



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม  
เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม จึงขอประกาศแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

  
(นายสุทธิพงษ์ พรหมมาตร)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม

# แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม  
อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

---

องค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม

โทร./โทรสาร ๐๓๒-๕๘๖๑๐๐

[www.raimakham.go.th](http://www.raimakham.go.th)

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จและถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้นเพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อ “เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน”

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม

## ข้อมูลทั่วไป

ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้  
วิสัยทัศน์

“บุคลากรมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาตำบลไร่มะขาม  
ตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

**พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)**

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติ  
ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ  
ป้องกันการทุจริตประพฤติดีมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุล  
ของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ  
และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม

**ค่านิยม**

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ให้บริการอย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ”

**เป้าประสงค์**

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน  
ตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขามมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้า  
ในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน  
ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี  
และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

## ๒.ภารกิจหลักและภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลไรมะขาม

### ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. การส่งเสริมการศึกษา

### ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๒. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๓. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

## ๓.การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

| จุดแข็ง (Strengths)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | จุดอ่อน (Weaknesses)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</li><li>๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</li><li>๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</li><li>๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</li><li>๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน</li><li>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</li><li>๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย</li><li>๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญและกำลังใจที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</li><li>๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก</li></ol> |

| โอกาส (Opportunities)                                                                                                                                                                                             | ภัยคุกคาม (Threats)                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต. ดี<br>๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน<br>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี<br>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น | ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน<br>๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน<br>๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ<br>๔. บุคลากรมีการต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด |

**การวิเคราะห์ในระดับองค์กร**

| จุดแข็ง (Strengths)                                                                                                                                                                                                                                                     | จุดอ่อน (Weaknesses)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่<br>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้<br>๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว<br>๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี<br>๕. ผู้บริหารระดับหน่วยมีความเข้าใจในการทำงานสามารถตอบสนองนโยบายได้ดี<br>๖. มีระบบบริหารงานบุคคล | ๑. ขาดความกระตือรือร้น<br>๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่<br>๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ<br>๔. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ<br>๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน |

| โอกาส (Opportunities)                                                                                                                                                                                                                                                    | ภัยคุกคาม (Threats)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน<br>๒. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ<br>๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง<br>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล<br>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจ |

## ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลไรมะขาม

### ๑. สภาพทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลไรมะขาม ตั้งอยู่ในพื้นที่ หมู่ที่ ๗ บ้านศาลเจ้าจ้าว ตำบลไรมะขาม อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอบ้านลาด ไปทางทิศตะวันออก ระยะทาง ๓ กิโลเมตร มีพื้นที่ทั้งหมด ๘,๖๒๖ ไร่ หรือประมาณ ๑๓.๘๐ ตารางกิโลเมตร แบ่งพื้นที่ทำการเกษตร (ทำนา) ประมาณ ๓,๙๗๓ ไร่ พื้นที่ทำไร่ทำสวน ประมาณ ๑,๐๓๒ ไร่ พื้นที่ที่อยู่อาศัย ประมาณ ๑,๓๑๕ ไร่ พื้นที่ปศุสัตว์ ประมาณ ๑๐๘ ไร่ พื้นที่อื่นๆ ประมาณ ๒,๑๙๘ ไร่

#### ๑.๑ จำนวน หมู่บ้าน

องค์การบริหารส่วนตำบลไรมะขาม มีพื้นที่รับผิดชอบรวม ๙ หมู่บ้าน ได้แก่

- หมู่ที่ ๑ บ้านไร่ใหญ่
- หมู่ที่ ๒ บ้านหนองปลาไหล
- หมู่ที่ ๓ บ้านหนองน้ำลาด
- หมู่ที่ ๔ บ้านไร่ประแหน
- หมู่ที่ ๕ บ้านฝั่งห้วย
- หมู่ที่ ๖ บ้านไร่ถิ่นน้อย
- หมู่ที่ ๗ บ้านศาลเจ้าจ้าว
- หมู่ที่ ๘ บ้านไร่สัตว์
- หมู่ที่ ๙ บ้านไร่ภูมิ

#### ๑.๒ อาณาเขตที่ตั้ง

- ทิศเหนือ ติดต่อ ตำบลท่าเสา อำเภอบ้านลาด
- ทิศใต้ ติดต่อ ตำบลมาบปลาเค้า อำเภอยาง
- ทิศตะวันออก ติดต่อ ตำบลไรมะขาม อำเภอบ้านลาด
- ทิศตะวันตก ติดต่อ ตำบลท่าเสา และตำบลถ้ำรงค์ อำเภอบ้านลาด

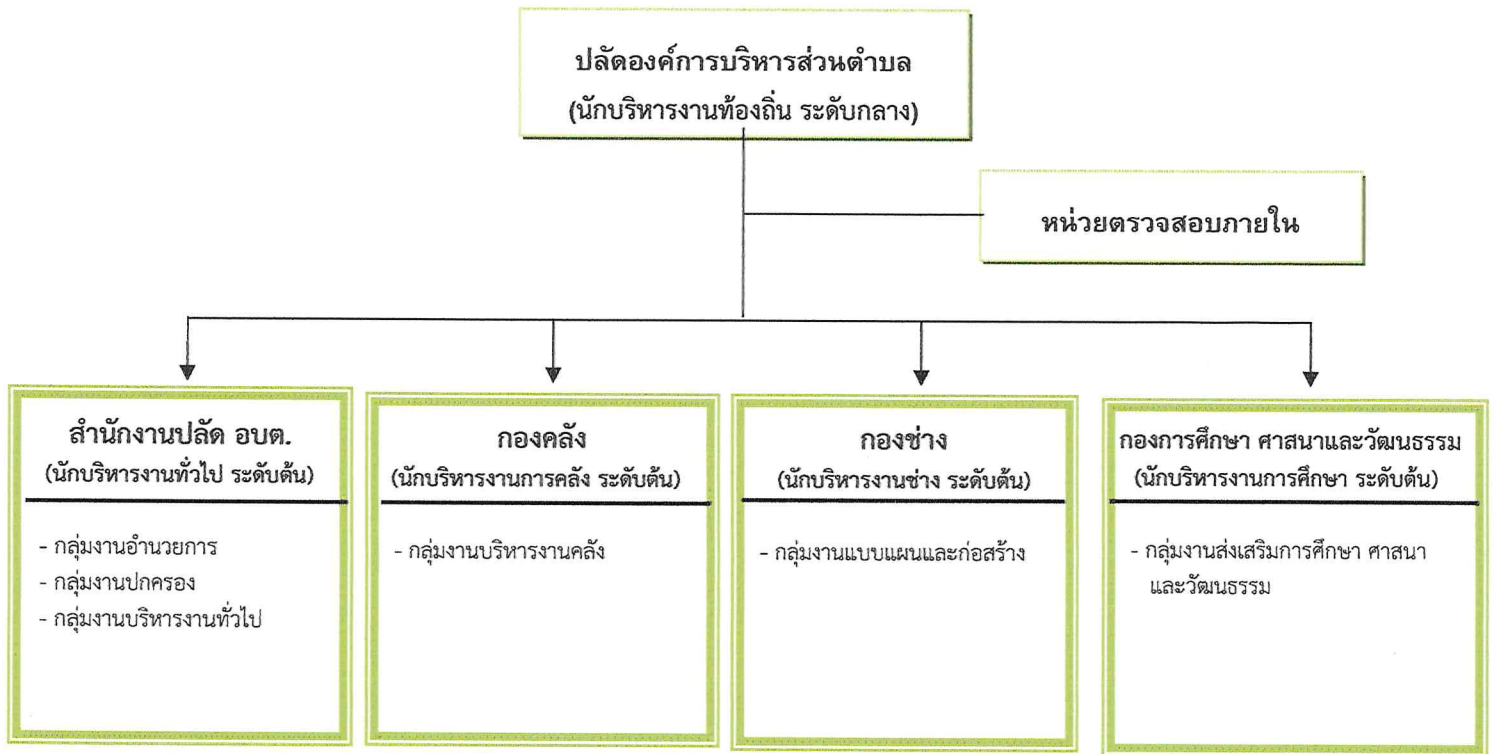
### ๒. โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลไรมะขาม

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลไรมะขาม ได้กำหนดโครงสร้างราชการ ออกเป็น ๔ ส่วนราชการ และหน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

- ๑.) สำนักงานปลัด
- ๒.) กองคลัง
- ๓.) กองช่าง
- ๔.) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕.) หน่วยตรวจสอบภายใน



## โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม



### ๓.จำนวนหมู่บ้านและประชากร

จำนวนหมู่บ้านในเขต อบต.แบ่งพื้นที่การปกครอง ออกเป็น ๙ หมู่บ้าน ประกอบด้วย

| หมู่ | ชื่อหมู่บ้าน    | จำนวนประชากร |          |         | จำนวน<br>ครัวเรือน |
|------|-----------------|--------------|----------|---------|--------------------|
|      |                 | ชาย<br>(คน)  | หญิง(คน) | รวม(คน) |                    |
| ๑    | บ้านไร่ใหญ่     | ๑๐๑          | ๘๖       | ๑๘๗     | ๗๑                 |
| ๒    | บ้านหนองปลาไหล  | ๒๕๗          | ๒๖๓      | ๕๒๐     | ๑๓๓                |
| ๓    | บ้านหนองน้ำลาด  | ๑๕๐          | ๑๗๖      | ๓๒๖     | ๙๓                 |
| ๔    | บ้านไร่ประแหน   | ๑๑๕          | ๑๒๗      | ๒๔๒     | ๘๑                 |
| ๕    | บ้านฝั่งห้วย    | ๒๑๐          | ๒๑๘      | ๔๒๘     | ๑๕๓                |
| ๖    | บ้านไร่ถิ่นน้อย | ๑๘๕          | ๒๐๖      | ๓๙๑     | ๑๓๒                |
| ๗    | บ้านศาลเจ้าจ้าว | ๒๐๒          | ๒๒๒      | ๔๒๔     | ๑๒๓                |
| ๘    | บ้านไร่สัตว์    | ๑๐๓          | ๑๒๙      | ๒๓๒     | ๕๗                 |
| ๙    | บ้านไร่ภูมิ     | ๕๓           | ๗๑       | ๑๒๔     | ๓๔                 |
| รวม  |                 | ๑,๓๗๖        | ๑,๔๙๘    | ๒,๘๗๔   | ๘๗๗                |



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ – พ.ศ.๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

| ส่วนราชการ                                                    | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ |           |           | เพิ่ม / ลด |          |          | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|-----------|-----------|------------|----------|----------|----------|
|                                                               |                                | ๒๕๖๗               | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     |          |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | -                              | ๑                  | ๑         | ๑         | -          | -        | -        | ว่างเดิม |
| <b>สำนักปลัด (๐๑)</b>                                         |                                |                    |           |           |            |          |          |          |
| หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)             | ๑                              | ๑                  | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)                                    | ๑                              | ๑                  | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)                                       | ๑                              | ๑                  | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)                            | ๑                              | ๑                  | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)                                  | ๑                              | ๑                  | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                   | ๑                              | ๑                  | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                   |                                |                    |           |           |            |          |          |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                      | ๑                              | ๑                  | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์                               | ๑                              | ๑                  | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                                  | ๑                              | ๑                  | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย               | ๑                              | ๑                  | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                      |                                |                    |           |           |            |          |          |          |
| แม่บ้าน                                                       | ๑                              | ๑                  | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| ภารโรง                                                        | ๑                              | ๑                  | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| คนงาน                                                         | ๒                              | ๒                  | ๒         | ๒         | -          | -        | -        |          |
| <b>รวม</b>                                                    | <b>๑๔</b>                      | <b>๑๕</b>          | <b>๑๕</b> | <b>๑๕</b> | <b>-</b>   | <b>-</b> | <b>-</b> |          |
| <b>กองคลัง (๐๔)</b>                                           |                                |                    |           |           |            |          |          |          |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)             | ๑                              | ๑                  | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)                             | ๑                              | ๑                  | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)                                     | ๑                              | ๑                  | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)                          | ๑                              | ๑                  | ๑         | ๑         | -          | -        | -        | ว่างเดิม |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                                           |                                |                    |           |           |            |          |          |          |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                                    | ๑                              | ๑                  | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                   |                                |                    |           |           |            |          |          |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                                       | ๑                              | ๑                  | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| <b>รวม</b>                                                    | <b>๖</b>                       | <b>๖</b>           | <b>๖</b>  | <b>๖</b>  | <b>-</b>   | <b>-</b> | <b>-</b> |          |

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ – พ.ศ.๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลไรมะขาม อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

| ส่วนราชการ                                              | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ      |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|------|------|------------|------|------|---------------|
|                                                         |                                | ๒๕๖๗               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |               |
| กองช่าง (๐๕)                                            |                                |                    |      |      |            |      |      |               |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)       | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม      |
| นายช่างโยธา (ปง./ขง.)                                   | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |               |
| นายช่างโยธา (ปง./ขง.)                                   | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |               |
| <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                                |                                |                    |      |      |            |      |      |               |
| คนงาน                                                   | ๕                              | ๕                  | ๕    | ๕    | -          | -    | -    |               |
| รวม                                                     | ๘                              | ๘                  | ๘    | ๘    | -          | -    | -    |               |
| กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)                      |                                |                    |      |      |            |      |      |               |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ<br>(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม      |
| นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)                               | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม      |
| <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลไรมะขาม</u>                    |                                |                    |      |      |            |      |      |               |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                           | -                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | กรม<br>จัดสรร |
| ครู คศ.๒                                                | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |               |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                             |                                |                    |      |      |            |      |      |               |
| ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)                      | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |               |
| รวม                                                     | ๔                              | ๕                  | ๕    | ๕    | -          | -    | -    |               |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)                                  |                                |                    |      |      |            |      |      |               |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)                        | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม      |
| รวม                                                     | ๑                              | ๑                  | ๑    | ๑    |            |      |      |               |
| รวมทั้งสิ้น                                             | ๓๓                             | ๓๕                 | ๓๕   | ๓๕   | -          | -    | -    |               |

## ๒. อำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างของหน่วยงาน

### ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งาน นิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งาน การศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่าย ทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งาน การกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบ ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บ รักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งาน ตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วน ราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี**

**๑. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HUMAN RESOURCES MANAGEMENT : HRM)**

| ลำดับ<br>ที่ | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                           | งบประมาณ<br>ที่ได้รับจัดสรร | ระยะเวลาในการดำเนินการ  |                          |                           |                         |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             | ไตรมาส ๑<br>(ต.ค.-ธ.ค.) | ไตรมาส ๒<br>(ม.ค.-มี.ค.) | ไตรมาส ๓<br>(เม.ย.-มิ.ย.) | ไตรมาส ๔<br>(ก.ค.-ก.ย.) |
| ๑            | การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม                                                                                                                                  | ไม่ใช้<br>งบประมาณ          |                         | ←→                       |                           |                         |
| ๒            | การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของ อบต.<br>-ประเมินผลการปฏิบัติงาน (ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก)<br>-ประเมินผลการปฏิบัติงาน (ครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง)                                                                                                   | ไม่ใช้<br>งบประมาณ          | ←→                      |                          | ←→                        |                         |
| ๓            | การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบต.<br>-เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ (ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก)<br>-เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ (ครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง)<br>-เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ | ไม่ใช้<br>งบประมาณ          | ←→                      |                          | ←→                        |                         |
| ๔            | การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน พนักงานส่วนตำบล และการสรรหาพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                                                                                                                                                                                           | ไม่ใช้<br>งบประมาณ          | ←→                      |                          |                           |                         |
| ๕            | การเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น                                                                                                                                                                                                                          | ไม่ใช้<br>งบประมาณ          | ←→                      |                          |                           |                         |
| ๖            | การบันทึก ปรับปรุง แก้ไขในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง                                                                                                                                                                                                  | ไม่ใช้<br>งบประมาณ          | ←→                      |                          |                           |                         |
| ๗            | การให้ความรู้เกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานส่วนตำบล โดย จัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพแจกให้พนักงานส่วนตำบล                                                                                                                                                   | ไม่ใช้<br>งบประมาณ          |                         | ←→                       |                           |                         |
| ๘            | ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยการจัดทำประมวลจริยธรรมคุณธรรม                                                                                                                                                            | ไม่ใช้<br>งบประมาณ          | ←→                      |                          |                           |                         |
| ๙            | ส่งเสริมสวัสดิการและการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของอบต.                                                                                                                                                                               | ไม่ใช้<br>งบประมาณ          | ←→                      |                          |                           |                         |

๒. แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT : HRD)

| ลำดับ<br>ที่ | โครงการ/กิจกรรม                                                     | งบประมาณ<br>ที่ได้รับการจัดสรร | ระยะเวลาในการดำเนินการ                                                                |                                                                                       |                                                                                     |                         |
|--------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|              |                                                                     |                                | ไตรมาส ๑<br>(ต.ค.-ธ.ค.)                                                               | ไตรมาส ๒<br>(ม.ค.-มี.ค.)                                                              | ไตรมาส ๓<br>(เม.ย.-มิ.ย.)                                                           | ไตรมาส ๔<br>(ก.ค.-ก.ย.) |
| ๑            | ส่งเสริมการพัฒนาความรู้โดยการเข้าร่วม<br>ประชุม/อบรม/สัมมนา         | ไม่ใช้งบประมาณ                 |    |                                                                                       |                                                                                     |                         |
| ๒            | โครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม บุคลากร<br>อบต.ไร่มะขาม                | ๑๐,๐๐๐                         |                                                                                       |                                                                                       |  |                         |
| ๓            | โครงการอบรมให้ความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรของ<br>อบต.ไร่มะขาม           | ๑๐,๐๐๐                         |                                                                                       |                                                                                       |  |                         |
| ๔            | ส่งเสริมการพัฒนาความรู้โดยเข้าร่วมประชุม/<br>อบรม/สัมมนา            | ไม่ใช้งบประมาณ                 |    |                                                                                       |                                                                                     |                         |
| ๕            | โครงการส่งเสริมความจงรักภักดีและสำนึกใน<br>พระมหากษัตริย์คุณ        | ไม่ใช้งบประมาณ                 |    |                                                                                       |                                                                                     |                         |
| ๖            | โครงการเรียนรู้ด้วยตัวเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์<br>(e-learning)     | ไม่ใช้งบประมาณ                 |  |                                                                                       |                                                                                     |                         |
| ๗            | กิจกรรมจิตอาสาและวันสำคัญต่าง ๆ                                     | ไม่ใช้งบประมาณ                 |  |                                                                                       |                                                                                     |                         |
| ๘            | โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่ม<br>ความรู้และเพิ่มประสิทธิภาพ | ๒๐๐,๐๐๐                        |                                                                                       |  |                                                                                     |                         |