

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดส่วนราชการที่จำเป็นในการบริหารราชการตาม กม. กำหนด

ส่วนราชการหลัก

- 1 สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- 2 สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ← (กองกิจการสภา อบจ. เดิม)
- 3 สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ← (กองแผนและงบประมาณ เดิม)
- 4 สำนัก/กองคลัง
- 5 สำนัก/กองช่าง
- 6 สำนัก/กองสาธารณสุข
- 7 สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- 8 สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
- 9 หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้กำหนดฝ่าย หรือ กลุ่มงาน
อย่างน้อย 2 ฝ่าย หรือ กลุ่มงาน
และต้องกำหนดสายงานผู้ปฏิบัติ (ข้าราชการ)
อย่างน้อย 2 อัตรา

การจัดตั้งส่วนราชการหลักในครั้งแรก
ได้รับการยกเว้นไม่ต้องประเมินตัวชี้วัด
โดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ.

ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

23

โครงสร้างอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ



สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

งานราชการทั่วไปของ อบจ. งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานวิเทศสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและราชการ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ใน อบจ. เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของ อบจ. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

งานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเลขานุการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การประชุมกรรมการต่างๆ ของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย

สรุปง่าย ๆ ภารกิจ ลักษณะงานเกี่ยวกับข้าราชการการเมือง
อยู่ในความรับผิดชอบของ สำนักงานเลขานุการ อบจ.

งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

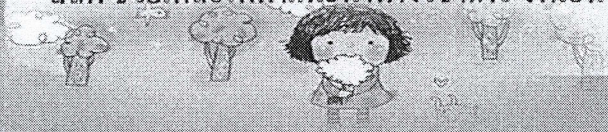


กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration



กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



คณะผู้บริหารปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

25

กองคลัง

งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



คณะผู้บริหารปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

26

กองช่าง

งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบ การก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและ ซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

25

กองสาธารณสุข

งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทาง วิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งาน ยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุน การแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย (ต่อ)



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

25

กองสาธารณสุข

งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลงานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบ ด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมงานส่งเสริมสนับสนุน ด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และ การฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่

เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



กองส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

11

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุน เพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

และที่ได้รับมอบหมาย



กองส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration



กองการเจ้าหน้าที่

การบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานวิเคราะห์การวางแผน อัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่ง และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท (ต่อ)

ทุกประเภท (ต่อ)



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

กองการเจ้าหน้าที่

งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

หน่วยตรวจสอบภายใน

งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่เห็นสมควรมอบหมาย



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจจัดตั้งส่วนราชการ

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 1 กองการประปา | 11 กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน |
| 2 กองช่างสุขาภิบาล | 12 กองนิติการ |
| 3 กองสวัสดิการสังคม | 13 กองวิเทศสัมพันธ์ |
| 4 กองการแพทย์ | 14 กองเทคนิค |
| 5 กองส่งเสริมการเกษตร | 15 กองผังเมือง |
| 6 กองกิจการพาณิชย์ | 16 กองการท่องเที่ยวและกีฬา |
| 7 กองกิจการขนส่ง | 17 กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.จ.กำหนด |
| 8 กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | |
| 9 กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | |
| 10 กองพัสดุและทรัพย์สิน | |

อบจ.ใด
มีการจัดตั้งส่วนราชการนี้ไว้แล้ว
ให้ยังคงกำหนดไว้ต่อไปได้

ต้องทำการประเมินตัวชี้วัดตามที่ ก.จ. กำหนด
เสนอ ก.จ.พิจารณาเห็นชอบ



ก.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบกรณีใดบ้าง

ตั้งชื่อฝ่าย / ชื่อกลุ่มงาน / ชื่อส่วน / ชื่อกอง
แตกต่างจากที่ ก.จ. กำหนด

เสนอเรื่อง



ก.จ.จ.

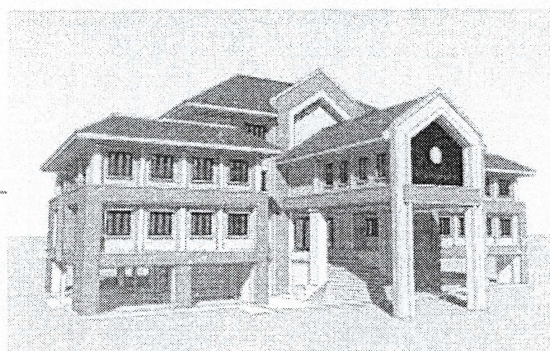


ก.จ.

พิจารณาเห็นชอบ

ปรับปรุงโครงสร้างเป็นสำนัก ระดับสูง

โครงสร้างเทศบาล



เทศบาล มี 3 ประเภท

1. ประเภทสามัญ
2. ประเภทสามัญ ระดับสูง
3. ประเภทพิเศษ

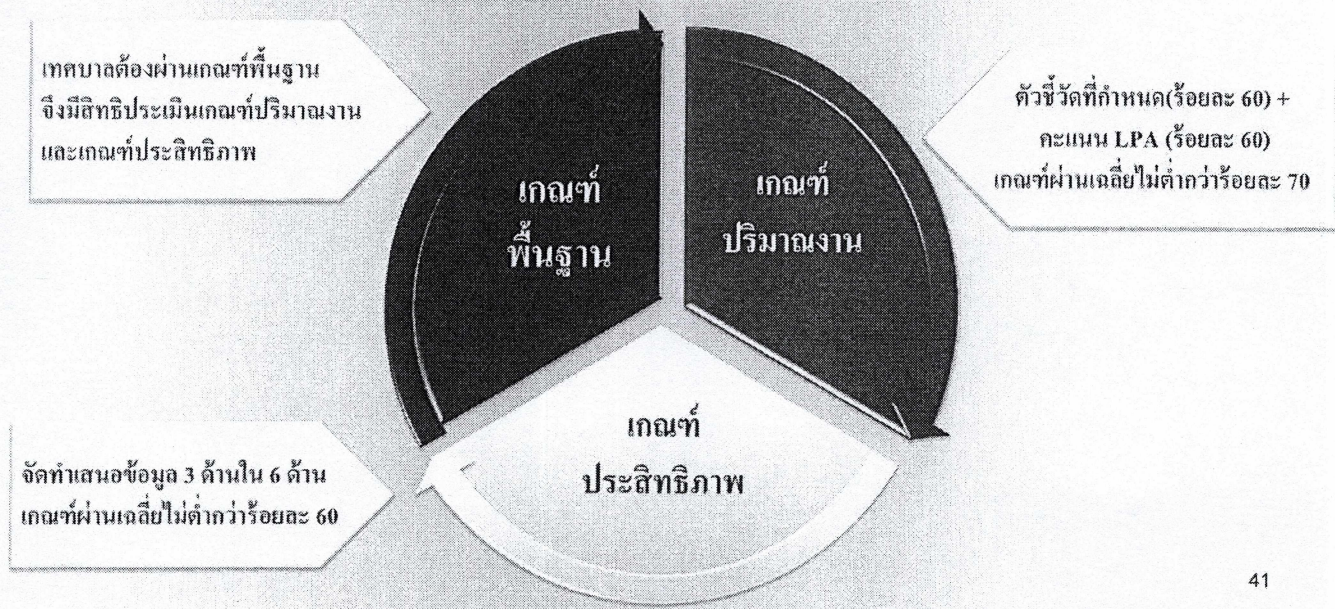
39

โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล

ประเภท	ปลัด	รองปลัด	ผอ.กอง/สำนัก	ฝ่าย
สามัญ	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหารท้องถิ่น ระดับต้น ไม่เกิน 2 อัตรา ปรับระดับกลาง ตามเงื่อนไข	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น , กลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น
สามัญ ระดับสูง (80 ลบ.)	บริหารท้องถิ่น ระดับสูง	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง ไม่เกิน 2 อัตรา	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น
พิเศษ (200 ลบ.)	บริหารท้องถิ่น ระดับสูง	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง ไม่เกิน 3 อัตรา (อาจกำหนดเป็นระดับสูง ได้ไม่เกิน 1 อัตรา (300 ลบ))	อำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง (อาจกำหนดเป็นระดับสูง ได้ ตาม เงื่อนไขที่กำหนด)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น (หน.ฝ่าย) หรือ ระดับกลาง (ผอ.ส่วน)

40

การประเมินเพื่อปรับประเภทและระดับของเทศบาล



เกณฑ์พื้นฐาน

ตัวชี้วัด	สามัญ ระดับสูง	พิเศษ
1. ฐานะเทศบาล	-	เมือง หรือ นคร
2. การครบประมาณรายจ่าย	80 ล้านบาทขึ้นไป	200 ล้านบาทขึ้นไป
	<small>(ไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง)</small>	
3. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล	ปีงบประมาณที่ผ่านมา และปีงบประมาณที่ขอ มีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 35	
4. ความพร้อมด้านโครงสร้างอัตรากำลัง	1. สายงานผู้บริหารต้องไม่เป็นอัตรารว่าง 2. สายงานผู้ปฏิบัติว่างไม่เกินร้อยละ 20 ตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ยกเว้น เป็นตำแหน่งว่างที่ขอให้ ก.ท. สรรหาให้)	
5. งบเพื่อการพัฒนา <small>(เฉลี่ยตามฉบับที่ 3)</small>	เทศบาลต้องควรรายจ่ายเพื่อการลงทุนตามระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณฯ งบเพื่อการพัฒนาด้านบุคลากร คุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ อาหารเสริมนม อาหารกลางวัน งบอุดหนุนกิจการไฟฟ้า ประปา การศึกษา ในปีที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	

เทศบาลประเมินตนเองก่อนต้องผ่านทุกองค์ประกอบ



เกณฑ์ปริมาณงาน

1

- ตัวชี้วัดตามที่ สำนักงาน ก.ท. กำหนด (เกณฑ์ผ่านร้อยละ 60)

2

- คะแนนมาตรฐานขั้นต่ำในการให้บริการสาธารณะ (LPA) (เกณฑ์ผ่านร้อยละ 60)

เกณฑ์ผ่าน = คะแนนตัวชี้วัด ก.ท. กำหนด รวมกับ คะแนน LPA
 ครั้งล่าสุดที่ได้ประกาศก่อนเทศบาลยื่นขอประเมิน เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

43

คณะกรรมการประเมินปริมาณงาน

ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------|
| (1) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก | ประธาน |
| (2) หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาค ที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน 1 คน | กรรมการ |
| (3) ผู้แทนเทศบาลจากนายกเทศมนตรีหรือปลัดเทศบาล
ที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน 1 คน | กรรมการ |
| (4) ผู้นำชุมชนในเขตเทศบาลที่เสนอขอปรับขนาด
ที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน 1 คน | กรรมการ |
| (5) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้แทน | กรรมการ |
| (6) ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ.
ให้มีผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกิน 2 คน | เลขานุการ |

44

เกณฑ์ประสิทธิภาพ

ผลการปฏิบัติราชการที่สะท้อนถึงผลการปฏิบัติราชการดีเด่น หรือผลสัมฤทธิ์ที่เกิดประโยชน์ต่อเทศบาล ประชาชน
อันส่งผลดีในการพัฒนาเทศบาล จนปรากฏผลเชิงประจักษ์อย่างชัดเจน อย่างน้อย 3 ใน 6 ด้าน

- 1 • ความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน (Service Excellence)
- 2 • การพัฒนาองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization)
- 3 • การเพิ่มสมรรถนะข้าราชการ (Professional Officer)
- 4 • การสร้างการบริหารแบบร่วมมือ (Collaboration Management)
- 5 • การบริหารแบบโปร่งใส (Integrity)
- 6 • การรับรองการผู้สังคมอาเซียน (ASEAN Society)

เกณฑ์ผ่านเฉลี่ยร้อยละ 60 ขึ้นไป



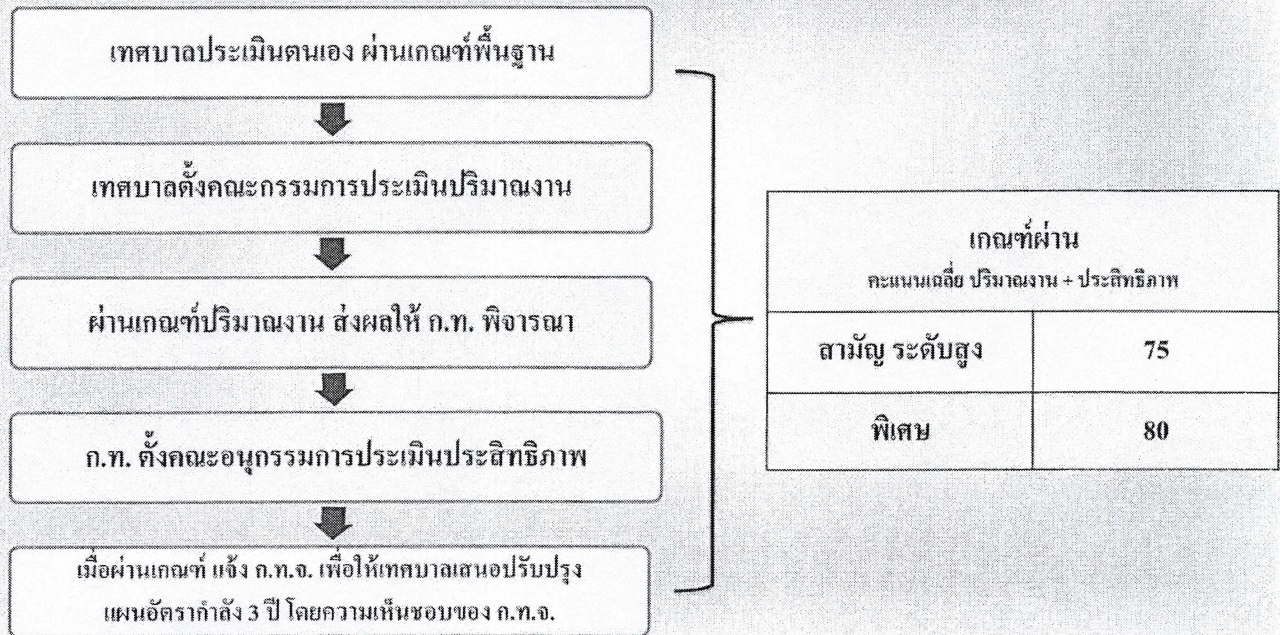
45

คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพ

ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------|
| (1) ผู้ทรงคุณวุฒิ | ประธาน |
| (2) หัวหน้าส่วนราชการ | กรรมการ |
| (3) เลขานุการ ก.ท. | กรรมการ |
| (4) ผู้แทนเทศบาล | กรรมการ |
| (5) เลขานุการ อ.ก.ท.โครงสร้าง | กรรมการ |
| (6) ผู้ช่วยเลขานุการ ตามที่เลขานุการ ก.ท. มอบหมาย | เลขานุการ |
- ไม่เกิน 2 คน

สรุปกระบวนการขั้นตอนประเมินปรับประเภทเทศบาล



การกำหนดหรือการปรับปรุงตำแหน่ง สายงานผู้บริหารของเทศบาล

