



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลปะโค
อำเภอมายอ จังหวัดปัตตานี

คำนำ

ปัจจุบันการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมากในการที่จะทำให้องค์กรไปสู่ความสำเร็จในการบริหารงาน ในส่วนองค์การบริหารส่วนตำบลมึทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญในการปฏิบัติงาน คือ พนักงานส่วนตำบล ซึ่งเป็นบุคลากรที่ ปฏิบัติงานในส่วนราชการประจำที่นำ นโยบายของผู้บริหารไปสู่การปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน

ดังนั้น พนักงานส่วนตำบลจึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและจะต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี ให้มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็น อย่างมี ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

องค์การบริหารส่วนตำบลปะโต จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางที่จะพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโต ให้มีประสิทธิภาพในการบริหารงานและปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลปะโด

ตุลาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ บทนำ

- หลักการและเหตุผล ๑
- วัตถุประสงค์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ๒
- วัตถุประสงค์ของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ๒
- ลักษณะของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ อบต.ปะโต ๓
- ขั้นตอนในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓
- ความจำเป็นและประโยชน์ของการวางแผนทรัพยากรบุคคล ๓
- ประโยชน์ของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ๔

ส่วนที่ ๒ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานของ อบต.ปะโต ๕

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนา

- การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนานุเคราะห์ ๑๔

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ๑๕

ส่วนที่ ๕ การนำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติและติดตามผล ๑๗

ส่วนที่ ๑

บทนำ

ทรัพยากรบุคคล เป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญมากประการหนึ่งขององค์กรที่จะให้องค์กรอยู่รอด และมีความเจริญเติบโต เมื่อเทียบกับองค์ประกอบอื่น ไม่ว่าจะเป็นเงินทุน ที่ดิน อาคาร สถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ ทั้งนี้เพราะการที่องค์กรหนึ่งๆ จะบรรลุเป้าหมายของการดำเนินการได้นั้น จะต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรภายในองค์กรเป็นสำคัญ กล่าวคือ หากองค์กรต่างๆ มีทรัพยากรหรือทุนด้านอื่นๆ เหมือนกัน แต่มีผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารต่างกันแล้ว ผลการดำเนินงานย่อมต่างกัน และองค์กรสมัยใหม่ต่างถือกันว่า “ทรัพยากรบุคคล” เป็น “ทุน” (Human Capital) ที่จะสร้างความแตกต่างและสร้างคุณค่า (Value Creation) ให้กับองค์กรสามารถมีผลการดำเนินการได้ตามยุทธศาสตร์ พันธกิจ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อย่างไรก็ตาม ทุนมนุษย์ก็มีลักษณะคล้ายกับทุนประเภทอื่นประการหนึ่งคือจะต้องมีการปรับปรุงพัฒนาให้ทันต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก และสภาพการแข่งขันด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร การพัฒนาทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ในโลกยุคไร้พรมแดนหรือ โลกาภิวัตน์ (Globalization) เพราะฉะนั้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development) จึงเป็นหัวใจสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งในระดับองค์กรและระดับประเทศ บุคลากรจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาตลอดเวลา เพื่อให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีความคิดริเริ่ม และ สร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ซึ่งจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขององค์กรในทิศทางที่สอดคล้องกับกระแสเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก

การกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นในปัจจุบัน ถือเป็นปรากฏการณ์ระดับโลก คือ เกิดขึ้นทั่วโลกและหลายประเทศได้เปลี่ยนผ่านไปก่อนหน้านี้ ซึ่งประเทศไทยก็อยู่ในช่วงเปลี่ยนผ่านไปสู่การกระจายอำนาจเช่นกัน ดังจะเห็นได้ว่านับแต่ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และการมีแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ได้กำหนดให้มีการถ่ายโอนภารกิจจากส่วนราชการต่างๆ รวม ๒๔๕ ภารกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงนับเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจสำคัญยิ่งทั้งในฐานะเป็นผู้ดำเนินการและสนับสนุนการดำเนินการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นการแก้ไขปัญหาความยากจน การจัดสวัสดิการสังคม การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ การแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ อีกทั้งยังมีบทบาทในฐานะเป็นสถาบันการเมืองชั้นพื้นฐานในอันที่จะปลูกฝังค่านิยมความเป็นประชาธิปไตยให้กับประชาชน ดังนั้นส่วนราชการต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และภาคประชาชน จึงได้มีการปรับบทบาทเข้าหากัน เรียนรู้ร่วมกัน รวมทั้งการปรับกลไกความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับส่วนราชการอื่นๆ อย่างกลมกลืน ดังจะเห็นได้จากการปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันจะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการสาธารณะที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นให้ดีขึ้น

๑. วัตถุประสงค์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources)

การบริหารทรัพยากรมนุษย์จะบรรลุความสำเร็จตามความมุ่งหมายได้ก็โดยบรรลุวัตถุประสงค์ซึ่งเป็นเครื่องแสดงถึงการปฏิบัติที่จะต้องได้รับการประเมิน วัตถุประสงค์เหล่านี้ต้องคิดพิจารณาอย่างรอบคอบและเขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีบ่อยครั้งที่วัตถุประสงค์ไม่ได้กล่าวไว้เป็นทางการ ในบางกรณีวัตถุประสงค์บอกถึงหน้าที่ของทรัพยากรมนุษย์ในทางปฏิบัติ จะกระทำเช่นนี้ได้วัตถุประสงค์ต้องได้รับการพิจารณาอย่างดี และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางสังคม องค์กร และหน้าที่ ทรัพยากรมนุษย์รวมไปถึงคนที่ได้รับผลกระทบ ความล้มเหลวของการบริหารตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ย่อมเป็นอันตรายต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่อความเจริญก้าวหน้า และแม้แต่ความอยู่รอดขององค์กร วัตถุประสงค์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์แบ่งออกได้เป็น ๔ ประการด้วยกัน คือ

๑.๑ วัตถุประสงค์ทางสังคม (Societal Objective) เพื่อให้เกิดจริยธรรม คุณธรรม และความรับผิดชอบทางสังคมต่อความต้องการและทำลายของสังคม ในขณะเดียวกันให้เกิดผลกระทบของความต้องการดังกล่าวต่อองค์กรน้อยที่สุด ความล้มเหลวขององค์กรที่จะใช้ทรัพยากรเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมในแนวทางตามจริยธรรม อาจทำให้เกิดข้อจำกัด เช่น สังคมอาจจำกัดการตัดสินใจเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์โดยอาศัยกฎหมายที่แสดง ถึง อาชญากรรม ความปลอดภัย และส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับสังคม

๑.๒ วัตถุประสงค์ทางด้านองค์กร (Organizational Objective) เพื่อตระหนักว่าการบริหารทรัพยากรมนุษย์ยังคงมีอยู่ที่จะทำให้เกิดประสิทธิผลต่อองค์กร การบริหารทรัพยากรมนุษย์ไม่ใช่เป้าหมาย ในตัวของมันเอง การบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นเพียงเครื่องมือหรือแนวทางที่จะช่วยองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ขั้นต้นหรือกล่าวง่ายๆ ได้ว่าหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ก็เพื่อรับใช้ส่วนต่างๆ ขององค์กร

๑.๓ วัตถุประสงค์ทางด้านหน้าที่ (Functional Objective) เพื่อรักษาไว้ซึ่งการท ำประโยชน์ของหน่วยงานในระดับที่เหมาะสมกับความต้องการขององค์กร ทรัพยากรอาจสูญเสียไปเมื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีความชำนาญมากหรือน้อยกว่าความต้องการขององค์กรระดับของหน่วยงานที่ให้บริการจะต้องเหมาะสมกับองค์กรนั้น

๑.๔ วัตถุประสงค์ทางด้านบุคคล (Personal Objective) เพื่อช่วยให้พนักงานบรรลุเป้าหมายส่วนบุคคล อย่างน้อยเป้าหมายเหล่านี้สนับสนุนให้แต่ละคนทำประโยชน์ให้แก่องค์กรได้ต่อไป วัตถุประสงค์ส่วนบุคคลของพนักงานต้องบรรลุถ้าพนักงานได้รับการบำรุงรักษาอย่างดีและได้รับการจูงใจ ไม่เช่นนั้นการปฏิบัติงานและความพึงพอใจของพนักงานอาจลดต่ำลง และพนักงานอาจหาทางออกไปจากองค์กร

๒. วัตถุประสงค์ของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

๒.๑ เพื่อสร้างความแน่นอนในการจ้างงาน เหตุการณ์มีความไม่แน่นอนทางด้านแรงงานจะเกิดขึ้นในกรณีที่ความต้องการทางด้านแรงงานเปลี่ยนแปลงไปอาจทำให้องค์กรต้องเสียค่าใช้จ่ายในการจ้างงานสูงขึ้น

๒.๒ เพื่อป้องกันพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถสูงออกจากรายการภายหลังที่ได้รับการอบรมแล้ว องค์กรมักจะเสียค่าใช้จ่ายสูงในการฝึกอบรมพนักงานที่เข้ามาใหม่ แต่เมื่อจบการอบรมแล้วบุคคลเหล่านี้เห็นว่าโอกาสก้าวหน้าในงานน้อยจึงลาออกจากงานไป การวางแผนทรัพยากรมนุษย์จะต้องพิจารณาถึงโอกาสของบุคคลเหล่านี้ด้วย

๒.๓ เพื่อลดปัญหาในการหาคนมาทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงเนื่องจากพนักงานลาออกหรือตาย องค์กรมักจะวางแผนล่วงหน้าหลายๆ ปีว่าในปีใดพนักงานคนใหม่ต้องออกจากงานเพราะเกษียณอายุราชการหรือหมดสัญญาจ้างงานก็จะได้เตรียมคนไว้ดำรงตำแหน่งแทน

๒.๔ เพื่อจัดสรรจำนวนเงินไว้เป็นค่าจ้างหรือเงินเดือนให้กับพนักงานสอดคล้อง และเหมาะสมกับตำแหน่งงานหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การวางแผนทำให้รู้ว่าตำแหน่งงานใดมีความจำเป็นต่องานขององค์กร และงานใดผู้ปฏิบัติงานท างานมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับตำแหน่งงานคุ้มค่ากับค่าตอบแทนที่จ่ายให้กับการท างานนั้น

๓. ลักษณะของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโด

๓.๑ เป็นแผนตามโครงการเพื่อพัฒนา แก้ไขปัญหา และความต้องการของบุคลากรในองค์กรเพื่อตอบสนองนโยบายและพัฒนาศักยภาพของท้องถิ่น

๓.๒ เป็นแผนงานโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโด

๓.๓ เป็นโครงการที่เน้นปฏิบัติจริง (Project Oriented) โดยมีการประสานงานขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อการพัฒนาอย่างเป็นระบบ

๓.๔ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล เป็นแผนงานที่สามารถนำมาปฏิบัติได้อย่างต่อเนื่องและดำเนินการในองค์กรเพื่อพัฒนาให้เป็นที่ไปตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๔. ขั้นตอนในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๔.๑ การเตรียมการจัดทำแผน การคัดเลือกกลยุทธ์และแนวทางพัฒนา

๔.๒ การเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

๔.๓ การกำหนดวัตถุประสงค์ ประโยชน์ที่ได้รับและแนวทางพัฒนา

๔.๔ การจัดทำร่างแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๔.๕ การอนุมัติ และประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๕. ความจำเป็นและประโยชน์ของการวางแผนทรัพยากรบุคคล

๕.๑ การบริหารในปัจจุบันจำเป็นต้องมีการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ที่ดีขึ้น เพราะภาวะต่างๆ ในการดำเนินงานมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว หากไม่มีการเตรียมตัวที่องค์กรก็จะประสบปัญหาในด้านต่างๆ โดยเฉพาะปัญหาทางเศรษฐกิจที่ประสบโดยตรงและรวดเร็วต่อความอยู่รอดขององค์กร

๕.๒ ปัจจุบันองค์กรมีความสลับซับซ้อนยิ่งขึ้นจำเป็นต้องใช้ความเป็นเลิศของผู้ปฏิบัติงาน การหาคนที่มีความรู้ความชำนาญก็จะยิ่งยากมากขึ้น เพราะว่าคนที่จะมีฝีมือคนไหนมีความรู้ความชำนาญต้องใช้เวลาามากขึ้นกว่าเดิม การใช้เวลามากขึ้นนั้นก็ทำให้ต้องมีการวางแผนทางด้านกำลังคนที่ยั่งยืนยิ่งขึ้น

๕.๓ การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ในปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลงไปสู่เทคโนโลยีใหม่ๆ จนแทบจะตามไม่ทันในทุกๆ ด้าน งานบางอย่างที่เคยใช้เวลาทำงาน หลายๆ ด้าน งานบางอย่างที่เคยใช้เวลาเพียงไม่กี่ชั่วโมง อันเนื่องมาจากการคิดค้นสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ คนที่มีความเชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ย่อมเป็นสิ่งที่ต้องการขององค์กร

๕.๔ กฎหมายและข้อกำหนดของรัฐ ในปัจจุบันรัฐได้ออกกฎหมายระเบียบปฏิบัติทางด้านแรงงานมากขึ้นโดยเฉพาะเป็นกฎหมายคุ้มครองสิทธิทางด้านแรงงาน ข้อกำหนดของรัฐล้วนมีอิทธิพลต่อการดำเนินงานขององค์กร โดยเฉพาะทางด้านการจำกัดการตัดสินใจทางการบริหาร ผลที่เกิดขึ้นก็คือจะก่อให้เกิดปัญหาการจ้างแรงงาน คือแทนที่ องค์กรจะจ้างงานได้ตามจำนวนตามที่ต้องการแต่จะทำให้จำกัดการจ้างในระดับหนึ่ง

๕.๕ การสร้างความเท่าเทียมกันในการจ้างงาน เมื่อมีปัญหาแรงงานโดยคนงานร้องเรียนต่อกรมแรงงานว่าองค์กรไม่ได้ให้ความเท่าเทียมกันต่อผู้สมัครงาน องค์กรจะต้องแสดงหลักฐานการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เกี่ยวกับการจ้าง การบรรจุแต่งตั้ง การฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง หรือการจ่ายค่าตอบแทนเป็นไป ตามหลักเกณฑ์และไม่ก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการจ้างงาน

๕.๖ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกลยุทธ์ ปัจจุบันการแข่งขันทางธุรกิจดำเนินไปอย่างรุนแรงจนองค์กรทุกแห่งต้องกำหนดกลยุทธ์ขององค์กรนั้นขึ้นมาเพื่อให้สามารถแข่งขันกับองค์กรอื่นได้ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ก็เป็นแผนอย่างหนึ่งขององค์กรและเป็นส่วนประกอบส่วนหนึ่งของแผนกลยุทธ์ขององค์กร

๖. ประโยชน์ของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

- ๖.๑ สามารถปรับปรุงการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรมนุษย์
- ๖.๒ ช่วยบูรณาการกิจกรรมทรัพยากรมนุษย์กับวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๖.๓ ทำให้บรรลุผลสำเร็จของการประหยัดในการจ้างพนักงานใหม่
- ๖.๔ ช่วยขยายฐานข้อมูลทรัพยากรมนุษย์เพื่อช่วยในกิจกรรมด้านอื่น ๆ ของทรัพยากรมนุษย์และเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานอื่นในองค์กร
- ๖.๕ ช่วยให้บรรลุความต้องการในตลาดแรงงาน
- ๖.๖ ช่วยประสานโครงการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ต่างกันกล่าวคือ ช่วยให้แผนปฏิบัติการได้ผลตามความต้องการในการจ้างงาน

ส่วนที่ ๒

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโด

๑. ด้านกายภาพ

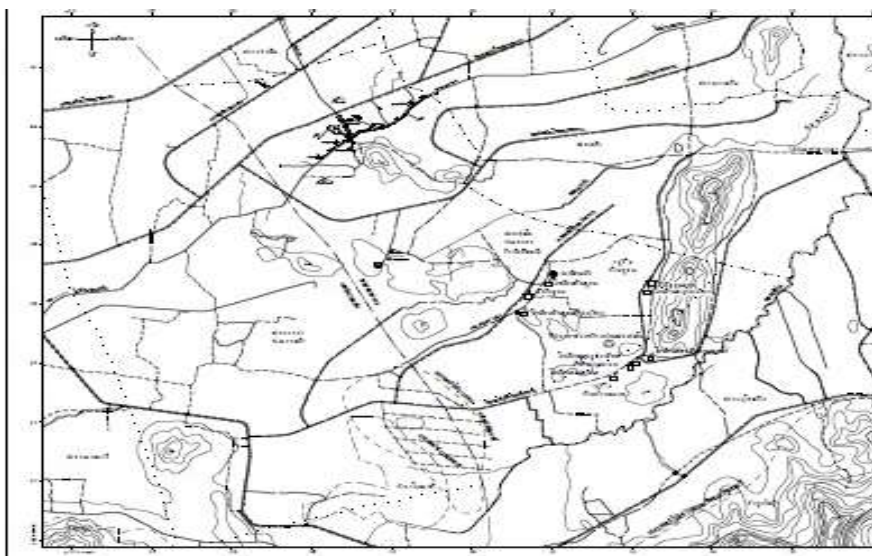
๑.๑ ประวัติความเป็นมาและที่ตั้งของตำบล

เมื่อสมัยโบราณได้มีต้นไม้ขนาดใหญ่อยู่ ๑ ต้น ตั้งอยู่บนยอดเนินเขาหมู่ที่ ๒ บ้านมะหุด ชาวบ้านเรียกต้นไม้ดังกล่าวว่า “ต้นประดู่” ต่อมาชาวบ้านเห็นว่าในหมู่บ้านของตนเองมีต้นไม้ขนาดใหญ่สมควรแก่การอนุรักษ์ และประชาสัมพันธ์ให้ต่างถิ่นได้รู้จักและรำลึก ดังนั้นจึงได้ผลิตกังหันขนาดใหญ่ไปติดตั้งบนยอดต้นไม้ดังกล่าว เมื่อมีลมพัด กังหันก็จะหมุนและทำให้เกิดเสียงดังทั่วบริเวณให้ชาวบ้านที่อยู่ในตำบลใกล้เคียงและที่สัญจรผ่านตำบลได้ยินเสียงกังหัน ดังกล่าว นับจากนั้นชาวบ้านส่วนใหญ่ก็รู้จักตำบลดังกล่าวและชาวบ้านจึงตั้งชื่อตำบลว่า “ตำบลปะโด”

ตำบลปะโดเป็นตำบลหนึ่งของอำเภอมายอซึ่งแบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๕ หมู่บ้าน และได้รับการจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลปะโด เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ และสภาตำบลป่านั้นได้ยุบรวมกับ องค์การบริหารส่วนตำบลปะโดเมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๗ ซึ่งมีเขตการปกครองอยู่ ๒ หมู่บ้าน ปัจจุบันมีสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบลปะโด จำนวน ๑๓ คน

ตำบลปะโดเป็น ๑ ใน ๑๐ ตำบลของอำเภอมายอ จังหวัดปัตตานี มีระยะทางห่างจากอำเภอมายอ ประมาณ ๑๐ กิโลเมตร และห่างจากจังหวัดปัตตานีประมาณ ๕๐ กิโลเมตรตำบลปะโดมีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๒๗.๖๐ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๗,๒๕๐ ไร่ มีอาณาเขตติดต่อกับตำบลข้างเคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	จดกับตำบลระแว้ง	อำเภอยะรัง	จังหวัดปัตตานี
ทิศใต้	จดกับตำบลลูโบะยีไร	อำเภอมายอ	จังหวัดปัตตานี
ทิศตะวันออก	จดกับตำบลตรัง	อำเภอมายอ	จังหวัดปัตตานี
ทิศตะวันตก	จดกับตำบลกล่อล่า	อำเภอยะรัง	จังหวัดปัตตานี



๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม และที่ราบสูง มีเนินและภูเขา บริเวณที่ราบเหมาะสำหรับการเพาะปลูก ได้แก่ การทำนา ทำสวนผลไม้ ส่วนที่ราบสูงเหมาะสำหรับการทำสวนยางพาราและป่าไม้

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

สภาพภูมิอากาศร้อนและมีฝนตกเกือบตลอดปี ฤดูฝนประมาณช่วงเดือนพฤษภาคม – มกราคม ส่วนฤดูร้อนประมาณช่วงเดือนกุมภาพันธ์ – เดือนเมษายน

๑.๔ ลักษณะของดิน

ลักษณะของดินในพื้นที่เป็นดินร่วน ดินเหนียว พื้นที่ราบเหมาะแก่การทำการเกษตร

๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

แหล่งน้ำธรรมชาติ

- คลองชลประทาน	จำนวน	๖	สาย
- ลำน้ำ ลำห้วย	จำนวน	๒	สาย
- บึง หนอง และอื่นๆ	จำนวน	๒	แห่ง

แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- บ่อน้ำตื้น	จำนวน	๓๐	แห่ง
- บ่อโยก	จำนวน	๗	แห่ง
- ฝาย	จำนวน	๓	แห่ง
- บ่อน้ำบาดาล	จำนวน	๘	แห่ง
- ประปาหมู่บ้าน	จำนวน	๑๓	แห่ง

๑.๖ ลักษณะของไม้และป่าไม้

ทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ในเขต อบต. เป็นป่าไม้ประมาณ ๔๐%

๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง

มีหมู่บ้านทั้งหมดจำนวน ๗ หมู่บ้าน ตั้งอยู่ในเขตตำบลปะโด จำนวน ๕ หมู่บ้านและในเขตตำบลป้านัน จำนวน ๒ หมู่บ้านดังนี้

ตำบลปะโด

หมู่ที่ ๑	บ้านบุตน	ตำบลปะโด
หมู่ที่ ๒	บ้านมะหุด	ตำบลปะโด
หมู่ที่ ๓	บ้านควนหยี	ตำบลปะโด
หมู่ที่ ๔	บ้านบุกาสาแลแม	ตำบลปะโด
หมู่ที่ ๕	บ้านปะโด	ตำบลปะโด

ตำบลป้านัน

หมู่ที่ ๑	บ้านบาโง	ตำบลป้านัน
หมู่ที่ ๒	บ้านป้านัน	ตำบลป้านัน

๓. ข้อมูลประชากร

ข้อมูลจำนวนประชากรในตำบลปะโดและตำบลป้านัน

หมู่ที่	หมู่บ้าน	ชาย	หญิง	รวม
ตำบลปะโด				
๑	บ้านบุตน	๑,๐๔๑	๑,๐๕๕	๒,๐๙๖
๒	บ้านมะหุด	๖๓๓	๖๘๐	๑,๓๑๓
๓	บ้านควนหยี	๑๕๖	๑๖๑	๓๑๗
๔	บ้านบลูกาสาแลแม	๓๐๐	๓๑๘	๖๑๘
๕	บ้านปะโด	๓๘๒	๓๕๘	๗๔๐
ตำบลป้านัน				
๑	บ้านบาโง	๓๕๕	๓๔๓	๖๙๘
๒	บ้านป้านัน	๕๕๐	๕๘๗	๑,๑๓๗
รวมทั้งสิ้น		๓,๕๑๗	๓,๕๐๒	๖,๙๑๙

ที่มา : ที่ทำการปกครองอำเภอมายอ ข้อมูล ณ เดือน ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

๔. สภาพทางสังคม

๔.๑ การศึกษา

⇒โรงเรียนประถมศึกษา จำนวน ๖ แห่งได้แก่

๑. โรงเรียนบ้านบุตน
๒. โรงเรียนบ้านมะหุด
๓. โรงเรียนบ้านควนหยี
๔. โรงเรียนบ้านบาโง (ตำบลป้านัน)
๕. โรงเรียนบ้านป้านัน (ตำบลป้านัน)
๖. โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน พิระยานุเคราะห์ ๔

⇒ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ แห่งได้แก่

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนหยี
๒. ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิดบูตง
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำมัสยิดดารุลอามานบ้านบาโง

⇒โรงเรียนตาดีกา จำนวน ๘ แห่งได้แก่

- | | |
|------------------------------------|--------------------|
| ๑. มัสยิดอะห์ลุลอิสลามียะห์(บุตน) | หมู่ที่ ๑ |
| ๒. มัสยิดอะห์ลุลอิสลาม(เขาสามยอต) | หมู่ที่ ๑ |
| ๓. มัสยิดอะห์ลุลคุลาฟารรอสซิดีน | หมู่ที่ ๒ |
| ๔. มัสยิดอะห์ลุลดร์เปียตุลอัฟาล | หมู่ที่ ๓ |
| ๕. มัสยิดอะห์ลุลมุฮัมมาดียะ | หมู่ที่ ๔ |
| ๖. มัสยิดอะห์ลุลดารุลอามานบ้านบาโง | หมู่ที่ ๑ (ป้านัน) |
| ๗. มัสยิดอะห์ลุลมุตตากีน | หมู่ที่ ๑ (ป้านัน) |
| ๘. มัสยิดอะห์ลุลคุลาฟารรอสซิดีน | หมู่ที่ ๒ (ป้านัน) |

⇒สถาบันและองค์กรศาสนา

มัสยิดและสุเหร่า จำนวน ๙ แห่ง

๑. มัสยิดบุดง	หมู่ที่ ๑ ตำบลปะโด
๒. มัสยิดดารุสสาลาม	หมู่ที่ ๑ (บ้านสามยอด) ตำบลปะโด
๓. มัสยิดมาโจ๊ะ	หมู่ที่ ๒ ตำบลปะโด
๔. สุเหร่าลูมู	หมู่ที่ ๓ ตำบลปะโด
๕. มัสยิดดารุลอารคอม	หมู่ที่ ๔ ตำบลปะโด
๖. มัสยิดปะโด	หมู่ที่ ๕ ตำบลปะโด
๗. มัสยิดบาโง	หมู่ที่ ๑ ตำบลพานัน
๘. มัสยิดนาเป๊ะ	หมู่ที่ ๑ ตำบลพานัน
๙. มัสยิดปานแด (นิชอมุดดิน)	หมู่ที่ ๒ ตำบลพานัน

วัด จำนวน ๑ แห่ง

๑. สำนักสงฆ์บ้านควนหยี	หมู่ที่ ๓ ตำบลปะโด
------------------------	--------------------

๔.๒ สาธารณสุข

ตำบลปะโดมีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลปะโด จำนวน ๒ แห่งและมีอาสาสมัครสาธารณสุขตำบลปะโด จำนวน ๓๐ คนเป็นสถานพยาบาลที่ให้บริการรักษาพยาบาลขั้นพื้นฐานให้แก่ประชาชนในตำบลปะโดสำหรับผู้ป่วยที่มีอาการรุนแรงจะส่งตัวรักษาที่โรงพยาบาลปัตตานีต่อไป

นอกจากนี้จะมี อสม.ในหมู่บ้าน ที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายงานสาธารณสุข ซึ่งให้บริการคอยดูแลเรื่องสุขภาพแก่ชาวบ้าน โดยทุกหมู่บ้านจะมี อสม. ที่ให้บริการตลอดเวลา

๔.๓ อาชญากรรม

ปัญหาอาชญากรรมในพื้นที่ตำบลปะโดเกิดขึ้นค่อนข้างบ่อยเนื่องจากสภาพสังคมปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมาก ทั้งด้านเทคโนโลยีและความคิดความอ่านของคน จนส่งผลให้เกิดปัญหาและแก้ปัญหาโดยวิธีที่ผิดโดยเฉพาะกลุ่มเยาวชนกลุ่มหัวเลี้ยวหัวต่อ ที่ทำอะไรโดยที่ไม่ไตร่ตรอง จนเกิดผลกระทบตามมาในที่สุด

๔.๔ ยาเสพติด

ยาเสพติดยังคงเป็นปัญหาใหญ่ และยังคงมีอยู่ในตำบล โดยเฉพาะยาเสพติดที่นิยมในกลุ่มวัยรุ่น ได้แก่ น้ำใบกระท่อม มีการบริโภคกันอย่างแพร่หลาย ซึ่งเป็นปัญหาที่แก้ยากมาก ที่ผู้นำชุมชนพยายามหาวิธีการแก้ปัญหาถึงแม้จะแก้ยากจากปัญหาการติดยาจึงส่งผลต่อการก่ออาชญากรรมในพื้นที่ในที่สุด

๔.๕ การสังคมสงเคราะห์

ปัจจุบันมีการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐบาลในการช่วยเหลือผู้สูงอายุ โดยการสงเคราะห์เงินผู้สูงอายุรายเดือน ทำให้ชีวิตความเป็นอยู่ของผู้สูงอายุตำบลปะโดดีขึ้น นอกจากนี้ยังสนับสนุนเงินผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

นอกจากนี้ทาง อบต.ปะโด ได้คอยติดตามลงพื้นที่ตรวจสอบความเป็นอยู่ของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสร่วมทั้งช่วยเหลือโดยการจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคมขนส่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลปะโด มีเส้นทางคมนาคมที่สำคัญ ได้แก่

- ถนนลาดยางสายหลัก ยี่อราแป-บ้านคลองช้าง ผ่านตำบลปะโดในหมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๕
- ถนนลาดยาง (ภายในหมู่บ้าน) มีลักษณะใช้การได้ดี
- ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ถนนลูกรัง และถนนหินคลุกเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้าน

๕.๒ การไฟฟ้า

การให้บริการไฟฟ้าแก่ประชาชนในตำบลพบว่าตำบลปะโดมีไฟฟ้าใช้ทุกหมู่บ้านและครบทุกหลังคาเรือน และมีการขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มในตำบล สำหรับพื้นที่ที่ยังขาดแสงสว่าง

๕.๓ การประปา

องค์การบริหารส่วนตำบลปะโดมีประปาหมู่บ้าน จำนวน ๑๓ แห่ง

๕.๔ โทรศัพท์

ในปัจจุบันตำบลปะโดจัดอยู่ในเขตพื้นที่ที่สามารถรับบริการทั้งโทรศัพท์พื้นฐานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งสามารถรับสัญญาณได้ทุกเครือข่าย ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบล

๕.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุครุภัณฑ์

ในปัจจุบันตำบลปะโดจัดอยู่ในเขตพื้นที่การให้บริการของที่ทำการไปรษณีย์มายอ ตั้งอยู่ที่ ตำบลมายอ อำเภอมายอ จังหวัดปัตตานี ห่างจากตำบลปะโด ๑๑ กิโลเมตร

๖. ระบบเศรษฐกิจ

๖.๑ การเกษตร

ตำบล	พื้นที่การเกษตร (ไร่)	ชนิดพืช	ผลผลิต(เฉลี่ย/ไร่)	ต้นทุนการผลิต/ไร่	ราคาขายโดยเฉลี่ย	หมายเหตุ
ปะโด	๒,๔๗๓	ข้าว	๖๐๐	๑,๕๐๐	๑๐	
	๔,๔๘๒	ยางพารา	๒๒๐	๙,๐๐๐	๒๔	
ปานัน	๑,๒๖๐	ข้าว	๕๔๐	๑,๕๐๐	๑๐	
	๖๗๙	ยางพารา	๒๒๐	๙,๐๐๐	๒๔	

๖.๒ การปศุสัตว์

ตำบลปะโดมีการทำปศุสัตว์โดยทั่วไปในครัวเรือนและจัดตั้งกลุ่มอาชีพ เพื่อเป็นการเสริมรายได้ ได้แก่การเลี้ยงโค แพะ แกะ และการเลี้ยงเป็ดไก่โดยเลี้ยงแบบปล่อยให้หากินเองในบริเวณบ้านเรือนและแบบเล้า เพื่อไว้บริโภคเป็นอาหารในครัวเรือนและนำมาขาย เพื่อเสริมรายได้

๖.๓ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

- ปั้มน้ำมันหลอด จำนวน ๑๐ แห่ง
- โรงสี จำนวน ๒ แห่ง
- ร้านขายของชำ จำนวน ๒๕ แห่ง
- ร้านซ่อมรถยนต์/ รถจักรยานยนต์จำนวน ๓ แห่ง

๗. ศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม

๗.๑ การนับถือศาสนา

ประชากรในตำบลปะโดส่วนใหญ่นับถือศาสนาอิสลาม คิดเป็นร้อยละ ๙๕ และส่วนที่เหลือนับถือศาสนาพุทธ คิดเป็นร้อยละ๕เป็นสังคมที่มีขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมที่ยึดถือกันมานาน

๗.๒ ประเพณีและงานประจำปี

ศาสนาอิสลาม	ศาสนาพุทธ
- ประเพณีอาซูรอสัมพันธ์ - ประเพณีเมาลิดสัมพันธ์ - ประเพณีรอมฎอนสัมพันธ์ - สอนจริยธรรมประจำสัปดาห์ทุกวันศุกร์ - กิจกรรมเข้าค่ายจริยธรรมภาคฤดูร้อน - อบรมจริยธรรมก่อนแต่งงาน - ประเพณีวันตรุษอิดิลฟิตรีและอิดิลอฎฮา	- ประเพณีวันเข้าพรรษา - ประเพณีวันสงกรานต์ - วันสารทเดือนสิบ - อบรมจริยธรรมพระพุทธศาสนา - สวดมนต์ข้ามปี

๗.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ภูมิปัญญาท้องถิ่นของตำบลปะโด คือ

- ม. ๔ ตำบลปะโด ทำกรรณจกจากเศษไม้เหลือใช้
- ม. ๕ ตำบลปะโด การปลูกบอนไซไม้จิว

ภาษาถิ่นที่ใช้โดยแพร่หลายในตำบลปะโด คือภาษามาลายูถิ่นปัตตานี

๘. ทรัพยากรธรรมชาติ

๘.๑ น้ำ

แหล่งน้ำธรรมชาติ

- | | | | |
|---------------------|-------|---|------|
| - คลองชลประทาน | จำนวน | ๖ | สาย |
| - ลำน้ำ ลำห้วย | จำนวน | ๒ | สาย |
| - บึง หนอง และอื่นๆ | จำนวน | ๒ | แห่ง |

แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- | | | | |
|-----------------|-------|----|------|
| - บ่อน้ำตื้น | จำนวน | ๓๐ | แห่ง |
| - บ่อโยก | จำนวน | ๗ | แห่ง |
| - ฝาย | จำนวน | ๓ | แห่ง |
| - บ่อน้ำบาดาล | จำนวน | ๘ | แห่ง |
| - ประปาหมู่บ้าน | จำนวน | ๑๓ | แห่ง |

๘.๒ ลักษณะของไม้และป่าไม้

ทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ในเขต อบต. เป็นป่าไม้ประมาณ ๔๐%

๘.๓ ภูเขา

องค์การบริหารส่วนตำบลปะโดมีทรัพยากรธรรมชาติที่เป็นภูเขาอยู่ ๒ หมู่บ้าน คือ หมู่ที่ ๑ ตำบลปะโด และหมู่ที่ ๒ ตำบลปะโด

๘.๓ คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ

โดยทั่วไปแล้ว คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ตำบลปะโด คือทรัพยากรดิน น้ำ อากาศ ถือว่าอยู่ในระดับดี เหมาะแก่การอยู่อาศัย ทำเกษตรกรรม และเลี้ยงปศุสัตว์ต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

ตามคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลปะโต เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ได้มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปะโต มีการกำหนดส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต. กำหนดประเภทงานจำนวน ๘ งาน
๒. กองคลัง กำหนดประเภทงานจำนวน ๓ งาน
๓. กองช่าง กำหนดประเภทงานจำนวน ๔ งาน
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กำหนดประเภทงานจำนวน ๓ งาน
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดประเภทงานจำนวน ๑ งาน

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาท้องถิ่น คณะกรรมการบริหารการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ งานสาธารณสุขุ และงานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานธุรการ งานสารบรรณ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู

๑.๕ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยการและประสานงาน

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๒. **กองคลัง** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภทงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญ และเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเงิน
- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการควบคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. **กองช่าง** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต.งานบำรุง ซ่อมและจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก อบต.และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมรักษา ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพานและเขื่อนทดน้ำ
- งานระบบข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับ การบริหารงานในส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เช่น งานกิจการศาสนา งานจัดการศึกษา งานบริหารวิชาการ เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริหารราชการ
- งานนิเทศการศึกษา
- งานลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ

๔.๓ งานกิจการนักเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานจัดการศึกษา
- งานพลศึกษา
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลปะโด วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปะโด ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) สำนักปลัด อบต. (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน พนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (รถบรรทุกขยะ) พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	- - - - - - - - - - - - - - -	- - - - - - - - - - - - - - -	- - - - - - - - - - - - - - -		
รวมสำนักปลัด	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑ - ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	- +๑ - - - - - - -	- - - - - - - - -	- - - - - - - - -	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
รวมกองคลัง	๖	๗	๗	๗	+๑	-	-	

กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองช่าง	๕	๗	๗	๗	+๒	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑				
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนหยี								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิดบูตง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิดดารุลอามานบ้านบาโง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๒	๑๗	๑๗	๑๗	+๕	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๓๗	๔๕	๔๕	๔๕	+๘	-	-	

การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลปะโต วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลปะโต ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลปะโต วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลปะโต ที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปะโต ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๔	๕	๓	-	๑๒
ข้าราชการหรือพนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา				๖	-	-	๖
พนักงานจ้าง		๔	๒	๖		-	๑๒
รวม	๐	๔	๖	๑๗	๓	-	๓๐
คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๑๓.๓๓	๒๐.๐๐	๕๖.๖๗	๑๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลปะโต วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหาร ส่วนตำบลปะโตที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่ กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่ จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโต ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นักวิชาการเงินและบัญชี ๕) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๖) วิศวกรโยธา ๗) นักวิชาการศึกษา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๕) นายช่างโยธา ๖) นายช่างไฟฟ้า ๗) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลปะโดวิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลปะโดและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลปะโด โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลปะโดเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๒	๔๘.๐๐
วิชาการ	-	-	๒	-	๒	-	-	-	๔	๓๖.๗๕
ทั่วไป	-	-	๒	๑	๑	-	๒	-	๖	๔๑.๖๗
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	๔	๑	-	-	๖	๔๒.๐๐
พนักงานจ้าง	-	-	๒	๓	๒	๓	๒	-	๑๒	๔๑.๕๘
รวม	๐	๐	๖	๕	๑๐	๔	๔	๑	๓๐	
คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๐.๐๐	๑๖.๖๗	๓๓.๓๓	๑๓.๓๔	๑๓.๓๓	๓.๓๓	๑๐๐	

การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลปะโด วิเคราะห์ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโด ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
-	-	-	-	-	-
รวม		-	-	-	-

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลปะโด ไม่มีบุคลากรที่กำลังจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะโด

ส่วนที่ ๓

การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนา

การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ที่มอบหมายกำหนดขึ้นจะเห็นได้ว่า พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรของอบต.จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานเทศบาลและบุคลากรของอบต.ไม่มีความรู้ความเข้าใจ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงานก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลปะโด ได้วิเคราะห์ในส่วนของตัวพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ระดับองค์กร ขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโด

(ด้านการบริหารงานบุคคล)

จุดแข็ง (Strength) ๑. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ ทำให้งานต่อการติดต่อประสานงาน ๔. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๕. บุคลากรส่วนใหญ่มีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป	จุดอ่อน (Weakness) ๑. บุคลากรมีความถนัดเฉพาะด้าน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ๒. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๓. บุคลากรยังขาดทักษะในการระบบสารสนเทศ และ IT ในการปฏิบัติงาน ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร
โอกาส (Opportunity) ๑. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีหลักสูตรในการฝึกอบรมที่หลากหลาย	ข้อจำกัด (Threst) ๑. ระเบียบข้อบังคับ กฎหมาย ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวิธีการและระเบียบใหม่ๆ ก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ๒. หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง

จากการวิเคราะห์ดังกล่าวข้างต้น พนักงานและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโดจึงต้องได้รับ การพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้การบริหารงานและปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

ส่วนที่ ๔

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโด ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลปะโด จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโด ดังนี้

“บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีความรู้ คู่คุณธรรม การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการให้บริการ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลปะโด จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโด ดังนี้

๑) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโด ให้เป็นมืออาชีพ มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประทุมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโด ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโด ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๕) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลปะโด

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลปะโด จัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโด เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโด

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลปะโด กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลปะโด มีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุข

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลปะโด กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโด เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นของพนักงานส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี มีคุณธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโด

ยุทธศาสตร์ที่	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑	การพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นของพนักงานส่วนตำบล	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒	การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี มีคุณธรรม	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลเป็นคนดี มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓	การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีภาวะผู้นำและการเปลี่ยนแปลง
ยุทธศาสตร์ที่ ๔	การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นของพนักงานส่วนตำบล

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๘		
ทุ ก ะ ดั บ มี ค ว า ม รู้ ความสามารถ ทักษะ บุคลากร และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงาน เพื่ อ ร อ ง ร ับ ความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ	๑) โครงการฝึกอบรม หลักสูตร ปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่าน หลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๕	๑๕๐,๐๐๐	ตุลาคม ๖๗ ถึง กันยายน ๖๘	-การฝึกอบรม	กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นหรือ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
	๒) โครงการฝึกอบรม หลักสูตรตามสายงานของ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันฯ หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่าน ฝึกอบรม หลักสูตรตามสายงาน ของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๑	๒๕๐,๐๐๐	ตุลาคม ๖๗ ถึง กันยายน ๖๘	-การฝึกอบรม -การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
รวม			๑๖	๕๐๐,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี มีคุณธรรม

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ประจำปี	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๘ (คน)		๒๕๖๘		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิต สาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการ ที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรมให้กับ บุคลากร ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๓๐,๐๐๐	มกราคม ๖๘ ถึง มิถุนายน ๖๘	- การฝึกอบรม - การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบล ปะโต
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้าน ทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ ประกาศเจตนารมณ์และ เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๐	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๖๗ ถึง กันยายน ๖๘	- การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบล ปะโต
	๓) โครงการจิตอาสาสาธารณะของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ ประกาศเจตนารมณ์และ เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๐	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๖๗ ถึง กันยายน ๖๘	- การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบล ปะโต
รวม			๑๕๐	๓๐,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ประจำปี	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๘	๒๕๖๘		
๑) บุคลากรมีภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการท ด ส อ บ ห ลั ง ก า ร ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๑๕๐,๐๐๐	มกราคม ๖๘ ถึง มิถุนายน ๖๘	- การฝึกอบรม - การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๖๗ ถึง กันยายน ๖๘	- การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
รวม			๖๐	๑๕๐,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๘	๒๕๖๘		
๑) บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	๑) โครงการถ่ายทอดความรู้ในการประชุมประจำเดือนปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมประชุม (ร้อยละ ๘๐)	๑๒	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๖๗ ถึง กันยายน ๖๘	๑) การประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากร	องค์การบริหารส่วนตำบลปะโต
	๒) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๓๐๐	๑๕๐,๐๐๐	พฤษภาคม ๖๘ ถึง มิถุนายน ๖๘	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลปะโต
	๓) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๑๕๐,๐๐๐	กรกฎาคม ๖๘ ถึง กันยายน ๖๘	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลปะโต
รวม			๓๖๒	๓๐๐,๐๐๐			

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ	จำนวนโครงการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		๒๕๖๘	๒๕๖๘	
๑	การพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นของพนักงานส่วนตำบล	๒	๕๐๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี มีคุณธรรม	๓	๓๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	๒	๑๕๐,๐๐๐	
๔	การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	๓	๓๐๐,๐๐๐	
รวม		๑๐	๙๘๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕

การนำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติและติดตามผล

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กร และทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการ ของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโด กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการ ติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะโด ทราบ

ให้นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะโด | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะโด | เป็นกรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๖) หัวหน้าสำนักงานปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะโด

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโด สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโด ต้องปรับตัวให้เหมาะสม