

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๙๒/ว ๗๒๐



ถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยสำนักงาน ก.จ. ได้กำหนดจัดทำมาตรฐานตัวชี้วัดการจัดตั้งสำนักงานช่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยได้กำหนดตัวชี้วัดตามแบบวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ดังนั้น เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลในการจัดตั้งสำนักงานช่าง สำนักงาน ก.จ. จึงขอความร่วมมือให้ขอคิดเห็นว่าสมควรปรับปรุงตัวชี้วัดใด เพื่อสอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และทำการวิเคราะห์ค่างานตามแบบฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ให้จัดส่งแบบฯ ดังกล่าวคืนให้สำนักงาน ก.จ. ภายในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๓



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
ส่วนมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐-๒๒๕๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๘

แบบรายงานการขอกำหนดตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

<p>๑. ด้านลักษณะงาน</p>	<p>: งานในความรับผิดชอบต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญงาน หรือ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพ</p> <p>โดยให้แจกแจงว่า งานที่รับผิดชอบเป็นงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญในศาสตร์สาขาวิชาในสายอาชีพนั้นๆ รวมทั้งกฎระเบียบ ทฤษฎี หลักการ มีทักษะเฉพาะด้าน และประสบการณ์ที่สามารถพัฒนาหลักเกณฑ์ แนวทางและระบบการทำงาน (เช่น ระบุว่า งานการก่อสร้างถนนต้องอาศัยเทคนิคความรู้พิเศษอย่างไร และต้องอาศัยทักษะประสบการณ์ในการควบคุมงานให้เกิดประสิทธิภาพอย่างไร)</p>
<p>๒. ด้านการบริหารงาน การจัดการ</p>	<p>: เป็นงานต้องมีการวางแผนงาน แผนเงิน แผนคน มีการจัดการ และกำหนดแผนงาน ระบบงาน โดยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวพันงานหลายด้าน และมีปริมาณงานที่สูงมาก รวมทั้งมีการควบคุม ตรวจสอบ มอบหมายงาน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา จำนวนมาก (เช่น ระบุว่า มีผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนเท่าใด ลักษณะงานเกี่ยวพันกับงานด้านโครงสร้างพื้นฐานทั้งทางบก ทางน้ำ สิ่งแวดล้อม ชยะ หรือไม่อย่างไร งบประมาณในส่วนความรับผิดชอบมีจำนวนเท่าใด เป็นต้น)</p>
<p>๓. ด้านการสื่อสาร และปฏิสัมพันธ์</p>	<p>: เป็นงานต้องใช้ทักษะในการชักจูง โน้มน้าวผู้ร่วมงาน ทั้งในระดับผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายใน ภายนอกหน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจในประเด็น/นโยบายสำคัญในการชักจูง เจรจา อธิบาย ให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งสื่อสารให้เกิดการเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ขององค์กร</p>
<p>๔. การปฏิบัติงาน และการตัดสินใจแก้ปัญหา</p>	<p>: การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์ แผนงาน โครงการ โดยต้องใช้วิชาการ หรือวิชาชีพในการกำหนดแผนงาน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาทางานที่ยุ่งยากหลากหลายทั้งในเนื้อหา เทคนิค วิชาการ กระบวนการของงาน</p>
<p>๕. ความท้าทายในความคิด หรือความคิดสร้างสรรค์</p>	<p>: เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะ คิดวิเคราะห์ ตีความ ใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่ดีที่สุดในการดำเนินการ และพัฒนาแนวคิด วิธีการใหม่ ในการพัฒนางานอย่างเป็นรูปธรรม</p>

แบบรายงานการขอกำหนดตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	
๖. อีสรระในการปฏิบัติงาน	: เป็นงานที่มีอีสรระในการปฏิบัติหน้าที่ โดยดำเนินการนอกเหนือจากขั้นตอน หรือข้อปฏิบัติตามคำสั่งที่สามารถมีอีสรระในการบริหารจัดการได้ด้วยตนเองมากน้อยเพียงใด
๗. ขอบเขตผลกระทบของงาน	: การดำเนินงานที่ส่งผลกระทบโดยตรงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักขององค์กร ตลอดจนมีผลกระทบต่อการทำงานในส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. อำนาจหน้าที่/ขอบเขตความรับผิดชอบ	: เป็นตำแหน่งที่มีอำนาจในการวางแผน กำหนดแนวทางการทำงานตามแผนปฏิบัติการ และมีผลกระทบต่อความสำเร็จของงานตามแผนปฏิบัติการ ยุทธศาสตร์ขององค์กร และสามารถปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ขององค์กรได้มากน้อยเพียงใด

**แนวทางการนำเสนอคำบรรยายลักษณะงาน โครงสร้างตำแหน่งที่ขอปรับเป็นระดับที่สูงขึ้น  
และข้อแนะนำในการวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๓๒๖๐ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓)**

๑. ชื่อตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....
๒. ตำแหน่งสังกัดในฝ่ายหรือส่วนราชการใด.....
๓. ชื่อตำแหน่งที่อยู่เหนือขึ้นไป และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตำแหน่งนั้นคือตำแหน่งใดบ้าง (ระบุ)  
.....  
.....  
.....
๔. ผู้ครองตำแหน่งมีหน้าที่ควบคุมสั่งการข้าราชการอื่น หรือไม่ หากมีให้ระบุชื่อตำแหน่ง และหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งดังกล่าว โดยย่อด้วย

ตำแหน่งที่ควบคุมบังคับบัญชา	หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา

๕. ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องทำเป็นประจำ เป็นข้อ ๆ โดยเรียงลำดับความสำคัญ

หน้าที่งาน	เปอร์เซ็นต์ของเวลาที่ใช้สำหรับ ทำหน้าที่งานที่เกี่ยวข้อง

๖. ให้ระบุงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีได้เป็นภารกิจประจำตามคำสั่งมอบหมายงาน

ประเภทงาน โครงการ กิจกรรม	หน้าที่ความรับผิดชอบ

## ๓๗. ระบุถึงอำนาจการบังคับบัญชา การตัดสินใจ

อำนาจการบังคับบัญชา	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ไม่น้อย	นาน ๆ ครั้ง
๓๗.๑ การบังคับบัญชา				
๓๗.๒ การให้คำแนะนำ สอนงาน				
๓๗.๓ การใช้อำนาจหน้าที่ตัดสินใจด้วยตนเอง				
๓๗.๔ การใช้คำสั่งการ				

๓๘. ให้ระบุถึงลักษณะสภาพของงานที่ทำนั้น เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร งานวิชาชีพ หรืองานทางเทคนิค ที่ต้องมีการคิดวิเคราะห์ การวางแผนงาน แผนคน แผนเงิน การตัดสินใจ และการควบคุมงาน ตามตัวชี้วัด

.....

.....

.....

๓๙. ให้ระบุถึงอำนาจหน้าที่ ที่ผู้ครองตำแหน่งมีอยู่เป็นอำนาจการสั่งการ อำนาจให้การศึกษา ให้การฝึกอบรม หรือให้การช่วยเหลือ

.....

.....

.....

๔๐. ให้ระบุถึงทักษะ ประสิทธิภาพ ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในการให้งานนั้นสำเร็จ

.....

.....

.....

๔๑. ให้ระบุถึงขั้นตอนที่ผู้ครองตำแหน่งสามารถทำงานได้ด้วยตนเองจนเสร็จสิ้น และงาน (บริการ/เทคนิค/วิชาชีพ) นั้น จะต้องเสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอะไรต่อไปอีก หรือไม่

.....

.....

.....

๔๒. ให้ระบุถึงเครื่องมือ เครื่องใช้ ที่ผู้ครองตำแหน่งรับผิดชอบ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๑๓. ให้ระบุว่า หากผู้ครองตำแหน่งทำงานผิดพลาดหรือไม่ถูกต้อง จะมีผลเสียหายต่อองค์กรอย่างไร โดยจำแนกเป็นด้านแผนงาน /แผนคน /แผนเงิน

.....

.....

.....

๑๔. ให้ระบุว่าผลสำเร็จสูงสุดที่ผู้ครองตำแหน่งทำได้คืออะไร เพียงใด (ให้ระบุเป้าหมายผลสำเร็จนั้น และลักษณะขนาดของผลสำเร็จที่จะทำได้ในระยะสั้น และระยะยาว ตามตำแหน่งหน้าที่ที่พึงกระทำได้

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะในการวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๑. การขอกำหนดตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นนั้น ตำแหน่งดังกล่าวจะต้องมีปริมาณงานและคุณภาพงานที่แสดงให้เห็นว่า ตำแหน่งที่ขอปรับปรุงนั้น ได้รับผิดชอบงานที่มีปริมาณงานและคุณภาพงานแตกต่างไปจากเดิมในสาระสำคัญจนถึงขนาดปรับปรุงตำแหน่ง ให้เป็นระดับที่สูงขึ้นเป็นระดับ ๙ ได้

๒. การประเมินค่างาน

๒.๑ ให้ ก.ท.จ. แต่งตั้งบุคคลที่เห็นสมควรจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นคณะกรรมการประเมินมิติการประเมินค่างาน โดยมีท้องถิ่นจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ

๒.๒ การประเมินค่างานนี้เป็นเกณฑ์ใช้พิจารณาลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบคุณภาพความยุ่งยากของงาน โดยมีองค์ประกอบในการประเมินค่างาน ดังนี้

**องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน**

องค์ประกอบที่ ๑ ลักษณะงาน (๑๕๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารงานการจัดการ (๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๑๐๐ คะแนน)

**องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา**

องค์ประกอบที่ ๔ การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๕ ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๕๐ คะแนน)

**องค์ประกอบด้านภาระความรับผิดชอบ**

องค์ประกอบที่ ๖ อิสระในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๗ ขอบเขตผลกระทบของงาน (๑๕๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๘ อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ (๑๕๐ คะแนน)

**รวม ๑,๐๐๐ คะแนน**

**เกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่ง**

คะแนนรวม	ระดับ
ตั้งแต่ ๓๖๐ คะแนนขึ้นไป	๖
ตั้งแต่ ๔๖๐ คะแนนขึ้นไป	๗
ตั้งแต่ ๖๐๐ คะแนนขึ้นไป	๘
ตั้งแต่ ๗๖๐ คะแนนขึ้นไป	๙

**แนวทางการประเมินค่างาน**

**๑. องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน**

องค์ประกอบด้านนี้พิจารณาถึงระดับลักษณะงานที่ต้องการความรู้และชำนาญงาน ความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการ และทักษะความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ปฏิสัมพันธ์ที่ต้องการของตำแหน่งนั้น ๆ ซึ่งจำแนกองค์ประกอบได้ ดังนี้

๑.๑ ลักษณะงาน (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ความรู้ ความชำนาญงาน ซึ่งโดยสภาพของงานนั้นๆ จะต้องมีเพื่อปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงไปได้และรวมถึงระดับและขอบเขตความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพที่จะต้องใช้ โดยมีใช้ความรอบรู้และชำนาญงานเฉพาะตัวบุคคลผู้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่ต้องการความรู้ระดับพื้นฐานอาชีพและสั่งสมความชำนาญในการทำงานอย่างเป็นระบบ	๕๓
A+	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าอันดับ A	๕๔
B-	มีความรอบรู้และชำนาญงานในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๖๑
B	เป็นงานที่ต้องการความรู้ทางวิชาชีพ มีทักษะเฉพาะด้านในทางปฏิบัติทั่วไปมีความรอบรู้ชำนาญการในกฎ ระเบียบ หลักการ สามารถกำหนดแนวคิดและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	๖๔
B+	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าอันดับ B	๗๕
C-	มีความรอบรู้และชำนาญงานในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๘๐
C	เป็นงานที่ต้องการความรอบรู้ ความเชี่ยวชาญในศาสตร์สาขาวิชาในสายอาชีพนั้น ๆ รวมทั้งกฎ ระเบียบ ทฤษฎี หลักการ มีทักษะเฉพาะด้าน และมีประสบการณ์สูงสามารถพัฒนากฎระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางและระบบการทำงาน	๘๙
C+	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าอันดับ C	๙๔
D-	มีความรอบรู้และชำนาญงานในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๑๐๔
D	เป็นงานที่ต้องการความรอบรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาในสายอาชีพนั้นๆสูง มีทักษะและประสบการณ์ การบริหารจัดการงานที่มีการบูรณาการทั้งหลักวิชาการ เทคนิค กฎระเบียบ หลักการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และการพัฒนางานในสายอาชีพเฉพาะด้าน	๑๑๕
D+	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าอันดับ D	๑๒๗
E-	มีความรอบรู้และชำนาญงานในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๑๓๕
E	เป็นงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญอย่างลึกซึ้งในทฤษฎี หลักวิชาการ และมีทักษะ ประสบการณ์สูงในการปฏิบัติงานในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพอย่างยิ่ง ในลักษณะเป็นผู้นำทางวิชาการหรือเป็นงานที่ต้องการผู้ปฏิบัติงานที่มีความรอบรู้ อย่างกว้างขวางในศาสตร์สาขาทั่วไป และมีประสบการณ์เป็นพิเศษในการบริหาร แผนเชิงกลยุทธ์	๑๕๐



๑.๒ การบริหารงานการจัดการ(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-	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๔๑
B	เป็นงานที่ต้องมีการวางแผน กำหนดระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน ติดตามตรวจสอบผล การปฏิบัติงานตามแผนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานจำนวนหนึ่ง	๔๖
B+	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการสูงกว่าอันดับ B	๕๐
C-	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๕๓
C	เป็นงานที่ต้องมีการวางแผนงาน แผนเงิน แผนคน มีการจัดการและกำหนดแผนงาน ระบบงาน สำหรับงานหลักหลายด้านที่มีลักษณะความยุ่งยากซับซ้อนของงานต่างกัน แต่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันและมีการตรวจสอบ ติดตาม รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก	๕๙
C+	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการสูงกว่าอันดับ C	๖๕
D-	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๖๙
D	เป็นงานที่ต้องมีการวางแผนงาน แผนเงิน แผนคน มีการจัดการและกำหนดแผนงาน ระบบงาน สำหรับงานหลักที่มีความหลากหลาย หลัทธิวิชาการ เทคนิคการปฏิบัติงาน และมีลักษณะความยุ่งยากของงานสูงมาก หรืองานหลักที่มีภารกิจและปริมาณงาน สูงมาก และมีระบบกระบวนการทำงานที่เป็นระบบต่อเนื่องสัมพันธ์กัน และแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานได้โดยเบ็ดเสร็จ มีการควบคุม ตรวจสอบ มอบหมายงานบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก	๗๗
D+	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการสูงกว่าอันดับ D	๘๕
E-	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๙๐
E	เป็นงานที่ต้องมีการควบคุม หรือกำกับประสานติดตามผลงานตามแผนงานโครงการ ส่วนราชการระดับกองขึ้นไปหลายหน่วย รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำเพื่อผลักดันเร่งรัด ให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	๑๐๐

๑.๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ทักษะความสามารถในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น หรือการทำงานร่วมกับผู้อื่นหรือการให้ผู้อื่นร่วมทำงานให้ โดยพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของการติดต่อสื่อสาร รวมทั้งระดับและขอบเขตของการติดต่อสื่อสาร ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่ต้องใช้มนุษยสัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่อการติดต่อประสานกับผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือประชาชนผู้รับบริการ	๓๕
A+	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าอันดับ A	๓๙
B-	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๔๑
B	เป็นงานที่ต้องให้ข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่แก่ผู้ปฏิบัติงาน มีการติดต่อประสานงานด้านข้อมูล ให้ข้อมูลกับหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งการให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาพร้อมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะกับบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๔๖
B+	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าอันดับ B	๕๐
C-	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๕๓
C	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะในการชักจูงโน้มน้าวผู้ร่วมงาน ทั้งในระดับผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชารวมทั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานและมีทักษะที่จะโน้มน้าวสร้างความเข้าใจในประเด็นสำคัญในการชักจูงเจรจาต่อรองกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	๕๙
C+	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าอันดับ C	๖๕
D-	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๖๙
D	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะในการกระตุ้นและชักจูง เจรจาต่อรองโน้มน้าวในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือในการดำเนินการใดๆ หรือไขปัญหาในประเด็นยุทธศาสตร์ของเทศบาล	๗๗
D+	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าอันดับ D	๘๕
E-	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๙๐
E	เป็นงานที่ต้องอาศัยทักษะในการกระตุ้นชักจูง โน้มน้าวผู้อื่นให้เปลี่ยนความคิดหรือทัศนคติ เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ สร้างความเปลี่ยนแปลงในการทำงานในระดับยุทธศาสตร์ของเทศบาล	๑๐๐

## ๒. องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไข้ปัญหา

องค์ประกอบด้านนี้พิจารณาถึงระดับในการคิดและการตัดสินใจที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ โดยพิจารณาระดับความเป็นอิสระในการคิดและตัดสินใจตามสภาพแวดล้อมของสถานการณ์ของปัญหา รวมทั้งความท้าทายในการคิดและพัฒนาสิ่งใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นในงาน โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๒.๑ การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไข้ปัญหา (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ระดับขอบเขต แนวทางของการปฏิบัติงานหรือการตัดสินใจแก้ไข้ปัญหาในงานของตำแหน่งนั้นๆ ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้ระเบียบแนวทางปฏิบัติ ระบบงาน และมาตรฐานงานของหน่วยงาน	๓๕
A+	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไข้ปัญหาสูงกว่าอันดับ A	๓๙
B-	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไข้ปัญหาในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๔๑
B	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์หลักของกอง โดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพและประสบการณ์ในการตัดสินใจหรือการแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์	๔๖
B+	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไข้ปัญหาสูงกว่าอันดับ B	๕๐
C-	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไข้ปัญหาในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๕๓
C	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์ แผนงาน โครงการของส่วนราชการที่สังกัด โดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพในการตัดสินใจกำหนดยุทธศาสตร์การปฏิบัติงาน แผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งการแก้ไข้ปัญหาทางานที่ยุ่งยาก	๕๙
C+	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไข้ปัญหาสูงกว่าระดับ C	๖๕
D-	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไข้ปัญหาในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๖๙
D	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจภายใต้กรอบยุทธศาสตร์ของเทศบาล โดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพ พร้อมทักษะการเป็นผู้นำในการตัดสินใจกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการ รวมทั้งแก้ไข้ปัญหาทางานที่มีความหลากหลายทั้งในเนื้อหา เทคนิค วิชาการ กระบวนการของงาน	๗๗
D+	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไข้ปัญหาสูงกว่าอันดับ D	๘๕
E-	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไข้ปัญหาในอันดับ 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	๕๔
B-	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๖๑
B	เป็นงานที่มีปัญหาซึ่งต้องแก้ไขค่อนข้างบ่อย ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ค้นหาแนวทางใหม่ในการทำงาน	๖๔
B+	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าอันดับ B	๗๕
C-	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๘๐
C	เป็นงานที่ต้องใช้ความคิด ประสบการณ์ ความชำนาญ และประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ ในการวิเคราะห์และตัดสินใจเลือกทางเลือกที่เหมาะสมในสถานการณ์ที่มีความหลากหลาย	๘๙
C+	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าอันดับ C	๙๔
D-	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๑๐๔
D	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะ การคิดวิเคราะห์และการตีความ และการคิดเชิงสร้างสรรค์ รวมทั้งการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด สถานการณ์/ปัญหาที่ยุ่งยาก ซับซ้อน หรือปัญหาที่ไม่เคยเกิดมาก่อนและพัฒนาแนวคิดและวิธีการใหม่	๑๑๕
D+	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าอันดับ D	๑๒๗
E-	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๑๓๕
E	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะ การคิดวิเคราะห์เชิงสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาแนวคิดใหม่ๆ หรือวิธีการใหม่ๆ ให้เกิดความก้าวหน้าขององค์ความรู้ที่สามารถนำมาปรับใช้ให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติ และพัฒนาต่อยอดไปได้อย่างต่อเนื่อง และบูรณาการภารกิจในระดับนโยบาย/ยุทธศาสตร์ระดับเทศบาลให้เกิดผลในทางปฏิบัติ	๑๕๐

### ๓. องค์ประกอบด้านภาวะความรับผิดชอบ

องค์ประกอบด้านนี้พิจารณาระดับภาวะความรับผิดชอบ ซึ่งพิจารณาจากความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน รวมทั้งขนาดและขอบเขตของผลกระทบของงานที่เป็นภาวะความรับผิดชอบ ตลอดจนอำนาจหน้าที่ ในขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้นๆ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๓.๑ อิสระในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ความเป็นอิสระในการทำงาน หรือกรอบการปฏิบัติงาน หรือการกำกับตรวจสอบที่ได้รับ ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงปฏิบัติการ โดยดำเนินการตามขั้นตอนหรือข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน หรือเป็นการปฏิบัติตามคำสั่ง มีการควบคุม กำกับ ตรวจสอบในส่วนของความก้าวหน้าและผลงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๕
A+	ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าอันดับ A	๓๙
B-	ความอิสระในการปฏิบัติงานในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๔๑
B	เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงปฏิบัติการ โดยดำเนินการตามแนวทางหรือหลักเกณฑ์ภายใต้คำแนะนำในบางกรณี แต่สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้บ้างตามความเหมาะสมในสถานการณ์นั้นๆ ได้ มีการตรวจสอบในส่วนของความก้าวหน้าและผลงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๖
B+	ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าอันดับ B	๕๐
C-	ความอิสระในการปฏิบัติงานในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๕๓
C	เป็นงานที่มีอิสระระดับผลสัมฤทธิ์เชิงบริหารจัดการ โดยดำเนินการตามที่ได้กำหนดทิศทางไว้เฉพาะภายใต้ภารกิจของเทศบาล มีอิสระในการบริหารจัดการ ให้คำ แนะนำ กำกับ ตรวจสอบของหน่วยงาน โดยมีการควบคุม ตรวจสอบผลงานในระดับผลสัมฤทธิ์	๕๙
C+	ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าอันดับ C	๖๕
D-	ความอิสระในการปฏิบัติงานในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๖๙
D	เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงบริหารจัดการ โดยมีการกำหนดทิศทางการดำเนินการไว้อย่างกว้าง มีอิสระในการบริหารจัดการงานที่มีความหลากหลายซับซ้อนของเนื้องาน เทคนิค และกระบวนการทำงานภายใต้ทิศทางและยุทธศาสตร์ของเทศบาล	๗๗
D+	ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าอันดับ D	๘๕
E-	ความอิสระในการปฏิบัติงานในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๙๐
E	เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงกลยุทธ์ โดยมีการกำหนดแนวทางอย่างกว้าง สามารถปฏิบัติงานเป็นอิสระในการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงาน และปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินการตามนโยบาย และยุทธศาสตร์ของเทศบาล อำเภอและจังหวัด	๑๐๐

๓.๒ ขอบเขตผลกระทบของงาน (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ระดับหรือขอบเขตของผลกระทบจากงานในตำแหน่งนั้นๆ ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

ลำดับ	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 หรือส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานโดยรวมของหน่วยงาน	๘๙
C+	ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าอันดับ C	๙๘
D-	ขอบเขตผลกระทบของงานในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๑๐๕
D	การดำเนินงานส่งผลกระทบโดยตรงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลัก และการวางกลยุทธ์ของเทศบาล	๑๑๕
D+	ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าอันดับ D	๑๒๗
E-	ขอบเขตผลกระทบของงานในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๑๓๕
E	การดำเนินงานส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานที่สังกัด และการวางกลยุทธ์ของเทศบาล อำเภอและจังหวัด ตลอดจนอาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินการของส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐

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

ลำดับ	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 รวมทั้งใช้ดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาทางที่มีลักษณะเป็นงานยุ่งยากแก่เจ้าหน้าที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง	๘๙
C+	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าอันดับ C	๙๘
D-	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๑๐๔
D	มีอำนาจในการวางแผน กำหนดแนวทางการทำงานตามแผนปฏิบัติการนโยบายของส่วนราชการที่สังกัด มอบหมายและควบคุม กำกับ ตรวจสอบรวมทั้งใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาทางที่มีลักษณะงานของภารกิจหลักที่สำคัญ หรือภารกิจหลักที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีผลกระทบต่อความสำเร็จของงานตามแผนปฏิบัติการ/ยุทธศาสตร์ของเทศบาล	๑๑๕
D+	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าอันดับ D	๑๒๗
E-	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๑๓๕
E	มีอำนาจในการวางแผนกลยุทธ์ กำหนดแผนปฏิบัติการ ตามนโยบายยุทธศาสตร์ของเทศบาล มอบหมายและควบคุม กำกับตรวจสอบการปฏิบัติหน่วยงานในความรับผิดชอบตามแผนกลยุทธ์ รวมทั้งการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจ ปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์ที่กำหนด	๑๕๐

รายละเอียดรายจ่ายบางรายการที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารกิจการของ อบจ. ....

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ....

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ..... ตั้งไว้ .....บาท

๒. ค่าใช้จ่ายในการบริหารบุคลากรของงบประมาณรายจ่าย

๑. เงินเดือน	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	.....	บาท
๒. ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	.....	บาท
๓. ค่าจ้างชั่วคราว	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	.....	บาท
๔. ค่ารักษาพยาบาล	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	.....	บาท
๕. ค่าเช่าบ้าน	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	.....	บาท
๖. ค่าช่วยเหลือบุตร	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	.....	บาท
๗. ค่าเล่าเรียนบุตร	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	.....	บาท
๘. ค่าพยาบาล	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	.....	บาท
๙. เงินประจำตำแหน่งต่าง ๆ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	.....	บาท
๑๐. เงินเพิ่มต่าง ๆ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	.....	บาท
๑๑. เงินช่วยค่าทำศพ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	.....	บาท
๑๒. เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	.....	บาท
๑๓. เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	.....	บาท
๑๔. เงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	.....	บาท
๑๕. เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	.....	บาท
๑๖. เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	.....	บาท
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	.....	บาท

(.....ตัวอักษร.....)

๓. รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ขอปรับปรุงตำแหน่ง ..... บาท

คิดเป็นร้อยละ ..... ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กองคลัง

ผู้รายงาน

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ ใช้ข้อมูลปีงบประมาณที่ผ่านมา เช่น ขอกำหนดตำแหน่งในปีงบประมาณ ๒๕๕๒

ใช้ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๕๑



บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต้องงบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัด .....

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									
ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี ปี ๒๕๕๒	ปัจจุบัน (ประมาณการ ปี ๒๕๕๓)	จำนวน เงิน ที่เพิ่ม	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด เงินเดือน พนักงาน เทศบาลสามัญ และวิสามัญ	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวด ค่าจ้าง ประจำ	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวด ค่าจ้าง ชั่วคราว	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น	คิดเป็น ร้อยละ	รวมรายจ่าย หมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น	คิดเป็น ร้อยละ

(.....)  
ผู้อำนวยการสำนัก/กองคลัง  
ผู้รายงาน

(.....)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
ผู้รับรอง