



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙)

ตามที่ ก.ถ. , ก.อบต. และประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับ อัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงระบบจำแนกตำแหน่งจากระบบซีเป็นระบบแท่ง จึงสมควรแก้ไขเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙) เพื่อให้สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่งที่กำหนดใหม่

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ จึงให้แก้ไขข้อมูลการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยง เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙)

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ โดยให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งฉบับนี้แทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยง

นายอริสมันต์ บุตรอินทร์)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



องค์การบริหารส่วนตำบลนาบุญ

อำเภอศรีธาตุ จังหวัดอุดรธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๕๙)

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ.๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งที่ยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขามให้เหมาะสม อีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรร งบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิด ประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลด ขั้นตอนการปฏิบัติงานการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน	๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	๒๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	๒๖

ภาคผนวก

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยง ที่ ๑๔๒/๒๕๕๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘-๒๕๖๐)

ภาคผนวก

แบบ บถ.๑/ชรก.

แบบ บถ.๑/ลป

แบบ บถ๑/พจ.

แบบ บถ.๒ (ปฏิบัติ)

แบบ บถ.๒ (บริหาร)

แบบสรูป บถ.๓

แบบ บถ.๔

แบบ ๑/๑ (เสนอ ก.จังหวัด)

แบบ ๑/๒ (เสนอ ก.จังหวัด)

แบบ ๑/๓ (เสนอ ก.จังหวัด)

แบบ ๑/๔ (เสนอ ก.จังหวัด)

แบบ ๒ (มาตรา ๓๕)

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี(ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒-๔/๕)

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี(ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป))

ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังอบต.ขนาดกลางระหว่าง อบต.นายูง อบต.ศรีธาตุ อบต.ตาดทอง

อำเภอศรีธาตุ จังหวัดอุดรธานี

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.)ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลโดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลนาบุง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบุงมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบุงมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด)สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบุง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบุง สามารถการวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบุงเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิด

ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยง เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอุดรธานีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบปริมาณงานและคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปีโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ๑ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคมไม่สะดวก
- ไฟฟ้าส่องสว่างตามถนนภายในหมู่บ้านไม่เพียงพอ
- น้ำสะอาดไว้เพื่ออุปโภคบริโภคตลอดทั้งปีไม่เพียงพอ

- การไม่มีเอกสารสิทธิในที่ดินทำกิน

๔.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาการผลิตใช้ต้นทุนสูง และผลผลิตจากการทำไร่ ทำนาต่ำ
- ปัญหาราคาผลผลิตได้ราคาต่ำ ถูกกดราคาจากนายทุน
- ปัญหารายได้ และไม่มีงานทำ เกิดการว่างงานตามฤดูกาล
- ปัญหาการอพยพแรงงานไปทำงานต่างถิ่น

๔.๓ ปัญหาด้านสังคม

- สังคมเป็นสังคมเกษตรขาดการรวมกลุ่มที่มั่นคง
- ปัญหาด้านสุขภาพอนามัย ด้านโภชนาการ
- ปัญหาการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ปัญหาการขาดสารอาหารในเด็กแรกเกิด
- ปัญหาด้านยาเสพติด

๔.๔ ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของ องค์การบริหารส่วนตำบล เท่าที่ควร
- ประชาชนให้ความสำคัญวัสดุสิ่งของมากกว่าที่จะเลือกเห็นคนเพื่อเป็นผู้นำ
- สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล ยังไม่เข้าใจบทบาทของตัวเอง
- ประชาชนยังมองข้ามบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ป่าไม้ถูกทำลาย
- แหล่งน้ำที่มีอยู่ตามธรรมชาติต้นเขิน
- ดินขาดความอุดมสมบูรณ์
- ประชาชนเผาฟางและอ้อย ทำให้ดินเสื่อมสภาพและมลภาวะทางอากาศ

ความต้องการของประชาชน

๑.ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้างถนนลาดยางและถนน คสล.ให้ครบทุกเส้นทาง
- ติดตั้งไฟฟ้าสว่างสาธารณะให้ครบทุกหมู่บ้านและและจุดเสี่ยงภัย
- ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านให้ครบทุกหมู่บ้านและจุดนอกหน่วย หนอง คลอง บึง
 - ออกเอกสารสิทธิในที่ดินทำกินให้เกษตรกร

๒.ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ตั้งโรงงานผลิตปุ๋ยอินทรีย์ภายในตำบล
- ประกันราคาพืชผลทางการเกษตร
- จัดตั้งกลุ่มผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์

๓.ความต้องการด้านสังคม

- จัดตั้งกลุ่มอาชีพในหมู่บ้านและตำบล
- ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านโภชนาการ อนามัยแม่และเด็ก
- ให้ความรู้ด้านอนามัย
- ป้องกันและบำบัดแก้ไขโรคเอดส์ ควบคุมกำจัดยุงลาย
- ป้องกันและรณรงค์แก้ไขปัญหายาเสพติด

๔.ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

- จัดประชุม อบรมและสัมมนา ให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับบทบาทขององค์การบริหาร

ส่วนตำบล

- จัดประชุมสร้างความเข้มแข็งให้แก่องค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี
- จัดอบรมให้ความรู้แก่สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล

๕.ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- รณรงค์ให้ความรู้ สร้างจิตสำนึกในการป้องกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ขุดลอกลำห้วยตื้นเขินให้สามารถระบายน้ำได้สะดวกในฤดูฝน ป้องกันน้ำท่วม และสามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ประโยชน์ได้อย่างพอเพียง

- รณรงค์และประชาสัมพันธ์ไม่ให้เกษตรกรเผาเศษฟางและอ้อย

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของอบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนโอกาสภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนาบุงกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้านดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร
- การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- การจัดการศึกษา
- การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ

- การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล
- การคุ้มครอง ดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๕.๔ ด้านการวางแผนส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลและประสานการจัดทำแผนพัฒนาตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- รักษาความสะอาดของถนนทางน้ำทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัด มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- การจัดการศึกษา
- บำรุงรักษาศิลปประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- การส่งเสริมการกีฬาจารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบุง มีภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตร
๔. ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี
๕. ป้องกันยาเสพติด

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๒. การพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว
๓. การสนับสนุน และส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างราชการและกรอบกำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบุง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนการคลัง ส่วนโยธา กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๑๗ อัตรา ข้าราชการครู ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลนาบุงมีภารกิจและปริมาณงานที่

เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบุงต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนายูง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ พ.ศ.(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
<p>๑.สำนักงานปลัดงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา อบต. - งานงบประมาณ - อำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. <p>๑.๔งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู 	<p>๑.สำนักงานปลัดงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา อบต. - งานงบประมาณ - อำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. <p>๑.๔งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู 	

<ul style="list-style-type: none"> - งานกู้ภัย ๑.๕งานบริหารการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือ ๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันตนาการ ๑.๗งานกิจการนักเรียน <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๘งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย ๑.๙ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด ๑.๑๐งานรักษาความสะอาด <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย ๑.๑๑ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ ๑.๑๒ งานควบคุมโรค <ul style="list-style-type: none"> - งานเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ ๑.๑๓งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการชุมชน - งานพัฒนาชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - งานกู้ภัย ๑.๕งานบริหารการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือ ๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันตนาการ ๑.๗งานกิจการนักเรียน <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๘งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย ๑.๙ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด ๑.๑๐งานรักษาความสะอาด <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย ๑.๑๑ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ ๑.๑๒ งานควบคุมโรค <ul style="list-style-type: none"> - งานเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ ๑.๑๓งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการชุมชน - งานพัฒนาชุมชน 	
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต ๑.๑๔งานสังคมสงเคราะห์ <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - งานสงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน ๑.๑๕งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพ - งานพัฒนาสตรี - งานฝึกอบรมและพัฒนาอาชีพ ๑.๑๖ งานส่งเสริมการเกษตร <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการวิชาการเกษตร - งานพัฒนาพันธุ์พืช - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานควบคุมโรคสัตว์ - งานบำรุงพันธุ์สัตว์ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต ๑.๑๔งานสังคมสงเคราะห์ <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - งานสงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน ๑.๑๕งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพ - งานพัฒนาสตรี - งานฝึกอบรมและพัฒนาอาชีพ ๑.๑๖ งานส่งเสริมการเกษตร <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการวิชาการเกษตร - งานพัฒนาพันธุ์พืช - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานควบคุมโรคสัตว์ - งานบำรุงพันธุ์สัตว์ 	
---	---	--

<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐พ.ศ.(เดิม)</p>	<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ (ระบบแบ่ง)</p>	<p style="text-align: center;">หมายเหตุ</p>
--	--	---

<p>๒. ส่วนงานคลัง</p> <p>๒.๑งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>ยานพาหนะ</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>ยานพาหนะ</p>	
--	--	--

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐พ.ศ.(เดิม)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ (ระบบแบ่ง)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
--	--	-----------------

<p>๓. ส่วนโยธา</p> <p>๓.๑งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบ <p>สิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานติดตามตรวจสอบ 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบ <p>สิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานติดตามตรวจสอบ 	
--	---	--

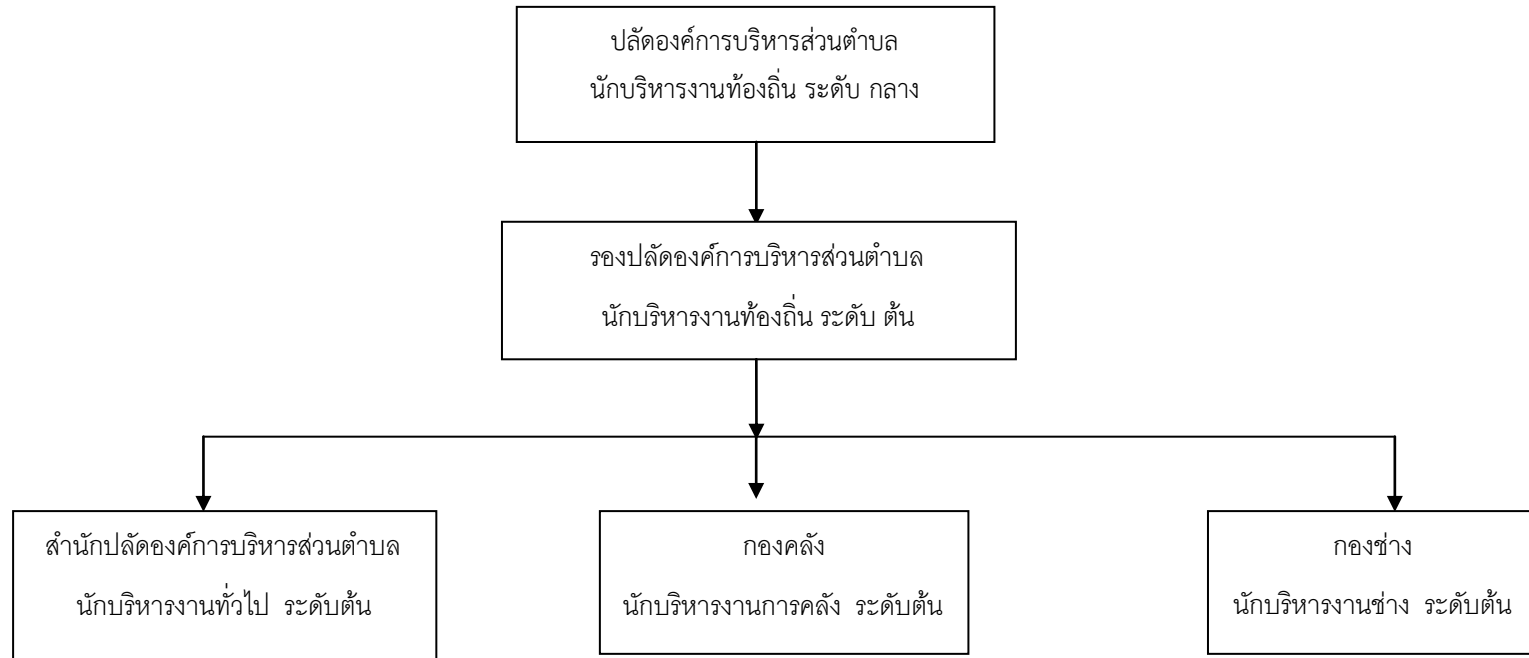
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้าง(ตามภารกิจ)								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ(ถ่ายโอน)								
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้าง(ตามภารกิจ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๓๔	๓๔	๓๔	๓๔				

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐		
๑	นักบริหารงานอบต.(นักบริหารท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๓๕,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๗,๓๒๐	๑๔,๘๘๐	๓๕๙,๕๒๐	๕๕๒,๔๐๐	๕๕๗,๒๘๐	มีผู้ครองตำแหน่ง	
๒	นักบริหารงานอบต.(นักบริหารท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๕๓,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๕,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๓๑๑,๘๘๐	๓๕๙,๑๖๐	๓๖๕,๘๘๐	มีผู้ครองตำแหน่ง	
	สำนักปลัด																		
๓	(หัวหน้าสำนักงานปลัด)นักบริหารงาน ทั่วไป	ต้น	๑	๑	๓๔๐,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๕,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๓๑๗,๐๔๐	๓๔๕,๙๖๐	๓๕๒,๐๘๐	มีผู้ครองตำแหน่ง	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๒๙,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๓,๗๘๐	๗,๖๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๒๓๓,๓๔๐	๒๓๗,๒๔๐	มีผู้ครองตำแหน่ง	
๕	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญ การ	๑	๑	๒๙๘,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๕,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๖๙,๘๘๐	๓๐๓,๙๖๐	๓๑๐,๐๘๐	มีผู้ครองตำแหน่ง	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๓๗,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๓,๘๘๐	๗,๘๐๐	๒๐๔,๙๖๐	๒๔๐,๙๖๐	๒๔๔,๙๒๐	มีผู้ครองตำแหน่ง	
๗	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๓๒,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๔,๐๘๐	๗,๖๘๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๓๖,๗๖๐	๒๔๐,๓๖๐	มีผู้ครองตำแหน่ง	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๗๔,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๖๐	๓,๑๘๐	๗,๐๘๐	๑๑๗,๐๖๐	๑๗๗,๙๖๐	๑๘๑,๘๖๐	มีผู้ครองตำแหน่ง	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๔๘,๒๘๐	-	๑	๑	-	-	-	๐	๓,๙๖๐	๘,๑๖๐	๐	๒๕๒,๒๔๐	๒๕๖,๔๔๐	มีผู้ครองตำแหน่ง	
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑	-	๓๐๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๔๐	๑๐,๔๗๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๑๙,๔๗๐	๓๒๑,๐๐๐	ว่างเต็ม	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																		
๑๑	ครู	ค.ศ.๑	๓	๓		๓	๓	๓	-	-	-	-							มีผู้ครองตำแหน่ง เงินอุดหนุนเฉพาะ กิจ ๓
๑๒	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๓	๓		๓	๓	๓	-	-	-	-							เงินอุดหนุนเฉพาะ กิจ ๓
	พนักงานจ้าง																		
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๒๐๕,๙๔๔	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๑๙๒,๒๔๐	๒๑๔,๒๒๔	๒๑๔,๕๘๔	มีผู้ครองตำแหน่ง	
๑๔	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	๑	๒๐๔,๑๖๘	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๑๙๐,๖๘๐	๒๑๒,๔๔๘	๒๑๒,๖๘๘	มีผู้ครองตำแหน่ง	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๑	๑	๑๔๐,๐๒๖	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๒๙,๓๖๐	๑๔๕,๖๕๖	๑๔๕,๘๙๖	มีผู้ครองตำแหน่ง	
๑๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๓๐,๒๘๔	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๓๕,๕๖๔	๑๓๕,๘๐๔	มีผู้ครองตำแหน่ง	
๑๗	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	มีผู้ครองตำแหน่ง	
๑๘	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	มีผู้ครองตำแหน่ง	

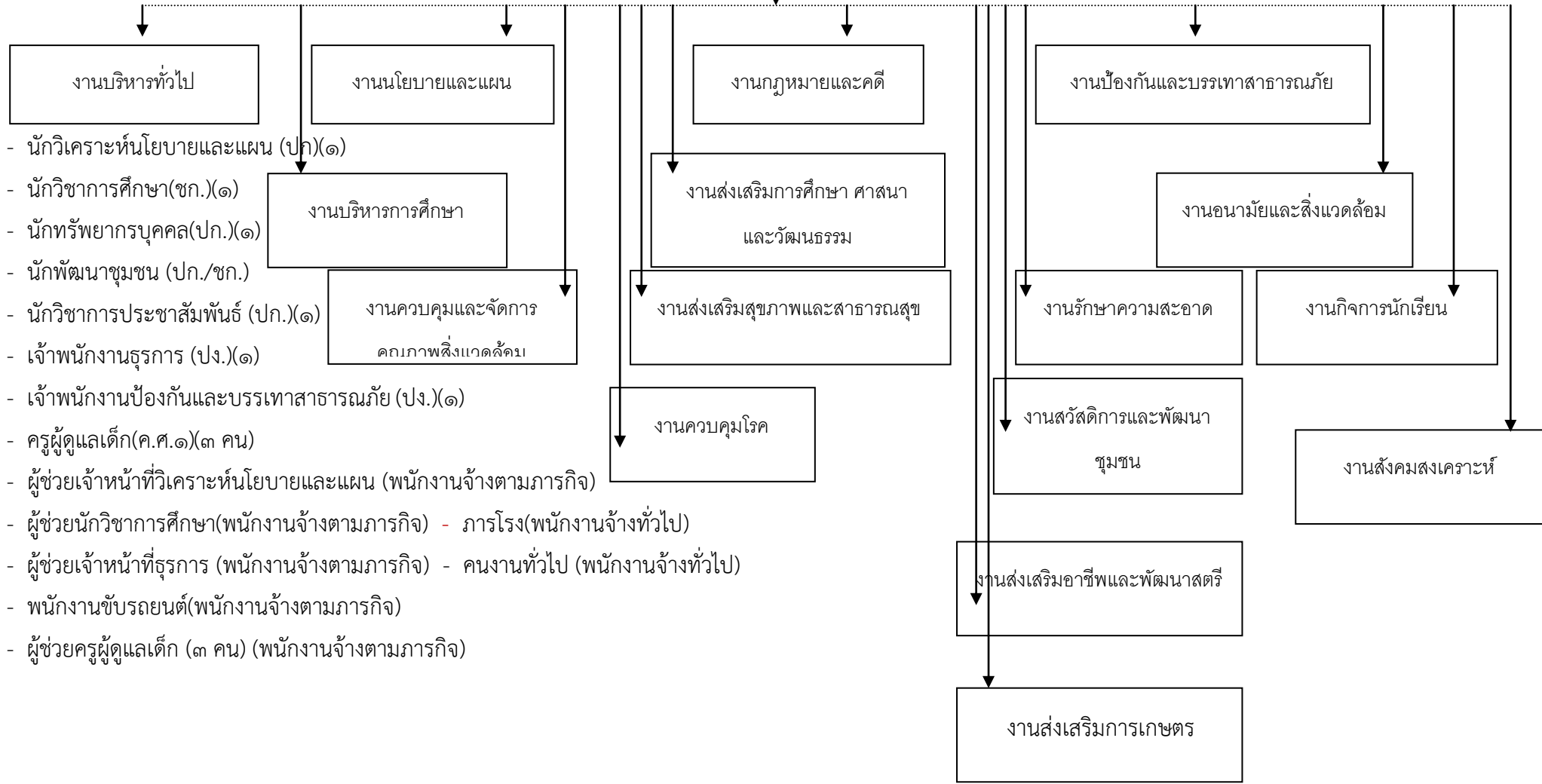
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) ระบบแบ่ง

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลนาบุง

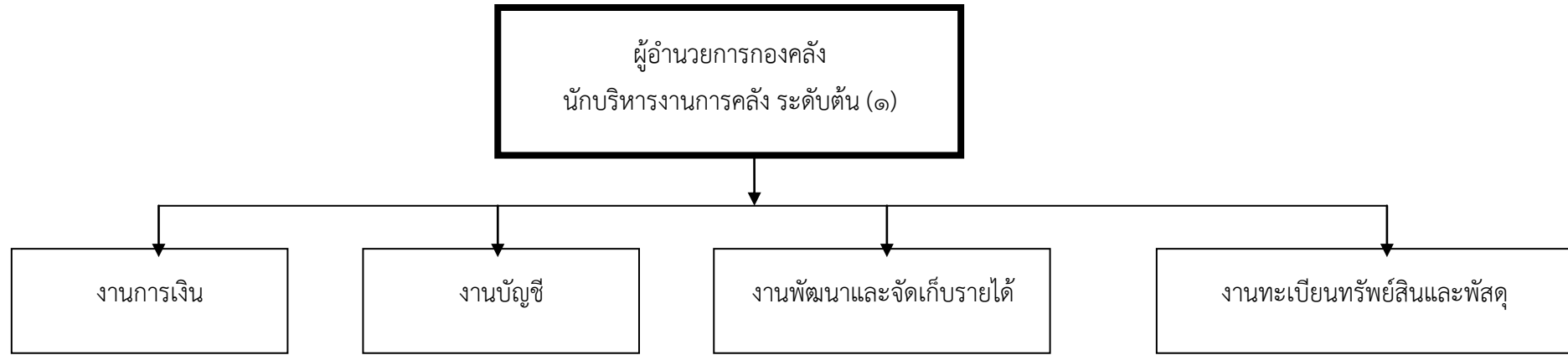


โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)



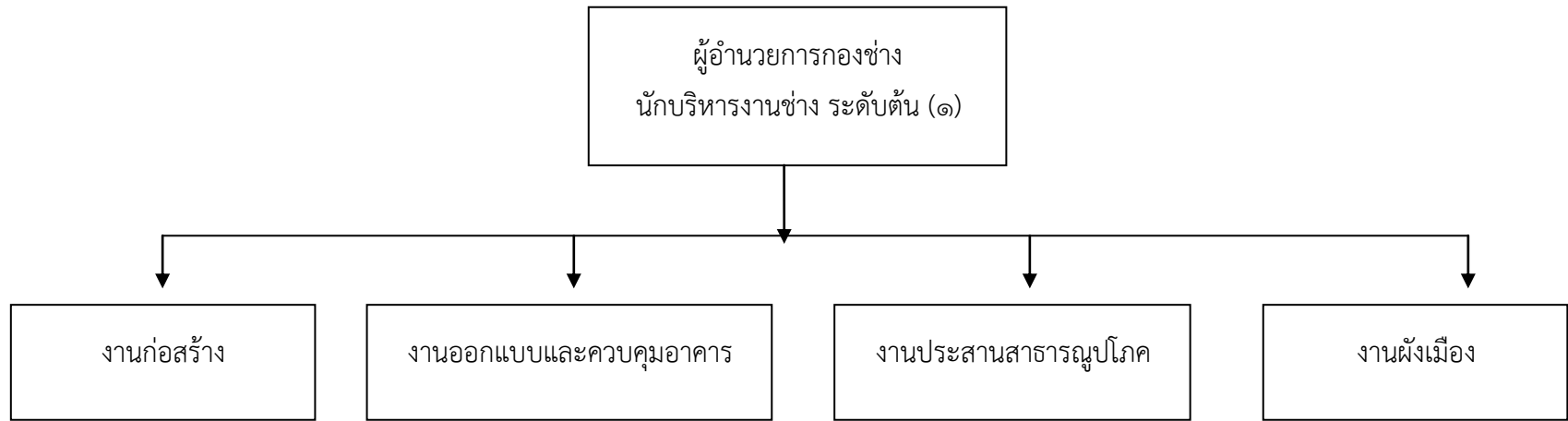
โครงสร้างองค์กร



- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.) (๑)

- เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง) (๑)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง) (๑)
- เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

โครงสร้างกองช่าง



- นายช่างโยธา (ปง./ชง.)

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

- นายช่างไฟฟ้า (ปง.)(๑)

- พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างประจำถ่ายโอน)

นั่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๕๙)

คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราค่าใหม่ (ระบบแห่ง)				เงินเดือน			หมายเหตุ
	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
ป.โท	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	บริหาร	๘	๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๓๗๕,๔๘๐ $(๓๑,๒๙๐ \times ๖) + (๓๑,๒๙๐ \times ๖)$	๗๙,๘๐๐ $(๕,๖๐๐ \times ๓) + (๗,๐๐๐ \times ๙)$	๗๙,๘๐๐ $(๕,๖๐๐ \times ๓) + (๗,๐๐๐ \times ๙)$	
ป.โท	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	บริหาร	๗	๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๓๑๑,๖๔๐ $(๒๕,๙๗๐ \times ๖) + (๒๕,๙๗๐ \times ๖)$	๔๒,๐๐๐ $(๓,๕๐๐ \times ๑๒)$		
ป.โท	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	บริหาร	๖	๗๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๒๙๘,๒๐๐ $(๒๔,๗๓๐ \times ๖) + (๒๔,๗๓๐ \times ๖)$	๔๒,๐๐๐ $(๓,๕๐๐ \times ๑๒)$	-	
ป.ตรี	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	ทั่วไป	๔	๗๓-๓-๓๐๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๒๙,๕๖๐	-	-	
ป.โท	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ทั่วไป	๖	๗๓-๓-๐๑-๓๐๑๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๙๘,๒๐๐	-	-	
ป.ตรี	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	บุคลากร	ทั่วไป	๔	๗๓-๓-๐๑-๓๐๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๓๗,๑๒๐	-	-	
ป.ตรี	๐๑-๐๒๐๖-๐๐๑	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	ทั่วไป	๕	๗๓-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๓๒,๖๘๐			
ป.ตรี	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๓	๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๗๔,๗๘๐	-	-	
ป.ส.	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ทั่วไป	๔	๗๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๒๔๘,๒๘๐			
-	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	๓-๕/๖	๗๓-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๓๐๙,๐๐๐	-	-	ว่าง
ป.โท	๔๑-๒-๐๓๒๑	ครู		ค.ศ๑	๔๑-๒-๐๓๒๑	ครู	ครู	ค.ศ๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ป.ตรี	๔๑-๒-๐๕๔๘	ครู		ค.ศ๑	๔๑-๒-๐๕๔๘	ครู	ครู	ค.ศ๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ป.ตรี	๔๑-๒-๐๕๔๙	ครู		ค.ศ.๑	๔๑-๒-๐๕๔๙	ครู	ครู	ค.ศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน

ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ป.ตรี	-	ผช.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	-	ผช.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	๒๐๕,๙๔๔	-	-	
ป.ตรี		ผช.นักวิชาการศึกษา				ผช.นักวิชาการศึกษา			๒๐๔,๑๖๘			
ป.ตรี	-	ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	๑๒๙,๓๖๐	-	-	
ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๓๐,๒๘๔	-	-	
ม.๖	-	นักการภารโรง	-	-	-	นักการภารโรง	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
ปวส	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
ป.โท	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	หัวหน้าส่วนการคลัง (นักบริหารงานคลัง)	บริหาร	๖	๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	อท.	ต้น	๓๐๙,๗๘๐ (๒๕,๖๖๐ x ๖)+(๒๕,๘๗๐ x ๖)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)		
ป.ตรี	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๔	๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๔๐,๙๖๐	-	-	
ป.ตรี	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	๕	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๒๑๑,๔๔๐	-	-	
ป.ตรี	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	๕	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๒๑๑,๔๔๐	-	-	
ปวช.	-	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	-	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	๑๘๘,๖๔๐	-	-	

ป.ตรี	-	ผช.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	-	ผช.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	๑๒๕,๖๘๘	-	-	
ป.ตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑๓๔,๗๘๔	-	-	
ป.ตรี	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	หัวหน้าส่วนโยธา (นักบริหารงานช่าง)	บริหาร	๖	๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๒๔๙,๔๒๐ (๒๐,๗๘๐ x ๖)+(๒๐,๗๙๐ x ๖)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	
ปวส.	๐๕-๐๕๒๓-๐๐๑	ช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	๔	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๘๑,๖๘๐	-	-	
-	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๒-๔/๕	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๒๕๖,๔๔๐	-	-	ว่าง
ป.ตรี	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา			-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา			๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่าง

๑๒. แนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

การบริหารงานองค์การจะประสบความสำเร็จก็ต่อเมื่อองค์กรนั้นมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงานซึ่งผู้ทำงานในองค์กรนั้นจะต้องมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยองค์กรเป็นผู้ดำเนินการให้ในรูปแบบใด รูปแบบหนึ่ง เพื่อให้ผู้ทำงานในองค์กรได้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรจึงมีความจำเป็นและสำคัญยิ่งสำหรับภาคราชการ เนื่องจากเป็นกระบวนการวางแผนและดำเนินการให้ราชการและพนักงานของรัฐปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยทัศนคติและสำนึกที่ถูกต้อง เพื่อช่วยให้งานของทางราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยในขณะเดียวกันตัวพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ก็จะสามารถประสบความสำเร็จ ในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ และความพร้อมที่จะก้าวหน้าขึ้นไปด้วย อบรม.นาญง จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของอบต. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานและลูกจ้างของ อบต. ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) โดยแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ พัฒนาพนักงานและลูกจ้างที่ได้รับการบรรจุใหม่ และข้าราชการผู้ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามรายละเอียดดังนี้

๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของ อบต. บรรจุใหม่ โดยให้มีการปฐมนิเทศในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

๑.๑ หลักสูตรการพัฒนา ประกอบด้วยการพัฒนาความรู้ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานและลูกจ้างบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๒ วิธีการพัฒนาลูกจ้าง โดยวิธีการฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนา ได้เรียนรู้เทคนิคในการทำงาน ซึ่งใช้วิธีการสอนแนะนำ โดยการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นผู้คอยแนะนำ ดูแล ช่วยเหลือ ของผู้บังคับบัญชา ของผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน หรือพี่เลี้ยง ในหน่วยงานที่มีความชำนาญงานสูงสุด

๑.๓ การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. การพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรการพัฒนา เพื่อพัฒนาบุคลากรใน ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ งานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสาร การเสริมสร้างสุขอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๒.๒ วิธีการปฏิบัติ อบต.นาယุง มีหลักการในการพัฒนาบุคลากร คือ หลักการเรียนรู้ โดยสนับสนุนให้พนักงานและลูกจ้างเกิดการเรียนรู้ ทั้งโดยการส่งไปเข้ารับการฝึกอบรมการดูงานและส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเอง ซึ่งมีวิธีการที่สำคัญ ดังนี้

(๒.๒.๑) การฝึกอบรมนอกสภาพการทำงานโดยให้ผู้เข้ารับการอบรมหยุดการทำงานของตน เพื่อเข้ารับการอบรมในสถานที่ของ อบต.นาယุง ส่วนไปเข้ารับการฝึกอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก เช่น มหาวิทยาลัยต่างๆ ซึ่งวิธีการฝึกอบรมในห้องโดยการบรรยาย การสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติ

(๒.๒.๒) การดูแลโดยการจัดให้ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานได้ไปศึกษาดูงาน เยี่ยมชมหน่วยงาน และวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นซึ่งอาจเป็นส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของเอกชนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการเกิดความรู้ ความเข้าใจในเทคนิค และวิธีการทำงานของหน่วยงานที่ตนไปเยี่ยมชมด้วยตนเองและยังไม่มีโอกาสสอบถามหรือแลกเปลี่ยน ความรู้ และประสบการณ์ และข้อคิดเห็นอันอาจนำไปปรับปรุงการทำงานในหน่วยงานของตนได้ รวมทั้งอาจก่อเกิดการประสานงานระหว่างหน่วยงานของตนและหน่วยงานที่ไปเยี่ยมชมต่อไปในอนาคตอีกด้วย

(๒.๒.๓) การส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยวิธีต่างๆ ดังนี้

-ศึกษาค้นคว้าความรู้จากหนังสือ หรือเอกสารวิชาการต่างๆที่เกี่ยวข้องเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของตน

-ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง แผนงาน และโครงการของงานในหน่วยงานที่ต้องนำมาประกอบการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างถูกต้อง

-ให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และความคิดเห็นกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ที่เกี่ยวข้อง

-การสมัครเข้าศึกษาหรือรับการอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ของงานด้วยค่าใช้จ่ายของตนเอง และโดยไม่เสียเวลาทำงานประจำ

๒.๓ วิธีการประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา

-การทดสอบ

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๑๓.๑ จรรยาบรรณพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

จรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบล เป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้พนักงานส่วนตำบลซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาประเทศ และให้บริการแก่ประชาชนได้มีหลักการและแนวทางประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้องเหมาะสม อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความเลื่อมใส ศรัทธา และเชื่อถือจากประชาชนทั่วไป

นอกจากนี้ ยังเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่าการดำรงตนอยู่ในกรอบแห่งจรรยาบรรณของข้าราชการจะนำมาซึ่งความพอใจและความผาสุกของประชาชนผู้รับบริการ ความสงบเรียบร้อยของสังคม ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติและความสุขความเจริญของตัวข้าราชการเอง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบุงได้กำหนดจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานและแนวทางปฏิบัติของข้าราชการพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง มีข้อกำหนดคือ

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

๑.๒ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

๑.๓ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๒. จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน มีข้อกำหนดคือ

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

๒.๒ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๒.๓ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๒.๔ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๓. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน มีข้อกำหนดคือ

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ไขปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๓.๒ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๓.๓ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการ ปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๓.๔ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความและมนุษยสัมพันธ์อันดี

๓.๕ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงละเว้นจากการนำผล งานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๔. จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม มีข้อกำหนดคือ

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงให้บริการแก่ประชาชน

๔.๑ อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วย ความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้ กิริยาจาสุภาพ อ่อนโยน เมื่อเห็นว่ามิเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ ตนที่จะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลที่ตนทราบว่า มี อำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๔.๒ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนให้เป็น ที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๔.๓ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กับโดยเสนหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่า ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

๑๓.๒ คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน หมายถึงระบบพฤติกรรมที่พึงปรารถนาของผู้ปฏิบัติงาน จำแนกได้ ๓ ประการคือ

๑. จริยธรรมของพลเมืองดี คือ พฤติกรรมการรับผิดชอบต่อตนเอง ยึดมั่นในหลักศาสนา

และวัฒนธรรม

๒. จริยธรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ หมายถึงพฤติกรรมปรับตนให้สามารถ

ใหม่ พัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าและสมบูรณ์ทั้งร่างกาย สังคม และจิตใจ พฤติกรรมการพัฒนากลุ่ม และสังคม และรู้จักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๓. จริยธรรมในตำแหน่งหน้าที่ เป็นพฤติกรรมทำงานเพื่องานและส่วนรวมเป็นสำคัญ รักษา ระเบียบวินัยของราชการ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพของตน สามารถปรับตนให้อยู่ในระบบงานแบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง

พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จึงพึงยึดหลักธรรม

ของพุทธศาสนาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. สัปปริสธรรม ๗ แปลว่า ธรรมของคนดี คือ คนที่แท้ซึ่งจะทำให้เป็นคนดีสมบูรณ์ มี ๗ ประการ

๒. นาทถาณธรรม ๑๐ธรรมที่สอนให้พึ่งตนเองได้ กล่าวคือ ทำให้ตนเป็นที่พึ่งของตนได้ พร้อมทั้งจะรับผิดชอบตนเอง ไม่ทำตัวเป็นปัญหาหรือภาระถ่วงหมู่คณะ หรือหมู่ญาติ ด้วยการประพฤติธรรมสำหรับสร้างที่พึ่งแก่ตนเองมี ๑๐ ประการ

๓. อปริหานิยธรรม ๗ธรรมที่นำไปสู่ความเจริญรุ่งเรือง มี ๗ ประการ

๔. ทศพิทธราชธรรม คือ ธรรมของพระราชา ๑๐ ประการ

๕. จักรวรรดิวัตร ๕คือ ธรรมนิยมหรือหน้าที่ประจำของจักรพรรดิ ๕ ประการ

๑๓.๓ จริยธรรมตามพระบรมราโชวาท พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงประพฤติปฏิบัติในหลักธรรมของพระพุทธศาสนาและพระองค์ยังมีพระกรุณาธิคุณ พระราชทานพระบรมราโชวาทอันประกอบด้วยหลักธรรมอย่างแนบเนียนในโอกาสต่างๆ เพื่อให้ประชาชนและผู้เกี่ยวข้องได้ยึดถือปฏิบัติในอันที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาสังคมและประเทศชาติให้บังเกิดความสงบสุขและมีความร่มเย็น ตลอดจนพัฒนาให้มีความเจริญก้าวหน้า ดังนั้นพระบรมราโชวาทจึงเป็นแนวทางความประพฤติที่มีเหตุผล ซึ่งถือว่าเป็นจริยธรรมที่พนักงานส่วนตำบลได้ยึดถือปฏิบัติ เช่น คุณธรรมที่พนักงานส่วนตำบลควรที่จะศึกษาและน้อมนำมาปฏิบัติมีอยู่สี่ประการ

ประการแรกคือ การรักษาความสัตย์ ความจริงใจต่อตนเองที่จะประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์และเป็นธรรม

ประการที่สองคือ การรู้จักข่มใจตนเองฝึกใจให้ประพฤติปฏิบัติ อยู่ในความสัตย์
ความดีนั้น

ประการที่สามคือ การอดทน อดกลั้น และอดออม ที่จะไม่ประพฤติล่วงความสัตย์ความดี

นั้น

ประการที่สี่คือ การรู้จักละวางความชั่ว ความทุจริต และรู้จักสละประโยชน์ส่วนน้อยของตนเพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง