



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

## คำนำ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพเพื่อสร้างบุคลากรที่มีคุณธรรมสมรรถนะสูง เพื่อเตรียมความพร้อมรับให้ทันกับสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง การบริการประชาชนตามภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงภารกิจต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐและนโยบายผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างบรรลุเป้าหมาย นั้น

## ส่วนที่ ๑

### ข้อมูลทั่วไป

#### ๑.ที่ตั้งขององค์การบริหารส่วนตำบลสินปูน

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปูน 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

สภาพโดยทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลสินปูน โดยส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบลุ่ม และที่ราบเชิงเขา มีความสูงจากน้ำทะเลประมาณ ๘๐ เมตร และ ๔๐ เมตร โดยทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือมีแม่น้ำตาปีแบ่งเขต พื้นที่กับตำบลคลองฉนวน อำเภอเวียงสระ และทางทิศเหนือมีคลองอิปัน แบ่งเขตคลองอิปัน ซึ่งสภาพภูมิประเทศเหมาะสำหรับการทำนาในที่ลุ่ม และปลูกพืชสวน พืชไร่ ยางพารา ปาล์มน้ำมัน ผลไม้ต่างๆ ในที่ดอน สภาพอากาศโดยทั่วไปเป็นเขตร้อนชื้น มีฝนตกตลอดปี สภาพดินทั่วไปเป็นดินร่วนปนทราย เหมาะแก่การทำเกษตร ลักษณะของป่าไม้เป็นป่าธรรมชาติบริเวณพื้นที่หมู่ที่ ๗ บ้านคลองน้ำเย็นและหมู่ที่ ๙ บ้านเพชรเขาค่าย

#### ๓.ประชากร

ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร (ข้อมูล ณ เดือน เมษายน ๒๕๖๓)

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนประชากร			จำนวนครัวเรือน(หลัง)
		ชาย(คน)	หญิง(คน)	รวม(คน)	
๑	บ้านโคกมะม่วง	๖๕๖	๖๓๙	๑,๒๙๕	๓๗๗
๒	บ้านกันทลา	๒๕๙	๒๘๕	๕๔๔	๑๖๕
๓	บ้านบางไผ่	๓๑๖	๓๒๙	๖๔๕	๒๐๕
๔	บ้านควนมหาชัย	๒๘๘	๒๖๔	๕๕๒	๒๑๔
๕	บ้านเมรัย	๓๗๔	๓๖๔	๗๓๘	๒๑๘
๖	บ้านปลายคลอง	๓๙๖	๔๑๑	๘๐๗	๓๐๔
๗	บ้านคลองน้ำเย็น	๕๓๔	๕๕๒	๑,๐๘๖	๓๗๗
๘	บ้านควนนิยม	๓๕๘	๓๘๓	๗๔๑	๔๑๕
๙	บ้านเพชรเขาค่าย	๓๖๒	๓๔๑	๗๐๓	๒๓๘
๑๐	บ้านโคกตะไคร้	๑๔๙	๑๕๕	๓๐๔	๘๘
รวม		๓,๖๙๒	๓,๗๒๓	๗,๔๑๕	๒๖๐๑

#### 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 - ๕ 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 ๒๕ ส.ค.๒๕๖๓)

ประเภท	จำนวน (ราย)	หมายเหตุ
ผู้สูงอายุ	๙๗๕	
ผู้ป่วยเอดส์	-	
ผู้พิการ	๑๖๖	

## ๕.ระบบเศรษฐกิจ

### ๕.๑การเกษตร

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

### ๕.๒การประมง

- มีการเลี้ยงสัตว์น้ำเพื่อเป็นอาชีพเสริมในระดับครัวเรือน

### ๕.๓การปศุสัตว์

- มีการเลี้ยงสัตว์ เช่น เลี้ยงไก่ เลี้ยงเป็ด เลี้ยงโค และกระบือ เพื่อเป็นอาชีพเสริมในครัวเรือน

### ๕.๔อุตสาหกรรม

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

### ๕.๕การท่องเที่ยว

- แหล่งน้ำธรรมชาติ วังน้ำโตน หมู่ที่ ๙ บ้านเพชรเขาค่าย และป่าต้นน้ำห้วยแม่ชี หมู่ที่ ๗

### ๕.๖การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพอื่น

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

## ส่วนที่ ๒

### โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน ได้กำหนดจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับ กองที่จำเป็นต้องมี และส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน เพื่อให้ สอดคล้องกับสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน ซึ่งมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๖) พ.ศ.๒๕๕๒และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจ หลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนด เป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ทั้งนี้ การกำหนดการจัด โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางมี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) และมีโครงสร้างส่วนราชการภายใน ระดับกองที่จำเป็นต้องมี และส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน โดยมี การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การ บริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การ บริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วน ตำบล 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 ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบตลงประจำเดือนประจำปี 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 ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งานหลัก ดังนี้

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p><b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>  <b>หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</b></p> <p>(๑) งานบริหารทั่วไป                      (๒) งานการเจ้าหน้าที่                      (๓) งานนโยบายและแผน                      (๔) งานกฎหมายและคดี                      (๕) งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม                      (๖) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม                      (๗) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน                      (๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                      (๙) งานกิจการสภา                      (๑๐)งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการรับผิดชอบ</p>	<p><b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>  <b>หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</b></p> <p>(๑) งานบริหารทั่วไป                      (๒) งานการเจ้าหน้าที่                      (๓) งานนโยบายและแผน                      (๔) งานกฎหมายและคดี                      (๕) งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม                      (๖) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม                      (๗) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน                      (๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                      (๙) งานกิจการสภา                      (๑๐)งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการรับผิดชอบ</p>
<p><b>๒. กองคลัง</b>  <b>ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลังระดับต้น)</b></p> <p>(๑) งานธุรการและสารบรรณ                      (๒) งานการเงิน                      (๓) งานบัญชี                      (๔) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้                      (๕) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p>	<p><b>๒. กองคลัง</b>  <b>ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</b></p> <p>(๑) งานธุรการและสารบรรณ                      (๒) งานการเงิน                      (๓) งานบัญชี                      (๔) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้                      (๕) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p>
<p><b>๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง</b>  <b>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</b></p> <p>(๑)งานธุรการและงานสารบรรณ                      (๒) งานก่อสร้าง                      (๓) งานออกแบบและควบคุมอาคาร                      (๔) งานประสานสาธารณูปโภค                      (๕) งานผังเมือง</p>	<p><b>๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง</b>  <b>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</b></p> <p>(๑)งานธุรการและงานสารบรรณ                      (๒) งานก่อสร้าง                      (๓) งานออกแบบและควบคุมอาคาร                      (๔) งานประสานสาธารณูปโภค                      (๕) งานผังเมือง</p>



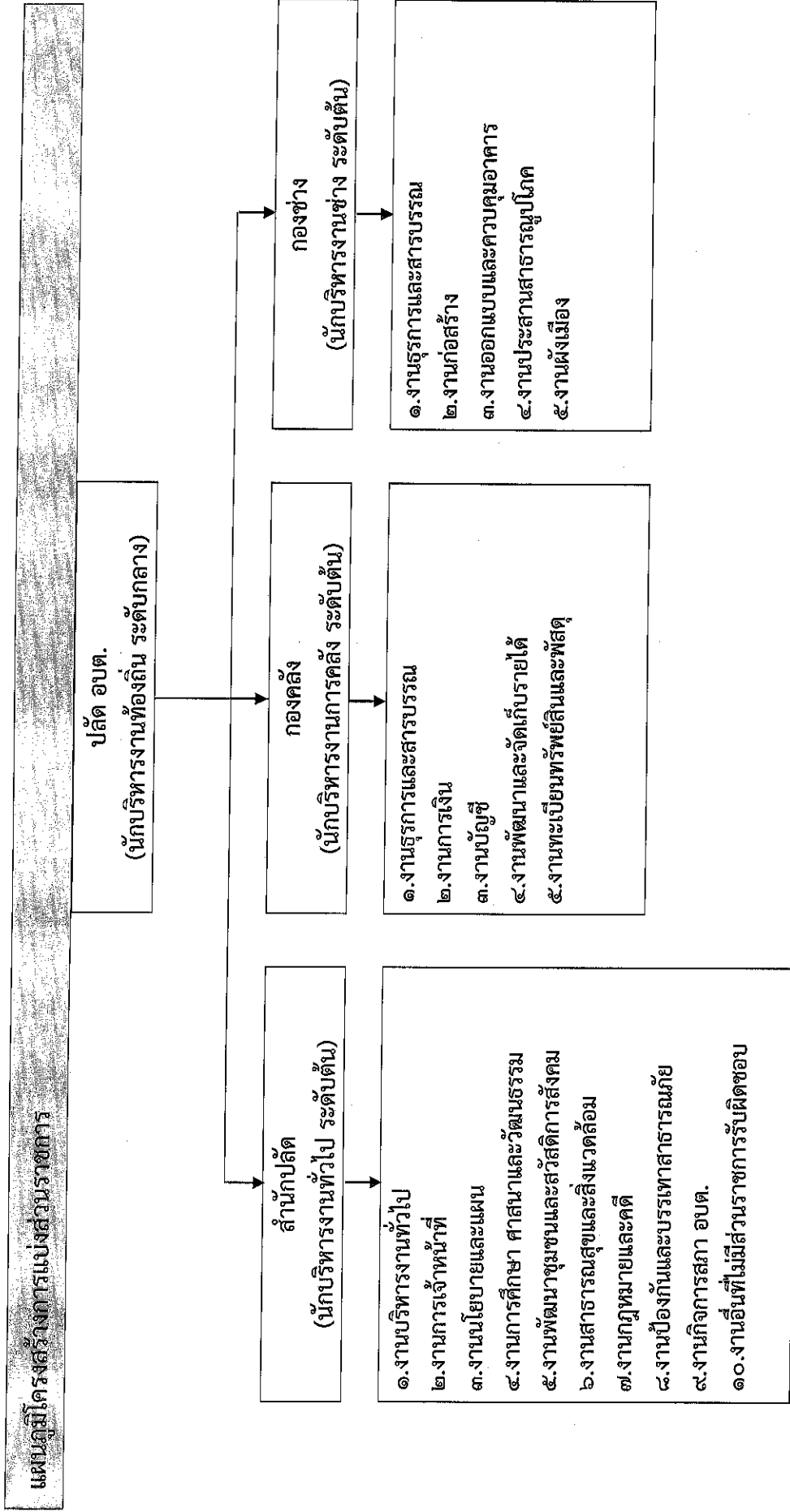
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/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./ชก.	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. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. ครู (คศ.๑)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้าง</b>								
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>								
๑๒. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามคุณวุฒิ (ผู้มีทักษะ)</b>								
๑๙. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๐.ผู้ดูแลเด็ก	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
๒๑.คณงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๒.ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓.คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔.คณงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕.ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖.คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗.คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๑	๔๑	๔๑	๔๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔) พนักงานส่วนตำบล								
๒๘.นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙.นักวิชาการเงินและบัญชี ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑.เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒.เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๓.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๓๕.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๗.คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๙	๑๐	๑๐	๑๐	+๑	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
พนักงานส่วนตำบล								
๓๘.นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙.นายช่างโยธา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

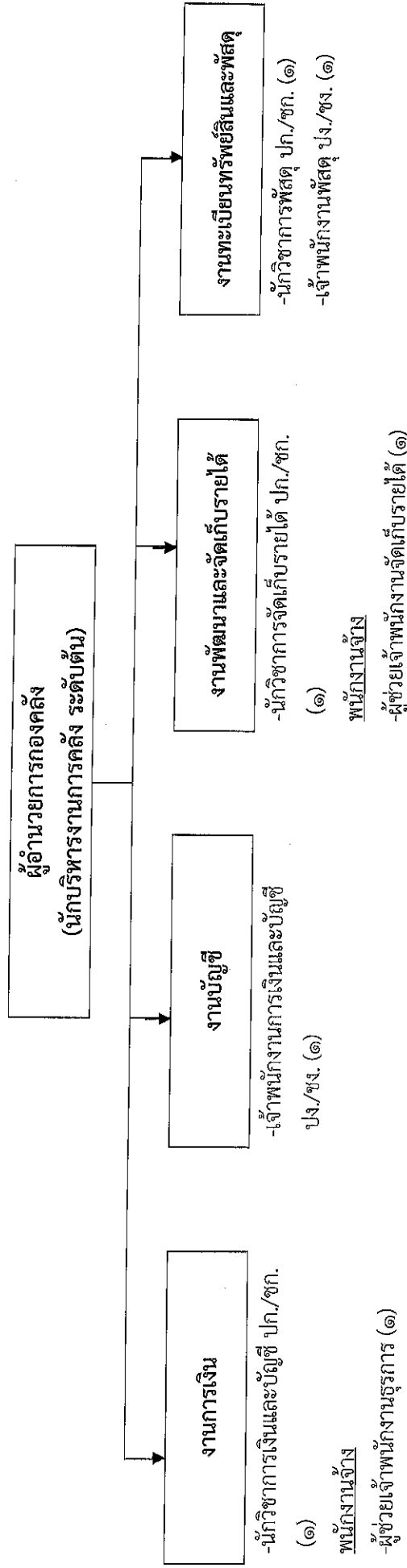
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๒. นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๓. เจ้าพนักงานประปา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔. นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม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

# โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลิ้นปี่



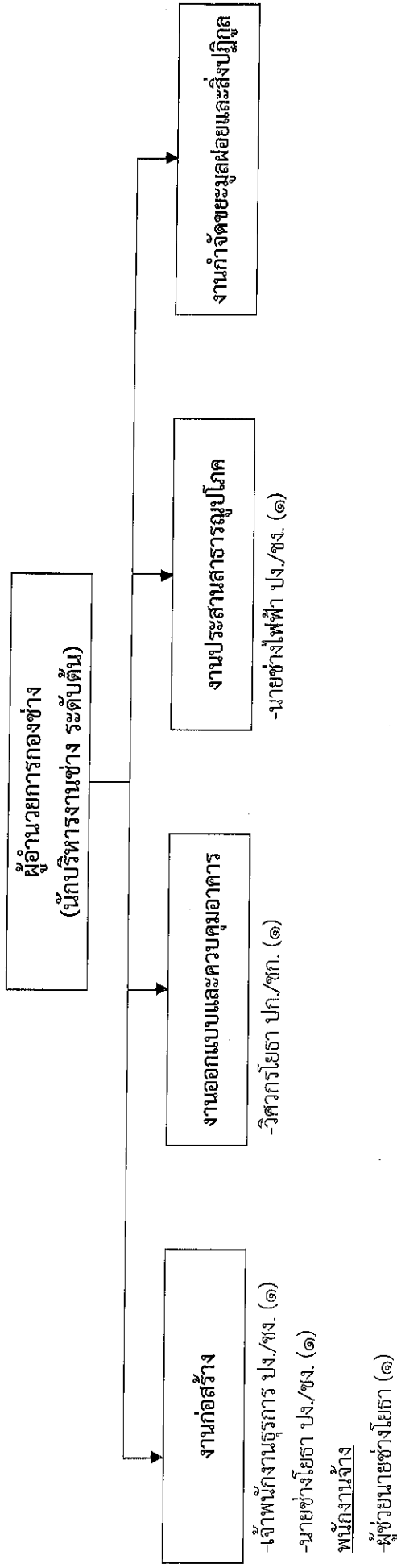


โครงสร้างของกองคลัง



ประเภท	พนักงานส่วนตำบล (ระดับ)										รวม ทั้งหมด			
	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป							
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ชก.	ชก.	ชก.	ชง.		ปง.		
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	๑	๒	-	-	๒	-	-	๘

โครงสร้างของกองช่าง



ประเภท	พนักงานส่วนตำบล (ระดับ)							พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างพิเศษ	ลูกจ้างประจำ	รวมทั้งหมด
	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป							
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ชค.						
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๖

### ส่วนที่ ๓

#### นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลซึ่งบุคลากรของหน่วยงานเป็นทรัพยากรสำคัญที่จำเป็นและต้องใช้ในหลากหลายหน้าที่ บุคลากรขององค์กรจะเป็นผู้สร้างสรรค์งานด้านต่างๆ และเป็นหลักสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรและนโยบายรวมถึงบำบัดทุกข์บำรุงสุข ให้แก่ประชาชนการพัฒนาและการรักษาทรัพยากรบุคคลให้ทำงานให้กับองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนการออกจากองค์กรไปด้วยดีนั้น ล้วนต้องอาศัย การจัดการทรัพยากรบุคคลที่ต่องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

##### ๑.นโยบายการวางแผนอัตรากำลัง

จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑.๑การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัด กำหนด การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานในแต่ละส่วนราชการให้มีการวิเคราะห์ อัตรากำลัง ปริมาณงาน ภารกิจ เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบต.สินปุน พิจารณา

๑.๒ มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่องและนำไปสู่การกำหนดจำนวนตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลดจำนวนตำแหน่งปรับปรุงตำแหน่งทุกประเภท ทุกระดับ ให้เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี

##### ๒.นโยบายการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

การสรรหาบุคลากรเชิงรุกเป็นสิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพองค์การบริหารส่วนตำบลจึงมีประกาศรับสมัครพนักงานจ้างในระบบเปิด และการรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล สำหรับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ความสำคัญกับการคัดเลือกบุคลากร โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงานควบคู่กับความเป็นคนดี การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเป็นอย่างไรโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประสบความสำเร็จในสายวิชาชีพและจะนำไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กร โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๒.๑การสรรหาบุคลากรสายงานผู้บริหาร ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

๒.๒ การสรรหาบุคลากรสายงานผู้ปฏิบัติ ให้ดำเนินการตามแผนการสรรหา ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด



### ๓.นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ของทุกสายงาน โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) จาก เป้าหมายขององค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคลที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ตลอดจนประเมินขีดความสามารถต่างๆ Corporacy Competency องค์การบริหารส่วนตำบล โดยนำระบบการบริหารผลการ ปฏิบัติของพนักงานและผู้บริหารเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

### ๔.นโยบายการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

พนักงานส่วนตำบล ต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย ป้องกัน มิให้ผู้ใต้บังคับบัญชา กระทำผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย อย่างไรก็ตาม องค์การบริหารส่วนตำบลจะเน้นการส่งเสริมและป้องกันมากกว่าการกล่าวโทษ เพื่อสร้าง วัฒนธรรมอันดีขององค์กร ให้เป็นที่ยอมรับและเกิดความเชื่อมั่นในองค์กร โดยมีแนวทางปฏิบัติ คือ ให้ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติโดยจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย หาก ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบโดยทันที โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

### ๕. นโยบายการสรรหาคandidateคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน แสวงหาคandidateคนตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ การดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นการสรรหาภายในช่วงเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง

๕.๒ การรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่นประกอบด้วย ๑) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัด และจังหวัดใกล้เคียง ๓) อบต.ในเขตจังหวัด และจังหวัดใกล้เคียง

๕.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลและระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการสรรหาทรัพยากรบุคคล

## ๖. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างทั่วถึง และต่อเนื่อง สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์องค์กร และสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร แนวทางปฏิบัติดังนี้

๖.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๖.๒ ดำเนินการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงาน ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร

๖.๓ พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดเทคโนโลยีการถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๖.๔ จัดองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge : KM) ได้แก่ ความรู้ด้านแผนงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล งบประมาณ การคลัง หรืออื่นๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็ง โดยเผยแพร่ความรู้แก่บุคลากรในสังกัดเป็นประจำ

๖.๕ จัดกิจกรรม/โครงการให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

## ๗. นโยบายการสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายอาชีพ

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน ต้องจัดวางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง ที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อหน่วยงาน แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๗.๑ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน

๗.๒ จัดทำและแจ้งเวียนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้พนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานได้รับทราบ

๗.๓ ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู อบต. และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามเวลาที่กำหนด หากมีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. หรือพนักงานจ้าง ร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรม ให้รวบรวมและรับนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

## ๘. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน มุ่งเสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี และพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่ง และทำคุณประโยชน์ไว้กับองค์กร แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๘.๑ จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างดีเด่น เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพัน ระหว่างบุคลากรกับองค์การบริหารส่วนตำบล และหากมีบุคลากรที่ประพฤติดีสมควรแก่การเป็นแบบอย่าง ให้ผู้บังคับบัญชารายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรับทราบเพื่อพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๘.๒ กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาบุคลากรสัมพันธ์เป็นประจำทุกปี เพื่อให้กีฬาเป็นสื่อกลางในการเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีของบุคลากรในหน่วยงาน รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างสุขภาพให้แข็งแรง

๘.๓ ปรับปรุงสภาพแวดล้อม จัดสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๘.๔ จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ

๘.๕ ให้สิ่งจูงใจ ปรับปรุงระบบสวัสดิการ และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ

๘.๖ สร้างช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กร

๘.๗ ส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะ ในทุกโอกาส

ส่วนที่ ๔

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
๑) การวางแผนกำลังคน	- เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง	๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของอบต.ตำบลสินปูน ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อ จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานอบต.ในแต่ละส่วนราชการและนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบต.ตำบลสินปูนพิจารณา ๒. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่องและนำไปสู่การ กำหนดจำนวน / ตำแหน่ง เพิ่มหรือ ลด จำนวน ตำแหน่งเสนอคณะกรรมการพนักงานอบต.จังหวัด เช่น การปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับพนักงานอบต.ให้ต่างตำแหน่งที่สูงขึ้น, การขอเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานจ้าง, การปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจ้างตามภารกิจ	- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) - การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓(ครั้งที่๓) ตามความเห็นชอบ มติ ก.อบต.จ.สุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่๑๐/๒๕๖๒ เมื่อ ๑๘ ต.ค.๒๕๖๒ - การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓(ครั้งที่๔) ตามความเห็นชอบ มติ ก.อบต.จ.สุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่๕/๒๕๖๓ เมื่อ ๒๐ พ.ค.๒๕๖๓
๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	- เพื่อให้มีบุคลากรที่มีคุณภาพ บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ - การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ นำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร อย่างยั่งยืน	๑. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและ หลักเกณฑ์ของ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด ๒. สรรหาพนักงานส่วนตำบลตามกรอบระยะเวลาใน การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ตามระเบียบ/ ประกาศ/มติ (ก.อบต.จังหวัด) อย่างชัดเจน ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ได้ตามกรอบ อัตรากำลัง ๔. มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตาม กรอบ อัตรากำลัง	- การบรรจุพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรายต์ จำนวน ๒ อัตรา - แต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษาและ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา - แต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
๓) การประเมินผลการทำงาน ปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารผลการทำงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร</li> <li>- เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร</li> </ul>	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงาน ราชการ เพื่อประเมินผลการทำงาน สำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ/เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง แต่ละกอง / ส่วน เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนา ความก้าวหน้าในอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของ ข้าราชการในแต่ละตำแหน่งและเป็นการส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานอบต.ให้ ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและแข่งขันกัน ด้วยผลงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๒ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๓)</li> <li>ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓)</li> <li>- ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างตามภารกิจและทั่วไป ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๒ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๓)</li> <li>ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓)</li> <li>- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบที่ ก.อบต. กำหนด</li> </ul>
๔) การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของ อบต. มีคุณธรรม จริยธรรมและการรักษาวินัย</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ร้อยละ ๘๐ ได้รับทราบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมและการรักษาวินัย</li> <li>๒. อบต. ได้จัด/เข้าร่วมโครงการหรือส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับจริยธรรมและการรักษาวินัย</li> <li>๓. ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับจริยธรรมและการรักษาวินัยของพนักงาน</li> <li>๔. จัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรม</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการอบรมให้ความรู้สร้างจิตสำนึกการทูลจริตคอร์รัปชั่นในการปฏิบัติงาน จัดเมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓</li> <li>- โครงการคุณธรรม และจริยธรรมของผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จัดเมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒</li> <li>- แจ้งหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรม ในการประชุมประจำเดือน เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๑</li> </ul>

ประเด็นนโยบาย/แผนการ ดำเนิน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
๕) การสรรหาคนดีคนเก่ง	- เพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	๑.อบต.มีประกาศรับสมัครพนักงานจ้างในระบอบเปิด และการรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศหลักเกณฑ์ ก.อบต. ๒.การคัดเลือกบุคลากร โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ความรู้กับความเป็นคนดี การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจะ เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งใส	- ประกาศการรับสมัครพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเลือกเพื่อการสรรหาและเลือกสรร - มีการประเมินความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะ
๖) การพัฒนาบุคลากร	- เพื่อให้บุคลากรของ อบต. มีความรู้ ทักษะและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน	๑.พนักงานส่วนตำบลทุกสายงานได้รับการเข้ารับการพัฒนาความรู้อย่างน้อยร้อยละ ๘๐	- พนักงานส่วนตำบล จำนวนสายงาน ๒๐ สายงาน เข้าอบรมจำนวน ๒๐ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ %
๗) การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	- เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจในการทำงานของพนักงาน	๑.การประเมินผลการทำงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ที่มีประสิทธิภาพ ๒.จัดทำและแจ้งเวียนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้พนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานได้รับทราบ ๓.มีการยกย่องชมเชย ให้รางวัลบุคลากร ๔.การเลื่อนระดับพนักงานเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ กำหนด	- มีการประเมินผลการทำงานปฏิบัติราชการ ตามที่ ก.อบต. กำหนด - มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ - มีการยกย่องชมเชยโดยการประกาศพนักงานผู้มีผลการปฏิบัติงานดีและดีเด่น - มีการเลื่อนขั้นเงินเดือน และการเลื่อนค่าตอบแทน - มีการเลื่อนระดับของพนักงานส่วนตำบล
๘) การพัฒนาคุณภาพชีวิต	- เพื่อสร้างความมั่นคงสร้างกำลังใจ พัฒนาคุณภาพชีวิตแก่บุคลากร อบต.	๑.จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลดีเด่น พนักงานครู อบต. พนักงานจ้างดีเด่น ๒.จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ ๓.ให้สิ่งจูงใจ ปรับปรุงระบบสวัสดิการ และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ	- การที่ได้รับสวัสดิการต่างๆ - การประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล - จัดกิจกรรมกีฬาสามสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล “โครงการสร้างสุขในองค์กร” เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

## ส่วนที่ ๕

### ผลการวิเคราะห์การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### ปัญหา/อุปสรรค

- องค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ปฏิบัติจำนวนมาก หลากหลาย ภารกิจงานมีลักษณะ การปฏิบัติงานต้องมีบุคลากรที่มีความสามารถหลายด้าน การวางแผนอัตรากำลังจึงมักจะไม่สอดคล้องกับบุคลากรที่ต้องการ
- อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลมีอัตราว่างมาก เนื่องจากการบรรจุแต่งตั้งต้องบรรจุแต่งตั้งจากบัญชีการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก จากบัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งมีไม่เพียงพอกับการบรรจุแต่งตั้งของ อบต.
- หลักเกณฑ์ ระเบียบการเลือกสรรในระดับสูงขึ้นไปมีความยากและซับซ้อน ไม่สอดคล้องกับบริบทของ อบต.
- บุคลากรของ อบต.ไม่ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการประเมินผลงาน ไม่มีการแข่งขันในด้านผลงาน ไม่ทราบถึงประโยชน์ของการประเมินผลงาน
- ความแตกต่างทางด้านประเภท หรือระดับตำแหน่ง และสายงาน
- การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้พิจารณาจากผลงานเป็นหลัก
- บุคลากรของ อบต. ขาดความรู้เกี่ยวกับจริยธรรมและการรักษาวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น
- งบประมาณไม่เพียงพอต่อการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
- ไม่มีการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานนอกเหนือจากที่ทางกฎหมายกำหนด
- ขาดความร่วมมือของบุคลากรในการเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นของหน่วยงาน

#### ข้อเสนอแนะ

- การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการควรสร้างความร่วมมือในการทำงานให้มากขึ้นเพื่อให้งานมีความสำเร็จและมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อลดอัตราว่างของบุคลากร
- จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากรอย่างชัดเจนเพื่อลดความซ้ำซ้อนของงาน
- รายงานตำแหน่งว่างให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการสรรหา
- จัดบรรยายเนื้อหาเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานให้บุคลากรในหน่วยงานและสร้างระบบคุณธรรมในการประเมินผลงาน
- อบต.ควรจัดอบรมโครงการเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม การรักษาวินัยของพนักงานส่วนตำบล
- จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)
- การจัดทำวิดีโอเนื้อหาในหลักสูตรต่างๆเพื่อจัดอบรมออนไลน์ การเผยแพร่ความรู้ทางเว็บไซต์ อบต./facebook/line
- จัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ การร่วมมือระหว่างบุคลากรของอบต.
- จัดหางบประมาณในการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน