

กระบวนการ : การจัดทำแผนงานด้าน KM ที่เหมาะสม



เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่
สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ชื่อกระบวนการ : การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

การวิเคราะห์กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (Input - Output Analysis)

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี :

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จัดทำขึ้นตอบสนองต่อหลักการและเหตุผล ดังต่อไปนี้

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง และ มาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวน เท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาล ตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความ เห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ. จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงาน จ้าง ลง วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์ปกครอง ส่วนท้องถิ่น ดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิด ความเหมาะสมและให้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพประสิทธิผลและ ประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์ปกครองส่วน ท้องถิ่นโดยได้กำหนดให้คณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาลนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงาน จ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์ปกครอง ส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตาม ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วน ตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลง วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่ง พนักงาน เทศบาล ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๕ โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ.จังหวัด) พิจารณาให้ ความเห็นชอบ โดยได้ กำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์ อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้ กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงาน เทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาล จึงต้องจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนด ตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง ใช้ตำแหน่งและพัฒนา ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ให้เทศบาล มีการบริหารงานตาม

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมี | ประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

๒. ผลลัพธ์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี :

๒.๑ เทศบาลตำบลมีโครงสร้างการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เทศบาลตำบลมีการกำหนดตำแหน่งและสามารถจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของ เทศบาลตำบล และกฎหมาย

๒.๓ เทศบาลตำบลสามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๒.๔ เทศบาลตำบลสามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม ไม่ เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๕ เทศบาลตำบลสามารถใช้บุคลากรในองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๖ เทศบาลตำบลสามารถกำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กร สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและ ความต้องการของประชาชนในเทศบาลตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทรัพยากรที่ใช้ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี :

๓.๑ ข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนา/แผนพัฒนา ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาในพื้นที่และความต้องการของประชาชน

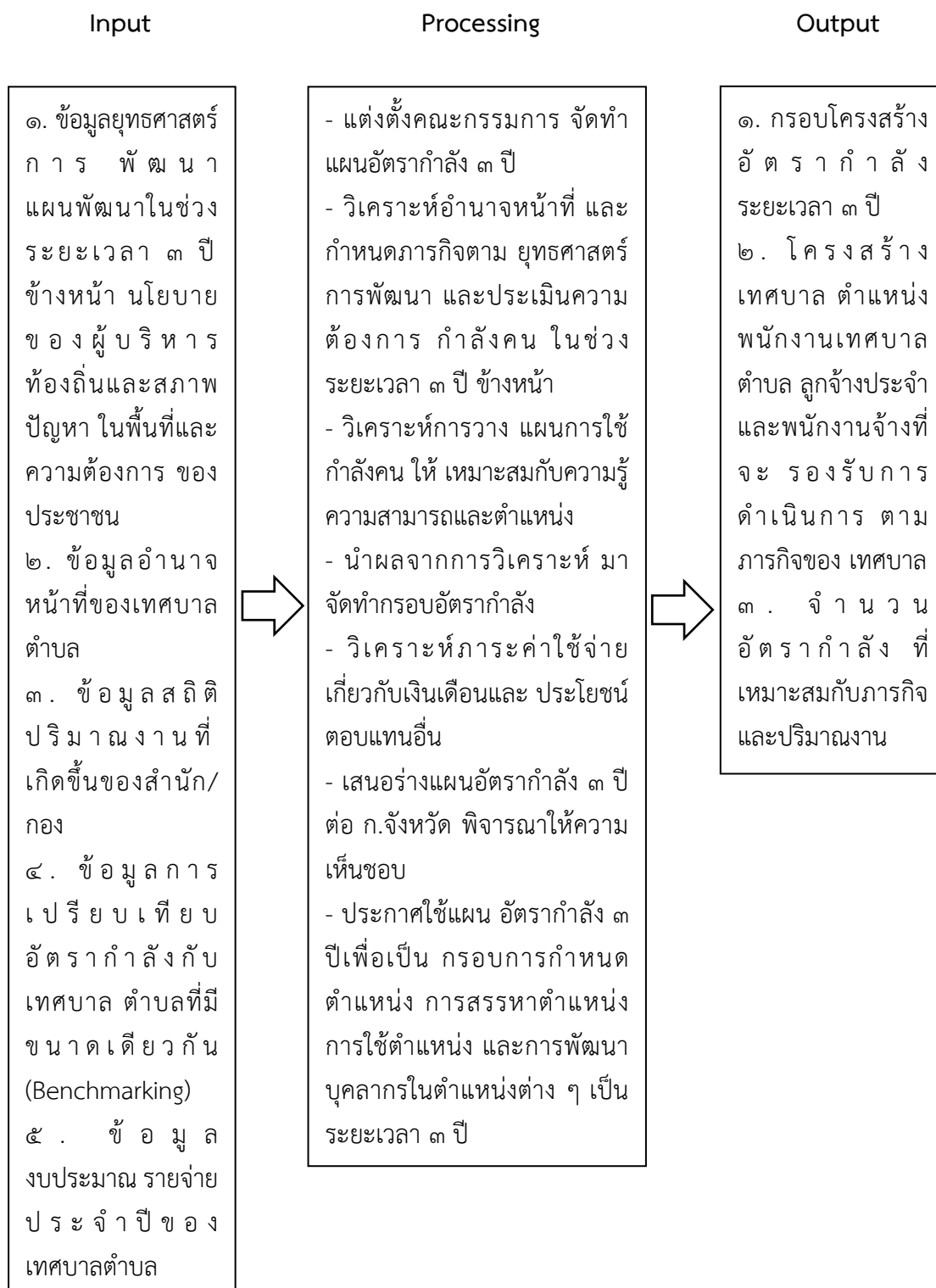
๓.๒ ข้อมูลอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล

๓.๓ ข้อมูลสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของสำนัก/กอง

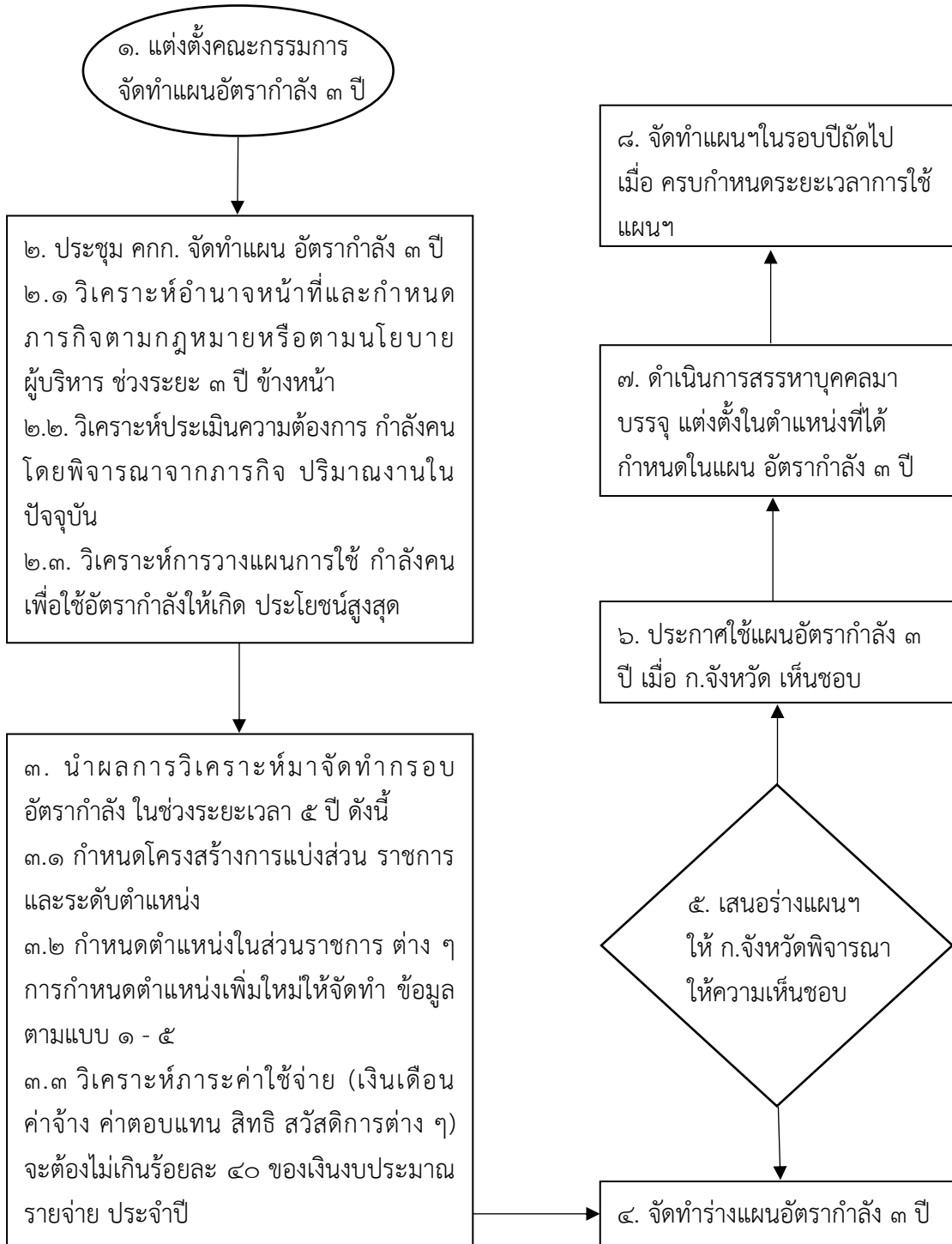
๓.๔ ข้อมูลการเปรียบเทียบอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลที่มีขนาดเดียวกัน (Benchmarking)

๓.๕ ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลตำบล

๔. กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๔. Work Flow กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๕. มาตรฐานกระบวนการดำเนินงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี :

๕.๑ การดำเนินการตามกระบวนการดำเนินงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องดำเนินการขั้นตอนและเงื่อนไขที่กำหนดใน Work Flow กระบวนการดำเนินงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๕.๒ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนดขนาด

๕.๓ การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมใหม่ให้กำหนดเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงจำนวนลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และให้พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและ มีความจำเป็นน้อยก่อน โดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญ และจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

๖. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี :

ขั้นตอนที่ ๑ : แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายหนึ่งคนเป็นกรรมการและเลขานุการ

ขั้นตอนที่ ๒ : ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำร่างแผนอัตรากำลังฯ

คณะกรรมการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนา ในช่วง ระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบาย ของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทราบ ว่าในแต่ละส่วนราชการ มีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่โดยวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

คณะกรรมการวิเคราะห์เพื่อประเมินความต้องการกำลังคนว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อไป ข้างหน้า ว่ามี ความจำเป็นต้องใช้กำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด และ ตำแหน่งใดที่มีความจำเป็นต้อง ได้รับการพัฒนาในเรื่องใดบ้าง จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ ซึ่งการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณาได้

จากภารกิจ และปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และคาดคะเนว่าจะมีเพิ่มขึ้น ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งอาจพิจารณาได้จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพ ปัญหาภายในเขต พื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

ขั้นตอนที่ ๓ : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้น มาจัดทำกรอบ อัตรากำลัง โดยให้นำ ข้อมูลข้าราชการ ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง ในส่วนราชการต่าง ๆ รวมในแผน อัตรากำลัง โดยดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ตามประกาศมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับการกำหนด ส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ กำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม ๓.๑ โดย พิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) จึงจะเหมาะสม กับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานและปริมาณ งานในส่วนราชการนั้น ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดในส่วนราชการ ตาม ๓.๒ ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว กรณีการ กำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น ให้ ก.จังหวัด เสนอ ให้ ก.กลาง พิจารณาให้ความ เห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน ยกเว้น การนำมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของ ก. อื่น ตามที่ ก.กลาง กำหนด ก็ให้ ก.จังหวัด เป็นผู้พิจารณาเห็นชอบได้ แต่ต้องมีเหตุผลแสดงการขอ ยกเว้นนั้นให้ชัดเจน

๑) ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ ระดับ ๒ ระดับ ๓ หรือระดับ ๔ ทุก ตำแหน่งสายงานให้กำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งระดับควบบึงนอกระดับควบบัณฑิต (หนังสือ สำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๘ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทาง ปฏิบัติในการกำหนดตำแหน่งและระดับ ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)

สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ ให้กำหนด เป็นระดับ ๑-๓/๔ เช่น เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔

สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ ให้กำหนด เป็นระดับ ๒-๔/๕ เช่น เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕

สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ ให้กำหนด เป็นระดับ ๓-๕/๖ว เช่น บุคลากร ๓-๕/๖ว

สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๔ ให้กำหนด เป็นระดับ ๔-๖ว/๗ว เช่น เกษีกร ๔-๖ว/๗ว

๒) ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่ สายงานนักบริหารงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๕ การกำหนดตำแหน่ง บริหารในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กำหนดได้ไม่เกินกรอบที่ ก.กลาง กำหนด โดย กรณีที่กำหนดระดับตำแหน่งได้ ๒ ระดับ หมายถึง ท้องถิ่นสามารถกำหนดตำแหน่งได้ไม่เกินระดับที่ กำหนด เมื่อกำหนดในระดับใดแล้ว หากจะมีการ เปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่งนั้น ต้องเสนอเรื่องขอ ความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด ทั้งนี้ โดยปกติแล้วจะไม่อนุญาตให้ปรับ สุดระดับตำแหน่ง เช่น กรอง โครงสร้างให้ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายเป็นระดับ ๕ หรือระดับ ๗ หากท้องถิ่นขอทำความตก สงกับ ก. จังหวัด เพื่อกำหนดเป็นระดับ ๕ และได้รับความเห็นชอบแล้ว ต่อมาจะขอปรับเป็นระดับ ๗ ก็ให้เสนอ ปริมาณงาน คุณภาพงาน เพื่อวิเคราะห์ค่างานว่าสมควรเป็นระดับ ๓ ได้หรือไม่ การปรับปรุงตำแหน่ง

ให้กระทำภายใต้ หลักการวิเคราะห์ค่างาน มิให้พิจารณาโดยคำนึงถึงตัวบุคคล รายละเอียดตามหนังสือ สำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๖๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การปรับลดระดับตำแหน่งบริหารของเทศบาลขนาดเล็ก จากระดับ ๗ เป็นระดับ ๕

๓) สำหรับตำแหน่งลูกจ้างประจำจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมติคณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ส่วนพนักงานจ้างจะต้องเป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และมติคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

๔) ข้าราชการครูและพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลให้กำหนดตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามความต้องการ อัตรากำลังไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ เป็นข้อมูลในการขอรับจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้หมายเหตุในรายการว่า “การ สรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้ว” ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด มท ๐๘๐๙.๔/ว ๗ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ เรื่อง ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๐ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล

๕) การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังให้แสดงกรอบอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างที่มีอยู่ เดิมทั้งหมด โดยระบุการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่ของปีที่หนึ่ง ปีที่สอง และปีที่สาม ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดโดย พิจารณาความเหมาะสม ความจำเป็น ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ทั้งนี้ ให้ คำนึงถึงตำแหน่งสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มีอยู่ในปัจจุบันเป็นลำดับแรก เพราะหากขอกำหนดตำแหน่ง เป็นกรณีพิเศษ อาจมีผลกระทบต่อเส้นทางความก้าวหน้าของบุคคลนั้น ในการเลื่อนระดับหรือเปลี่ยนสายงานด้วย

๓.๓ ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน (เงินค่าจ้าง) สิทธิสวัสดิการต่าง ๆ โดยภาระ ค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องไม่เกินร้อยละ ๕๐ ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒และแสดงบัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ

๒) ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำรายจ่ายนั้นมาคำนวณเป็น ภาระค่าใช้จ่าย

๓) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ในอัตราร้อยละ ๒๐ ของยอดรวมเงินเดือน/ค่าจ้าง ในแต่ละปี

ขั้นตอนที่ ๔ : จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ หลักการและเหตุผล คือ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่ เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น

๔.๒ วัตถุประสงค์

๔.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๔ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๕ ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๔.๖ สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๔.๗ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๔.๘ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๔.๙ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔.๑๐ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๔.๑๑ แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๔.๑๒ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

ขั้นตอนที่ ๕ : เสนอ ก.จังหวัดเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขั้นตอนที่ ๖ : เมื่อ ก.จังหวัด ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรใน ตำแหน่งต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นระยะเวลา ๓ ปี

ขั้นตอนที่ ๗ : สรรหาบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้กำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขั้นตอนที่ ๘ : เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีถัดไป

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

ดำเนินการติดตามประเมินผลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๗.๑ การดำเนินการตามกระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องดำเนินการขั้นตอนและเงื่อนไขที่กำหนดใน Work Flow กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่ อย่างไร

๗.๒ สรรหาบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครบถ้วนหรือไม่ อย่างไร