัด

การรักษาราชการแทน ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้แต่งตั้ง เช่น รองปลัด / หัวหน้าส่วนราชการ รักษาราชการแทนปลัด หรือข้าราชการ (อำนาจการ) รักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการ

รักษาการในตำแหน่ง กรณีไม่มีตัวเป็นตำแหน่งอื่นที่ว่าง โดยเลือกคนใน กองก่อน ถ้าเลือกคนในกองอื่นต้องไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วนราชการ โดยผู้บริหาร ท้องถิ่น เป็นผู้สั่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น รักษาการในตำแหน่งอื่นที่ว่าง

ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ต้องไม่เกิน ๒๕% ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น หาก อปท. ไตเกิน ๒๕% ให้จัดทำแผนลดลูกจ้าง พนักงานจ้างให้เหลือไม่เกิน ๒๕% ภายใน ๔ ปี

วัตถุประสงค์การบริหารงานบุคคล

- สรรหาคนดีมาทำงาน
- พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพ
- รักษาคนดีให้อยู่ในองค์กร
- ใช้ประโยชน์สูงสุด

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือ

- การคาดคะเนความต้องการกำลังคน คุณภาพของคน
- การกำหนดแนวทางการสรรหาคน
- แนวทางการใช้คนให้เกิดประโยชน์สูงสุด **อ่อนอะไรให้พัฒนาคน ไม่ใช่เพิ่มคน**
- การกำหนดการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

ทำไมต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่เหมาะสม มีความรู้ ทักษะ ความสามารถที่จำเป็นต่อ การทำงาน ในจำนวนและเวลาที่ต้องการ
- เพื่อพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ให้ปฏิบัติงานในปัจจุบันและอนาคตได้
- เพื่อรักษาบุคลากรที่มีอยู่ให้คงอยู่ตลอดไป
- เพื่อใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ที่เหมาะสมกับความรู้ ทักษะ ความสามารถ
- เพื่อเตือนภัยล่วงหน้า หากไม่สามารถจัดการเรื่องบุคลากรได้อย่างเหมาะสม

สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)

- ต้องประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐
- การกำหนดตำแหน่งต้องคำนึงถึงคุณภาพงานโดยให้ดูตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งเทียบกับงานที่ปฏิบัติจริง ปริมาณงาน หากมีคนอยู่แล้ว หากต้องการเพิ่ม ให้กำหนดปริมาณงานที่ไม่เหมือนกับคนเดิมที่ทำงานอยู่ และภาระค่าใช้จ่ายของ อปท.
- การกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ต้องกำหนดเท่าที่จำเป็น เป็นข้อผูกพันจะต้องตั้ง อัตรากำลังเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังในแต่ละปีโดยต้องตั้งให้เต็ม ๑๒ เดือน
- ต้องสรรหาบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งได้กำหนดตามปีงบประมาณในอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด
- การยุบตำแหน่ง ข้าราชการประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป และพนักงานจ้าง ว่างแล้วไม่สามารถสรรหาภายใน ๑ ปี ให้ ก.จังหวัดพิจารณายุบตำแหน่งนั้น

หน้าที่ของคณะทำงาน

- วิเคราะห์สภาพปัญหา และภารกิจอำนาจหน้าที่ของ อปท. ของเดิมมี อะไรบ้างถ้าเสร็จแล้วให้ตัดทิ้ง ถ้าอยู่ระหว่างดำเนินการให้คงไว้ นำแผนพัฒนา ท้องถิ่นที่ทำไว้แล้วมาใช้
- กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามภารกิจ หน้าที่ในด้านต่างๆ กำหนด เนื้องาน ตำแหน่งทั่วไป วิชาการ พนักงานจ้างได้ กำหนดสายงานบริหารไม่ได้

- กำหนดตำแหน่งที่ต้องการ (ประเภท สายงาน และระดับ) และจำนวน ตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ
- วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นเพื่อไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐
- การจัดคนลงกรอบโครงสร้างอัตรากำลังให้เหมาะสม
- การพัฒนาบุคลากรทุกคน

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นกระบวนการเรียนรู้ เพื่อเพิ่มพูนความรู้อ ทักษะ และทัศนคติ ของบุคคลในองค์กรให้มีพฤติกรรมการทำงานที่ก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ในอันสูงส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าในตนเองและ องค์กร ดังนั้น การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงมีความหมายครอบคลุมไปถึง การ พัฒนาบุคคล การพัฒนาอาชีพ การพัฒนาองค์กร

ทรัพยากรบุคคล เป็นปัจจัยสำคัญที่สุดที่ทำให้องค์กรอยู่รอดและ เจริญเติบโต ทั้งนี้ เพราะการที่องค์กรจะบรรลุเป้าหมายได้นั้น จะต้องอาศัย ความร่วมมือร่วมใจของบุคคลในองค์กรเป็นสำคัญ

สิ่งที่ต้องคำนึงถึงการพัฒนาคน คือ ความสอดคล้องกันระหว่างการพัฒนา คนกับเป้าหมายของส่วนราชการ ซึ่งหมายถึงว่าจะพัฒนาคน ก็เพื่อให้เขา สามารถปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่จะนำพาส่วนราชการไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนด ไว้ได้ ดังนั้น การพัฒนาคนจึงจะต้องมุ่งสู่ความต้องการในอนาคตมากกว่าที่จะ เป็นการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น

การจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของส่วน ราชการ เป็นเครื่องมือสำคัญที่ทำให้ส่วนราชการมีแนวทางการพัฒนา ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างให้มีความสามารถและสมรรถนะที่ พร้อมจะปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นได้

แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)

- การคำนวณเงินคงเหลือ ๔๐% ของงบประมาณรายจ่าย
- ผลคะแนน LPA ในปีงบประมาณที่ผ่านมาของปีที่ได้รับผลการประเมินแต่ละ ด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
- งบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุนไม่น้อยกว่า ๑๐% อปท.ต้องมีคุณสมบัติ ครบถ้วนภายในเดือนกันยายน
- อปท.ยื่นขอรับการประเมินไม่ทันภายในเดือนกันยายน เนื่องจากยังไม่ได้ ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ใช้งบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่ล่วงมาแล้ว
- ผู้มีสิทธิได้รับเงินโบนัสต้องปฏิบัติงาน ณ อปท. ที่ขอรับการประเมินไม่น้อย กว่า ๘ เดือน โดยต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งปี ๒ ครั้ง มี ระยะเวลา นับถึง ๓๐ กันยายนไม่น้อยกว่า ๘ เดือน (อปท.ที่สังกัด) จ่ายตาม สัดส่วนเวลานับ ๓๐ กันยายนกลับไป

- ข้าราชการ/ลูกจ้าง เกษียณ ๓๐ กันยายน ไม่ได้เลื่อนชั้น ๑ ตุลาคม มีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปีจำนวนโดยใช้ฐานเงินเดือน ๓๐ กันยายน (ก่อนเลื่อนชั้นเงินเดือน)
 - ข้าราชการ/ลูกจ้าง ปรับปรุงตำแหน่ง/ย้าย หรือไม่ได้รับการเลื่อนชั้นเงินเดือน (เม.ย.) แต่ ต.ค. ได้ ๑ ชั้น ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานทั้งปี ๒ ครั้งและได้เลื่อนชั้นเงินเดือน/ค่าจ้างทั้งปีไม่น้อยกว่า ๑ ชั้น
 - ข้าราชการ/ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เงินเดือนเต็มขั้นจะได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ๒% = ๐.๕ ชั้น ค่าตอบแทนพิเศษ ๔% = ๑ ชั้น พนักงานจ้างไม่เกิน ๖%
 - พนักงานจ้างต่อสัญญาจ้างใหม่มีการปรับปรุงจากพนักงานจ้างทั่วไปเป็นการกิจต้องต่อสัญญาจ้างวันต่อเนื่องกัน ลักษณะงานเกือบลูกกัน มีผลการปฏิบัติงานทั้งปี ๒ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดี ปฏิบัติงานใน อปท. นั้นไม่น้อยกว่า ๘ เดือน
 - กรณี อปท. ได้คะแนนประเมินตั้งแต่ ๙๕ คะแนนขึ้นไป หากจะจ่ายโบนัส ๑ เท่า ไม่ต้องขอความเห็นชอบต่อ ก.จังหวัด สามารถเบิกจ่ายได้เลย
 - หลักเกณฑ์กำหนดอัตราการจ่ายโบนัส ให้คณะกรรมการพิจารณาจ่ายลดหลั่นกันตามความเหมาะสมตามผลการเลื่อนชั้นเงินเดือน
 - ข้าราชการ/ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ครบตามหลักเกณฑ์ (๒ ครั้ง) ไม่มีสิทธิรับโบนัส
 - ดันปีงบประมาณมีงบบายการจ่ายเพื่อการพัฒนาไม่น้อยกว่า ๑๐% ระหว่างปีมีการโอนงบรายจ่ายเพื่อการพัฒนาทำให้เมื่อสิ้นปีมีไม่ถึง ๑๐% ไม่สามารถจ่ายโบนัสได้
- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนชั้นเงินเดือน**
- กรณีไม่มีนายกาให้ผู้กำกับดูแลเป็นผู้ประเมินปลัด อปท. (มท ๐๘๐๔.๔/ว ๑๒๔๔ ลว. ๑๕ มิ.ย.๒๕๕๙) และการออกคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่นายกา (ประกาศ คสช.ที่ ๘๕/๕๗)
 - กรณีไม่มีปลัด อปท. นายกา เป็นผู้ประเมินรองปลัด/ผอ.กอง
 - กรณีไม่มี ผอ. ผู้รักษาราชการแทน เป็นผู้ประเมินข้าราชการในกองนั้น
 - หน่วยตรวจสอบภายในปลัด อปท.เป็นผู้ประเมิน
 - กรณีปลัด อปท.มอบรองปลัดกำกับดูแลส่วนราชการ มีหน้าที่ควบคุม กำกับตรวจสอบ แนะนำการปฏิบัติงาน ให้ข้อมูลและความเห็นแก่ปลัดเพื่อประกอบการประเมิน รองปลัดจะประเมินต้องรักษาราชการแทนปลัดหรือออกคำสั่งให้รองปลัดประเมิน
 - หัวหน้าฝ่ายไม่ใช่ ผอ. ตามข้อ ๑๐ ของประกาศ แต่เป็นผู้กำกับดูแลควบคุมการปฏิบัติงานในฝ่ายมีหน้าที่ให้ข้อมูลและความเห็นแก่หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กอง หัวหน้าฝ่ายประเมินลูกจ้างประจำ หัวหน้างานประเมินพนักงานจ้าง
 - ข้าราชการโอน/ย้ายหลัง ๑ มิ.ค./๑ ก.ย. ให้ผู้บังคับบัญชา อปท.เดิมเป็นผู้ประเมินการปฏิบัติงาน อปท.ใหม่เป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน
 - การประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน วิธีการประเมิน กำหนดให้ อปท.เป็นผู้ประกาศก่อนเริ่มรอบการประเมิน

- การเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑ เม.ย. หากคำนวณโควตาแล้วมีเศษ ถ้ามีเศษเกินครึ่งก็ให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม ต้องอยู่ในวงเงินร้อยละ ๖ ณ ๑ ก.ย. ด้วย ไม่มีจำนวนเต็มก็ให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม เช่น ๐.๖ ก็เลื่อนได้
 - การเลื่อนชั้นเงินเดือนแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม โควตาการเลื่อนชั้นทั้งปี ๒ ชั้น ในแต่ละกลุ่มต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของข้าราชการ ณ ๑ มิ.ค. ปรับเปลี่ยนรวมกันไม่ได้
 - วงเงินการเลื่อนชั้นกลุ่มบนสามารถปรับเกลี้ยให้กลุ่มล่างได้ แต่กลุ่มล่างไม่สามารถปรับเกลี้ยให้กลุ่มบนได้ เนื่องจากกลุ่มบนมีจำนวนคนน้อยกว่าแต่มีอัตราเงินเดือนสูงกว่าอาจจะมีเงินเหลือมากกว่ากลุ่มล่าง (กลุ่มบน ระดับสูง/เชี่ยวชาญ ค.ศ.๔/๕) (กลุ่มล่าง ระดับกลาง ขพ./อส./ค.ศ.๓ ลงมา)
 - ครูผู้ดูแลเด็กคิดโควตาและวงเงินเลื่อนชั้นเงินเดือนแยกจากข้าราชการ
 - นายก อปท. สามารถกำหนดจำนวนครั้งของวันลา/มาทำงานสาย เพื่อใช้ประกอบการเลื่อนชั้นเงินเดือนได้
 - รองปลัด อปท. เป็นตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วนราชการสามารถแต่งตั้งรองปลัดเป็นกรรมการได้
 - พนักงานส่วนท้องถิ่นขอลาออกจากราชการโดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. หรือ ๑ ต.ค. ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือน
- เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็น อปท.จ่ายได้ พ.ศ.๒๕๕๙ ใช้บังคับตั้งแต่ ๑๔ ม.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป**
- ๑.เงินโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนดสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น
 - ๒.เงินทุนการศึกษาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น
 - ๓.เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น
 - ๔.เงินช่วยพิเศษ กรณีพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย
- แนวทางอาวุโส**
- ๑.ผู้ใดดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าผู้นั้นอาวุโส
 - ๒.ถ้าเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน ผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับนั้นก่อนถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๓.ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเดียวกันพร้อมกัน ผู้ใดได้รับเงินเดือนมากกว่าถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๔.ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับเงินเดือนเท่ากัน ผู้ใดมีอายุราชการมากกว่าถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๕.ถ้าเป็นผู้ที่มีอายุราชการเท่ากัน ผู้ใดได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นสูงกว่าถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๖.ถ้าเป็นผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันผู้ใดได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์นั้นก่อนถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๗.ถ้าเป็นผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน ผู้ใดมีอายุแก่กว่าถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า



**การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)
การปรับโครงสร้างใหม่ หลักเกณฑ์การสอบแข่งขัน
สอบคัดเลือก คัดเลือก การเลื่อนระดับ การประเมิน**



**สำนักงานปลัด
งานกาเจ้าหน้าที
โทร. ๐๓๔-๖๓๖๘๒๘ ต่อ ๔๔๔
โทรสาร. ๐๓๔-๖๓๖๘๒๘ ต่อ ๒๐๐**