ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และฉบับปรับปรุง

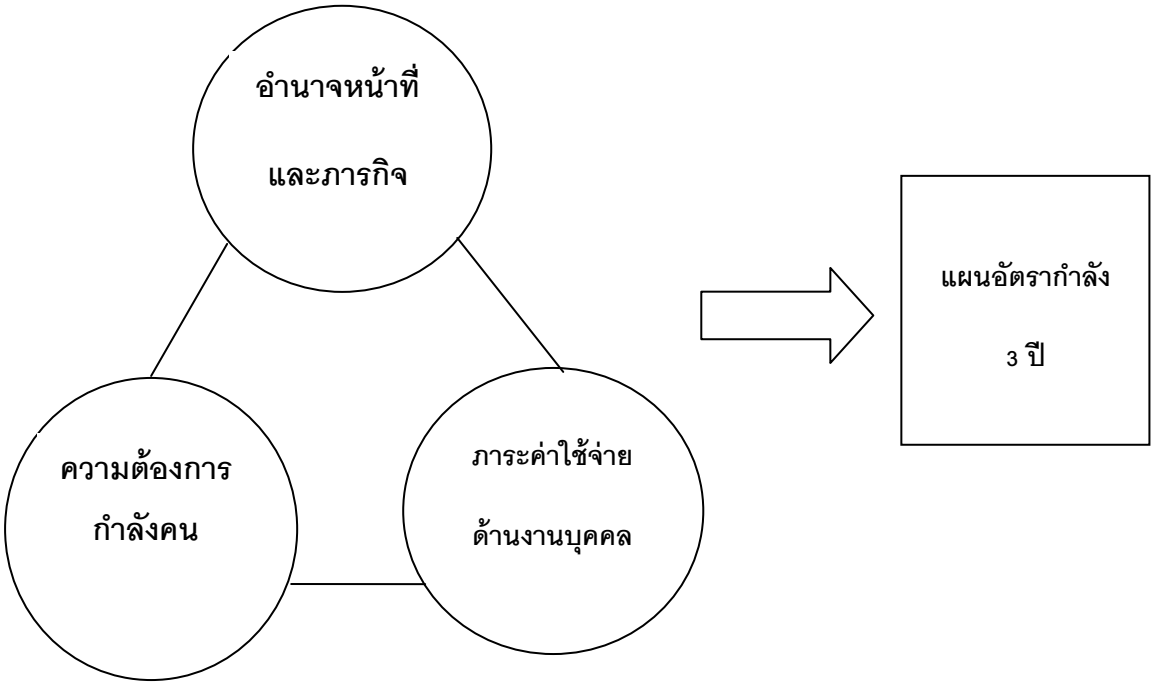
๑. หลักการและเหตุผล

อธิบายตามคู่มือ อ้างอิง พ.ร.บ.บริหารงานบุคคล และประกาศ ก.กลาง

๒. วัตถุประสงค์

อธิบายตามคู่มือ อ้างเหตุผลและความจำเป็นเพื่อ...

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



อธิบายกรอบแนวคิดตามคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง โดยมีวิธีการ

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามคำสั่ง ประกอบด้วย .....

๒) วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

๓) วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

๔) วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

๕) วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

๖) กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ สำนัก / กอง ฝ่าย

๗) กำหนดตำแหน่งข้าราชการ สายงาน ระดับตำแหน่ง ประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๘) กำหนดเลขที่ส่วนราชการและเลขที่ตำแหน่ง

๙) จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ <u>วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ</u> (ระบุข้อความตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง)

๑) กฎหมาย พ.ร.บ.จัดตั้ง .... (อบต. ๙ ข้อ , เทศบาล .... , อบจ. ....)

๒) พ.ร.บ.แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ (๓๑ ข้อ)

๓) ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙)

๔) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

๕) แผนพัฒนาจังหวัดอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔

๖) แผนพัฒนาอำเภอ.....

๗) แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔)

๘) นโยบายรัฐบาล , THAILAND ๔.๐

๙) นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น

โดยคำนึงถึงบูรณาการแผนงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plan) ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานและจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีอย่างเหมาะสม ในการปฏิบัติภารกิจ โครงการกิจกรรม ตามอำนาจหน้าที่ภายใต้กรอบนโยบายของรัฐบาลและผู้บริหารท้องถิ่น

๓.๒ <u>วิเคราะห์ศักยภาพขององค์กร ตามหลัก SWOT Analysis</u>

๑) กำหนดโครงสร้างสำนัก/กอง เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่

๒) ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของ สำนัก/กอง และฝ่าย

๓) สภาพแวดล้อมภายใน (จุดแข็ง : จุดอ่อน) และสภาพแวดล้อมภายนอก (โอกาส : ภัยคุกคาม)

<u>(เขียนอธิบายจากสภาพแวดล้อมตามข้อเท็จจริงและศักยภาพในการบริหารงานบุคคลขององค์กร)</u>

(๑) จุดแข็ง อธิบายมีข้อดีอะไร ดีอย่างไร

(๒) จุดอ่อน อธิบายมีข้อเสียอะไร เสียอย่างไร

(๓) โอกาส อธิบายได้รับโอกาสดีอะไร มีโอกาสอย่างไร

(๔) ภัยคุกคาม อธิบายได้รับผลกระทบอะไร เกิดอุปสรรคอย่างไร

หรืออาจเขียนแยกเป็นรายข้อ ในตาราง

จุดแข็ง (S)	จุดอ่อน (W)
S๑. มีการกำหนดลักษณะงานชัดเจน S๒. บุคลากรมีภูมิลำเนาในท้องถิ่น S๓. ฯลฯ	W๑. ผู้บริหารไม่สนับสนุนให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและจริงจัง W๒.บุคลากรขาดทักษะทำงานแทนกันไม่ได้ W๓.บุคลากรขาดขวัญกำลังใจปฏิบัติงาน W๔. ฯลฯ
โอกาส (O)	ภัยคุกคาม (T)
O๑.มีการถ่ายโอนภารกิจให้ท้องถิ่น O๒.รัฐบาลมีนโยบาย THAILAND ๔.๐ O๓. ฯลฯ	T๑.กฎหมายระเบียบหลักเกณฑ์ใหม่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย T๒. มีความซ้ำซ้อนของภารกิจและการตรวจสอบเข้มงวดจากหน่วยงานภายนอก T๓. ฯลฯ

<u>สภาพแวดล้อมภายใน</u> เช่น โครงสร้างขององค์กร , การบริหารจัดการองค์กร , พฤติกรรมหรือวัฒนธรรมองค์กร , บุคลากร , ทักษะความรู้ความสามารถ , กลยุทธ์องค์กร , ค่านิยมองค์กร

<u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u> เช่น ปัจจัยทางกฎหมาย , ปัจจัยทางการเมือง , ปัจจัยทางนโยบาย , ปัจจัยทางเศรษฐกิจ , ปัจจัยทางสังคม , ปัจจัยทางสิ่งแวดล้อม , ปัจจัยทางเทคโนโลยี

๔) การเปรียบเทียบเพื่อกำหนดทางเลือกกลยุทธ์หรือแนวทางที่เหมาะสมในการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลขององค์กรในระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ด้วยวิธีการ SWOT MATRIX (จุดแข็งกับโอกาส (SO) , จุดแข็งกับภัยคุกคาม (ST) , จุดอ่อนกับโอกาส (WO) , จุดอ่อนกับภัยคุกคาม (WT))

๔.๑) แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมการพัฒนาทักษะความรู้และฝึกอบรม

ตัวชี้วัดแนวทางที่ ๑ คือ จำนวนครั้งที่ได้ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพนักงาน

คือ ร้อยละของผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมของจำนวนพนักงานทั้งหมด

เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ครั้ง / ร้อยละ ๘๐

ปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ครั้ง / ร้อยละ ๙๐

ปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ครั้ง / ร้อยละ ๑๐๐

๔.๒) แนวทางที่ ๒ เสริมสร้างวินัย จริยธรรม และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

ตัวชี้วัดแนวทางที่ ๒ คือ จำนวนกิจกรรมหรือโครงการที่ได้จัดให้พนักงานเข้าร่วม

เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑ จำนวน ๓ กิจกรรม

ปี ๒๕๖๒ จำนวน ๔ กิจกรรม

ปี ๒๕๖๓ จำนวน ๕ กิจกรรม

๔.๓) แนวทางที่ ๓ เสริมสร้างภูมิคุ้มกันในการใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดแนวทางที่ ๓ คือ จำนวนครั้งที่เก็บสถิติค่าปริมาณงานที่เกิดขึ้นของพนักงานทุกตำแหน่งและทุกสำนัก/กอง

คือ จำนวนครั้งที่ตรวจสอบผลการใช้จ่ายจากรายจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมากับประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑ จำนวน ๒ ครั้ง / ๑ ครั้ง

ปี ๒๕๖๒ จำนวน ๒ ครั้ง / ๑ ครั้ง

ปี ๒๕๖๓ จำนวน ๒ ครั้ง / ๑ ครั้ง

๔.๔) แนวทางที่ ๔ เสริมสร้างการสื่อสารและแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดแนวทางที่ ๔ คือ จำนวนช่องทางของการสื่อสารหรือการถ่ายทอดนโยบาย

เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑ จำนวน ๒ ช่องทาง

ปี ๒๕๖๒ จำนวน ๓ ช่องทาง

ปี ๒๕๖๓ จำนวน ๔ ช่องทาง

๔.๕) แนวทางที่ ๕ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาระบบงาน

ตัวชี้วัดแนวทางที่ ๕ คือ จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมให้พนักงานเข้ามีส่วนร่วม

เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑ จำนวน ๑ กิจกรรม

ปี ๒๕๖๒ จำนวน ๒ กิจกรรม

ปี ๒๕๖๓ จำนวน ๓ กิจกรรม

๔.๖) แนวทางที่ ๖ เสริมสร้างขวัญกำลังใจและคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดแนวทางที่ ๖ คือ .....

เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑ , ปี ๒๕๖๒ , ปี ๒๕๖๓

๔.๗) แนวทางที่ ๗ เสริมสร้างความสามัคคีและขจัดปัญหาความขัดแย้งภายในองค์กร

ตัวชี้วัดแนวทางที่ ๗ คือ .....

เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑ , ปี ๒๕๖๒ , ปี ๒๕๖๓

๓.๓ <u>วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนของส่วนราชการ</u>

๑) อ้างอิง ผลการปฏิบัติงานประจำปีที่รายงานต่อสภาท้องถิ่น หรือ สถิติปริมาณงานที่ได้จัดเก็บของทุกส่วนราชการ (ทุกสำนัก / กอง)

ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา ตามรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๕๙

ยุทธศาสตร์	จำนวนโครงการที่สำเร็จ		จำนวนโครงการทั้งหมด		จำนวนโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการ	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	xx	Xx.xx	xx	xx.xx	xx	xx.xx
๒.ด้านเศรษฐกิจ	xx	Xx.xx	xx	xx.xx	xx	xx.xx
๓.ด้านการท่องเที่ยวและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ	xx	Xx.xx	xx	xx.xx	xx	xx.xx
๔.ด้านการศึกษา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	xx	Xx.xx	xx	xx.xx	xx	xx.xx

๕.ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	xx	Xx.xx	xx	xx.xx	xx	xx.xx
๖.ด้านการบริการสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพ	xx	Xx.xx	xx	xx.xx	xx	xx.xx
๗.ด้านการพัฒนาประชาธิปไตยและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	xx	Xx.xx	xx	xx.xx	xx	xx.xx
๘.ด้านการเตรียมความพร้อมเข้าสู่อาเซียน	xx	Xx.xx	xx	xx.xx	xx	xx.xx
รวม	๑๖๕	๗๘.๕	๒๑๐	๑๐๐	๔๕	๒๑.๕

ตำแหน่งในสายงานต่างๆ แบ่งออกเป็น จำนวน XX สายงาน โดยทำการวิเคราะห์ปริมาณงาน โดยการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการที่มีผลการดำเนินการประจำปี ซึ่งจำเป็นต้องใช้กำลังคนในแต่ละประเภทตำแหน่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. ปลัด..... (นักบริหารงาน.....) ระดับ..... จำนวน ๑ อัตรา

๒. รองปลัด..... (นักบริหารงาน...) ระดับ.... จำนวน ๑ อัตรา

<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>

๑. หัวหน้าสำนักปลัด..... (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

๒. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

๓. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๔. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. จำนวน ๒ อัตรา

๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

- ลูกจ้างประจำ

๑. พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๓ อัตรา

๓. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงาน จำนวน ๑๐ อัตรา

๒) จัดทำบัญชีแสดงรายการวิเคราะห์ปริมาณตำแหน่งต่างๆ ของสำนัก /กอง ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงาน (ระบุรายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ (โครงการ/รายการ) , เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) , ปริมาณงาน (ต่อปี) , เวลาทั้งหมด (ต่อปี) และจำนวนตำแหน่งแต่ละตำแหน่งที่ต้องการ (คน)) : เวลาทำงานของพนักงานใน ๑ ปี มีเวลาปฏิบัติ ๘๒,๘๐๐ นาที

*** โดยให้อธิบายวิธีการหรือขั้นตอนการสำรวจจัดเก็บสถิติปริมาณงาน และวิธีการคำนวณค่างาน และนำแบบตัวอย่างบัญชีแสดงการวิเคราะห์ในบางตำแหน่งในภาคผนวกของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ส่วนเอกสารบัญชีแสดงการวิเคราะห์ตำแหน่งอื่นๆ ที่เหลือให้บันทึกไว้ในแผ่นซีดีและจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานที่งานการเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บัญชีแสดงรายการวิเคราะห์ปริมาณงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กอง.....

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อรายการ (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย	๒๐	๒,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	
๒	จัดทำเช็คเบิกจ่าย	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	
๓	บันทึกและจัดทำรายงานทางการเงิน	๖๐	๑๒	๗๒๐	
๔	รับเงินรายได้และนำฝากธนาคาร	๔๐	๑,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	
				๘๖,๗๒๐ นาที	๘๖,๗๒๐/๘๒,๘๐๐ = ๑.๐๔

หมายเหตุ ข้อมูลจากสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการที่มีผลการดำเนินการประจำปี

๓) <u>สำหรับการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</u>

ให้กำหนดจำนวนตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ของประกาศมาตรฐานทั่วไป สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของข้าราชการหรือพนักงานงานครู ฯ

(ได้แก่ ศึกษานิเทศก์, หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก,ครูผู้ดูแลเด็ก,ข้าราชการครูสายงานบริหารสถานศึกษาและสายงานการสอน) โดยแสดงข้อมูลตามเกณฑ์อัตราส่วนต่อการกำหนดตำแหน่ง เช่น จำนวนนักเรียน จำนวนห้อง จำนวนสถานศึกษา จำนวนเด็กปฐมวัย ฯลฯ

๔) จำแนกตำแหน่งกำลังคน ตามสัดส่วนของจำนวนข้าราชการและพนักงานทั้งหมดที่พึงมีได้ของแต่ละสำนัก / กอง (คำนวณอัตรากำลังของแต่ละกอง)

สำนัก ..... (รวมจำนวนต้องไม่เกินกว่าค่าคำนวณที่แสดงการวิเคราะห์ค่างานจากปริมาณงานที่ตรวจสอบและอ้างอิง)

<u>ข้าราชการ</u> สายงานผู้บริหาร ระดับ ..... จำนวน ..... คน

สายงานผู้ปฏิบัติ ระดับ ..... จำนวน ..... คน

<u>ลูกจ้างประจำ</u> จำนวน ..... คน

<u>พนักงานจ้าง</u> ตามภารกิจ จำนวน ..... คน

ทั่วไป จำนวน ..... คน

รวมอัตรากำลังของสำนัก..... จำนวน ..... คน

กอง ..... (รวมจำนวนต้องไม่เกินกว่าค่าคำนวณที่แสดงการวิเคราะห์ค่างานจากปริมาณงานที่ตรวจสอบและอ้างอิง)

<u>ข้าราชการ</u> สายงานผู้บริหาร ระดับ ..... จำนวน ..... คน

สายงานผู้ปฏิบัติ ระดับ ..... จำนวน ..... คน

<u>ลูกจ้างประจำ</u> จำนวน ..... คน

<u>พนักงานจ้าง</u> ตามภารกิจ จำนวน ..... คน

ทั่วไป จำนวน ..... คน

รวมอัตรากำลังของกอง ..... จำนวน ..... คน

๓.๔ <u>แสดงเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน</u>

๑) การเปรียบเทียบข้อมูลพื้นฐานกับเทศบาลอื่นที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน

ลำดับ	ข้อมูล	เทศบาลเมือง ก	เทศบาลเมือง ข
	ประเภทของเทศบาล	สามัญ ระดับสูง	สามัญ ระดับสูง
๑	งบประมาณตามเทศบัญญัติ (ปี ๖๐)	Xxx,xxx,xxx บาท	Xxx,xxx,xxx บาท
๒	งบประมาณตามแผน ๓ ปี (ปี ๖๐)	Xxx,xxx,xxx บาท	Xxx,xxx,xxx บาท
๓	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามแผน ๓ ปี	xx,xxx,xxx บาท	xx,xxx,xxx บาท
๔	ภาระค่าใช้จ่าย (ร้อยละ)	xx.xx %	xx.xx %
๕	พนักงานเทศบาล	xx อัตรา	xx อัตรา
๖	ลูกจ้างประจำ	XX อัตรา	XX อัตรา
๗	พนักงานจ้าง	XX อัตรา	XX อัตรา
๘	ชุมชนในเขตเทศบาล	XX ชุมชน	XX ชุมชน
๙	ประชากรในเขตเทศบาล	XX,XXX คน	XX,XXX คน
๑๐	ขนาดพื้นที่เขตเทศบาล	XX.XX ตร.กม.	XX.XX ตร.กม.
๑๑	รายได้จัดเก็บเอง	Xx,xxx,xxx บาท	Xx,xxx,xxx บาท
	ฯลฯ		

๒) การเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังกับเทศบาลอื่นที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน

ที่	ส่วนราชการ	เทศบาลเมือง ก				เทศบาลเมือง ข			
		บริหาร	ทั่ว ไป	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง	บริหาร	ทั่วไป	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง
๑	ผู้บริหาร	๑				๑			
๒	<u>สำนักปลัด อปท. (๐๑)</u>								
	หัวหน้าสำนักปลัด	๑				๑			
	ฝ่ายปกครอง	๑				๐			
	งานการเจ้าหน้าที่		๒				๓		
	งานทะเบียน		๒				ไม่มีงาน		
๓	<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
	.....								
๔	<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
	.....								
๕	<u>กองการศึกษา (๐๗)</u>								
	.....								
	ฯลฯ								
	รวม	๕	๕	๕	๑๐	๕	๓	๗	๑๑

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่ อธิบายตามแผนพัฒนา ๔ ปี

๔.๒ ความต้องการของประชาชน อธิบายตามข้อมูลความต้องการของประชาชนจากการประชาคมในการจัดทำแผนชุมชนหรือแผนพัฒนาท้องถิ่น

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ จำแนกอำนาจหน้าที่ ออกเป็น ..... ด้าน (ตามที่ระบุในแผนพัฒนา)

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจ ได้แก่

(๑) ....

(๒) ....

(๓) ....

๒) ด้าน..... มีภารกิจ ได้แก่

(๑) .....

(๒) .....

(๓) .....

๕.๒ วิเคราะห์ภารกิจขององค์กร ตามหลัก SWOT Analysis (อธิบายตามแผนพัฒนา ๔ ปี)

๑) สภาพแวดล้อมภายใน (จุดแข็ง และ จุดอ่อน)

๒) สภาพแวดล้อมภายนอก (โอกาส และ ภัยคุกคาม)

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ

ตามผลข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง (อธิบายตามแผนพัฒนา ๔ ปี)

๖.๑ ภารกิจหลัก มีดังนี้

๑) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓) การ....

๖.๓ ภารกิจรอง มีดังนี้

๑) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๒) การส่งเสริมการเกษตร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๑) ปัญหางานล้นคน – ปริมาณงานมาก มีคนน้อย ขอกำหนดตำแหน่งรองรับ ฯลฯ

๒) ปัญหาคนล้นงาน – ปริมาณงานน้อย มีคนมาก ขอปรับลดอัตรา ขอเกลี่ยอัตรา ฯลฯ

๓) ปัญหาภาระค่าใช้จ่ายสูง – ค่าใช้จ่ายเกินตัว ขอยุบตำแหน่งว่าง ขอยุบฝ่าย กำหนดมาตรการปรับลดอัตรากำลัง จัดจ้างเหมาแทน ฯลฯ

๔) ปัญหาการกำหนดฝ่ายงานที่ไม่เป็นไปตามโครงสร้าง ....

ฯลฯ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัด...	๑.สำนักปลัด...	
๑.๑ ฝ่าย...	๑.๑ ฝ่าย...	
งาน..	งาน..	
งาน...	งาน...	
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ ฝ่าย...	๒.๑ ฝ่าย...	
งาน..	งาน..	
งาน...	งาน...	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ -๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด อปท. (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ขอใช้บัญชี กสถ.
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ว/ด/ป
กองช่าง (๐๕)								
.....								
กองการศึกษา (๐๗)								
.....								
ฯลฯ								
รวม	๖	๕	๕	๕	-๑	-	-	

<u>แผนอัตรากำลัง</u> ประกอบด้วย ข้อมูลข้าราชการ สายสามัญ / ครู / ถ่ายโอน / ลูกจ้างประจำ / พนักงานจ้าง ครบถ้วน อยู่ในฉบับเดียวกัน

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราที่คาดว่าต้องใช้ใน ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (คิดเพิ่มคนละ ๑ ขั้นต่อปี)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน ยอดตรงกับบัญชี(๑๑) จัดคนลงสู่ตำแหน่ง (หมายเหตุ)	๖๑	๖๒	๖๓	๖๑	๖๒	๖๓	๖๑	๖๒	๖๓	๖๑	๖๒	๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)	สูง	๑	๑	๙๖๙,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	X	X	X	Xx	Xx	Xx	(๖๐,๘๓๐)
๒	นิติกร	ชก.	๑	๑	๓๓๐,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	X	X	X	Xx	Xx	Xx	(๒๔,๐๑๐)
๓	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๒๓๒,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	x	x	x	xx	xx	xx	(๑๙,๓๔๐)
(๔)	รวม																	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %																	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (xx,xxx,xxx, บาท) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ และ ๒๕๖๓ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณเพิ่มภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ระบุข้อความ....

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ระบุข้อความ...

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ระบุข้อความ...

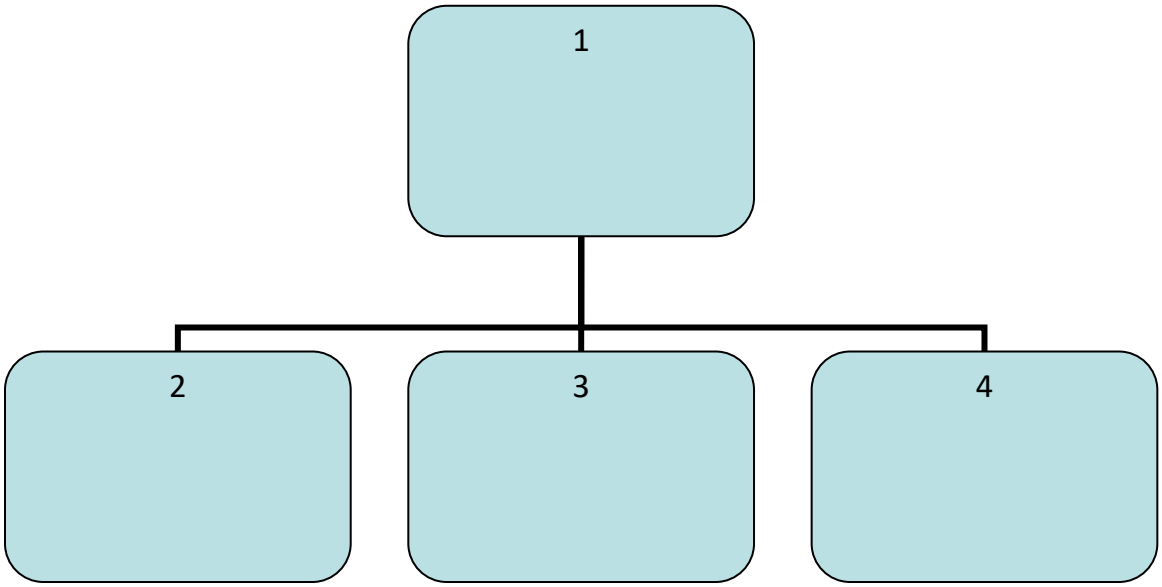
: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้าประจำถ่ายโอน รวมทั้งข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่ได้รับเงินอุดหนุน ให้ระบุข้อมูลไว้ แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕

ทั้งนี้ ควรคำนวณภาระค่าใช้จ่ายโดยใช้ฐานงบประมาณรายจ่ายที่ไม่คิดรวมเงินอุดหนุน (รายได้จริง) เปรียบเทียบเพื่อลดความเสี่ยงในอนาคต

-ตำแหน่งข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ให้กำหนดตำแหน่งตามมาตรฐานไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับจัดสรรอัตรากำลังโดยให้หมายเหตุในรายการว่า “การสรรหาตำแหน่งดังกล่าว ให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว”

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้แสดงกรอบโครงสร้างส่วนราชการตามตัวอย่าง



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ส่วนราชการ สำนักปลัด..... บันทึกเรียงลำดับตามรหัสส่วนราชการ

ที่	ชื่อ สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ข้าราชการ นาย ก.		Xxxxxx	ปลัด ...	สูง	Xxxxxx	ปลัด ...	สูง	๗๒๙,๙๖๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	~~๙๖๙,๙๖๐~~
	พนักงานจ้าง นาย ข.		-	ผช. บุคลากร	-	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	๒๖๘,๔๐๐	-	-	~~๒๖๘,๔๐๐~~

-กำหนดเลขที่ตำแหน่ง และเลขที่ส่วนราชการ ให้ถูกต้อง ตาม หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลว. ๑๓ พ.ย. ๒๕๕๘

-ตำแหน่งสายบริหารที่ได้รับผลกระทบตามคำสั่ง คสช. ปรับปรุงกรอบตำแหน่งที่สูงขึ้นเป็นตำแหน่งอัตราว่างและใส่เลขที่ตำแหน่งไว้ โดยให้คงอัตราเดิม (คนเดิม) แต่ไม่ต้องใส่เลขที่ตำแหน่งในอัตราตำแหน่งที่คนครอง และให้คำนวณค่าใช้จ่ายในอัตราที่มีคนครอง โดยระบุข้อความได้รับคุ้มครอง ตาม ว๕๔ ลว. ๕ ก.ค. ๖๐ และให้หมายเหตุบันทึกข้อความไว้ตาม ว ๕๔

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑) ให้วิเคราะห์ข้อมูลความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ทั้งข้าราชการและพนักงานจ้างหรือการสำรวจสภาพปัญหา ความต้องการของพนักงานส่วนท้องถิ่นว่ามีความต้องการหรือจะต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ความสามารถในด้านใด หลักสูตรใด แล้วนำมาเป็นข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

๒) ให้แต่งตั้งคณะทำงาน ประชุมเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร / แผนพัฒนาบุคลากร/ ตัวชี้วัดในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามยุทธศาสตร์และการปฏิบัติตามแผนพัฒนา

<u>ปี ๒๕๖๑</u> จำนวน ๒ โครงการ

๑. โครงการสัมมนาเพิ่มศักยภาพ.. เป้าหมาย... งบประมาณ..... ตัวชี้วัด.....

๒. โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม เป้าหมาย.... งบประมาณ..... ตัวชี้วัด.....

<u>ปี ๒๕๖๒</u> จำนวน ๓ โครงการ

๑. โครงการสัมมนาเพิ่มศักยภาพ.. เป้าหมาย... งบประมาณ..... ตัวชี้วัด.....

๒. โครงการส่งเสริมการให้อบรมความรู้ในสายงาน เป้าหมาย.... งบประมาณ.....ตัวชี้วัด.....

๓. โครงการปฐมนิเทศอบรมบุคลากรใหม่ เป้าหมาย.... งบประมาณ..... ตัวชี้วัด.....

<u>ปี ๒๕๖๓</u> จำนวน ๓ โครงการ

๑. โครงการสัมมนาเพิ่มศักยภาพ.. เป้าหมาย... งบประมาณ..... ตัวชี้วัด.....

๒. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้นอกระบบ เป้าหมาย.... งบประมาณ..... ตัวชี้วัด.....

๓. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ..... เป้าหมาย.... งบประมาณ..... ตัวชี้วัด.....

๓) จัดทำรายละเอียดโครงการแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ประกอบไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓			
๑	โครงการสัมมนาเพิ่มศักยภาพ	เพิ่มพูนความรู้ทักษะแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ข้าราชการพนักงานจ้าง	XX,XXX	XX,XXX	XX,XXX			สำนักปลัด

๒	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม	สร้างความเข้าใจและปลูกจิตสำนึก	ผู้บริหารข้าราชการพนักงานจ้าง	XX,XXX	-	-			กองการศึกษา
	ฯลฯ								

๑๓. ประกาศคุณธรรมธรรม จริยธรรมเพื่อให้พนักงานยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ๙ ข้อ และหากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....