



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน  
อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

## คำนำ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพเพื่อสร้างบุคลากรที่มีคุณธรรมสมรรถนะสูง เพื่อเตรียมความพร้อมรับให้ทันกับสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง ให้สอดคล้องกับความคาดหวังของรัฐบาลและการบริการประชาชนตามภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงภารกิจต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐและนโยบายผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างบรรลุเป้าหมาย

นี้

## ส่วนที่ ๑

### ข้อมูลทั่วไป

#### ๑.ที่ตั้งขององค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตั้งอยู่ทางด้านทิศใต้ของอำเภอพระแสง และห่างจากที่ว่าการอำเภอ ประมาณ ๖ กิโลเมตร เส้นทางคมนาคมที่สำคัญ คือ ทางหลวงจังหวัดหมายเลข ๔๑๑๐ ( พระแสง-ทุ่งใหญ่ ) ถนนทางหลวงชนบท หมายเลข ๔๐๐๕ (บ้านเมรัย-โตรม) ถนนลาดยางสายเทศบาลย่านดินแดง-บ้านเมรัย ปรากฏตามแผนที่ด้านหน้าห่างจากตัวจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประมาณ ๘๗ กิโลเมตร และห่างจาก กรุงเทพมหานคร ประมาณ ๖๙๓ กิโลเมตร

#### ๒. ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพโดยทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน โดยส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบลุ่ม และที่ราบเชิงเขา มีความสูงจากน้ำทะเลประมาณ ๘๐ เมตร และ ๔๐ เมตร โดยทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือมีแม่น้ำตาปีแบ่งเขต พื้นที่กับตำบลคลองฉนวน อำเภอเวียงสระ และทางทิศเหนือมีคลองอิปัน แบ่งเขตคลองอิปันซึ่งสภาพภูมิประเทศเหมาะสำหรับการทำนาในที่ลุ่ม และปลูกพืชสวน พืชไร่ ยางพารา ปาล์มน้ำมัน ผลไม้ต่างๆ ในที่ตอน สภาพอากาศโดยทั่วไปเป็นเขตร้อนชื้น มีฝนตกตลอดปี สภาพดินทั่วไปเป็นดินร่วนปนทรายเหมาะแก่การทำการเกษตร ลักษณะของป่าไม้เป็นป่าธรรมชาติบริเวณพื้นที่หมู่ที่ ๗ บ้านคลองน้ำเย็นและหมู่ที่ ๙ บ้านเพชรเขาค่าย

#### ๓.ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร (ข้อมูล ณ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนประชากร			จำนวนครัวเรือน(หลัง)
		ชาย(คน)	หญิง(คน)	รวม(คน)	
๑	บ้านโคกมะม่วง	๖๓๒	๖๐๙	๑,๒๔๑	๔๐๓
๒	บ้านกันทลา	๒๖๖	๒๗๗	๕๔๓	๑๗๗
๓	บ้านบางไผ่	๓๒๔	๓๒๕	๖๔๙	๒๑๔
๔	บ้านควนมหาชัย	๒๘๕	๒๖๙	๕๕๔	๒๓๑
๕	บ้านเมรัย	๓๖๕	๓๕๗	๗๒๒	๒๒๔
๖	บ้านปลายคลอง	๓๙๗	๓๙๑	๗๘๘	๓๑๖
๗	บ้านคลองน้ำเย็น	๕๒๕	๕๔๕	๑,๐๗๐	๓๙๖
๘	บ้านควนนิยม	๓๖๕	๔๑๕	๗๘๑	๔๔๓
๙	บ้านเพชรเขาค่าย	๓๕๔	๓๔๐	๖๙๔	๒๔๗
๑๐	บ้านโคกตะไคร้	๑๔๔	๑๕๓	๒๙๗	๙๒
รวม		๓,๖๕๘	๓,๖๙๑	๗,๓๔๙	๒,๗๓๓

#### ๔.สภาพทางสังคม

##### ๔.๑ การศึกษา

๔.๑.๑ โรงเรียนประถมศึกษาและโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา จำนวน ๕ แห่ง

- โรงเรียนบ้านโคกมะม่วง จัดการเรียนการสอน ระดับอนุบาล-มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑
- โรงเรียนบ้านเมรัย จัดการเรียนการสอน ระดับอนุบาล-ประถมศึกษาปีที่ ๖ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕
- โรงเรียนบ้านควนมหาชัย จัดการเรียนการสอนระดับอนุบาล-ประถมศึกษาปีที่ ๖ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๔
- โรงเรียนประชาอุทิศ จัดการเรียนการสอนระดับอนุบาล-ประถมศึกษาปีที่ ๖ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๗
- โรงเรียนบ้านควนนิคม จัดการเรียนการสอนระดับอนุบาล-มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๘

๔.๑.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ แห่ง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน จัดการเรียนการสอนระดับปฐมวัย อายุ ๒ ปี - ๔ ปี

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกมะม่วง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเมรัย ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองน้ำเย็น ตั้งอยู่หมู่ที่ ๗
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนนิคม ตั้งอยู่หมู่ที่ ๘

##### ๔.๒ สาธารณสุข

๔.๒.๑ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๒ แห่ง

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านกันหลา ตั้งอยู่หมู่ที่ ๒
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านควนมหาชัย ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๔

๔.๒.๒ อัตราการมีส้วมราดน้ำ ร้อยละ ๙๙.๖๒%

##### ๔.๓ อาชญากรรม

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน มีเหตุการณ์ลักขโมยทรัพย์สินของประชาชน ทางองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุนได้ดำเนินการป้องกันโดยการติดตั้งกล้องวงจรปิดตามจุดเสี่ยงต่างๆเพื่อป้องปรามเหตุดังกล่าว

##### ๔.๔ ยาเสพติด

ปัญหายาเสพติดภายในตำบลสินปุน พบว่ามีผู้ติดยาเสพติดในพื้นที่ซึ่งได้รับการบำบัดโดยงบประมาณสนับสนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและการณรงค์ผู้ติดยาเสพติดโดยงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

##### ๔.๕ การสังคมสงเคราะห์

ข้อมูลจำนวนผู้รับการสงเคราะห์ (ข้อมูล ณ ๑๐ ต.ค.๒๕๖๕)

ประเภท	จำนวน (ราย)	หมายเหตุ
ผู้สูงอายุ	๙๙๐	
ผู้ป่วยเอดส์	-๕	
ผู้พิการ	๑๖๗	

## ๖.ระบบเศรษฐกิจ

### ๖.๑การเกษตร

- พื้นที่ทั้งหมด ๔๓,๕๗๐ ไร่
- พื้นที่ทำการเกษตร ประมาณ ๔๐,๐๐๐ ไร่

### ๖.๒การประมง

- มีการเลี้ยงสัตว์น้ำเพื่อเป็นอาชีพเสริมในระดับครัวเรือน

### ๖.๓การปศุสัตว์

- มีการเลี้ยงสัตว์ เช่น เลี้ยงไก่ เลี้ยงเป็ด เลี้ยงโค และกระบือ เพื่อเป็นอาชีพเสริมในครัวเรือน

### ๖.๔อุตสาหกรรม

- โรงงานอุตสาหกรรมปาล์มน้ำมัน จำนวน ๒ โรง ได้แก่ บริษัทปาล์มทองคำ จำกัด, บริษัทเอสพีโอ อะโกรอินดัสตรี จำกัด

### ๖.๕การท่องเที่ยว

- แหล่งน้ำธรรมชาติ วังน้ำโตน หมู่ที่ ๙ บ้านเพชรเขาค่าย และป่าต้นน้ำห้วยแม่ชี หมู่ที่ ๗

### ๖.๖การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพอื่น

- ปั้มน้ำมัน จำนวน ๔ แห่ง
- ตลาดนัดชุมชน จำนวน ๒ แห่ง
- กลุ่มเครื่องแกงสตรีตำบลสินปุน
- กลุ่มเครื่องแกง หมู่ที่ ๕ บ้านเมรัยและหมู่ที่ ๗
- กลุ่มส่งเสริมอาชีพชุมชน หมู่ที่ ๖

## ๘.๑ โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน ได้กำหนดจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับกองที่จำเป็นต้องมี และส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน ซึ่งมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๖) พ.ศ. ๒๕๕๒และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ทั้งนี้ การกำหนดการจัดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) และมีโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับกองที่จำเป็นต้องมี และส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑๐ งานหลัก ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานนโยบายและแผน
- (๔) งานกฎหมายและคดี
- (๕) งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- (๗) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- (๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๙) งานกิจการสภา
- (๑๐) งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการรับผิดชอบ

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๕ งานหลัก ดังนี้

- (๑) งานธุรการและสารบรรณ
- (๒) งานการเงิน
- (๓) งานบัญชี
- (๔) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- (๕) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมและเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งานหลัก ดังนี้

- (๑)งานธุรการและงานสารบรรณ
- (๒) งานก่อสร้าง
- (๓) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- (๔) งานประสานสาธารณูปโภค
- (๕) งานผังเมือง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) งานบริหารทั่วไป</li> <li>(๒) งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>(๓) งานนโยบายและแผน</li> <li>(๔) งานกฎหมายและคดี</li> <li>(๕) งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>(๖) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>(๗) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>(๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>(๙) งานกิจการสภา</li> <li>(๑๐)งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการรับผิดชอบ</li> </ul>	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) งานบริหารทั่วไป</li> <li>(๒) งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>(๓) งานนโยบายและแผน</li> <li>(๔) งานกฎหมายและคดี</li> <li>(๕) งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>(๖) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>(๗) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>(๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>(๙) งานกิจการสภา</li> <li>(๑๐)งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการรับผิดชอบ</li> </ul>	
<p>๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) งานธุรการและสารบรรณ</li> <li>(๒) งานการเงิน</li> <li>(๓) งานบัญชี</li> <li>(๔) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>(๕) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> </ul>	<p>๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) งานธุรการและสารบรรณ</li> <li>(๒) งานการเงิน</li> <li>(๓) งานบัญชี</li> <li>(๔) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>(๕) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> </ul>	
<p>๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑)งานธุรการและงานสารบรรณ</li> <li>(๒) งานก่อสร้าง</li> <li>(๓) งานออกแบบและควบคุมอาคาร</li> <li>(๔) งานประสานสาธารณูปโภค</li> <li>(๕) งานผังเมือง</li> </ul>	<p>๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑)งานธุรการและงานสารบรรณ</li> <li>(๒) งานก่อสร้าง</li> <li>(๓) งานออกแบบและควบคุมอาคาร</li> <li>(๔) งานประสานสาธารณูปโภค</li> <li>(๕) งานผังเมือง</li> </ul>	

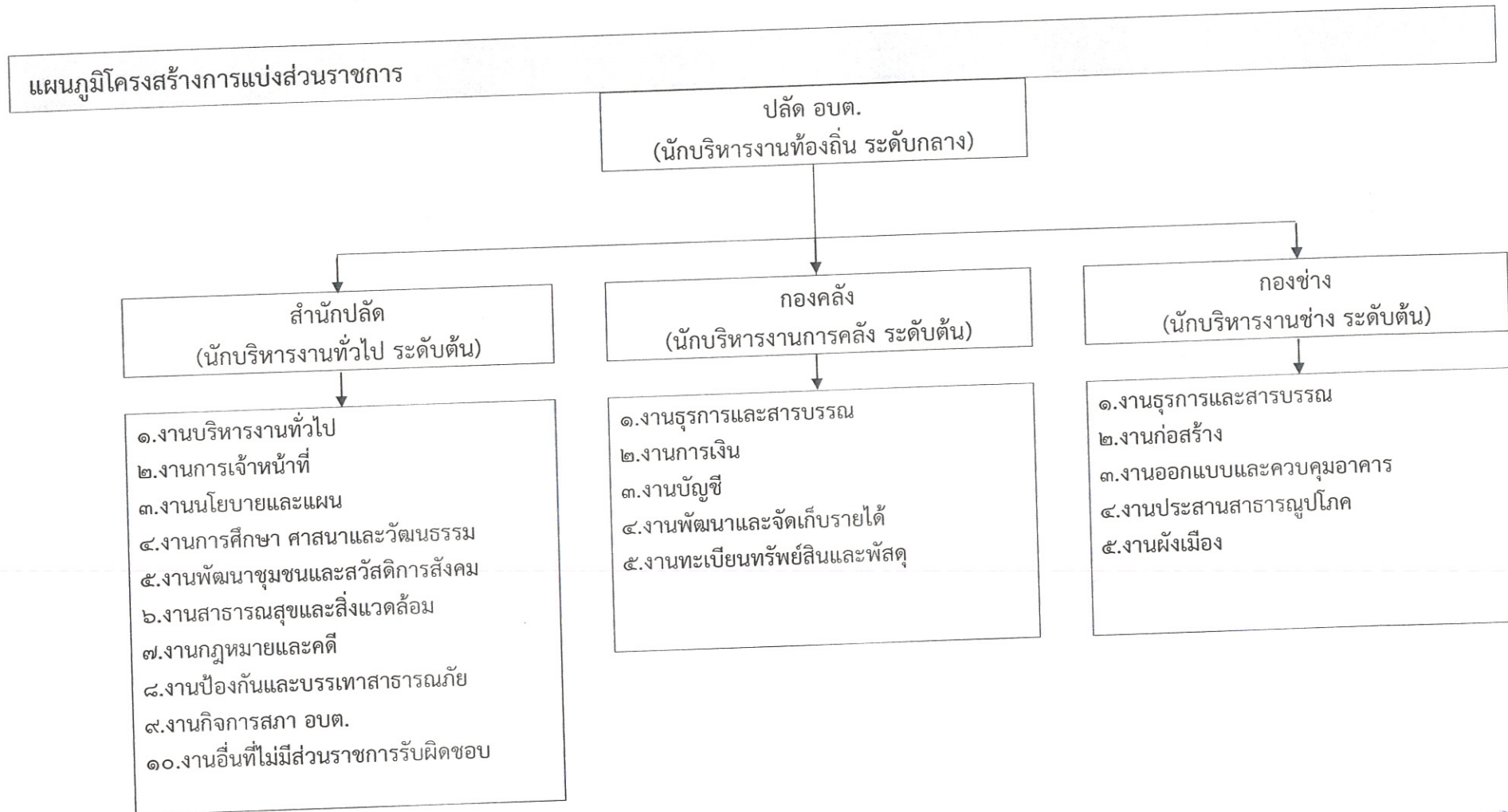
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๒.นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.นิติกร ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.นักวิชาการสาธารณสุข ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.นักวิชาการศึกษา ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑.ครู (คศ.๑)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒.ครู (คศ.๒)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>								
๑๓.ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔.ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕.ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖.ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๙.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>								
๒๐.พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑.พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

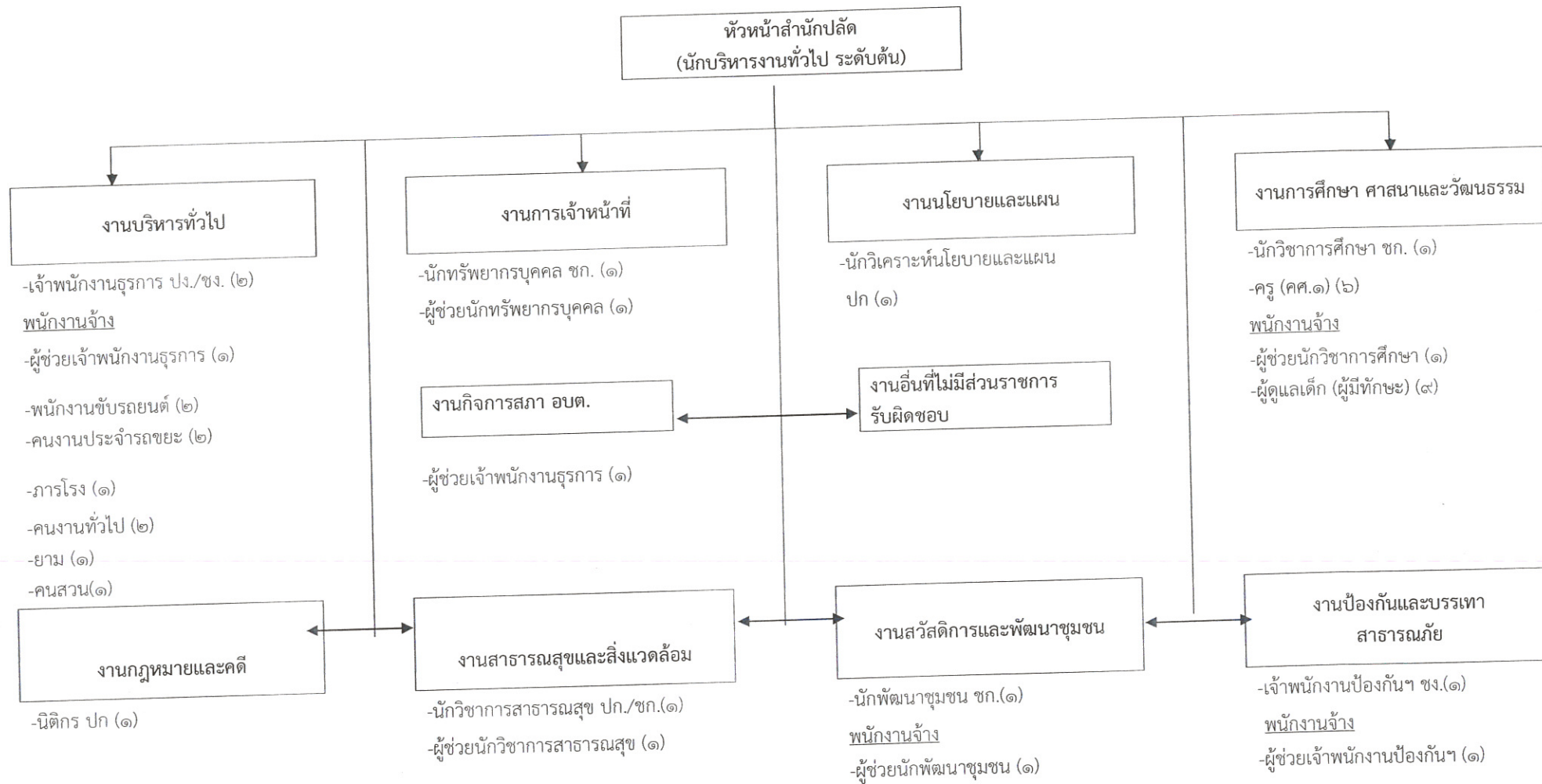
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๒.ผู้ดูแลเด็ก	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
๒๓.คณงานประจำรถขยะ	๒	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๒๔.ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕.คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖.ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗.คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘.คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๔๒</b>	<b>๔๒</b>	<b>๔๒</b>	<b>๔๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองคลัง (๐๔) พนักงานส่วนตำบล</b>								
๒๙.นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐.นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒.เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓.เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้าง</b>								
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>								
๓๖.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๓๘.คณงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๙</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๓๙.นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐.นายช่างโยธา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๑.นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๒.เจ้าพนักงานประปา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓.นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๔.นายช่างไฟฟ้า ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้าง</b>								
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>								
๔๕.ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๕๐.พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>รวม</b>	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
<b>รวมทั้งหมด</b>	๖๕	๖๕	๖๖	๖๖	-	-	-	

### โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

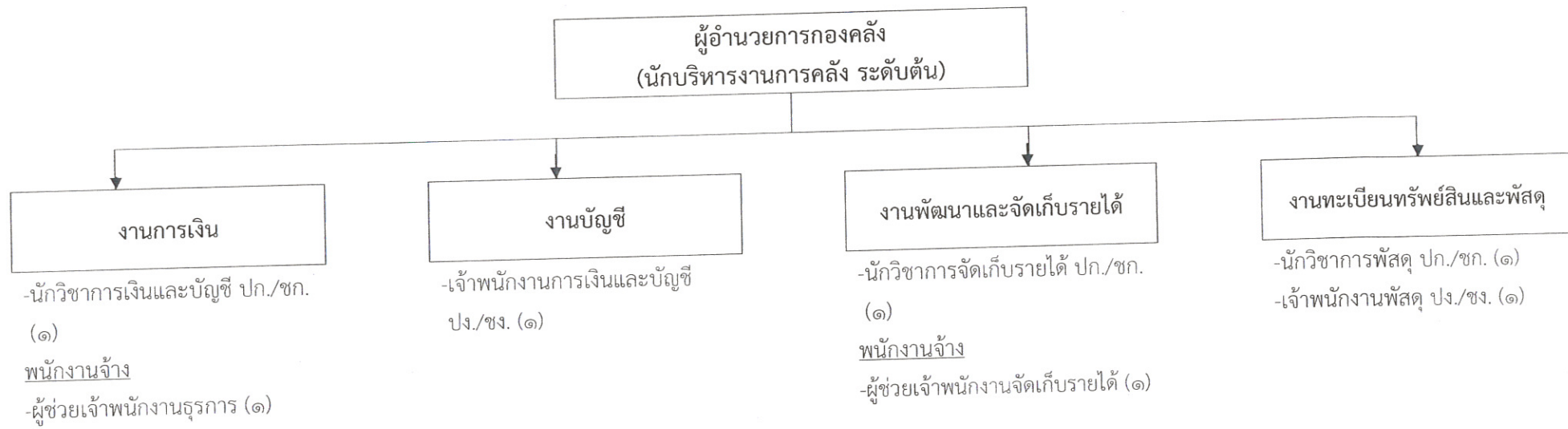


โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



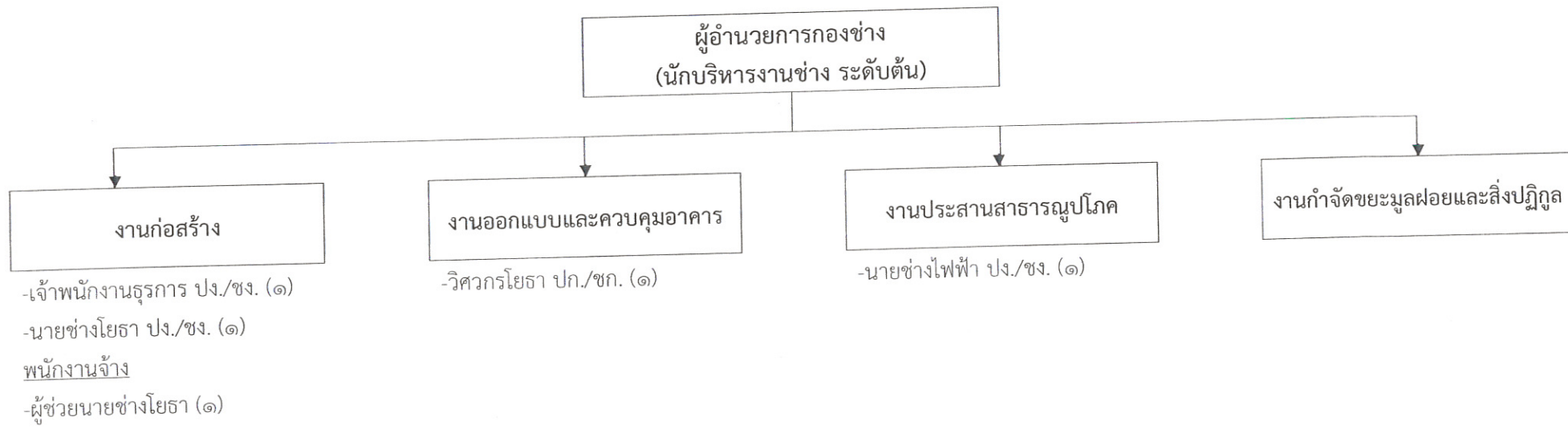
ประเภท	พนักงานส่วนตำบล (ระดับ)											ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งหมด
	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป									
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	คศ.๑	อว.	ชง.	ปง.						
จำนวน	-	-	๑	-	-	๕	๑	๖	-	๑	๒	-	-	๖	๑๓	๖	๔๑

โครงสร้างของกองคลัง



ประเภท	พนักงานส่วนตำบล (ระดับ)										ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งหมด
	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป								
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อว.	ชง.	ปง.						
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	๒	-	-	๒	-	-	๒	-	-	๘

โครงสร้างของกองช่าง



ประเภท	พนักงานส่วนตำบล (ระดับ)										ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งหมด
	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป								
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อว.	ชง.	ปง.						
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๓	-	-	๑	-	-	๖

## รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
๑) การวางแผนกำลังคน	- เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของอบต.ตำบลสินปุน ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อ จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงาน ๒. ในแต่ละ ส่วนราชการและนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบต.ตำบลสินปุนพิจารณา ๒. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่องและนำไปสู่การ กำหนดจำนวน / ตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลด จำนวน ตำแหน่ง เสนอ คณะกรรมการพนักงานอบต.จังหวัด เช่น การปรับปรุง ตำแหน่ง สำหรับพนักงานอบต.ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น, การขอเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานจ้าง, การ ปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็น พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) - การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖(ครั้งที่๒) ตามความ เห็นชอบ มติ ก.อบต.จ.สุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อ ๒๒ เม.ย. ๒๕๖๕
๒) การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร	- เพื่อให้มีบุคลากรที่มีคุณภาพ บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ - การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพนำไปสู่ ความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืน	๑. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและ หลักเกณฑ์ ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต. จังหวัด)กำหนด ๒. สรรหาพนักงานส่วนตำบลตามกรอบระยะเวลาใน การ สรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ตามระเบียบ/ ประกาศ/มติ (ก. อบต.จังหวัด) อย่างชัดเจน ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ได้ตาม กรอบอัตรากำลัง ๔. มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตาม กรอบ อัตรากำลัง	- การบรรจุพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา - แต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป ๑ตำแหน่ง คนงาน ๒.ตำแหน่งพนักงานผลิตน้ำประปา

ประเด็นนโยบาย/แผนการ ดำเนิน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
<p>๓) การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>- เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร</p> <p>- เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินผลการ ปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของ ข้าราชการ/เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง แต่ละกอง / ส่วน เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถะสูง เพื่อพัฒนา ความก้าวหน้าในอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของ ข้าราชการในแต่ละตำแหน่งและเป็นการส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานอบต.ให้ ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและแข่งขันกัน ด้วยผลงาน</p>	<p>- ประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕)</p> <p>ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕)</p> <p>- ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างตามภารกิจและทั่วไป ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕)</p> <p>ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕)</p> <p>- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบที่ ก.อบต. กำหนด</p>
<p>๔) การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย</p>	<p>- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของ อบต. มีคุณธรรม จริยธรรมและการรักษาวินัย</p>	<p>๑.พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ร้อยละ ๘๐ ได้รับทราบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมและการรักษาวินัย</p> <p>๒.อบต.ได้จัด/เข้าร่วมโครงการกิจกรรมหรือส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับจริยธรรมและการรักษาวินัย</p> <p>๓.ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับจริยธรรมและการรักษาวินัยของพนักงาน</p> <p>๔.จัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรม</p>	<p>- โครงการส่งเสริมระบบคุณธรรม และจริยธรรมของผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จัดเมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>-แจ้งประมวลจริยธรรม เมื่อ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕</p> <p>- แจ้งหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรม ในการประชุมประจำเดือน เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๑</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนิน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
๕) การสรรหาคนดี คนเก่ง	- เพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มี คุณสมบัติตามที่กำหนด มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับการ ปฏิบัติงาน	๑.อบต.มีประกาศรับสมัครพนักงานจ้างในระบบเปิด และการ รับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ หลักเกณฑ์ ก. อบต. ๒.การคัดเลือกบุคลากร โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับความเป็นคนดี การสรร หาและคัดเลือกบุคลากรจะ เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่าง โปร่งใส	- ประกาศการรับสมัครพนักงานจ้างขององค์การ บริหารส่วนตำบล - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเลือกเพื่อการสรรหาและ เลือกสรร - มีการประเมินความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะ
๖) การพัฒนาบุคลากร	- เพื่อให้บุคลากรของ อบต. มีความรู้ ทักษะและเพิ่มขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงาน	๑.พนักงานส่วนตำบลทุกสายงานได้รับการเข้ารับการพัฒนา ความรู้อย่างน้อยร้อยละ ๘๐	- พนักงานส่วนตำบล จำนวนสายงาน ๒๐ สายงาน เข้าอบรมจำนวน ๑๘ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๐ %
๗) การสร้าง ความก้าวหน้าในสาย อาชีพ	- เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจใน การทำงานของพนักงาน	๑.การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ที่มีประสิทธิภาพ ๒.จัดทำและแจ้งเวียนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้ พนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานได้รับทราบ ๓.มีการยกย่องชมเชย ให้รางวัลบุคลากร ๔.การเลื่อนระดับพนักงานเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ กำหนด	-มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามที่ ก.อบต. กำหนด -มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ -มีการยกย่องชมเชยโดยการประกาศพนักงานผู้มีผล การปฏิบัติงานดีและดีเด่น -มีการเลื่อนขั้นเงินเดือน และการเลื่อนค่าตอบแทน -มีการเลื่อนระดับของพนักงานส่วนตำบล
๘) การพัฒนาคุณภาพ ชีวิต	- เพื่อสร้างความมั่นคงสร้างกำลังใจ พัฒนาคุณภาพชีวิตแก่บุคลากร อบต.	๑.จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือก พนักงานส่วนตำบลดีเด่น พนักงานครู อบต. พนักงานจ้างดีเด่น ๒.จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและ บุคลากรทุกระดับ ๓.ให้สิ่งจูงใจ ปรับปรุงระบบสวัสดิการ และผลประโยชน์ตอบ แทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ	- การให้ได้รับสวัสดิการต่างๆ - การประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล - จัดกิจกรรมกีฬาสามัคคีสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วน ตำบล “โครงการสร้างสุขในองค์กร” เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕

## ผลการวิเคราะห์ / การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

### ปัญหา/อุปสรรค

- องค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ปฏิบัติจำนวนมาก หลากหลาย ภารกิจงานมีลักษณะ การปฏิบัติงานต้องมีบุคลากรที่มีความสามารถหลายด้าน การวางแผนอัตรากำลังจึงมักจะไม่สอดคล้องกับบุคลากรที่ต้องการ
- อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลมีอัตราว่างมาก เนื่องจากการบรรจุแต่งตั้งต้องบรรจุแต่งตั้งจากบัญชีการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก จากบัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งมีไม่เพียงพอกับการบรรจุแต่งตั้งของ อบต.
- หลักเกณฑ์ ระเบียบการคัดเลือกในระดับสูงขึ้นไปมีความยากและซับซ้อน ไม่สอดคล้องกับบริบทของ อบต.

- บุคลากรของ อบต.ไม่ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการประเมินผลงาน ไม่มีการแข่งขันในด้านผลงาน ไม่ทราบถึงประโยชน์ของการประเมินผลงาน

- ความแตกต่างทางด้านประเภท หรือระดับตำแหน่ง และสายงาน
- การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้พิจารณาจากผลงานเป็นหลัก
- บุคลากรของ อบต. ขาดความรู้เกี่ยวกับจริยธรรมและการรักษาวินัยบทลงโทษหากกระทำความผิด
- งบประมาณไม่เพียงพอต่อการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
- หลักสูตรที่เปิดอบรมไม่ตรงกับการทำงานของแต่ละตำแหน่ง
- ไม่มีการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานนอกเหนือจากที่ทางกฎหมายกำหนด
- ความร่วมมือของบุคลากรในการเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นของหน่วยงาน

### ข้อเสนอแนะ

- การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการควรสร้างความร่วมมือในการทำงานให้มากขึ้นเพื่อให้งานมีความสำเร็จและมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อลดอัตราว่างของบุคลากร
- จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากรอย่างชัดเจนเพื่อลดความซ้ำซ้อนของงาน
- รายงานตำแหน่งว่างให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการสรรหา
- จัดบรรยายเนื้อหาเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานให้บุคลากรในหน่วยงานและสร้างระบบ

คุณธรรมในการประเมินผลงาน

- อบต.ควรจัดอบรมเกี่ยวกับรายละเอียดของหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ระเบียบการ

รักษาวินัยของพนักงานส่วนตำบล

- จัดทำเอกสารเนื้อหาของระเบียบกฎหมายให้บุคลากรในหน่วยงานได้ศึกษา
- การจัดทำวีดิโอเนื้อหาในหลักสูตรต่างๆเพื่อจัดอบรมออนไลน์ การเผยแพร่ความรู้ทางเว็บไซต์/

facebook/line

- จัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ การร่วมมือระหว่างบุคลากรของอบต.
- จัดหางบประมาณในการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน