

## หมวด 2

### การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง

ข้อ 11 การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพและความยากของงาน ค่าใช้จ่ายของเทศบาลหรือ ค่าใช้จ่ายของรัฐในหมวดเงินอุดหนุน โดยการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวจะต้องเทียบได้ในมาตรฐานเดียวกันกับข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครูหรือข้าราชการอื่นแล้วแต่กรณี

ข้อ 12 ตำแหน่งพนักงานเทศบาลมี 3 ประเภท ดังนี้

- (1) ตำแหน่งประเภททั่วไป
- (2) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
- (3) ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงหรือบริหารระดับกลาง

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะได้แก่ ตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป ดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งที่มีลักษณะงานวิชาชีพซึ่งต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาที่ไม่อาจมอบหมายให้ผู้มีคุณวุฒิอย่างอื่นปฏิบัติงานแทนได้ และเป็นงานที่มีผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนอย่างเห็นได้ชัด โดยมีองค์กรมกฎหมายทำหน้าที่ตรวจสอบกลั่นกรองและรับรองการประกอบวิชาชีพ รวมทั้งลงโทษผู้กระทำความผิดกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบอาชีพดังกล่าว ซึ่งได้แก่ตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ในวิชาชีพเฉพาะ ดังต่อไปนี้

- (1) วิชาชีพเฉพาะกายภาพบำบัด
- (2) วิชาชีพเฉพาะการทันตแพทย์
- (3) วิชาชีพเฉพาะการพยาบาล
- (4) วิชาชีพเฉพาะการแพทย์
- (5) วิชาชีพเฉพาะการสัตวแพทย์
- (6) วิชาชีพเฉพาะเภสัชกรรม
- (7) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมเครื่องกล
- (8) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมไฟฟ้า
- (9) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมโยธา
- (10) วิชาชีพเฉพาะสถาปัตยกรรม

(ข) ตำแหน่งที่มีลักษณะงานวิชาชีพซึ่งต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาที่ไม่อาจมอบหมายให้ผู้มีคุณวุฒิอย่างอื่นปฏิบัติแทนได้ และเป็นงานที่มีผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนอย่างเห็นได้ชัด อีกทั้งเป็นงานที่ขาดแคลนกำลังคนในภาคราชการ ซึ่งได้แก่ตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ในวิชาชีพเฉพาะ ดังต่อไปนี้

(1) วิชาชีพเฉพาะรังสีการแพทย์

(2) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมชลประทาน

(ค) ตำแหน่งที่มีลักษณะงานวิชาชีพซึ่งต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาที่ไม่อาจมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติแทนได้ และเป็นงานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งมีลักษณะในเชิงวิจัยและพัฒนา อีกทั้งเป็นงานขาดแคลนกำลังคนในภาคราชการซึ่งได้แก่ ตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ในวิชาชีพเฉพาะ ดังต่อไปนี้

(1) วิชาชีพเฉพาะวิทยาการคอมพิวเตอร์

(ง) ตำแหน่งในสายนิติกร ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาที่ไม่อาจมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติแทนได้ และเป็นงานที่มีผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนอย่างเห็นได้ชัด อีกทั้งเป็นงานที่ขาดแคลนกำลังคนในเทศบาล จึงกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งในสายนิติการตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป ซึ่งได้รับประกาศนียบัตรบัณฑิตไทย เป็นตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ

**ข้อ 12 (ง) เพิ่มเติมตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 7) ลงวันที่ 17 กันยายน พ.ศ. 2547]**

ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะได้แก่ ตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป ซึ่งต้องปฏิบัติงานที่เป็นงานหลักของหน่วยงาน โดยอาศัยพื้นฐานของความรู้ ประสบการณ์ การฝึกฝนทฤษฎีหรือหลักวิชาอันเกี่ยวข้องกับงาน และเป็นงานเชิงพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน งานอนุรักษ์ตามภารกิจ หรือ งานที่ต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์เป็นอย่างสูงเฉพาะด้านอันเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการหรือวงการด้านนั้น ๆ ซึ่งได้แก่ตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ดังต่อไปนี้

(1) ด้านการผังเมือง

(2) ด้านการฝึกอบรม

(3) ด้านการสืบสวนสอบสวน

(4) ด้านตรวจสอบบัญชี

(5) ด้านนิติการ

(6) ด้านโบราณคดี

(7) ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน

(8) ด้านวิชาการคลัง

(9) ด้านวิชาการบัญชี

(10) ด้านวิชาการพัฒนาชุมชน

(11) ด้านวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์

- (12) ด้านวิชาการสัตวบาล
- (13) ด้านวิชาการสาธารณสุข
- (14) ด้านวิชาการสิ่งแวดล้อม
- (15) ด้านวิชาการสุขาภิบาล
- (16) ด้านวิศวกรรม
- (17) ด้านอื่นที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงหรือบริหารระดับกลาง

(ก) ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไปที่มีฐานะและหน้าที่ในการบริหารงานเป็น

- (1) ปลัดเทศบาล
- (2) หัวหน้าส่วนราชการที่สูงกว่ากองในเทศบาล

(ข) ตำแหน่งประเภทบริหารระดับกลาง ได้แก่ ตำแหน่งระดับ 8 ที่มีฐานะและหน้าที่ในการบริหารงานเป็น

- (1) ปลัดเทศบาล
- (2) รองปลัดเทศบาล
- (3) ผู้อำนวยการกอง หรือ หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกอง

การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ ตลอดจนมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล

1. ตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล มีดังนี้

(ก) ประเภทพนักงานครูเทศบาล ได้แก่

(1) สายงานการสอน ประกอบด้วย

- ครูผู้ช่วย
- ครู
- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ครูผู้ดูแลเด็ก

สำหรับมาตรฐานตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

(2) สายงานบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย

- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา

(ข) ประเภทบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่

(1) สายงานบริหารการศึกษา ประกอบด้วย

- นักบริหารการศึกษา 6
- หัวหน้าฝ่าย 7 (นักบริหารการศึกษา 7)
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา 7 (นักบริหารการศึกษา 7)
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา 8 / รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา 8 (นักบริหารการศึกษา 8)
- ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา 9 (นักบริหารการศึกษา 9)

(2) สายงานนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย

- คีษานินเทศก์

(3) สายงานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมการศึกษา ประกอบด้วย

- สันทนาการ 3 – 7
- นักวิชาการศึกษา 3 – 7
- นักวิชาการวัฒนธรรม 3 – 7
- บรรณารักษ์ 3 – 7
- เจ้าพนักงานห้องสมุด 2 – 6
- เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน 2 – 6
- เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 1 – 5
- เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน 1 – 5

2. วิชยฐานะพนักงานครูเทศบาล ได้แก่

(ก) ครู มีวิชยฐานะดังนี้

- ครูชำนาญการ
- ครูชำนาญการพิเศษ
- ครูเชี่ยวชาญ
- ครูเชี่ยวชาญพิเศษ

(ข) ผู้บริหารสถานศึกษา มีวิชยฐานะดังนี้

- รองผู้อำนวยการชำนาญการ
- รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
- รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
- ผู้อำนวยการชำนาญการ
- ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
- ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

- ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ

(ง) ศึกษานิเทศก์ มีวิทยฐานะดังนี้

- ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

- ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

- ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ

- ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ

3. การได้รับเงินเดือน เงินวิทยฐานะ เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้อำนวยการสถานศึกษา ครู ครูผู้ช่วย และศึกษานิเทศก์ ได้รับเงินเดือน เงินวิทยฐานะ เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

[ข้อ 12 วรรคห้า แก้ไขเพิ่มเติมตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 22) ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2550]

[ข้อ 12 วรรคห้า ข้อ 1.(ก) (1) แก้ไขเพิ่มเติมตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 32) ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553]

[ข้อ 12 วรรคห้า ข้อ 4 เพิ่มเติมตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 32) ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553]

**ข้อ 13** ระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลอาจมีได้ 9 ระดับ คือ ระดับ 1 ระดับ 2 ระดับ 3 ระดับ 4 ระดับ 5 ระดับ 6 ระดับ 7 ระดับ 8 และระดับ 9 โดยตำแหน่งระดับ 1 เป็นระดับต่ำสุดเรียงสูงขึ้นไปเป็นลำดับตามความยากและคุณภาพของงานจนถึงตำแหน่งระดับ 9 เป็นระดับสูงสุด

**ข้อ 14** การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

**ข้อ 15** การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งระดับใด ให้ประเมินความยากและคุณภาพของงานในตำแหน่งนั้นแล้วเปรียบเทียบกับบรรทัดฐาน ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. จัดทำไว้ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง การปรับตำแหน่งเทียบกับบรรทัดฐานในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้จัดตำแหน่งที่มีลักษณะงานอย่างเดียวกัน

เข้าประเภทและสายงานเดียวกัน และจัดตำแหน่งในสายงานเดียวกันที่มีความยากและคุณภาพของงาน อยู่ในระดับเดียวกันโดยประมาณเข้ากลุ่มตำแหน่งเดียวกันและระดับเดียวกัน

**ข้อ 16** ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย

- (1) นายกเทศมนตรี เป็นประธาน
- (2) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
- (3) ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- (4) พนักงานเทศบาลคนหนึ่งที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

**ข้อ 17** ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐ ในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา 3 ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- (1) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา 3 ปี
- (2) บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี
- (4) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ในมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
- (5) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยมีเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้
  - ก โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลใดจะจัดโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ ไต่บ้างให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดของเทศบาล

ข. การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เทศบาลใดจะมีตำแหน่งใดอยู่ในส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งใดให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ที่เทศบาลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

(6) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่

ก. เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้เทศบาลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ปริมาณงานของตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย

ข. การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้เทศบาลขอกำหนดเท่าที่จำเป็นจริง ๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

ค. ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล เสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

ง. การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้วให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และเป็นภาระประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคคลของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนด้วย

จ. การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ให้พิจารณาถึงความสำคัญ ความเหมาะสม และความถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรจะให้ตำแหน่งในงานนั้นสามารถรองรับความก้าวหน้าของบุคลากรในงานนั้นได้

ฉ. ก่อนที่เทศบาลจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้เทศบาลพิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อน โดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

ช. การกำหนดตำแหน่งใหม่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่งและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนั้น จึงขอให้เทศบาลได้ให้ความสำคัญกับการเสนอข้อมูลโดยกรอกเอกสารตามแบบให้ถูกต้อง กล่าวคือ จะต้องเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ท.จ. และเอกสารต้องครบถ้วนกล่าวคือจะต้องรายงานข้อมูลตามแบบ 1 - 5 อย่างครบถ้วน รายละเอียดตามแบบแนบท้าย

(7) กรณีเทศบาลมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ในระหว่างที่ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาของแผนให้ทำได้ โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

**ข้อ 18** เมื่อ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบให้มีตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งใด ระดับใด ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ตามข้อ 14 แล้วให้เทศบาลพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณเพิ่มในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ถ้าใช้งบประมาณในหมวดเงินอุดหนุนให้เทศบาลรายงาน ก.ท.จ. เพื่อจะได้รายงาน ก.ท. เพื่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานกับสำนักงานงบประมาณในการจัดสรรเงินงบประมาณในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน และเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวแล้วให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรอัตราเงินเดือนของตำแหน่งจากสำนักงานงบประมาณ เป็นผู้พิจารณาจัดสรรอัตราเงินเดือนของตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด

**ข้อ 19** หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล และบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ที่สังกัดสถานศึกษา

(1) สถานศึกษา กำหนดให้มีการจัดการศึกษาระดับใดระดับหนึ่งหรือหลายระดับ ดังนี้

- ระดับก่อนประถมศึกษา
- ระดับมัธยมศึกษา
- ระดับประถมศึกษา
- ระดับอาชีวศึกษา

(2) ห้องเรียน กำหนดให้มีนักเรียนห้องละ 40 คน เศษที่เหลือถ้าเกิน 10 คนขึ้นไป ให้จัดเพิ่ม 1 ห้องเรียน (ยกเว้นระดับก่อนประถมศึกษา ให้มีนักเรียนห้องละ 30 คน)

(๓) บุคลากรในสถานศึกษา กำหนดให้มีพนักงานครูเทศบาล บุคลากรสนับสนุนการสอนและบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา ดังนี้

๓.๑ สายงานบริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๒ สายงานการสอน ได้แก่ ครูผู้ช่วย และ ครู

๓.๓ บุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ได้แก่

- (๑) กลุ่มตำแหน่งการเงิน / บัญชี / พัสดุ
- (๒) กลุ่มตำแหน่งธุรการ / บันทึกข้อมูล
- (๓) กลุ่มตำแหน่งโภชนาการ / ออานามัยโรงเรียน
- (๔) กลุ่มตำแหน่งคอมพิวเตอร์ / โสตทัศนศึกษา

๓.๔ บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (พนักงานจ้างทั่วไป) ได้แก่ “ภารโรง”

(๔) เกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่ง

๔.๑ กรณีที่ ๑ สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ ๑๒๐ คน ลงมา

ตำแหน่ง	นักเรียน ๒๘	นักเรียน ๒๑๕	นักเรียน ๔๑๕	นักเรียน ๖๑๕	นักเรียน ๘๑๕	นักเรียน ๑๐๑-
๑. สายงานบริหารสถานศึกษา	๑	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๑๒๐
๒. สายงานการสอน	๑	๒	๓	๔	๕๐	๖
๓. บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	-	-	๑	๑	๑
๔. บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา				๑		



ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติการสอน ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๕ ชั่วโมง

๔.๒ กรณีที่ ๒ สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ ๑๒๑ คนขึ้นไป

๔.๒.๑ สายงานบริหารสถานศึกษา

(๑) นักเรียน ๑๒๑-๓๕๙ คน มีผู้อำนวยการสถานศึกษา ๑ คน

(๒) นักเรียน ๓๖๐-๗๑๙ คน มีผู้อำนวยการสถานศึกษา ๑ คน และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ๑ คน

(๓) นักเรียน ๗๒๐-๑,๐๗๙ คน มีผู้อำนวยการสถานศึกษา ๑ คน และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ๒ คน

(๔) นักเรียน ๑,๐๘๐-๑,๖๗๙ คน มีผู้อำนวยการสถานศึกษา ๑ คน และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ๓ คน

(๕) นักเรียน ๑,๖๘๐ คนขึ้นไป มีผู้อำนวยการสถานศึกษา ๑ คน และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ๔ คน

ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติการสอน ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๕ ชั่วโมง และให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติงานบริหาร ดังนี้

(๑) สถานศึกษาที่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ๑ คน ต้องทำหน้าที่ทั้งด้านวิชาการ ด้านบริหาร ด้านปกครอง และด้านบริการ

(๒) สถานศึกษาที่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ๒ คน แบ่งงานเป็น ๒ ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ กับฝ่ายบริหาร ปกครองและบริการ

(๓) สถานศึกษาที่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ๓ คน แบ่งงานเป็น ๓ ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหาร กับฝ่ายปกครองและบริการ

(๔) สถานศึกษาที่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ๔ คน แบ่งงานเป็น ๔ ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายปกครอง และฝ่ายบริการ

๔.๒.๒ สายงานการสอน

(๑) ระดับก่อนประถมศึกษา (จำนวน)

$$\frac{\text{จำนวนห้องเรียน} \times \text{นักเรียน : ห้อง} + \text{นักเรียนทั้งหมด}}{\text{นักเรียน : ครู}} = \frac{\text{นักเรียนทั้งหมด}}{\text{นักเรียน : ครู}}$$

$$\text{อัตราส่วน นักเรียน : ครู} = ๒๕ : ๑ \quad \text{นักเรียน : ห้อง} = ๓๐ : ๑$$

(๒) ระดับประถมศึกษา (จำนวน)

$$\frac{\text{จำนวนห้องเรียน} \times \text{นักเรียน : ห้อง} + \text{นักเรียนทั้งหมด}}{\text{นักเรียน : ครู}} = \frac{\text{นักเรียนทั้งหมด}}{\text{นักเรียน : ครู}}$$

$$\text{อัตราส่วน นักเรียน : ครู} = ๒๕ : ๑ \quad \text{นักเรียน : ห้อง} = ๔๐ : ๑$$

(๓) ระดับมัธยมศึกษา (จำนวน)

$$\frac{\text{จำนวนห้องเรียน} \times \text{นักเรียน} : \text{ห้อง}}{\text{นักเรียน} : \text{ครู}}$$

$$\text{อัตราส่วน นักเรียน : ครู} = 20 : 1 \quad \text{นักเรียน : ห้อง} = 40 : 1$$

(๔) ระดับอาชีวศึกษา (จำนวน)

$$\frac{\text{จำนวนห้องเรียน} \times \text{นักเรียน} : \text{ห้อง}}{\text{นักเรียน} : \text{ครู}}$$

$$\text{อัตราส่วน นักเรียน : ครู} = 20 : 1 \quad \text{นักเรียน : ห้อง} = 40 : 1$$

#### ๔.๓ บุคลากรสนับสนุนการสอน

๔.๓.๑ บุคลากรสนับสนุนการสอน ให้มีจำนวนประมาณร้อยละ ๑๐ ของจำนวนพนักงานครูเทศบาล สายงานการสอน ทั้งในระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา และระดับอาชีวศึกษา ดังนี้

จำนวนนักเรียน	จำนวนพนักงานครูสายงานการสอน	บุคลากรสนับสนุนการสอน	ความรู้ความสามารถ
๑๐๑-๒๐๐	๖	๑	พิจารณาตามความจำเป็นดังนี้
๒๐๑-๔๐๐	๑๒	๑	๑. การเงิน / บัญชี / พัสดุ
๔๐๑-๖๐๐	๒๐	๒	๒. ธุรการ / บันทึกข้อมูล
๖๐๑-๘๐๐	๒๘	๓	๓. โฆษณาการ / อนามัยโรงเรียน
๘๐๑-๑,๐๐๐	๓๖	๔	๔. คอมพิวเตอร์ / โสตทัศนศึกษา
๑,๐๐๑-๑,๒๐๐	๔๔	๔	
๑,๒๐๑-๑,๔๐๐	๕๒	๕	
๑,๔๐๑-๑,๖๐๐	๖๐	๖	
๑,๖๐๑-๑,๘๐๐	๖๘	๗	
๑,๘๐๑-๒,๐๐๐	๗๖	๘	
๒,๐๐๑-๒,๒๐๐	๘๔	๘	
๒,๒๐๑-๒,๔๐๐	๙๒	๙	
๒,๔๐๑-๒,๖๐๐	๑๐๐	๑๐	
๒,๖๐๑-๒,๘๐๐	๑๐๘	๑๑	
๒,๘๐๑-๓,๐๐๐	๑๑๖	๑๒	
๓,๐๐๑-๔,๐๐๐	๑๔๐	๑๔	

๔.๓.๒ สำหรับสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล สายงานการสอนเกินเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด จะมีบุคลากรสนับสนุนการสอนได้จำนวนเท่าใด ให้เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

- ๔.๔ บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา ตำแหน่งภารโรง ให้มีจำนวนตามอัตราส่วน ดังนี้
- |  |                   |
|--|-------------------|
| (๑) สถานศึกษาที่มีจำนวนห้องไม่เกิน ๑๒ ห้อง       | มีภารโรงได้ ๑ คน  |
| (๒) สถานศึกษาที่มีจำนวนห้องตั้งแต่ ๑๓ – ๒๔ ห้อง  | มีภารโรงได้ ๒ คน  |
| (๓) สถานศึกษาที่มีจำนวนห้องตั้งแต่ ๒๕ – ๓๖ ห้อง  | มีภารโรงได้ ๓ คน  |
| (๔) สถานศึกษาที่มีจำนวนห้องตั้งแต่ ๓๗ – ๔๘ ห้อง  | มีภารโรงได้ ๔ คน  |
| (๕) สถานศึกษาที่มีจำนวนห้องตั้งแต่ ๔๙ ห้องขึ้นไป | มีภารโรงได้ ๕ คน” |

[ข้อ 19 แก้ไขเพิ่มเติมตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 21) ลงวันที่ 6 กันยายน พ.ศ. 2549]

[ข้อ 19(3) (4) แก้ไขเพิ่มเติมตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล(แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล และบุคลากรสนับสนุนการสอนที่สังกัดสถานศึกษา) พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2558]

**ข้อ 20** ให้ ก.ท.จ. ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ในกรณีที่ปรากฏว่าการกำหนดตำแหน่งใดไม่เหมาะสมก็ดี การใช้ตำแหน่งใดไม่เหมาะสมตามที่ ก.ท.จ. กำหนดก็ดี หรือลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงานของตำแหน่งใดที่ ก.ท.จ. กำหนดเปลี่ยนแปลงไปก็ดี ก.ท.จ. อาจพิจารณาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเสียใหม่ ให้เหมาะสม ทั้งนี้ ก.ท.จ. จะมอบหมายให้เทศบาลดำเนินการแทน ก็ได้

ในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ก.ท.จ.หรือเทศบาลที่ ก.ท.จ.มอบหมายมีอำนาจยุบเลิกตำแหน่งหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เทศบาลดำเนินการให้เป็นไปตามมติหรือคำสั่งนั้น

กรณีตำแหน่งใดซึ่งงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุนให้ ก.ท.จ.มีอำนาจยุบเลิกตำแหน่งหรือตัดโอนตำแหน่งหรือตัดโอนพนักงานเทศบาล หรือตัดโอนตำแหน่งและตัดโอนพนักงานเทศบาลที่เกินอยู่ในสถานศึกษาหนึ่งไปกำหนดในอีกสถานศึกษาหนึ่งของเทศบาลเดียวกัน หรือที่เกินอยู่ในเทศบาลใดไปกำหนดในเทศบาลอื่น ได้ตามความจำเป็น เมื่อยุบเลิกตำแหน่งหรือตัดโอนตำแหน่งแล้ว ให้เทศบาลรายงาน ก.ท.จ.เพื่อรายงาน ก.ท. ทราบต่อไป

การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของ ก.ท.จ. ตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท. ก่อน

**ข้อ 21** การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามข้อ 20 ก.ท.จ. หรือเทศบาลผู้ได้รับมอบหมายมีอำนาจเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลได้

**ข้อ 22** การยุบเลิกตำแหน่งและการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลตามข้อ 20 ให้ดำเนินการ ดังนี้

- 1) การยุบเลิกตำแหน่ง หมายถึง การยุบเลิกตำแหน่งที่ว่างและไม่มีควมจำเป็นต่อเทศบาล
- 2) การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง จะต้องดำเนินการเฉพาะตำแหน่งว่างที่ไม่มีคนครองตำแหน่งเท่านั้นเว้นแต่ในประกาศนี้จะกำหนดเป็นอย่างอื่น ได้แก่

(ก) ปรับปรุงตำแหน่ง หมายถึง การปรับปรุงสายงานของตำแหน่ง แต่อยู่ในงานเดิม ส่วนราชการเดิม เช่น ปรับปรุงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ 1-3 (05-1-002) เป็น เจ้าพนักงานธุรการ 2-4 เลขที่ตำแหน่งเดิม และงานเดิม ส่วนราชการเดิม เป็นต้น

(ข) ปรับขยายระดับตำแหน่ง หมายถึง การปรับขยายระดับตำแหน่งในสายงานเดิม สังกัดงานและส่วนราชการเดิม เช่น ปรับขยายระดับ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1-3 (03-4-003) เป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 4 เลขที่ตำแหน่ง งานและส่วนราชการเดิม เป็นต้น

(ค) ปรับลดระดับตำแหน่ง หมายถึง การปรับลดระดับตำแหน่งในสายงานเดิม สังกัดงานและส่วนราชการเดิม เช่น ปรับลดระดับ พยาบาลวิชาชีพ 6 (05-6-002) เป็นพยาบาลวิชาชีพ 3-5 เลขที่ตำแหน่งงานและส่วนราชการเดิม เป็นต้น

(ง) ตัดโอนตำแหน่ง หมายถึง การตัดโอนตำแหน่งในสายงานและระดับเดิม จากงานหนึ่งไปไว้ที่งานหนึ่ง เช่น ตัดโอนตำแหน่ง ช่างโยธา 1-3 (04-2-002) งานวิศวกรรม กองช่าง ไปไว้ในงานแผนกที่ภาษี กองคลัง (03-2-02) เป็นต้น

(จ) เปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง หมายถึง การเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งของตำแหน่งเดิม ในงานเดียวกัน เช่น เปลี่ยนเลขที่ตำแหน่งของ เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร 3-5 จาก 01-5-002 เป็น 01-5-001 เป็นต้น

(ฉ) ปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง หมายถึง การเกลี่ยตำแหน่งที่ว่างจากงานหนึ่งไปไว้ที่งานหนึ่ง (ส่วนราชการเดียวกันหรือไม่ก็ได้) ซึ่งจะเป็นการปรับปรุง ทั้งชื่อตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง เช่น เกลี่ยตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล 3-5 (05-2-002) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อมไปเป็นนักวิชาการคลัง 3-5 (03-2-003) งานแผนกที่ภาษี กองคลัง เป็นต้น

3) ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการยุบเลิกตำแหน่งและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งตามข้อเสนอของเทศบาลหากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเห็นชอบตามข้อเสนอของเทศบาลถือว่าคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเห็นชอบแล้ว หากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลไม่เห็นด้วยกับข้อเสนอของเทศบาล และเทศบาลยืนยันข้อเสนอนั้นให้เสนอผ่านคณะกรรมการพนักงานเทศบาลให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเห็นชอบต่อไป

4) การพิจารณาขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง และเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานประจำปี ให้ดำเนินการโดยยึดกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาลเป็นเกณฑ์ หากมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะขออนุมัตินอกเหนือจากกรอบฯ ก็ให้ขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษ

5) การขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งให้พิจารณาถึง เหตุผลและความจำเป็นในด้านปริมาณงานและ คุณภาพของงานเป็นสำคัญ

6) การขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง นอกจากจะพิจารณาเหตุผล ด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้ว ให้คำนึงถึงจำนวนของลูกจ้างทั้งประจำ และ ชั่วคราว ที่ปฏิบัติงาน ในงานนั้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาหางานล้นมือ หรือปัญหาอื่นตามมา

7) การขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ให้พิจารณาถึง ความสำคัญกับความเหมาะสมและถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย

8) การขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง คณะกรรมการพนักงาน เทศบาล ต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่ง และจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบ การพิจารณา ดังนั้น จึงขอให้ เทศบาลได้ให้ความสำคัญกับการเสนอข้อมูล โดยกรอกเอกสารตามแบบให้ถูกต้อง กล่าวคือ จะต้องเป็นข้อมูล ที่ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ท.จ.และเอกสารต้องครบถ้วน กล่าวคือ จะต้องรายงานข้อมูลตาม แบบ 1-6 อย่างครบถ้วน รายละเอียดตามแบบแนบท้าย

9) การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 หรือ ระดับ 2 ในกรณีที่ตำแหน่งนั้นมีผู้ดำรงตำแหน่งอยู่และผู้ครองตำแหน่งดังกล่าวมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2 ก็ให้ สามารถปรับปรุงตำแหน่งนั้นได้

**ข้อ 23** การยุบเลิกตำแหน่งและการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ตัดโอนตำแหน่ง ตัดโอน พนักงานครูเทศบาล ตัดโอนตำแหน่งและตัดโอนพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษาให้ดำเนินการ ดังนี้

1) การยุบเลิกตำแหน่ง หมายถึง การยุบเลิกตำแหน่งที่ว่างและไม่มีความจำเป็นต่อเทศบาล

2) การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจะต้องดำเนินการเฉพาะตำแหน่งว่างที่ไม่มีผู้ครอง ตำแหน่งเท่านั้น เว้นแต่ในประกาศที่จะกำหนดเป็นอย่างอื่น ได้แก่

(ก) การปรับปรุงตำแหน่งและระดับ หมายถึง การปรับปรุงตำแหน่งและระดับให้สูงขึ้น หรือต่ำลงในสายงานเดียวกัน โรงเรียนเดิม เช่น ปรับตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ระดับ 6 เป็นตำแหน่งผู้ช่วย ผู้อำนวยการโรงเรียน ระดับ 7 หรือปรับปรุงตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ 7 เป็นตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ 3 ตำแหน่งเลขที่และโรงเรียนเดิม เป็นต้น

(ข) การปรับขยายระดับตำแหน่ง หมายถึง การปรับขยายระดับควบของตำแหน่งให้ สูงขึ้น ในสายงานเดิม โรงเรียนเดิม เช่น ปรับขยายระดับตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ระดับ 5 เป็น ตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ระดับ 6 ตำแหน่งเลขที่และโรงเรียนเดิม เป็นต้น รวมทั้งการปรับขยายใน ระดับควบเป็นนอกระดับควบด้วย เช่น ปรับขยายระดับตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ระดับ 6-7 เป็น ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ระดับ 8 ตำแหน่งเลขที่และโรงเรียนเดิม เป็นต้น

(ค) การปรับลดระดับตำแหน่ง หมายถึง การปรับลดระดับควบของตำแหน่งให้ต่ำลงในสายงานเดิม โรงเรียนเดิม เช่น ปรับลดระดับตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ 7 เป็นตำแหน่ง อาจารย์ 2 ระดับ 6 ตำแหน่งเลขที่และโรงเรียนเดิม เป็นต้น รวมทั้งการปรับลดนอกกระดัดควบเป็นตำแหน่งในระดับควบด้วย เช่น ปรับลดระดับตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ 6 เป็นตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ 3-5 ตำแหน่งเลขที่และโรงเรียนเดิม เป็นต้น

(ง) การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและการเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง หมายถึง การปรับปรุงตำแหน่งจากสายงานหนึ่ง โรงเรียนเดิม โดยเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งด้วย เช่น ปรับปรุง การกำหนด

ตำแหน่ง อาจารย์ 2 ระดับ 7 ตำแหน่งเลขที่ 0000-2 โรงเรียน ก. เป็นตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ระดับ 7 ตำแหน่งเลขที่ 00002-1 โรงเรียน ก. เป็นต้น และหมายความรวมทั้ง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ที่มีคนครองตำแหน่งด้วย

3) การตัดโอนตำแหน่ง หมายถึง การตัดโอนอัตราว่างจากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง ภายในเทศบาลหรือระหว่างเทศบาลในจังหวัด หรือระหว่างเทศบาลต่างจังหวัดและรวมทั้งการตัดโอน ตำแหน่งต่างประเภทระหว่างพนักงานครูเทศบาลสายงาน ผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาด้วย

4) การตัดโอนพนักงานครูเทศบาล หมายถึง การย้ายพนักงานครูเทศบาลจากตำแหน่ง หนึ่งไปอีกตำแหน่งหนึ่ง ภายในเทศบาลหรือการโอน (ย้าย) จากเทศบาลหนึ่งไปยังอีกเทศบาลหนึ่งในจังหวัด เดียวกัน

5) การตัดโอนตำแหน่งและตัดโอนพนักงานครูเทศบาล หมายถึง การตัดโอนตำแหน่ง พร้อมตัวผู้ครองตำแหน่งจากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง ภายในเทศบาล หรือระหว่างเทศบาลภายในจังหวัด รวมทั้งการตัดโอนตำแหน่งพร้อมตัวผู้ครองต่างประเภทระหว่างพนักงานครูเทศบาลสายผู้สอนระดับก่อน ประถมศึกษา ประถมศึกษาและมัธยมศึกษาและระดับอาชีวศึกษาด้วย

6) อัตรากำลังเกินเกณฑ์ หมายถึง อัตรากำลังพนักงานครูเทศบาลที่มีอยู่จริงใน ปัจจุบันมากกว่าอัตรากำลังตามเกณฑ์มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของคณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาล

7) อัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ หมายถึง อัตรากำลังพนักงานครูเทศบาลที่มีอยู่จริง ในปัจจุบันน้อยกว่าอัตรากำลังตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

8) ให้เทศบาลรายงานและคำนวณอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษา ตามแบบทำยหลักเกณฑ์นี้ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลทราบภายในเดือนมิถุนายนของทุกปี ทั้งนี้ หากคำนวณแล้ว เทศบาลใดมีอัตรากำลังเกินเกณฑ์และเป็นอัตราว่าง ห้ามมิให้เทศบาลบรรจุและแต่งตั้ง ตัวบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้น

9) ให้เทศบาลขอความเห็นชอบการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ตามแบบทำยหลักเกณฑ์นี้ หากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเห็นชอบตามข้อเสนอของเทศบาล ถือได้ว่าคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเห็นชอบแล้ว หากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลไม่เห็นด้วยกับข้อเสนอของเทศบาล และเทศบาลยืนยันตามข้อเสนอเดิม ให้เสนอผ่านคณะกรรมการพนักงานเทศบาลให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเห็นชอบต่อไป

10) ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการตัดโอนตำแหน่งตัดโอนพนักงานครูเทศบาล ตัดโอนตำแหน่งและตัดโอนพนักงานครูเทศบาลที่เกินอยู่ในสถานศึกษาหนึ่งไปกำหนดในอีกสถานศึกษาหนึ่งของเทศบาลเดียวกันหรือที่เกินอยู่ในเทศบาลใดไปกำหนดในเทศบาลอื่นในจังหวัดเดียวกันได้ตามความจำเป็นตามแบบทำยหลักเกณฑ์นี้

11) ให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรอัตราเงินเดือนของตำแหน่งจากสำนักงานพิจารณา ตัดโอนอัตราร่างจากเทศบาลที่มีอัตรากำลังเกินเกณฑ์ไปยังเทศบาลที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดได้

**ข้อ 24** ในระหว่างการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลังของเทศบาล หากเทศบาลมีเหตุผลความจำเป็นต้องปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ให้เทศบาลเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งต่อ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

**ข้อ 25** กรณีการขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของเทศบาลตามข้อ 22 และข้อ 23 เป็นการกำหนดตำแหน่งสายงานใหม่ ซึ่งเป็นสายงานที่ ก.ท. ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น ในการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งดังกล่าว ให้เทศบาลจัดทำร่างมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น เสนอไปพร้อมกันด้วย ทั้งนี้ เพื่อแสดงให้ทราบถึงประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง สายงาน ลักษณะงาน โดยทั่วไป หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. หากมีความเห็นชอบตามที่เทศบาลเสนอ ให้เสนอเรื่องขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ร่างมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พร้อมความเห็นให้ ก.ท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

หาก ก.ท.จ. มีมติไม่เห็นชอบตามที่เทศบาลเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมให้นำความที่กำหนดในข้อ 20 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

**ข้อ 26** เมื่อเทศบาลได้รับความเห็นชอบในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งตามข้อ 22 หรือข้อ 23 แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น โดยให้เทศบาลดำเนินการแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดในแผนอัตรากำลังของเทศบาลต่อไป