



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

งานกรเจ้าหน้าที
สำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงทวาย



คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนงาน : การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ชื่อกระบวนงาน : การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ (Objectives) :

๑. เพื่อให้มีคู่มือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อเป็นคู่มือในการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่

๓. เพื่อเป็นทางปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔. ขอบเขต (Scope) :

ขอบเขตของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ครอบคลุมกระบวนงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตั้งแต่ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนและวิเคราะห์การวางแผนกำลังคน แล้วนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบอัตรากำลังในช่วงระยะเวลา ๓ ปี เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หลังจากนั้นให้สรรหาบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ครอบคลุมถึงขั้นตอนการเพิ่มเติมหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๕. คำจำกัดความ (Definition) :

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือ แผนอัตรากำลังที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง โดยคาดว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปี จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ตำแหน่งใดจำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง และเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หมายถึง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล และพนักงานส่วนตำบล

ก.กลาง หมายถึง (๑) คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.)

(๒) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)

(๓) คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

ก.จังหวัด หมายถึง (๑) คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.)

(๒) คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.)

(๓) คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)



คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๖. องค์กรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๖.๑ องค์กรกำกับดูแลการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

(๑) คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) มีหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาแล้วเห็นว่า แผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่เหมาะสมแต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยืนยันว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดทำขึ้นมีความเหมาะสมและแจ้งยืนยันต่อคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ส่งเรื่องให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าว เมื่อคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) มีมติเป็นประการใด ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามนั้น

(๒) คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) มีหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดย กำหนดตำแหน่ง และใช้ตำแหน่งเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมหรือไม่และมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือไม่

๖.๒ องค์กรจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดย แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย

นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เป็นประธานกรรมการ
ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เป็นกรรมการ
หัวหน้าส่วนราชการ	เป็นกรรมการ
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายหนึ่งคน	เป็นกรรมการและเลขานุการ

*สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้หัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรอบระยะเวลา ๓ ปี และเมื่อครบกำหนดแล้วให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรอบถัดไป

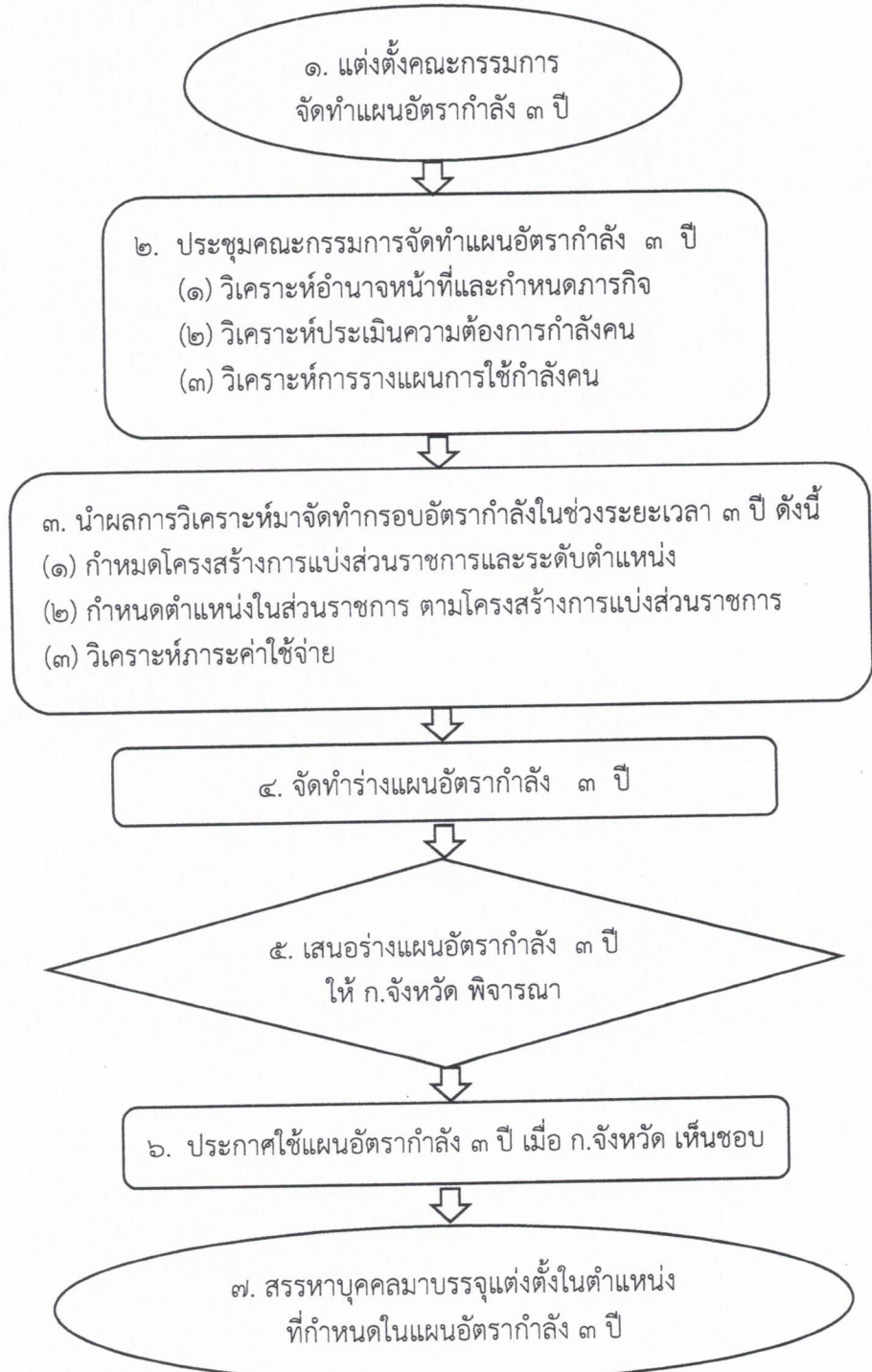


คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๗. Work Flow กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี





คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานกาณ์เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๘. ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขั้นตอนที่ ๑ : แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายหนึ่งคน เป็นกรรมการและเลขานุการ

*สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้หัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบ

การบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อและตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้

ขั้นตอนที่ ๒ : ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ความรับผิดชอบขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทราบว่ามีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่ โดยวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SVOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

๒. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน ในช่วงระยะเวลา ๑ ปี ข้างหน้า ว่ามีความจำเป็นต้องใช้กำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด และตำแหน่งใดที่มีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาในเรื่องใดบ้าง จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน โดยสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อการใช้อัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด



คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการงาน : การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ขั้นตอนที่ ๓ : นำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบอัตรากำลัง

โดยให้นำข้อมูลข้าราชการ ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในส่วนราชการต่าง ๆ รวมไว้ในแผนอัตรากำลัง โดยดำเนินการดังนี้

๑) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ตามประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) กำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามข้อ ๑) พิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) ให้เป็นไปตามความจำเป็น ความเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานและปริมาณงานในส่วนราชการนั้น

๓) ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่กำหนดในส่วนราชการตาม ๒) ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานจ้างส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้นให้ ก.จังหวัด เสนอให้ ก.กลาง พิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

๓.๑) ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับขยายในตำแหน่งแรกบรรจุและเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับระดับตำแหน่งนอกเหนือจากที่กำหนดนี้จะต้องยื่นเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งก่อน ดังนี้

๓.๑.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติงาน (ปง./ชำนาญงาน (ชง.) โดยอาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปง./ชง.) สำหรับระดับอาวุโส (อส.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขที่กำหนด

๓.๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ (ปก.)/ชำนาญการ (ชก.) โดยอาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น นำทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ (ชพ.) และระดับเชี่ยวชาญ (ชช.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขที่กำหนด

๓.๒) ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นให้กำหนดระดับเพียงระดับเดียว โดยอาจปรับเป็นระดับสูงขึ้นตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่งตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเท่านั้น

๓.๓) กรณีลูกจ้างประจำ ที่มีลักษณะงานเหมือนกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้กำหนดชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น



คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๔) กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้กำหนดชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๕) ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลให้กำหนดตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาตามความร้องขอความต้องการอัตรากำลังไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้หมายเหตุในรายการว่า "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว" โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๕.๑ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่นและบุคลากรสนับสนุนการสอนที่สังกัดสถานศึกษา

๓.๕.๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งศึกษานิเทศก์ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๕.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดสายงาน ตำแหน่ง และระดับตำแหน่งข้าราชการหรือ พนักงานบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น

๔) การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังให้แสดงกรอบอัตรากำลังของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๐ ที่มีอยู่เดิมทั้งหมด โดยระบุการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่ของปีทีหนึ่ง (๒๕๖๑) ปีที่สอง (๒๕๖๒) และปีที่สาม (๒๕๖๓) ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดโดยพิจารณาความเหมาะสม ความจำเป็น ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประเภทตำแหน่งและสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มีอยู่ในปัจจุบันเป็นลำดับแรก เพราะหากขอกำหนดตำแหน่งเป็นกรณีพิเศษ อาจมีผลกระทบต่อเส้นทางความก้าวหน้าของบุคคลนั้น ในการเลื่อนระดับหรือเปลี่ยนสายงานได้



คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ ก่อนขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ให้พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยก่อน โดยการตัดโอนตำแหน่งหรือการปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

๕) การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ ก.ท. และ ก อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแบ่ง)

๖) ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

๖.๑ จะกำหนดการค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นเงินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๒ ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลในแผนอัตรากำลังให้ครบถ้วน แต่ไม่ต้องนำรายจ่ายนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลความมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินรายได้มาจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้างเกินกว่าอัตราที่ได้รับจัดสรร ให้นำเงินส่วนที่จ่ายเกินนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

๖.๓ ให้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ในอัตราร้อยละ ๒๐ ของยอดรวมเงินเดือนค่าจ้าง

โนแต่ละปี

ขั้นตอนที่ ๔ : จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
- ๓.. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง



คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนงาน : การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานกาณ์เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ขั้นตอนที่ ๕ : เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการข้าราชการหรือท้องถิ่น (ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ (ภายในเดือนสิงหาคม)

หาก ก.จังหวัดเห็นว่าแผนอัตรากำลังขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่เหมาะสม ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังดังกล่าว ตามความเห็นของ ก.จังหวัด หากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเห็นว่า แผนอัตรากำลังขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเหมาะสมแล้ว และแจ้งยืนยันแผนอัตรากำลัง ต่อ ก.จังหวัด ให้ ก.จังหวัด เสนอเรื่องพร้อมความเห็นให้ ก.กลาง พิจารณา

ผลการพิจารณาของ ก.กลาง เป็นประการใด ให้ ก.จังหวัด และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามความเห็นของ ก.กลาง

ขั้นตอนที่ ๖ : ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เมื่อคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม เป็นต้นไป) เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๗ : สรรหาบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้กำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติและพนักงานจ้างว่าง หากไม่ดำเนินการสรรหาภายใน ๑ ปี ให้ ก.จังหวัด พิจารณายุบตำแหน่ง เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้รอบถัดไป โดยเริ่มจัดทำร่างแผนเป็นการล่วงหน้าเพื่อให้แผนอัตรากำลังมีความต่อเนื่องและประกาศใช้ให้ทันภายใน ๑ ตุลาคม

๙. การเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี :

กรณีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับขนาด การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การปรับปรุงระดับตำแหน่งสูงขึ้น หรือการอื่นใดที่กระทบต่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้จัดทำประกาศแก้ไขเพิ่มเติมทุกครั้ง โดยประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่.....ให้ระบุว่าเป็นไปตาม มติ ก.จังหวัด ครั้งที่เท่าใด เมื่อวันที่เท่าใดให้ชัดเจน

๑. ในระหว่างการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีเหตุผลและความจำเป็นต้องเพิ่มหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ในกรณีดังนี้

๑.๑ การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ นอกเหนือจากที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานหรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งไม่สามารถปรับปรุงกำหนดตำแหน่งโดยปรับเกลี้ยจากตำแหน่งอื่นได้ และไม่เป็นภาระทางงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ต่อ ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน



คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

การเสนอขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องกำหนดตำแหน่ง ให้ ก.จังหวัด พิจารณา ดังนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม
- (๒) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิมถึงขนาดจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม
- (๓) ชื่อตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มเติม
- (๔) หน้าที่และคามรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มเติม
- (๕) ส่วนราชการที่กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม โดยให้แสดงกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ตามแผนอัตรากำลัง ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มเติม

(๖) เหตุผลความจำเป็นอื่น

๑.๒ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง สามารถกระทำได้ ดังนี้

(๑) การปรับระดับตำแหน่งให้สูงขึ้นในตำแหน่งสายงานเดิม เพื่อให้เหมาะสมกับระดับความยากและคุณภาพของงานในตำแหน่งที่เปลี่ยนแปลงไป

(๒) การปรับลดหรือขยายระดับตำแหน่ง ของตำแหน่งโดยไม่เปลี่ยนตำแหน่งสายงาน เพื่อรองรับการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หรือการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นของตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจปรับลดหรือขยายระดับตำแหน่งดังกล่าว เพื่อรองรับการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการหรือการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งได้

(๓) การปรับเกลี่ยตำแหน่ง โดยไม่เปลี่ยนตำแหน่งสายงาน เป็นการตัดโอนตำแหน่งใน สายงานใดสายงานหนึ่งในกองหรือฝ่ายหนึ่ง ไปกำหนดเป็นตำแหน่งในกองอื่นหรือฝ่ายอื่น โดยไม่เปลี่ยนตำแหน่งสายงาน ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งในสายงานเดียวกันที่มีอยู่ให้สามารถให้ตำแหน่งให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดและมีประสิทธิภาพ โดยให้เสนอเรื่องขอปรับเกลี่ยตำแหน่งให้ ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๔) การปรับเกลี่ยตำแหน่ง โดยเปลี่ยนตำแหน่งสายงานหรือระดับตำแหน่ง เป็นการตัดโอนตำแหน่งในสายงานใดสายงานหนึ่งในส่วนราชการใด ไปกำหนดเป็นตำแหน่งในสายงานอื่นในส่วนราชการเดียวกัน หรือส่วนราชการอื่นและตำแหน่งที่กำหนดนั้นอาจเปลี่ยนระดับตำแหน่งด้วยก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งที่มีอยู่ในกรอบ

อัตรากำลังให้สามารถใช้ตำแหน่งให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดและมีประสิทธิภาพ โดยให้เสนอขอปรับเกลี่ยตำแหน่งให้ ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๕) การยุบเลิกตำแหน่ง เป็นการยุบเลิกตำแหน่งในสายงานใดๆ ที่มีอยู่ในกรอบอัตรากำลัง ที่เห็นว่าไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้ประโยชน์แล้ว โดยให้เสนอขอยุบเลิกตำแหน่งให้ ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ตำแหน่งที่จะยุบเลิกนั้นต้องเป็นตำแหน่งว่าง



คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

การเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอ กำหนดตำแหน่งให้ ก.จังหวัด พิจารณา ดังนี้

(๑) เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งใหม่

(๒) ลักษณะงานที่ต้อง ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน หรือปริมาณที่เพิ่มขึ้นจากเดิมถึงขนาด จำเป็นต้องปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งใหม่

(๓) ชื่อตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งใหม่

(๔) หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งใหม่

(๕) ส่วนราชการที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งใหม่ โดยให้แสดงกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ตามแผน อัตรากำลัง และตำแหน่งที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งใหม่

(๖) เหตุผลความจำเป็นอื่น

ทั้งนี้ การเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ให้พิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นในด้านปริมาณ และคุณภาพของงานเป็นสำคัญ โดยมีให้ขออนุมัติปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคลและให้ คำนึงถึงจำนวนของลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและ เป็นการประหยัดงบประมาณด้านรายจ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย และให้พิจารณาถึง ความสำคัญความเหมาะสมและถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย โดยควรจะให้ตำแหน่งในงานนั้นสามารถ รองรับความก้าวหน้าของบุคลากรในงานนั้นได้

๒. กรณี ก.จังหวัด มีมติเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมหรือการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดในแผนอัตรากำลัง และจัดทำประกาศแก้ไขเพิ่มเติม ทุกครั้ง โดย ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่...ให้ระบุว่าเป็นไปตามมติคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน สอนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ครั้งที่เท่าใด เมื่อวันที่เท่าใดให้ชัดเจน

๓. กรณี ก.จังหวัด มีมติให้ความเห็นชอบตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอให้ยุบเลิกตำแหน่งหรือ การขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยืนยันในความเห็นเดิม ให้ ก.จังหวัด เสนอเรื่อง พร้อมความเห็นให้ ก.กลาง พิจารณา และให้ปฏิบัติตามมติ ก.กลาง

๑๐. มาตรฐานกระบวนการ :

(๑) การดำเนินการตามกระบวนการของจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องดำเนินการตามขั้นตอน และเงื่อนไขที่กำหนดใน Work Flow กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๒) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๓) การกำหนดตำแหน่งใหม่และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ให้พิจารณาถึงเหตุผลและ ความเป็น โดยคำนึงถึงจำนวนลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในงานนั้น ๆ ด้วย เพื่อมิให้เกิดปัญหา คนล้นงาน และให้พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยกว่าก่อน โดยการเกลี่ยตำแหน่งไปไว้ งานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า



คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑๑. การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

(๑) การดำเนินการตามกระบวนการของจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดใน work Flow กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่

(๒) การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครบถ้วนหรือไม่

เอกสารอ้างอิง :

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)

- สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ผู้จัดทำ

(นางนิภาพร กนิษฐา)

นักทรัพยากรบุคคลบุคคลชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบ/ผู้รับรอง

(นางสิริรัตน์ บัณฑิตถาวร)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.