**กรอบระยะเวลาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖4 – ๒๕๖6**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **วัน/เดือน/ปี** | **ขั้นตอนการปฏิบัติ** | **วิธีดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 30 กรกฎาคม ๒๕๖3 | ขออนุมัติจัดทำแผนอัตรากำลัง | ๑) จัดทำกำหนดการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอนายกเทศมนตรี๒) นายกเทศมนตรีให้ความเห็นชอบให้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง | งานการเจ้าหน้าที่-สำนักปลัดเทศบาล |
| 30 กรกฎาคม ๒๕๖3 | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง | ๑) ส่งหนังสือแจ้งส่วนราชการทุกส่วนในเทศบาล เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง๒) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ๓) เสนอนายกเทศมนตรีลงนามคำสั่งแต่งตั้ง | งานการเจ้าหน้าที่-สำนักปลัดเทศบาล |
| 7 สิงหาคม ๒๕๖3 | ดำเนินการประชุมคณะกรรมการ (ครั้งที่ ๑) | ๑) ส่งคำสั่งและหนังสือเชิญประชุม ให้ส่วนราชการในเทศบาล๒) ประชุมคณะทำงาน- พิจารณาและทำความเข้าใจร่วมกันในวิสัยทัศน์ของเทศบาล- พิจารณากำหนดหลักการและเหตุผล ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี-พิจารณากำหนดวัตถุประสงค์และนโยบาย ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี- พิจารณากำหนดขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | งานการเจ้าหน้าที่-สำนักปลัดเทศบาล-คณะกรรมการ  |
| 7 สิงหาคม ๒๕๖3 | ศึกษาวิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอแผนอัตรากำลัง | ๑) คณะกรรมการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเทศบาล และความต้องการของประชาชนในเทศบาล ในปัจจุบัน โดยอาจพิจารณาเป็นด้าน ๆ เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมืองการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติ เป็นต้น๒) วิเคราะห์ภารกิจตามที่กฎหมายกำหนด เช่น กฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจ กฎหมายสาธารณสุข ฯลฯ๓) วิเคราะห์ภารกิจตามสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกเทศบาล โดยใช้เทคนิค SWOTโดยพิจารณาเป็นรายด้าน และต้องคำนึงถึงความต้องการของประชาชน แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอและจังหวัดนโยบายของรัฐบาลและผู้บริหารท้องถิ่น | งานการเจ้าหน้าที่-สำนักปลัดเทศบาล-คณะกรรมการ  |
| 7 สิงหาคม ๒๕๖3 | กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะต้องดำเนินการ | นำภารกิจที่กฎหมายกำหนด และภารกิจตามสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ที่วิเคราะห์ได้มากำหนดเป็นภารกิจหลัก และภารกิจรอง | งานการเจ้าหน้าที่-สำนักปลัดเทศบาล-คณะกรรมการ  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **วัน/เดือน/ปี** | **ขั้นตอนการปฏิบัติ** | **วิธีดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ | สรุปปัญหาและเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง | ๑) พิจารณาว่าการกำหนดโครงสร้างและการกำหนดตำแหน่งในปัจจุบันมีข้อจำกัด หรือปัญหาในการบริหารอย่างไร๒) พิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อรองรับภารกิจ และแก้ปัญหาของเทศบาลที่ได้จากการวิเคราะห์ | งานการเจ้าหน้าที่-สำนักปลัดเทศบาล-คณะกรรมการ |
| ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ | โครงสร้างส่วนราชการ และกำหนดตำแหน่ง | ๑) พิจารณากำหนดโครงสร้างและกำหนดตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจ และแก้ไขปัญหาของเทศบาลที่ได้จากการวิเคราะห์ เช่น- ต้องปรับปรุงบทบาท ภารกิจ และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ระบบงาน และวิธีการทำงาน โดยการลดขั้นตอนการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน- ต้องกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่เหมาะสมกับภารกิจหลัก ให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน- ต้องปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสม- ต้องให้มีระบบการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้าประจำ พนักงานจ้างที่มีคุณภาพ เป็นต้น  | งานการเจ้าหน้าที่-สำนักปลัดเทศบาล-คณะกรรมการ |
| ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ | ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น | - วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี ไม่ให้เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด | งานการเจ้าหน้าที่-สำนักปลัดเทศบาล-คณะกรรมการ |
| ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ | แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผน ๓ ปี | - วิเคราะห์และจัดทำแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล เพื่อรองรับและตอบสนองต่อภารกิจต่าง ๆ ที่ได้มีการวิเคราะห์ | งานการเจ้าหน้าที่-สำนักปลัดเทศบาล-คณะกรรมการ |
| ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ | แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง | - วิเคราะห์และกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อแก้ไขปัญหาการทำงานที่ผ่านมาและรองรับงานในอนาคต โดยการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างเหมาะสม คุ้มค่า เกิดประโยชน์แก่เทศบาล และมีประสิทธิภาพ | งานการเจ้าหน้าที่-สำนักปลัดเทศบาล-คณะกรรมการ |
| ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ | ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง | - วิเคราะห์และจัดทำมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในเทศบาล ยึดถือเป็นแนวทาง | งานการเจ้าหน้าที่-สำนักปลัดเทศบาล-คณะกรรมการ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **วัน/เดือน/ปี** | **ขั้นตอนการปฏิบัติ** | **วิธีดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐ | ประชุมคณะกรรมการ (ครั้งที่ ๒) | ๑) ส่งหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ๒) ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเห็นชอบแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร | งานการเจ้าหน้าที่-สำนักปลัดเทศบาล-คณะกรรมการ |
| ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐ | ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.ท.จ. | ๑) ส่งหนังสือขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) ต่อ ก.ท.จ.ขอนแก่น ผ่านอำเภอซำสูง | งานการเจ้าหน้าที่-สำนักปลัดเทศบาล |
| ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ | ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๑) จัดทำประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)๒) จัดทำประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ๓) จัดทำคำสั่งจัดคนลงสู่ตำแหน่ง๔) ส่งสำเนารายงาน ก.ท.จ.ขอนแก่น | งานการเจ้าหน้าที่-สำนักปลัดเทศบาล |

**กรอบระยะเวลาการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564-2566**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **วัน/เดือน/ปี** | **ขั้นตอนการปฏิบัติ/กิจกรรม** | **ผู้รับผิดชอบ** | **หมายเหตุ** |
| 1. | 30กรกฎาคม2563 | 1.ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง2.เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง3.แจ้งส่วนราชการดำเนินการจัดทำบัญชีแสดงปริมาณงานแต่ละภารกิจงาน4.แจ้งนัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง | งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล |  |
| 2. | 7 สิงหาคม 2563 | 1.ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ครั้งที่ 12.พิจารณากำหนดขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี | งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล |  |
| 3. | 18 สิงหาคม 2563 | 1.ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ครั้งที่ 22.พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี 2564 – 25663.พิจารณาแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล4.พิจารณาประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างเทศบาล5.พิจารณายุบเลิกตำแหน่ง/ที่ว่าง (พนักงานจ้างตามภารกิจ)6.พิจารณาแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล | งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล |  |
| 4. | 21 สิงหาคม 2563 | เสนอขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ต่อ ก.ท.จ.ขอนแก่น | งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล |  |
| 5. | 25 กันยายน 2563(ภายหลังจาก ก.ท.จ.เห็นชอบ) | 1.ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี 2564 -2566 2.สำเนาแผนอัตรากำลัง 3 ปี แจ้งส่วนราชการ | งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล |  |