

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

สายงาน

นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ลักษณะงานทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานประจำขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหาร การควบคุม ตรวจสอบงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล นโยบายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่อยู่ในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและลูกจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด 7 ระดับ 7 ตำแหน่งประเภทบริหาร

นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด 8 ระดับ 8 ตำแหน่งประเภทบริหารระดับกลาง

นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด 9 ระดับ 9 ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด 7

ตำแหน่งประเภท

บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก ในการควบคุมด้านการบริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยกำกับ ตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานหรือปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดในการกำหนดแผนงาน มอบหมาย งาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขข้อขัดข้องในการ ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เช่น ตรวจข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนพัฒนา องค์การบริหารส่วนจังหวัด ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด แบ่งสรรเงินและจัดทำกิจการอื่นใดตามที่ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือปฏิบัติงานที่ได้รับมอบอำนาจจากหน่วยงาน ราชการส่วนกลาง หรือราชการส่วนภูมิภาค จัดบริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่นโดยเรียกค่าบริการให้เอกชนกระทำการซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การ บริหารส่วนจังหวัดโดยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมแทนองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดำเนินกิจการที่มีลักษณะเป็น การพาณิชย์ จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมสภาองค์การบริหารส่วน จังหวัด เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในการเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ เช่น การเป็น วิทยากร การให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางกฎหมาย การปกครอง รัฐศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.จ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้ และ
2. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบจ. 7 (นักบริหารงานทั่วไป 7) ผู้อำนวยการกองระดับ 7 หรือที่ ก.จ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการ บริหารงานท้องถิ่นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

/ความรู้.....

ก.จ.กำหนดเมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2545

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.จ. ครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2550

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน
4. มีความรู้ในหลักการบริหารงานบุคคล
5. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
6. มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการทำแผ่นตารางทำการ (Spreadsheet)
7. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน
8. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน
9. มีความสามารถในการสำรวจข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
10. มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
11. มีความสามารถในการสื่อสาร รับฟังและชี้แจงผู้อื่นอย่างเหมาะสม
12. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
13. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
14. มีความรู้ความสามารถในการริเริ่ม แก้ไข ปรับปรุงการบริหารราชการให้เป็นผลดีและทันสมัยอยู่เสมอ

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด 8

ตำแหน่งประเภท

บริหารระดับกลาง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูงมาก เป็นพิเศษในการควบคุม กำกับหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่มีขอบเขตของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานยุ่งยากซับซ้อนมาก โดยปกครองบังคับผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย มอบหมายงานควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เช่น ตรวจข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด แบ่งสรรเงินตามกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบอำนาจจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง หรือราชการส่วนภูมิภาค จัดบริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่นโดยเรียกค่าบริการ ให้เอกชนกระทำการซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมแทนองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดำเนินกิจการที่มีลักษณะเป็นการพาณิชย์ จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในการเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ เช่น การเป็นวิทยากร การให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 8

(1) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด 7 ข้อ 1

และ

(2) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดในระดับ 8 หรือที่ ก.จ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบจ. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

/2.คุณสมบัติ.....

ก.จ.กำหนดเมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2545

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.จ. ครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2550

2. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับ 8

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด 7 ข้อ 1

และ

2.1 ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระดับ 7 หรือที่ ก.จ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารงานท้องถิ่นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

2.2 ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบจ. 8 (นักบริหารงานทั่วไป 8) หรือผู้อำนวยการกองระดับ 8 หรือที่ ก.จ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารงานท้องถิ่นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากมีความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด 7 และมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ ประเมินสถานการณ์และเสนอแนะในการกำหนดนโยบายต่าง ๆ ในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เหมาะสมทันสมัยกับสภาพแวดล้อม

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด 9

ตำแหน่งประเภท

บริหารระดับสูง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษในการควบคุม กำกับหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่มีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ โดยปกครองบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วางแผน จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไข ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เช่น ตรวจข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด แบ่งสรรเงิน ตามกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบอำนาจจากหน่วยราชการส่วนกลางหรือราชการส่วนภูมิภาค จัดบริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่นโดยเรียกค่าบริการ ให้เอกชนกระทำการซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมแทนองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดำเนินกิจการที่มีลักษณะเป็นการพาณิชย์ จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ เช่น การเป็นวิทยากร การให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งให้คำปรึกษาและเสนอความคิดเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง รักษาราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด 7 ข้อ 1

และ

1. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระดับ 8 หรือที่ ก.จ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ

ก.จ.กำหนดเมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2545

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.จ. ครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2550

2. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองปลัดองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดระดับ 8 หรือที่ ก.จ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี และดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดในระดับ 8 มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองปลัดองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดระดับ 8 หรือที่ ก.จ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยต้องผ่านการศึกษาระดับปริญญาตรี นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง (นบสท.) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหลักสูตรนักบริหาร ระดับสูงที่ ก.จ. รับรอง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด 8 แล้วจะต้อง

1. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล องค์การบริหารส่วน จังหวัด ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ
2. มีความรู้ความเข้าใจในหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน การควบคุมการ เบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความสามารถในการวางแผนนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน อำนวยการ วินิจฉัยสั่งการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับงานใน หน้าที่