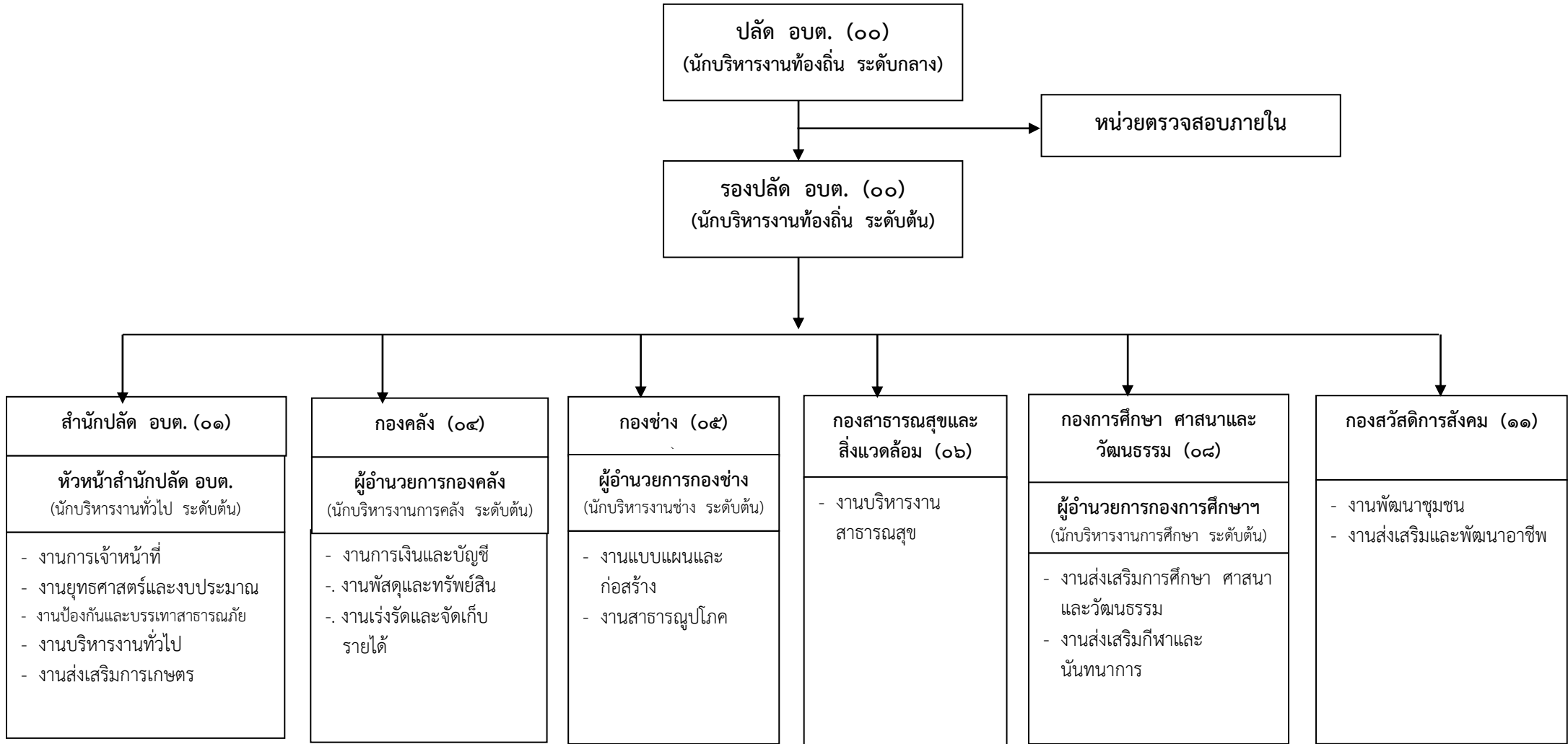
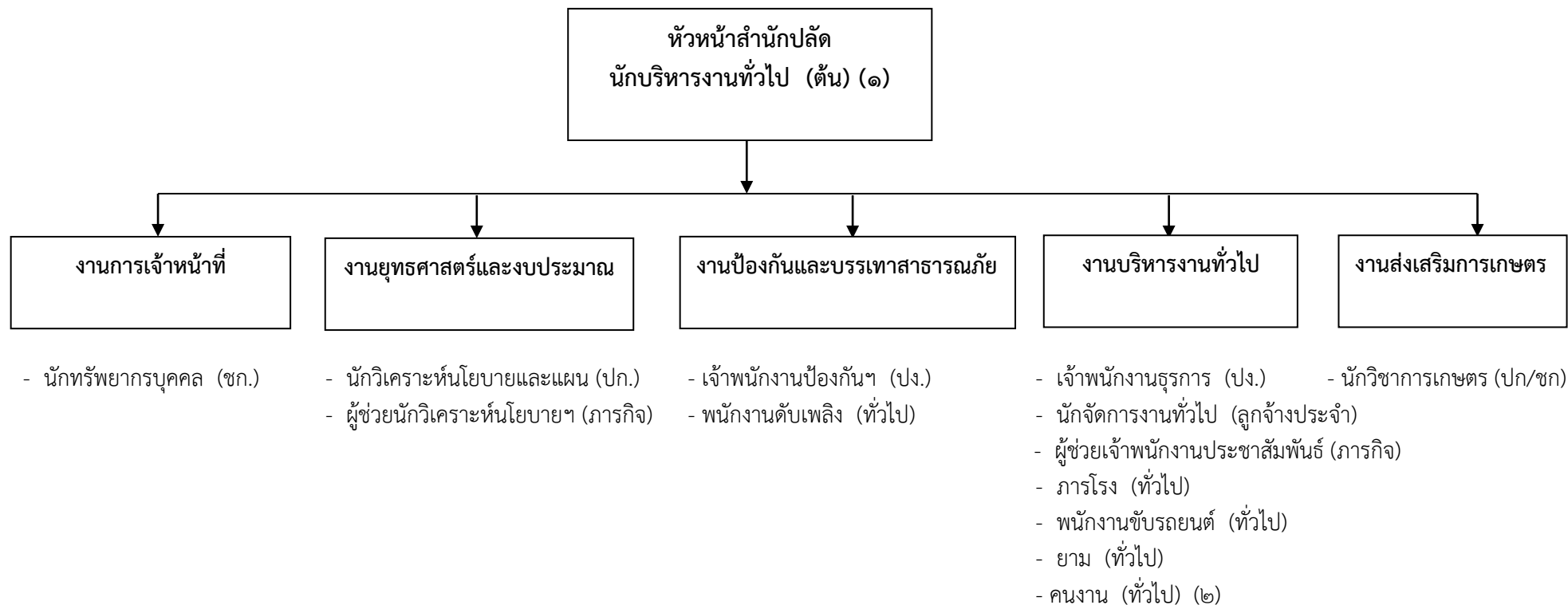


# แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

## โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลตอนกลาง ประเภทสามัญ

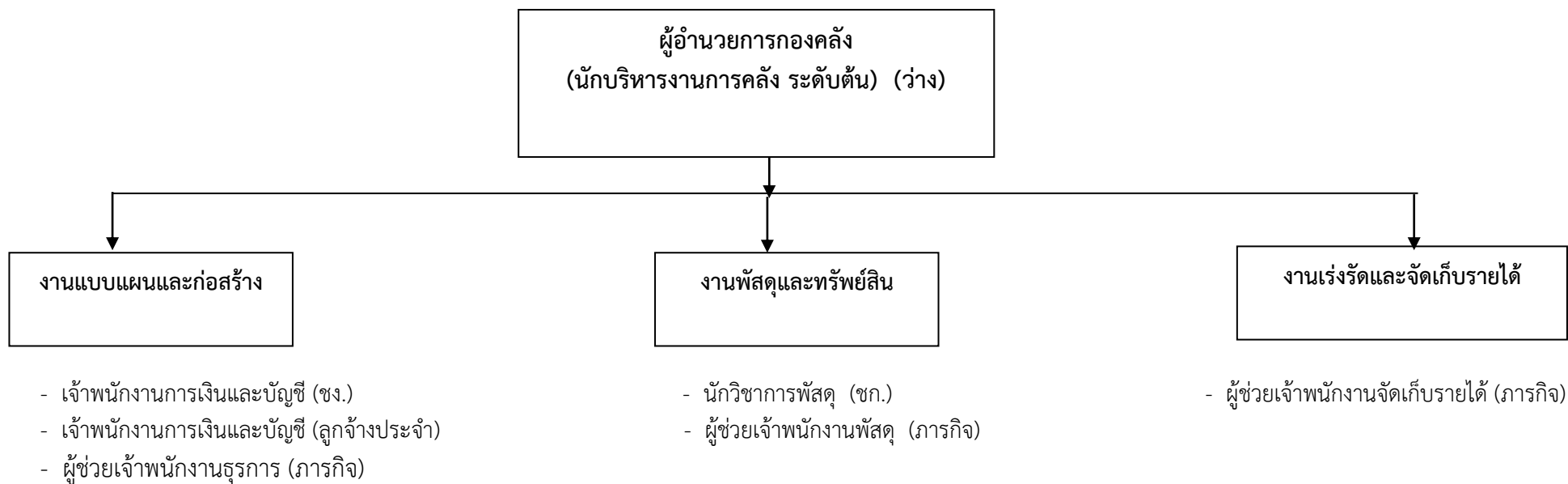


## โครงสร้างของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอนกลาง (๐๑)



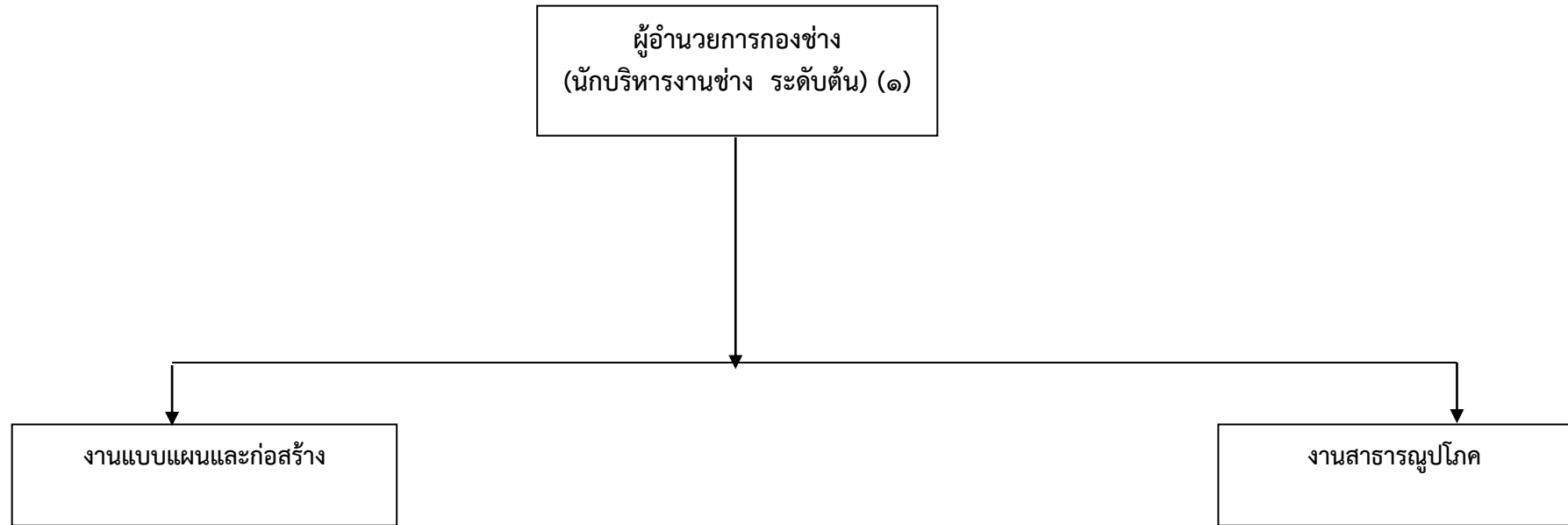
ระดับ	อำนาจการ (ต้น)	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๑	๑	๒	๑	๒	๖	๑๔

## โครงสร้างของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกลาง (๐๔)



ระดับ	ผู้อำนวยการ (ต้น)	ชำนาญการ	ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๑	๑	๑	๓	-	๖

## โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกลาง (๐๕)

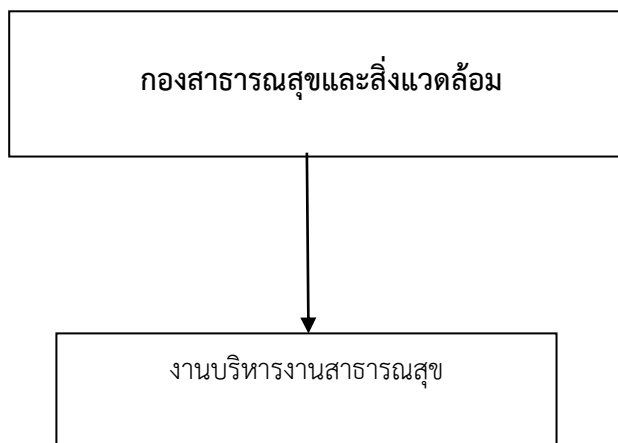


- นายช่างโยธา (ชง.)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)
- คนงาน (ทั่วไป)

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ภารกิจ)

ระดับ	ผู้อำนวยการ (ต้น)	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๑	-	-	๔	๑	๗

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกลาง (๐๖)

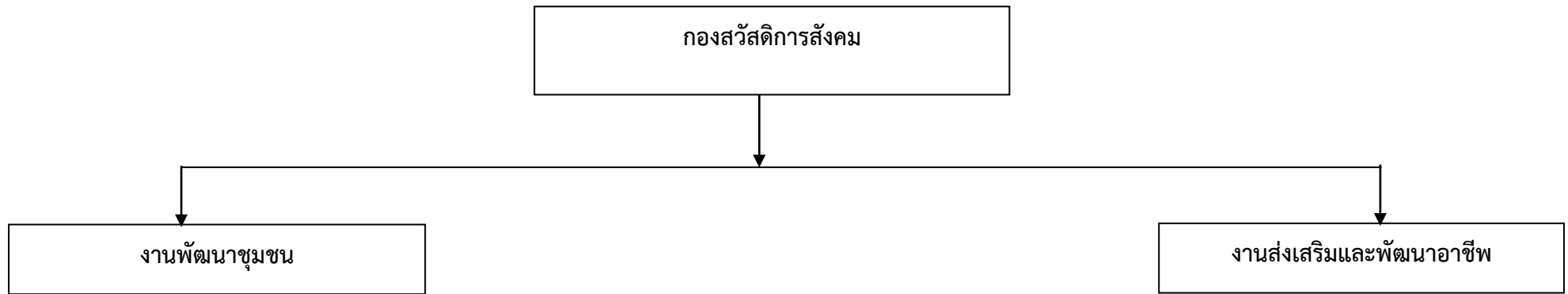


- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (ว่าง)
- ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (ภารกิจ)

ระดับ	อำนาจการ (ต้น)	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	๑



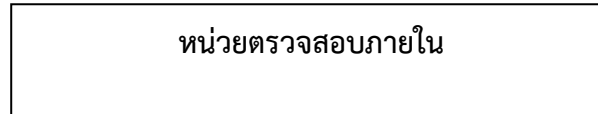
## โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกลาง (๑๑)



- นักพัฒนาชุมชน (ชก.)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ตามภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ตามภารกิจ) (๑)

ระดับ	อำนาจการ (ต้น)	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๑	-	-	๒	-	๓

## โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกลาง (๑๒)



- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)

ระดับ	อำนวยการ (ต้น)	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-



## **๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อปต.ตอนกลาง**

องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกลางได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

### **๑๒.๑) การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานนักบริหาร**

- (๑) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการปฏิบัติราชการอย่างน้อยปีละ ๒ หลักสูตร
- (๒) สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาวิสัยทัศน์ในการกำหนดนโยบาย และการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- (๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคือให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- (๔) สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต-สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ
- (๕) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

### **๑๒.๒) การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ**

- (๑) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร
- (๒) สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานด้านการให้บริการประชาชน และการปฏิบัติราชการ เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- (๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคือให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- (๔) สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต-สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ
- (๕) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร
- (๖) สนับสนุนให้มีจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เพียงพอกับปริมาณงาน และทันยุคทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน
- (๗) จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

### **๑๒.๓) การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ หรือเปลี่ยนสายงาน**

- (๑) จัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกอบรมด้านการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอนและวิธีการทำงานของราชการ รวมทั้งโครงสร้างองค์กร ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ในการปฏิบัติงาน
- (๒) จัดให้มีการทดลองการปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลและสอนงานอย่างใกล้ชิดของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหาร
- (๓) จัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะ เพื่อกระตุ้นให้  
ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ มีการค้นคว้าศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ มาตรา ๗๗ บัญญัติว่า รัฐต้องจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของรัฐ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกลาง จึงกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลตอนกลางขึ้น เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลตอนกลาง ในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ รักษามาตรฐานแห่งความดีงาม อารังไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติภูมิสร้างความเลื่อมใส ศรัทธา และได้รับความเชื่อถือยกย่องจากบุคคลทั่วไป ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม
๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ อุตสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวัง รักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ
๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง จะพึงต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์ แก่ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ