คูมือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนงาน : **การจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป**

สํานัก/กอง : **สํานักงานปลัดองคการบริหารสวนตําบล**

**1. ชื่อกระบวนงาน :** การจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป

**2. หนวยงานที่รับผิดชอบ :** สํานักงานปลัดองคการบริหารสวนตําบลคลองใหม่

**3. การวิเคราะหกระบวนงานการจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป (Input-Output Analysis)**

3.1 วัตถุประสงคของการจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป :

การจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป จัดทําขึ้นตอบสนองตอหลักการและเหตุผล ดังตอไปนี้

* ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานสวนตําบล(ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตําแหนง และมาตรฐานของตําแหนง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ขอ ๕ กําหนดใหคณะกรรมการพนักงานสวน ตําบล (ก.อบต.จังหวัด) กําหนดตําแหนงพนักงานสวนตําบลวาจะมีตําแหนงใด ระดับใด อยูในสวนราชการใด จํานวน เทาใด ใหคํานึงถึงภาระหนาที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ตองปฏิบัติ ความยากและคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระคาใชจายขององคการบริหารสวนตําบลที่จะตองจายในดานบุคคล โดยให องคการบริหารสวนตําบลจัดทําแผนอัตรากําลังของขาราชการหรือพนักงานสวนทองถิ่น เพื่อใชในการกําหนด ตําแหนงโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานสวนตําบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ใหเปนไปตามหลักเกณฑ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานสวนตําบล (ก.อบต.) กําหนด
* ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานสวนตําบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจาง ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจางสําหรับองคกรปกครองสวนทองถิ่น ดังกลาว กําหนดเพื่อเปนการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจางใหเกิดความเหมาะสมและให การปฏิบัติหนาที่ราชการขององคกรปกครองสวนทองถิ่นเกิดความคลองตัว ประสิทธิภาพประสิทธิผลและ ประโยชนสูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององคกรปกครองสวนทองถิ่น โดยไดกําหนดใหคณะกรรมการกลางพนักงานสวนตําบลนํามาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจางมากําหนดเปนประกาศหลักเกณฑและเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจาง พรอมทั้งใหองคกรปกครองสวนทองถิ่นดําเนินการจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานสวนตําบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจาง (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2557
* คณะกรรมการกลางพนักงานสวนตําบล (ก.อบต.) ไดมีมติเห็นชอบประกาศกําหนดตําแหนงพนักงาน สวนตําบล ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2545 โดยกําหนดแนวทางใหองคการบริหารสวนตําบล จัดทําแผนอัตรากําลังขององคกรปกครองสวนทองถิ่นเพื่อเปนกรอบในการกําหนดตําแหนงและการใชตําแหนงขาราชการหรือพนักงานสวนทองถิ่นโดยใหเสนอใหคณะกรรมการพนักงานสวนตําบล(ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาใหความเห็นชอบ โดยไดกําหนดใหองคการบริหารสวนตําบลแตงตั้งคณะกรรมการจัดทําแผนอัตรากําลังวิเคราะหอํานาจหนาที่และภารกิจขององคการบริหารสวนตําบลวิเคราะหความตองการกําลังคน วิเคราะหการวางแผนการใชกําลังคน จัดทํากรอบอัตรากําลังและกําหนดหลักเกณฑและเงื่อนไขในการกําหนดตําแหนงพนักงานสวนตําบลตามแผนอัตรากําลัง 3 ป

จากหลักการและเหตุผลดังกลาว องคการบริหารสวนตําบล จึงตองจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป เพื่อ

เปนกรอบในการกําหนดตําแหนง การสรรหาตําแหนง ใชตําแหนงและพัฒนาขาราชการหรือพนักงานสวนทองถิ่น ใน ระยะเวลา 3 ป ขางหนา ใหองคการบริหารสวนตําบลมีการบริหารงานตามภารกิจหนาที่ความรับผิดชอบไดบรรลุ วัตถุประสงคและเปาหมายไดอยางมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อตอบสนองความตองการของประชาชน

๒

* องคการบริหารสวนตําบลมีโครงสรางการบริหารงานที่เหมาะสมไมซ้ำซอน
* องคการบริหารสวนตําบลมีการกําหนดตําแหนงและสามารถจัดอัตรากําลังใหเหมาะสมกับอํานาจ

หนาที่ขององคการบริหารสวนตําบล และกฎหมาย

* องคการบริหารสวนตําบลสามารถตรวจสอบการกําหนดตําแหนงและการใชตําแหนงไดอยางถูกตอง

เหมาะสม

* องคการบริหารสวนตําบลสามารถวางแผนการใชจายงบประมาณดานการบริหารงานบุคคลไดอยาง

เหมาะสม ไมเกินรอยละสี่สิบของงบประมาณรายจายประจําปตามที่กฎหมายกําหนด

* องคการบริหารสวนตําบลสามารถใชบุคลากรในองคกรใหเกิดประโยชนสูงสุด
* องคการบริหารสวนตําบลสามารถกําหนดแนวทางการพัฒนาองคกร สามารถแกไขปญหาความเดือด

รอนและความตองการของประชาชนในองคการบริหารสวนตําบลไดอยางมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3.3 ทรัพยากรที่ใชในการจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป :

* ขอมูลยุทธศาสตรการพัฒนา/แผนพัฒนา ในชวงระยะเวลา 3 ป ขางหนา นโยบายของผูบริหารทองถิ่น

และสภาพปญหาในพื้นที่และความตองการของประชาชน

* ขอมูลอํานาจหนาที่ขององคการบริหารสวนตําบล
* ขอมูลสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของสํานัก/กอง
* ขอมูลการเปรียบเทียบอัตรากําลังกับองคการบริหารสวนตําบลที่มีขนาดเดียวกัน (Benchmarking)
* ขอมูลงบประมาณรายจายประจําปขององคการบริหารสวนตําบล

**3.4 กระบวนการจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป :**

**Input Processing Output**

- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

- วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา และประเมินความต้องการกำลังคน ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า

- วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและตำแหน่ง

- นำผลจากการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบอัตรากำลัง

- วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

- เสนอร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี ต่อ ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ เป็นระยะเวลา 3 ปี

1. ข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนา/แผนพัฒนา ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาในพื้นที่และความต้องการของประชาชน

2. ข้อมูลอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

3. ข้อมูลสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของสำนัก/กอง

4. ข้อมูลการเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขนาดเดียวกัน (Benchmarking)

5. ข้อมูลงบประมาณ

1. กรอบโครงสร้างอัตรากำลัง ระยะเวลา 3 ปี

2. โครงสร้าง อบต. ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจของ อบต.

3. จำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน

4. สำนัก/กอง ทราบแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ให้มีคุณภาพและมี

1. Work Flow กระบวนงานจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ปี :

1. แตงตั้งคณะกรรมการ

จัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป

2. ประชุม คกก. จัดทําแผน

อัตรากําลัง 3 ปี

2.1 วิเคราะหอํานาจหนาที่และ

8 . จัดทำแผนฯในรอบปีถัดไป

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนฯ

กําหนดภารกิจตามกฎหมายหรือตาม

นโยบายผูบริหาร ชวงระยะ

2.2. วิเคราะหประเมินความตองการ

กําลังคน โดยพิจารณาจากภารกิจ

7. ดำเนินการสรรหาบุคคลมาบรรจุ

แต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้กำหนดในแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ปริมาณงานในปจจุบัน

2.3. วิเคราะหการวางแผนการใช

กําลังคน เพื่อใชอัตรากําลังใหเกิด

ประโยชนสูงสุด

6. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี

เมื่อ ก.จังหวัด เห็นชอบ

1. นําผลการวิเคราะหมาจัดทํากรอบ

อัตรากําลัง ในชวงระยะเวลา 3 ป

ดังนี้

5. เสนอร่างแผนฯ ให้ ก.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

3.1 กําหนดโครงสรางการแบงสวน

ราชการและระดับตําแหนง

3.2 กําหนดตําแหนงในสวนราชการ

ตางๆ การกําหนดตําแหนงเพิ่มใหมให

จัดทําขอมูลตามแบบ 1-5

3.3 วิเคราะหภาระคาใชจาย

(เงินเดือน คาจาง คาตอบแทน สิทธิ

4. จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี

สวัสดิการตางๆ) จะตองไมเกินรอยละ

40 ของเงินงบประมาณรายจาย

ประจําป

๕

**5.มาตรฐานกระบวนงานจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี :**

* การดําเนินการตามกระบวนงานจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป ตองดําเนินการขั้นตอนและเงื่อนไขที่

กําหนดใน Work Flow กระบวนงานจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป

* การจัดโครงสรางการแบงสวนราชการ ใหเปนไปตามกรอบของหลักเกณฑการกําหนดขนาด
* การกําหนดตําแหนงเพิ่มใหมใหกําหนดเทาที่จําเปน โดยคํานึงถึงจํานวนลูกจางประจําและพนักงาน

จางที่ปฏิบัติงานในงานนั้นดวย เพื่อมิใหเกิดปญหาคนลนงาน และใหพิจารณาดําเนินการกับตําแหนงที่วางและ มีความจําเปนนอยกอน โดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี่ยตําแหนง) ไปไวในงานที่มีความสําคัญ

และจําเปนเรงดวนมากกวา

1. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ปี :

**ขั้นตอนที่ 1** : แตงตั้งคณะกรรมการจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป ประกอบดวย

* นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
* ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
* หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ
* ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายหนึ่งคนเป็นกรรมการและ

**ขั้นตอนที่ 2** : ประชุมคณะกรรมการจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป เพื่อวิเคราะหขอมูลในการจัดทํารางแผนอัตรากําลังฯ

* คณะกรรมการฯวิเคราะหอํานาจหนาที่และกําหนดภารกิจตามยุทธศาสตรการพัฒนา/แผนพัฒนา ในชวง

ระยะ 3 ป ขางหนา ตามกฎหมายจัดตั้งองคกรปกครองสวนทองถิ่นแตละประเภท พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอน การกระจายอํานาจใหองคกรปกครองสวนทองถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นใหสอดคลองกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแหงชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอําเภอ แผนพัฒนาองคกรปกครองสวนทองถิ่น นโยบาย ของรัฐบาล นโยบายของผูบริหารทองถิ่นและสภาพปญหาภายในเขตพื้นที่องคกรปกครองสวนทองถิ่น เพื่อใหทราบ วาในแตละสวนราชการ มีภารกิจอะไรที่จะตองดําเนินการในชวงระยะเวลา 3 ป ขางหนา และอยูในอํานาจหนาที่ ตามที่กฎหมายกําหนดหรือตามนโยบายหรือไม โดยวิเคราะหศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดออน โอกาส และภัย คุกคาม รวมถึงแนวทางในการเขาไปแกไขปญหาหรือดําเนินการพัฒนาทองถิ่นใหสอดคลองกับหลักการ SWOT เพื่อใหการดําเนินการเกิดประโยชนสูงสุดและอยูภายใตอํานาจหนาที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวของไดกําหนดไว

* คณะกรรมการฯวิเคราะหเพื่อประเมินความตองการกําลังคนวา ในชวงระยะเวลา 3 ป ตอไปขางหนา วามี

ความจําเปนตองใชกําลังคนประเภทใด ระดับใด จํานวนเทาใด ในสวนราชการใด และตําแหนงใดที่มีความจําเปนตอง ไดรับการพัฒนาในเรื่องใดบาง จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยูในอํานาจหนาที่และความรับผิดชอบของ องคกรปกครองสวนทองถิ่นไดอยางมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งการวิเคราะหความตองการกําลังคน องคกร ปกครอง สวนทองถิ่นสามารถพิจารณาไดจากภารกิจ และปริมาณงานที่มีอยูในปจจุบัน และคาดคะเนวาจะมีเพิ่มขึ้น ในชวงระยะเวลา 3 ป ขางหนา ซึ่งอาจพิจารณาไดจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแหงชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอําเภอ แผนพัฒนาตําบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผูบริหารทองถิ่น และสภาพปญหาภายในเขต พื้นที่องคกรปกครองสวนทองถิ่นนั้น

**ขั้นตอนที่ 3** : ใหองคกรปกครองสวนทองถิ่นนําผลที่ไดจากการวิเคราะหขางตน มาจัดทํากรอบอัตรากําลัง โดยให้นำ

ขอมูลขาราชการ ขาราชการถายโอน ขาราชการครู ลูกจางประจํา และพนักงานจาง ในสวนราชการตางๆ รวมใน แผนอัตรากําลัง โดยดําเนินการ ดังนี้

๖

3.1 กําหนดโครงสรางการแบงสวนราชการและระดับตําแหนง ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกําหนด

สวนราชการขององคกรปกครองสวนทองถิ่น

3.2 กําหนดตําแหนงในสวนราชการตางๆ ตามโครงสรางการแบงสวนราชการตาม 3.1 โดยพิจารณาวา ควร

กําหนดตําแหนงใด สายงานใด ระดับใด จํานวนเทาใด (ขาราชการ ลูกจางประจํา และพนักงานจาง) จึงจะเหมาะสม กับภารกิจ อํานาจหนาที่ความรับผิดชอบลักษณะงานและปริมาณงานในสวนราชการนั้น ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงาน

สวนทองถิ่น ที่กําหนดในสวนราชการ ตาม 3.2 ตองเปนตําแหนงสายงานที่ คณะกรรมการกลางขาราชการหรือพนักงานสวนทองถิ่น (ก.กลาง) ไดจัดทํามาตรฐานกําหนดตําแหนงแลว กรณีการ กําหนดตําแหนงในสายงานใหมที่ยังไมไดจัดทํามาตรฐานกําหนดตําแหนงของตําแหนงสายงานนั้น ให ก.จังหวัด เสนอ ให ก.กลาง พิจารณาใหความเห็นชอบและจัดทํามาตรฐานกําหนดตําแหนงกอน ยกเวน การนํามาตรฐานกําหนด ตําแหนงของ ก.อื่น ตามที่ ก.กลาง กําหนด ก็ให ก.จังหวัด เปนผูพิจารณาเห็นชอบได แตตองมีเหตุผลแสดงการขอ ยกเวนนั้นใหชัดเจน ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานสวนตําบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตําแหนงและมาตรฐานของตําแหนงพนักงานสวนตําบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558

1. พนักงานสวนตําบลใหมี 4 ประเภท ดังนี้

1. ตําแหนง ประเภทบริหารทองถิ่น
2. ตําแหนง ประเภทอํานวยการทองถิ่น
3. ตําแหนง ประเภทวิชาการ
4. ตําแหนง ประเภททั่วไป

2.ระดับตําแหนงพนักงานสวนตําบล ใหมีระดับ ดังนี้

* 1. ตําแหนง ประเภทบริหารทองถิ่น มี 3 ระดับ

ระดับต้น

ระดับกลาง

ระดับสูง

* 1. ตําแหนง ประเภทอํานวยการทองถิ่น มี 3 ระดับ

ระดับต้น

ระดับกลาง

ระดับสูง

* 1. ตําแหนง ประเภทวิชาการ มี 4 ระดับ

ระดับปฏิบัติการ

ระดับชํานาญการ

ระดับชํานาญการพิเศษ

ระดับเชี่ยวชาญ

4. ตําแหนง ประเภททั่วไป มี 3 ระดับ

ระดับปฏิบัติงาน

ระดับชํานาญงาน

ระดับอาวุโส

๗

* 1. ข้าราชการครูและพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลให้กําหนดตําแหน่งตามมาตรฐานกําหนด

ตําแหนงของขาราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามความตองการอัตรากําลังไวในแผนอัตรากําลัง 3 ป เพื่อใช เปนขอมูลในการขอรับจัดสรรอัตรากําลังจากกรมสงเสริมการปกครองทองถิ่น ทั้งนี้ ใหหมายเหตุในรายการวา “การ สรรหาตําแหนงดังกลาวใหกระทําไดก็ตอเมื่อไดรับแจงอนุมัติจัดสรรอัตรากําลังจากกรมสงเสริมการปกครองทองถิ่น แลว” ตามหนังสือสํานักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ดวนที่สุด มท 0809.4/ว 7 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ 2550 เรื่อง ประกาศกําหนดหลักเกณฑและเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล และหนังสือสํานักงาน ก.จ. ,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.9/ว 10 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2556 เรื่อง การ กําหนดหลักเกณฑและเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล

5.การกําหนดตําแหน่งตามแผนอัตรากําลังให้แสดงกรอบอัตรากําลังของข้าราชการและพนักงานจ้างที่มีอยู่ เดิมทั้งหมด โดยระบุการกําหนดตําแหนงและจํานวนตําแหนงที่จะกําหนดขึ้นใหมของปที่หนึ่ง ปที่สอง และปที่สาม ภายใตหลักเกณฑและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางขาราชการหรือพนักงานสวนทองถิ่น(ก.กลาง)กําหนดโดย พิจารณาความเหมาะสม ความจําเปน ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ทั้งนี้ ให คํานึงถึงตําแหนงสายงานตามมาตรฐานกําหนดตําแหนงที่มีอยูในปจจุบันเปนลําดับแรกเพราะหากขอกําหนดตําแหนง เปนกรณีพิเศษ อาจมีผลกระทบตอเสนทางความกาวหนาของบุคคลนั้น ในการเลื่อนระดับหรือเปลี่ยนสายงานดวย

* 1. ประมาณการคาใชจายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชนตอบแทนอื่น

1.)วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน (เงินค่าจ้าง) สิทธิสวัสดิการต่างๆ

โดยภาระ คาใชจายตามแผนอัตรากําลัง 3 ป จะตองไมเกินรอยละ 40 ตามที่บัญญัติไวในมาตรา 35 แหงพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลสวนทองถิ่น พ.ศ. 2542และแสดงบัญชีการจัดคนลงสูตําแหนงในแตละสวนราชการ

2.)ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจําถ่ายโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างที่ ไดรับจัดสรรเงินอุดหนุนเปนเงินเดือน คาจาง ใหระบุขอมูลในแผนอัตรากําลัง แตไมตองนํารายจายนั้นมาคํานวณเปน ภาระคาใชจาย

3.)ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ในอัตราร้อยละ 20 ของยอดรวมเงินเดือน/ค่าจ้าง ในแต่ละปี

**ขั้นตอนที่ 4** : จัดทํารางแผนอัตรากําลัง 3 ป ซึ่งประกอบดวยหัวขอตางๆ ดังนี้

* หลักการและเหตุผล คือ หลักการและเหตุผลในการจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวของ

กับระเบียบ กฎหมาย ที่ทําใหองคกรปกครองสวนทองถิ่น มีความจําเปนตองจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป ขึ้น

* วัตถุประสงค
* ขอบเขตและแนวทางในการจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป สภาพปญหา ความตองการของประชาชนในเขต

พื้นที่องคกรปกครองสวนทองถิ่น

* ภารกิจ อํานานหนาที่ขององคกรปกครองสวนทองถิ่น
* ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องคกรปกครองสวนทองถิ่นจะดําเนินการ
* สรุปปญหาและแนวทางในการกําหนดโครงสรางสวนราชการและกรอบอัตรากําลัง
* โครงสรางการกําหนดสวนราชการ
* ภาระคาใชจายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชนตอบแทนอื่น

๘

* แผนภูมิโครงสรางการแบงสวนราชการตามแผนอัตรากําลัง 3 ป
* บัญชีแสดงจัดคนลงสูตําแหนงและการกําหนดเลขที่ตําแหนงในสวนราชการ
* แนวทางการพัฒนาขาราชการหรือพนักงานสวนทองถิ่น
* ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของขาราชการหรือพนักงานสวนทองถิ่นและลูกจาง

**ขั้นตอนที่ 5** : เสนอ ก.จังหวัด เห็นชอบรางแผนอัตรากําลัง 3 ป

**ขั้นตอนที่** 6 : เมื่อ ก.จังหวัด ไดพิจารณาใหความเห็นชอบแลว ใหองคกรปกครองสวนทองถิ่น ประกาศใชแผน

อัตรากําลัง 3 ป เพื่อเปนกรอบการกําหนดตําแหนง การสรรหาตําแหนง การใชตําแหนง และการพัฒนาบุคลากรใน ตําแหนงตางๆ ขององคกรปกครองสวนทองถิ่น เปนระยะเวลา 3 ป

**ขั้นตอนที่** 7 : สรรหาบุคคลมาบรรจุแตงตั้งในตําแหนงที่ไดกําหนดในแผนอัตรากําลัง 3 ป

**ขั้นตอนที่ 8** : เมื่อครบกําหนดระยะเวลาการใชแผนอัตรากําลัง 3 ป ใหองคกรปกครองสวนทองถิ่นจัดทําแผน

อัตรากําลัง 3 ป ในรอบปถัดไป

1. ระบบการติดตามประเมินผล :

ดําเนินการติดตามประเมินผลดําเนินการจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป ดังนี้

7.1 การดําเนินการตามกระบวนงานจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป ตองดําเนินการขั้นตอนและเงื่อนไขที่กําหนดใน

Work Flow กระบวนงานจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป หรือไม อยางไร

7.2 สรรหาบุคคลมาบรรจุแตงตั้งในตําแหนงที่กําหนดในแผนอัตรากําลัง 3 ป ครบถวน หรือไม อยางไร