



# แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓ ปี

(พ.ศ.๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์

อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี

## คำนำ

การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจถึงกรอบและแนวทางการป้องกันการทุจริต ซึ่งนับเป็นเรื่องที่สำคัญไม่น้อยไปกว่าการปราบปรามการทุจริต เพราะเป็นการดับปัญหาที่สาเหตุ ซึ่งหากปล่อยให้มีการทุจริตเกิดขึ้นก็จะสร้างปัญหาความเสียหายแก่สังคมและประเทศชาติ เพื่อสู่การเป็นประเทศที่มีมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมเป็นสังคมมิติใหม่ที่ประชาชนไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตทุกรูปแบบ โดยได้รับความร่วมมือจากฝ่ายการเมือง หน่วยงานของรัฐ ตลอดจนประชาชนในการพิทักษ์รักษาผลประโยชน์ของชาติและประชาชน เพื่อให้ประเทศไทยมีศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิในด้านความโปร่งในทัดเทียมนานาชาติอารยประเทศ

การทุจริตเป็นปัญหาที่สำคัญของสังคมไทยมาเป็นเวลานานและทำให้ความเจริญก้าวหน้า การพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ซึ่งในปัจจุบันได้ทวีความรุนแรงมากขึ้น โดยส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจ ระบบสังคม ระบบการเมือง การปกครองและการบริหารราชการเป็นอย่างมาก การแก้ปัญหการทุจริต จึงเป็นสิ่งสำคัญในหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนประเทศไทยให้มีความเจริญก้าวหน้าสามารถแข่งขันกับต่างประเทศได้อย่างทัดเทียมและจะต้องประสานความร่วมมือทั้งภาคเอกชน และภาคประชาสังคมเพื่อร่วมกันพัฒนาปรับปรุงระบบการบริหารจัดการและการพัฒนาคนควบคู่ไปพร้อมๆ กัน โดยการปลูกฝังความซื่อสัตย์ รับผิดชอบ มีวินัย ตลอดจนค่านิยมอื่นๆ ที่ถูกต้อง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานของรัฐภายใต้โครงสร้างการจัดระเบียบบริหารราชการตามหลักการกระจายอำนาจการปกครอง ที่มุ่งเน้นการกระจายอำนาจจากส่วนกลางลงสู่ท้องถิ่นและเป็นกลไกหนึ่งในการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย เป็นหน่วยงานหลักในการจัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ถือเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งนำไปสู่การพัฒนาประเทศ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปราศจากการทุจริตนำเงินทุกบาททุกสตางค์มาพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนั้น เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ที่กำหนดไว้ว่า “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต”

องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ขึ้นเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ต่อไป

## ส่วนที่ ๑

## บทนำ

## ๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการ บ่งชี้ความเสี่ยงของการทุจริตที่มีอยู่ในองค์กรโดยการประเมินโอกาสของการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นตลอดจนบุคคล หรือหน่วยงานที่อาจเกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริต เพื่อพิจารณาว่าการควบคุมและการป้องกันการทุจริตที่มีอยู่ ในปัจจุบันมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่

การทุจริตในระดับท้องถิ่นพบว่าปัจจัยที่มีผลต่อการขยายตัวของการทุจริตในระดับท้องถิ่น ได้แก่ การกระจายอำนาจลงสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แม้ว่าโดยหลักการแล้วการกระจายอำนาจมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อให้บริการต่างๆ ของรัฐสามารถตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนมากขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น แต่ในทางปฏิบัติทำให้แนวโน้มของการทุจริตในท้องถิ่นเพิ่มมากยิ่งขึ้นเช่นเดียวกัน

ลักษณะการทุจริตในส่วนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำแนกเป็น ๗ ประเภท ดังนี้

- ๑) การทุจริตด้านงบประมาณ การทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และการเงินการคลัง ส่วนใหญ่เกิดจาก การละเลยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๒) สภาพหรือปัญหาที่เกิดจากตัวบุคคล
  - ๓) สภาพการทุจริตอันเกิดจากช่องว่างของกฎระเบียบและกฎหมาย
  - ๔) สภาพหรือลักษณะปัญหาของการทุจริตที่เกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจและขาดคุณธรรมจริยธรรม
  - ๕) สภาพหรือลักษณะปัญหาที่เกิดจากการขาดประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
  - ๖) สภาพหรือลักษณะปัญหาของการทุจริตที่เกิดจากการตรวจสอบขาดความหลากหลายในการตรวจสอบจากภาคส่วนต่างๆ
  - ๗) สภาพหรือลักษณะปัญหาของการทุจริตที่เกิดจากอำนาจ บารมี และอิทธิพลท้องถิ่น
- สาเหตุและปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถสรุปเป็นประเด็นได้ ดังนี้
- ๑) โอกาสแม้ว่าในปัจจุบันมีหน่วยงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแต่พบว่า ยังคงมีช่องว่างที่ทำให้เกิดโอกาสของการทุจริต ซึ่งโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นจากการบังคับใช้กฎหมายที่ไม่เข้มแข็ง กฎหมาย กฎระเบียบไม่รัดกุม และอำนาจหน้าที่โดยเฉพาะข้าราชการระดับสูงก็เป็นอีกโอกาสหนึ่งที่ทำให้เกิดการทุจริต
  - ๒) สิ่งจูงใจเป็นที่ยอมรับว่าสถานะทางเศรษฐกิจที่มุ่งเน้นเรื่องของวัตถุนิยม สังคมทุนนิยม ทำให้คนในปัจจุบันมุ่งเน้นที่การสร้างหาร่ำรวย ด้วยเหตุนี้จึงเป็นแรงจูงใจให้เจ้าหน้าที่มีแนวโน้มที่จะทำพฤติกรรมการทุจริตมากยิ่งขึ้น
  - ๓) การขาดกลไกในการตรวจสอบความโปร่งใสการทุจริตในปัจจุบันมีรูปแบบที่ซับซ้อนขึ้น โดยเฉพาะการทุจริตในเชิงนโยบายที่ทำให้การทุจริตกลายเป็นความชอบธรรมในสายตาของประชาชน ขาดกลไกการตรวจสอบความโปร่งใสที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงเป็นการยากที่จะเข้าไปตรวจสอบการทุจริตของบุคคลเหล่านี้

๔) การผูกขาดในบางกรณีการดำเนินงานของภาครัฐ ได้แก่ การจัดซื้อ-จัดจ้าง เป็นเรื่องของการผูกขาด ดังนั้นจึงมีความเกี่ยวข้องเป็นห่วงโซ่ผลประโยชน์ทางธุรกิจ ในบางครั้งพบบริษัทมีการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้ตนเองได้รับสิทธิในการดำเนินงานโครงการของภาครัฐ รูปแบบของการผูกขาด ได้แก่ การผูกขาดในโครงการก่อสร้างและโครงสร้างพื้นฐานภาครัฐ

๕) การได้รับค่าตอบแทนที่ไม่เหมาะสมรายได้ไม่เพียงพอต่อรายจ่าย ความยากจนถือเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้ข้าราชการมีพฤติกรรมการทุจริต เพราะความต้องการที่จะมีสภาพความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องแสวงหาช่องทางเพื่อเพิ่ม “รายได้พิเศษ” ให้กับตนเองและครอบครัว

๖) การขาดจริยธรรม คุณธรรมในสมัยโบราณ ความซื่อสัตย์สุจริตเป็นคุณธรรมที่ได้รับการเน้นเป็นพิเศษถือว่าเป็นเครื่องวัดความดีของคน แต่ในปัจจุบัน พบว่า คนมีความละอายต่อบาปและเกรงกลัวบาป น้อยลงและมีความเห็นแก่ตัวมากยิ่งขึ้น มองแต่ประโยชน์ส่วนตนเป็นที่ตั้งมากกว่าที่จะยึดผลประโยชน์ส่วนรวม

๗) มีค่านิยมที่ผิด ปัจจุบันค่านิยมของสังคมได้เปลี่ยนจากยกย่องคนดี คนที่มีความซื่อสัตย์สุจริต เป็น ยกย่องคนที่มีเงิน คนที่เป็นเศรษฐี มหาเศรษฐี คนที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานสูง ด้วยเหตุนี้ ผู้ที่มีค่านิยมที่ผิด เห็นว่าการทุจริตเป็นวิถีชีวิตเป็นเรื่องปกติธรรมดา เห็นคนชื้อเป็นคนเชื่อ เห็นคนโกงเป็นคนฉลาด ย่อมจะทำการทุจริตฉ้อราษฎร์บังหลวง โดยไม่มีความละอายต่อบุญและบาป และไม่เกรงกลัวต่อกฎหมายของบ้านเมือง

## ๒. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทยถือเป็นปัญหาเรื้อรังที่นับวันยิ่งจะทวีความรุนแรงและสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้นและส่งผลกระทบต่อในวงกว้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งต่อความมั่นคงของชาติ เป็นปัญหาลำดับต้นๆ ที่ขัดขวางการพัฒนาประเทศทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง เนื่องจากเกิดขึ้นทุกภาคส่วนในสังคมไทย ไม่ว่าจะเป็นภาคการเมือง ภาคราชการ โดยเฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมักถูกมองจากภายนอกสังคมว่าเป็นองค์กรที่เอื้อต่อการทุจริตคอร์รัปชันและมักจะปรากฏข่าวการทุจริตตามสื่อและรายงานของทางราชการอยู่เสมอ ซึ่งได้ส่งผลกระทบต่อกระแสการกระจายอำนาจและความศรัทธาต่อระบบการปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยิ่ง ส่งผลให้ภาพลักษณ์ของประเทศไทยเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันมีผลในเชิงลบสอดคล้องกับการจัดอันดับดัชนีชี้วัดภาพลักษณ์คอร์รัปชัน (Corruption Perception Index - CPI) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินการทุจริตคอร์รัปชันทั่วโลกที่จัดโดยองค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International - IT) พบว่า ผลคะแนนของประเทศไทยระหว่างปี ๒๕๕๕ - ๒๕๕๘ อยู่ที่ ๓๕ - ๓๘ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ โดยในปี ๒๕๕๘ อยู่อันดับที่ ๗๖ จาก ๑๖๘ ประเทศทั่วโลก และเป็นอันดับที่ ๓ ในประเทศอาเซียนรองจากประเทศสิงคโปร์และประเทศมาเลเซีย และล่าสุดพบว่าผลคะแนนของประเทศไทยปี ๒๕๕๙ ลดลง ๓ คะแนน จากปี ๒๕๕๘ ได้ลำดับที่ ๑๐๑ จาก ๑๖๘ ประเทศ ซึ่งสามารถสะท้อนให้เห็นว่าประเทศไทยเป็นประเทศ ที่มีปัญหาการคอร์รัปชันอยู่ในระดับสูง

แม้ว่าในช่วงระยะที่ผ่านมา ประเทศไทยได้แสดงให้เห็นถึงความพยายามในการปราบปรามการป้องกัน การทุจริต ไม่ว่าจะเป็นการเป็นประเทศภาคีภายใต้อนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต (United Nations Convention Against Corruption-UNCAC) พ.ศ. ๒๕๔๖ การจัดตั้งองค์กรตาม รัฐธรรมนูญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งคณะกรรมการป้องกันปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้จัดทำยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมาแล้ว ๓ ฉบับ แต่ปัญหาการทุจริตในประเทศไทยไม่ได้มีแนวโน้ม ที่ลดน้อยถอยลงสาเหตุที่ทำให้การทุจริตเป็นปัญหาที่สำคัญของสังคมไทย

ประกอบด้วยปัจจัยทางด้านพื้นฐานโครงสร้างสังคม ซึ่งเป็นสังคมที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานความสัมพันธ์แนวตั้ง (Vertical Relation) หรืออีกนัยหนึ่งคือ พื้นฐานของสังคมอุปถัมภ์ที่ทำให้สังคมไทยยึดติดกับการช่วยเหลือเกื้อกูลกัน โดยเฉพาะในหมู่ญาติพี่น้องและพวกพ้อง ยึดติดกับกระแสบริโภคนิยม วัตถุนิยม ติดความสบาย ยกย่องคนที่มีเงินและมีอำนาจ คนไทยบางส่วนมองว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นเรื่องปกติที่ยอมรับได้ ซึ่งนับได้ว่าเป็นปัญหาที่ฝังรากลึกในสังคมไทยมาตั้งแต่อดีต หรือกล่าวได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของค่านิยมและวัฒนธรรมไทยไปแล้ว ผนวกกับปัจจัยทางด้านการงานที่ไม่ได้ บูรณาการความร่วมมือของทุกภาคส่วนไว้ด้วยกัน จึงส่งผลให้การทำงานของกลไกหรือความพยายามที่ได้กล่าวมา ข้างต้นไม่สามารถทำได้อย่างเต็มศักยภาพ ขาดความเข้มแข็ง ปัจจุบันยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ใช้อยู่เป็นฉบับที่ ๓ เริ่มจากปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จนถึงปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมุ่งสู่การเป็นประเทศ ที่มีมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม เป็นสังคมมิติใหม่ที่ประชาชนไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตทุกรูปแบบ โดยได้รับความร่วมมือจากฝ่ายการเมืองหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนประชาชน ในการพิทักษ์รักษาผลประโยชน์ของชาติและประชาชน เพื่อให้ประเทศไทยมีศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิในด้านความโปร่งใสทัดเทียมนานาชาติอารยประเทศ โดยกำหนดวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต” มีเป้าหมายหลักเพื่อให้ประเทศไทยได้รับการประเมินดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งการที่ระดับคะแนนจะสูงขึ้นได้นั้น การบริหารงานภาครัฐต้องมีระดับธรรมาภิบาลที่สูงขึ้น เจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชนต้องมี พฤติกรรมแตกต่างจากที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ในทางทุจริตประพฤตินิยมชอบ โดยได้กำหนดยุทธศาสตร์การดำเนินงานหลักออกเป็น ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกกระดับเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ปฏิรูปกลไกและกระบวนการปราบปรามการทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยกกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index :

CPI)

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการขับเคลื่อนด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตบังเกิดผลเป็นรูปธรรมในทางปฏิบัติ เป็นไปตามเจตนารมณ์ของยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการที่มีความโปร่งใส สร้างค่านิยม วัฒนธรรมสุจริตให้เกิดในสังคมอย่างยั่งยืน จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นแบบ ด้านการป้องกันการทุจริต (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) เพื่อกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตผ่านโครงการ/กิจกรรม/มาตรการต่างๆ ที่เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน อันจะนำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างแท้จริง

### ๓. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน

๑) เพื่อยกระดับเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) เพื่อยกระดับจิตสำนึกรับผิดชอบในผลประโยชน์ของสาธารณะของข้าราชการฝ่ายการเมือง ข้าราชการฝ่ายบริหาร บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมถึงประชาชนในท้องถิ่น

๓) เพื่อให้การบริหารราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)

๔) เพื่อส่งเสริมบทบาทการมีส่วนร่วม (people's participation) และตรวจสอบ (People's audit) ของภาคประชาชนในการบริหารกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) เพื่อพัฒนาระบบ กลไก มาตรการ รวมถึงเครือข่ายในการตรวจสอบการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๔. เป้าหมาย

๑) ข้าราชการฝ่ายการเมือง ข้าราชการฝ่ายบริหาร บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงประชาชนในท้องถิ่นมีจิตสำนึกและความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้บังเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนท้องถิ่น ปราศจากการก่อให้เกิดข้อสงสัยในการประพฤติปฏิบัติตามมาตราการจริยธรรม การขัดกันแห่งผลประโยชน์และแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

๒) เครื่องมือ/มาตรการการปฏิบัติงานที่สามารถป้องกันปัญหาเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ

๓) โครงการ/กิจกรรม/มาตรการที่สนับสนุนให้สาธารณะและภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมและตรวจสอบการปฏิบัติหรือบริหารราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) กลไก มาตรการ รวมถึงเครือข่ายในการตรวจสอบการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีเข้มแข็งในการตรวจสอบ ควบคุมและถ่วงดุลการใช้อำนาจอย่างเหมาะสม

๕) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนงานที่มีประสิทธิภาพ ลดโอกาสในการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ จนเป็นที่ยอมรับจากทุกภาคส่วน

#### ๕. ประโยชน์ของการจัดทำแผน

๑) ข้าราชการฝ่ายการเมือง ข้าราชการฝ่ายบริหาร บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมถึงประชาชนในท้องถิ่นมีจิตสำนึกรักท้องถิ่นของตนเอง อันจะนำมาซึ่งการสร้างค่านิยมและอุดมการณ์ในการต่อต้านการทุจริต (Anti-Corruption) จากการปลูกฝังหลักคุณธรรม จริยธรรม หลักธรรมาภิบาล รวมถึงหลักเศรษฐกิจพอเพียง ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานและชีวิตประจำวัน

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบริหารราชการเป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) มีความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้

๓) ภาคประชาชนมีส่วนร่วมตั้งแต่ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจรวมถึงร่วมตรวจสอบในฐานะพลเมืองที่มีจิตสำนึกรักท้องถิ่น อันจะนำมาซึ่งการสร้างเครือข่ายภาคประชาชนที่มีความเข้มแข็งในการเฝ้าระวังการทุจริต

๔) สามารถพัฒนาระบบ กลไก มาตรการ รวมถึงเครือข่ายในการตรวจสอบการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเข้มแข็งในการเฝ้าระวังการทุจริต

๕) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางการบริหารราชการที่มีประสิทธิภาพ ลดโอกาสในการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ จนเป็นที่ยอมรับจากทุกภาคส่วนให้เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นแบบ ด้านการป้องกันการทุจริต อันจะส่งผลให้ประชาชนในท้องถิ่นเกิดความภาคภูมิใจและให้ความร่วมมือกันเป็นเครือข่ายในการเฝ้าระวังการทุจริตที่เข้มแข็งอย่างยั่งยืน

## คำนำ

## สารบัญ

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

## องค์ประกอบ ประกอบด้วย

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตในองค์กร	๑-๒
หลักการและเหตุผล (สภาพปัญหาการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)	๒-๓
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน	๓-๔
เป้าหมาย	๔
ประโยชน์ของการจัดทำแผน	๔

## ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

## องค์ประกอบ ประกอบด้วย

โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ และจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการ ๔ ปี  
(พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๔)

มติที่ ๑ การสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต	๕-๖
มติที่ ๒ การบริหารราชการเพื่อป้องกันการทุจริต	๗-๘
มติที่ ๓ การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน	๙
มติที่ ๔ การเสริมสร้างและปรับปรุงกลไกในการตรวจสอบการปฏิบัติราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐

## ส่วนที่ ๓ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ

มติที่ ๑ การสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต	๑๑-๖๑
มติที่ ๒ การบริหารราชการเพื่อป้องกันการทุจริต	๖๒-๙๑
มติที่ ๓ การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน	๙๒-๑๑๔
มติที่ ๔ การเสริมสร้างและปรับปรุงกลไกในการตรวจสอบการปฏิบัติ ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑๕-๑๑๙

**ส่วนที่ ๒**  
**แผนปฏิบัติการป้องกันทุจริต ๔ ปี**  
**(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)**

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	หมายเหตุ
			งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	
๑. การสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต	๑.๑ การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นและฝ่ายประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.๑.๑ (๑) โครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
		๑.๑.๑ (๒) คำสั่งการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-	-	-	
		๑.๑.๑ (๓) นโยบายการพัฒนาการบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ให้เป็นหน่วยงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน	-	-	-	
		๑.๑.๒ (๑) โครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงาน	-	-	-	
		๑.๑.๒ (๒) โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	
		๑.๑.๓ มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	-	-	-	



## ส่วนที่ ๒

## แผนปฏิบัติการป้องกันทุจริต ๔ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	หมายเหตุ	
			งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)		
๑. การสร้าง สังคมที่ไม่ทน ต่อการทุจริต	๑.๒ การสร้าง จิตสำนึกและ ความตระหนัก แก่ประชาชน ทุกภาคส่วนใน ท้องถิ่น	๑.๒.๑ (๑) โครงการอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับกฎหมาย	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		
		๑.๒.๒ (๑) โครงการส่งเสริมการปลูก หญ้าแฝกตามแนวทางพระราชดำริ	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		
		๑.๒.๒ (๒) โครงการรณรงค์คัดแยกขยะ	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		
		๑.๒.๒ (๓) โครงการอบรมทรัพยากรขยะสัญจร	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		
		๑.๒.๒ (๔) โครงการรณรงค์การลด ละ เลิกการใช้ถุงพลาสติกและโฟม การบรรจุอาหารสวยด้วยมือเรา	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐		
		๑.๒.๓ (๑) โครงการฝึกอบรมส่งเสริม อาชีพผู้สนใจในชุมชน	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐		
	๑.๒.๓(๒) โครงการอบรมเกี่ยวกับ การใช้พลังงานทดแทน	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐			
	๑.๓ การสร้าง จิตสำนึกและ ความตระหนัก แก่เด็กและ เยาวชน	๑.๓.๓ โครงการเสริมสร้างจิตสำนึก การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		
	มิติที่ ๑	รวม	จำนวน ๑๑ โครงการ ๓ มาตรการ	๔๒๕,๐๐๐	๔๒๕,๐๐๐	๔๒๕,๐๐๐	

## ส่วนที่ ๒

## แผนปฏิบัติการป้องกันทุจริต ๔ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	หมายเหตุ
			งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	
๒. การบริหาร ราชการเพื่อ การป้องกัน การทุจริต	๒.๑ แสดงเจต จำนงทางการเมือง ในการต่อต้านการ ทุจริตของผู้บริหาร	๒.๑ (๑) โครงการอบรมสัมมนาและ ศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิก สภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงาน ๒.๑ (๒) มาตรการประกาศนโยบาย การพัฒนา พัฒนาคณะกรรมการบริหารส่วน ตำบลวังจันทร์ ให้เป็นหน่วยงานที่ มีคุณธรรมและความโปร่งใสใน การบริหารงาน	-	-	-	
	๒.๒ มาตรการ สร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติ ราชการ	๒.๒.๑ (๑) มาตรการออกคำสั่ง มอบหมายของนายกองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นและหัวหน้าส่วนราชการ ๒.๒.๑ (๒) คำสั่งการกำหนดและหน้าที่ ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบลวังจันทร์ ๒.๒.๑ (๓) การประชุมประจำเดือน หัวหน้าส่วนราชการ ๒.๒.๑ (๔) แบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๒.๒.๒ (๑) ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒.๒.๒ (๒) แผนการจัดซื้อ-จัดจ้าง ๒.๒.๒ (๓) มีการสรุปผลการจัดซื้อ-จัดจ้าง ๒.๒.๒ (๔) มีการเปิดเผยข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้าง ๒.๒.๓ (๑) จัดทำคู่มือภารกิจหลัก ๒.๒.๓ (๒) แบบประเมินความพึงพอใจ ๒.๒.๓ (๓) อินเทอร์เน็ต ๒.๒.๓ (๔) ขั้นตอนบริการ	-	-	-	

## ส่วนที่ ๒

## แผนปฏิบัติการป้องกันทุจริต ๔ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ปี ๒๕๖๒ งบประมาณ (บาท)	ปี ๒๕๖๓ งบประมาณ (บาท)	ปี ๒๕๖๔ งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๒. การบริหาร ราชการเพื่อ การป้องกัน การทุจริต	๒.๓ มาตรการการใช้ ดุลพินิจและใช้อำนาจหน้าที่ให้ เป็นไปตามหลัก การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี	๒.๓.๑ มีขั้นตอนการให้บริการ	-	-	-	
		๒.๓.๒ (๑) มอบอำนาจเจ้าพนักงาน ท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	-	-	-	
		๒.๓.๒ (๒) มอบอำนาจเจ้าพนักงาน ท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการขุดดิน และถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓	-	-	-	
	๒.๔ การเชิดชู เกียรติแก่หน่วย งาน/บุคคลใน การดำเนินกิจการ การประพฤติ ปฏิบัติตนให้ เป็นที่ประจักษ์	๒.๔.๑ (๑) โครงการจัดงานวันเด็กแม่	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	
	๒.๕ มาตรการ จัดการในกรณี ได้ทราบหรือรับแจ้ง หรือตรวจสอบ พบการทุจริต	๒.๕.๑ (๑) นโยบายการพัฒนา อบต. วังจันทร์ ให้มีคุณธรรมและความ โปร่งใสในการบริหารงาน	-	-	-	
๒.๕.๓ (๑) คำสั่งมอบหมายงาน		-	-	-		
มิติที่ ๒	รวม	จำนวน ๒ โครงการ ๔ กิจกรรม ๑๓ มาตรการ	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	

**ส่วนที่ ๒**  
**แผนปฏิบัติการป้องกันทุจริต ๔ ปี**  
**(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)**

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	หมายเหตุ
			งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	
๓. การส่งเสริม บทบาทและ การมีส่วนร่วม ของภาค ประชาชน	๓.๑ จัดให้มีและ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารในช่องทาง ที่เป็นการอำนวยความสะดวก แก่ ประชาชนได้มี ส่วนร่วมตรวจสอบการปฏิบัติ ราชการตาม อำนาจหน้าที่	๓.๑.๑ (๑) จัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	-	-	-	
		๓.๑.๒ (๑) ปิดประกาศ ๓.๑.๒ (๒) ช่องทางอินเทอร์เน็ต ๓.๑.๒ (๓) จัดทำหนังสือรายงาน กิจการองค์การบริหารส่วนตำบล วังจันทร์	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	
		๓.๑.๓ (๑) มาตรการติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	-	-	-	
	๓.๒ การรับฟัง ความคิดเห็น การรับและตอบ สนองเรื่องร้อง เรียน/ร้องทุกข์ ของประชาชน	๓.๒.๑ (๑) รับฟังปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชนตำบลวังจันทร์	-	-	-	
		๓.๒.๒ (๑) การจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรม	-	-	-	
		๓.๒.๒ (๒) มีการเผยแพร่ ทางอินเทอร์เน็ต ทางอินเทอร์เน็ต	-	-	-	
		๓.๒.๓ (๑) มีคำสั่งแต่งตั้งรับเรื่องราว ร้องทุกข์	-	-	-	
		๓.๒.๓ (๒) มีหนังสือแจ้งผู้ร้องเรียน ๓.๒.๓ (๓) กระบวนงานเรื่องราว ร้องทุกข์	-	-	-	
	๓.๓ การส่งเสริม บทบาทและการ มีส่วนร่วมของ ภาคประชาชน	๓.๓.๑ (๑) มาตรการให้ประชาชนมี ส่วนร่วมใน การจัดทำแผนพัฒนา - แต่งตั้งเป็นกรรมการการจัดทำแผน ๓.๓.๒ (๑) มาตรการแต่งตั้งคณะ กรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนา	-	-	-	
<b>มิติที่ ๓</b>	<b>รวม</b>	<b>จำนวน ๑ โครงการ ๒ กิจกรรม ๙ มาตรการ</b>	<b>๒๑๐,๐๐๐</b>	<b>๒๑๐,๐๐๐</b>	<b>๒๑๐,๐๐๐</b>	

**ส่วนที่ ๒**  
**แผนปฏิบัติการป้องกันทุจริต ๔ ปี**  
**(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)**

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ปี ๒๕๖๒ งบประมาณ (บาท)	ปี ๒๕๖๓ งบประมาณ (บาท)	ปี ๒๕๖๔ งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๔. การ เสริมสร้างและ ปรับปรุงกลไก ในการตรวจ สอบการ ปฏิบัติ ราชการของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๔.๑ มีการจัดวาง ระบบและ รายงานการควบ คุมภายในตามที่ คณะกรรมการ ตรวจเงินแผ่นดิน กำหนด	๔.๑.๑ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายใน	-	-	-	
		๔.๑.๑ (๒) กิจกรรมจัดทำรายงานการ ควบคุมภายใน	-	-	-	
		๔.๑.๒ (๑) กิจกรรมติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน				
	๔.๒ การสนับสนุนให้ภาค ประชาชนมีส่วนร่วม ร่วมตรวจสอบ การบริหาร ราชการ ตามช่อง ทางที่สามารถ ดำเนินการได้	๔.๒.๑ การประชาสัมพันธ์การรับโอน	-	-	-	
		๔.๒.๒ (๑) ประกาศใช้ข้อบัญญัติ	-	-	-	
		๔.๒.๒ (๒) ประกาศแผนจัดซื้อ-จัดจ้าง	-	-	-	
		๔.๒.๓ ติดบอร์ดประกาศ	-	-	-	
	๔.๓ การส่งเสริม บทบาทการตรวจ สอบของสภา ท้องถิ่น	๔.๓.๑ โครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหารสมาชิก	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
มิติที่ ๔	รวม	จำนวน ๑ โครงการ ๒ กิจกรรม ๕ มาตรการ	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	

## ส่วนที่ ๓

## รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ ตามแผนปฏิบัติการฯ

โครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล  
พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

๑. ชื่อโครงการ : โครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

๒. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ที่มีอำนาจหน้าที่ บริการสาธารณะให้กับประชาชนในเขตพื้นที่ ในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ เช่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เป็นต้น นอกจากนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลจะมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เช่น การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น เป็นต้น ซึ่งการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้อง สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและแนวทางปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทย หรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้สั่งการ แต่การปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการบริหารสาธารณะจะ เกิดประโยชน์มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลกับประชาชนสูงสุดได้นั้น ต้องมีการพัฒนาองค์กรและ บุคลากรภายในองค์กร ให้มีความรู้ความเข้าใจในภารกิจหน้าที่ มีความรับผิดชอบ โดยนึกถึงประโยชน์ ส่วนรวม สามารถดำเนินการภารกิจต่างๆ โดยได้รับความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการพัฒนาท้องถิ่น อัน เป็นแนวทางที่สอดคล้องกับหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เช่น การบริหารจัดการองค์กรให้มีความ โปร่งใส เพื่อป้องกันการทุจริต เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการดำเนินกิจการต่างๆ เป็นต้น

องค์การบริหารส่วนตำบล ตระหนักถึงแนวทางการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ให้เกิดประโยชน์ต่อทาง ราชการสูงสุด จึงต้องพัฒนาองค์กรและบุคลากรในองค์กรให้สามารถปรับกระบวนการความคิด โดยพัฒนาระบบการ ให้บริการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ เน้นประสิทธิผลที่เกิดกับประชาชน โดยประชาชนเป็น ศูนย์กลางโดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ จึงจัดทำ “โครงการอบรม สัมมนาและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและ พนักงานจ้าง” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ขึ้น เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในบทบาท ตามอำนาจหน้าที่ในการ บริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๓.วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และสามารถพัฒนาบริหาร จัดการองค์กรตามแนวทางหลักการบริหารจัดการที่ดี

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมปรับกระบวนการความคิดในการปฏิบัติหน้าที่โดยเน้นการมีส่วนร่วม ของประชาชน เพื่อความโปร่งใสในขององค์กรและการป้องกันการทุจริต

๔. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับการถ่ายทอดความรู้จากองค์กรที่มีประสบการณ์และแลกเปลี่ยน ข้อมูล สามารถนำมาปรับใช้ในพื้นที่และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชน

**๔. เป้าหมาย**

อบรมสัมมนา และศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสมาคมองค์การบริหารส่วนตำบล พริกบานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

**๕. พื้นที่ดำเนินการ**

ศึกษาดูงานนอกสถานที่

**๖. วิธีการดำเนินงาน**

๑. ประชุมชี้แจงการดำเนินงานต่อคณะผู้บริหาร สมาชิกสมาคมองค์การบริหารส่วนตำบล พริกบานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
๒. ติดต่อประสานงานสถานที่ที่จะไปอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำโครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานเพื่อขออนุมัติดำเนินโครงการ
๔. จัดฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี
๕. ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ณ จังหวัดเชียงราย
๖. ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการและสรุปผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

**๗. ระยะเวลาดำเนินการ**

๕ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)

**๘. งบประมาณดำเนินการ**

๒๐๐,๐๐๐ บาท

**๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี

**๑๐. ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์**

๑. ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และสามารถพัฒนาบริหารจัดการองค์กร ตามแนวทางหลักการบริหารจัดการที่ดี
๒. ผู้เข้าร่วมอบรมพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด
๓. ผู้เข้าร่วมอบรมปรับกระบวนการความคิดในการปฏิบัติหน้าที่โดยเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อความโปร่งใสขององค์กรและป้องกันการทุจริต
๔. ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับการถ่ายทอดความรู้จากองค์กรที่มีประสบการณ์และแลกเปลี่ยนข้อมูลสามารถนำมาปรับใช้ในพื้นที่และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชน



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์

ที่ ๒๔๘ /๒๕๖๐

เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ ที่ ๔๕๖ /๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ จำเป็นต้องมีการปรับปรุงคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายงานในหน้าที่ใหม่ เนื่องจากมีการโอน (ย้าย) การบรรจุและการแต่งตั้งของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และมีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จึงให้ยกเลิกคำสั่งข้างต้น หรือคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้ และให้แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

**๑. นายสุรวัฒน์ อยู่เป็นสุข พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง (๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้**

- รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการบริหารและด้านกฎหมาย พิจารณาศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้ เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

- เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๖ ส่วนราชการ คือ ๑.สำนักปลัด ๒.กองการคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองสวัสดิการสังคม ๕.กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๖.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการควบคุมการทำงานแก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ปรับปรุง ติดตามประเมินผลในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้เป็นไป ตามอำนาจหน้าที่ กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ



### สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์

มีความรับผิดชอบงานด้านธุรการ งานบุคคล งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี การจัดทำร่างข้อบัญญัติ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ รวมถึงปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ได้แก่ งานบันทึกข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ผ่านระบบ e-plan งานการบันทึกข้อมูลข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านระบบอีลาแอส e-LAAS การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมินการจัดมาตรฐานบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทางเว็บไซต์ [www.dloc.opm.go.th](http://www.dloc.opm.go.th) งานด้านการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน โดยดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในตำบลวังจันทร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน โดยมีผู้รับผิดชอบดังนี้

**๑. นายณัฐพล มาทอง** พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง (๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๘-๐๐๑) มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

#### ๑.งานบริหารทั่วไป

**๒. นางชนาภา ธนะศรีนนท์** พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๘-๐๐๑) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังต่อไปนี้

- รับผิดชอบจัดทำโครงสร้าง และแผนอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- จัดทำประวัติพนักงานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- รับผิดชอบการจัดทำและขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ
- การควบคุมวันลาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา การสอบคัดเลือก การคัดเลือก
- รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคคล
- รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจงเหตุผลในการดำเนินการเรื่องขออนุมัติเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
- ดำเนินเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน
- จัดทำแก้ไข เปลี่ยนแปลงบัญชีขื่อถือจ่ายเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล หรือและลูกจ้าง
- การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงานการสรรหา การสอบคัดเลือก การคัดเลือกพนักงาน
- รับผิดชอบการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน (ย้าย) ลาออก ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

- บันทึกข้อมูลสารสนเทศต่างๆ เกี่ยวกับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานพิจารณาความดีความชอบ ของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

**๓. นางศุภานันท์ ขุนหมื่น เวชสว่าง** พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ( ๓๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ ) มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังต่อไปนี้

- งานธุรการและงานสารบรรณ ร่าง/พิมพ์/โต้ตอบหนังสือราชการต่างๆ บันทึก ย่อเรื่อง
- จัดส่งรายงานตามกำหนดเวลา
- ถ่ายเอกสารเข้าเล่มเอกสารต่างๆ
- ลงทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง
- งานแจก ส่งหนังสือราชการให้กับสมาชิก กำนัน ผู้ใหญ่ กลุ่มบุคคลต่างๆ และส่วนราชการต่างๆ
- แจกเวียนหนังสือภายใน และภายนอก
- คัดแยกแฟ้ม เอกสาร จากห้องผู้บริหาร ส่งตามส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจทานหนังสือและประมวลรายงาน
- เก็บรักษาเอกสารสิทธิในทรัพย์สินและเอกสารสำคัญของทางราชการ
- การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานประชุม
- งานเกี่ยวกับงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล/คณะผู้บริหาร
- งานทะเบียนประวัติคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานหน้าที่ติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานอื่นๆ
- งานพิมพ์หนังสือราชการในส่วนงานต่างๆในสำนักปลัด
- งานจัดทำคำสั่งการอยู่เวรยามประจำที่องค์การบริหารส่วนตำบล
- งานดูแลเว็บไซต์ อบต.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร
- บันทึกข้อมูลสารสนเทศต่างๆ
- งานประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย อบต.
- งานพิธีการและรัฐพิธี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

**๔. นางสาวประทุมมาส อุทัยน้อย** ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ รับผิดชอบงานดังต่อไปนี้

- ช่วยงานธุรการและงานสารบรรณ ร่าง/พิมพ์/โต้ตอบหนังสือราชการต่างๆ บันทึก ย่อเรื่อง
- ช่วยจัดส่งรายงานตามกำหนดเวลา
- ช่วยถ่ายเอกสารเข้าเล่มเอกสารต่างๆ
- ช่วยลงทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง
- ช่วยงานแจก ส่งหนังสือราชการให้กับสมาชิก กำนัน ผู้ใหญ่ กลุ่มบุคคลต่างๆ และส่วนราชการต่างๆ
- ช่วยแจกเวียนหนังสือภายใน และภายนอก
- ช่วยคัดแยกแฟ้ม เอกสาร จากห้องผู้บริหาร ส่งตามส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ช่วยตรวจทานหนังสือและประมวลรายงาน
- ช่วยเก็บรักษาเอกสารสิทธิในทรัพย์สินและเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ช่วยการรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานประชุม

-๔-

- ช่วยงานเกี่ยวกับงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล/คณะผู้บริหาร
- ช่วยงานทะเบียนประวัติคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ช่วยงานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ช่วยงานหน้าที่ติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานอื่นๆ
- ช่วยงานพิมพ์หนังสือราชการในส่วนงานต่างๆในสำนักปลัด
- ช่วยงานจัดทำคำสั่งการอยู่เวรยามประจำที่องค์การบริหารส่วนตำบล
- ช่วยงานดูแลเว็บไซต์ อบต.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร
- ช่วยบันทึกข้อมูลสารสนเทศต่างๆ
- ช่วยงานประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย อบต.
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

**๕. นายวินัย โฉะหนองลิ้น** พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- รับผิดชอบขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กฉ ๖๙๓๑ เพชรบุรี บำรุงรักษา ทำความสะอาด รถยนต์ ความเรียบร้อย และ ความปลอดภัยของ รถยนต์ส่วนกลางให้มีสภาพพร้อมใช้งาน อยู่เสมอ
- รับผิดชอบขับรถกระบะเช้า หมายเลขทะเบียน ๘๑-๑๗๕๙ เพชรบุรี บำรุงรักษา ทำ ความสะอาด รถยนต์ ความเรียบร้อย และ ความปลอดภัยของ รถยนต์ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๖. นายเฉลิม สามพ่วงบุญ** พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- รับผิดชอบขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กข ๘๗๘๘ เพชรบุรี บำรุงรักษา ทำความสะอาด รถยนต์ ความเรียบร้อย และ ความปลอดภัยของ รถยนต์ส่วนกลางให้มีสภาพพร้อมใช้งาน อยู่เสมอ
- รับผิดชอบขับรถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๒๕๑ เพชรบุรี บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ ความเรียบร้อย และ ความปลอดภัยของ รถยนต์ให้มีสภาพพร้อมใช้งาน อยู่เสมอเพื่อใช้ในการอุปโภคบริโภคในเขตตำบลวังจันทร์ แจกตามหนังสือคำร้องขอใช้น้ำ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

**๗. นางสาววันดี แสนสวัสดิ์** พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง แม่บ้าน มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- เปิด - ปิดสำนักงาน ดูแลทำความสะอาดเรียบร้อย ภายในอาคารสำนักงาน อาคาร อเนกประสงค์และนอกอาคาร
- ถ่ายเอกสาร เข้าเล่มเอกสารต่างๆ
- ช่วยงานบริการในงานเลี้ยงต้อนรับและการจัดงานประเพณีต่างๆ
- ดูแลจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม เช่น ชา,กาแฟ ไว้ต้อนรับแขกที่มาติดต่อราชการ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี **นางศุภานันท์ ขุนหมื่น เวชสว่าง** พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง (๓๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑) ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

**๘. นางสาวหนึ่งฤทัย พวงมณี** พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- เปิด - ปิดสำนักงาน ดูแลทำความสะอาดเรียบร้อย ภายในอาคารสำนักงาน อาคาร อเนกประสงค์และนอกอาคาร

-๕-

- ถ่ายเอกสาร เข้าเล่มเอกสารต่างๆ
- ช่วยงานบริการในงานเลี้ยงต้อนรับและการจัดงานประเพณีต่างๆ
- ดูแลจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม เช่น ชา,กาแฟ ไว้ต้อนรับแขกที่มาติดต่อราชการ
- ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านช่อง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

โดยมี **นางศุภกานัน ขุนหมื่น เวชสว่าง** พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน  
เลขที่ตำแหน่ง ( ๓๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ ) ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

## ๒.งานนโยบายและแผน

**๙. นางณัฏฐ์ชุกดา คงถาวร** พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- การวิเคราะห์นโยบายและแผนทำหน้าที่ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน
- การกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และโครงการต่าง ๆ
- แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ
- แผนงานอบต. แผนอำเภอ แผนงานจังหวัด และโครงการระดับชาติ
- จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติมประจำปี
- จัดทำประกาศโอนเงิน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย
- จัดทำแผนพัฒนา ๔ ปี และแผนพัฒนา ๔ ปีเพิ่มเติม พร้อมประกาศใช้
- จัดเวทีประชาคมหมู่บ้านและประชาคมตำบล
- งานการบันทึกข้อมูลข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านระบบอีลาแอส e-LAAS
- รายงานเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

**๑๐. นางอินทรีรา แสงจันทสิทธิ์** ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
(ลูกจ้างประจำ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- ช่วยงานการวิเคราะห์นโยบายและแผนทำหน้าที่ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน
- ช่วยงานการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และโครงการต่าง ๆ
- ช่วยงานแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ
- ช่วยงานแผนงานอบต. แผนอำเภอ แผนงานจังหวัด และโครงการระดับชาติ
- งานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี พร้อมประกาศใช้
- ช่วยงานจัดเวทีประชาคมหมู่บ้านและประชาคมตำบล
- งานรับ - ส่งหนังสือของส่วนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานบันทึกข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย เร่งด่วนของรัฐบาลผ่านระบบ e-plan
- งานการควบคุมภายใน
- ช่วยรายงานเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ช่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

### ๓.งานกฎหมายและคดี

๓. นางณัฐชฎา คงถาวร พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- งานกฎหมายและคดี
- งานการดำเนินการทางคดี
- การร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- งานศูนย์ดำรงธรรม อบต.วังจันทร์
- งานยุติธรรมตำบล
- งานคู่มือประชาชน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

### ๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔. นายณัฐศาสตร์ ช่อดอกไม้ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง (๓๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑) มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- หัวหน้าหน่วยงานดับเพลิง ทำหน้าที่พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะ ดำเนินการเกี่ยวกับการดับเพลิงและสาธารณภัยที่ยากพอสมควร เพื่อประกอบการพิจารณา วินิจฉัย สั่งการการควบคุมงาน และการประเมินผลงาน
- งานด้านการตรวจสอบพิจารณาทำความเข้าใจเพื่อประกอบการ วินิจฉัยสั่งการเกี่ยวกับการป้องกัน สาธารณภัย เป็นต้น
- ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่อง ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล
- งานจัดทำแผนป้องกันสาธารณภัยหรือแผนอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- รับผิดชอบ รถยนต์ หมายเลขทะเบียน บธ ๕๓๗๔ เพชรบุรี บำรุงรักษา ทำความสะอาด รถยนต์ ความ เรียบร้อย และ ความปลอดภัยของ รถยนต์ส่วนกลางให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ปฏิบัติงานสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยหนาว ภัยแล้ง
- ดูแลและบำรุงรักษา ทำความสะอาด เครื่องมือ อุปกรณ์
- งานช่วยเหลือแลฟื้นฟูผู้ได้รับภัยต่างๆ
- งานวิทยุสื่อสาร
- ดูแลกล้อง CCTV อบต.
- ดูแลรับผิดชอบงานศูนย์ อปพร.
- จัดทำคำสั่งการอยู่เวรยาม ของ อปพร.
- จัดทำคำสั่งต่าง เกี่ยวกับงาน อปพร.
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

### กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินองค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินรายได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน รับการตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ งาน โดยมีผู้รับผิดชอบ ดังนี้

**๑.นางสุมาลี เถลิม่วงค์** พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง (๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑) มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ของกองคลัง

#### ๑.งานการเงินและบัญชี

**๒.นางกอบกุล สุขเอี่ยม** พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง (๓๘-๔-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานวิชาการเงินและบัญชี เช่น จัดทำ และดำเนินการต่าง ๆ ในด้านงบประมาณตลอดจนการจัดสรรงบประมาณไปให้ หน่วยงานต่าง ๆ
- ทำรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี ตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ
- ชี้แจงคำขอตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ประจำปีต่อสำนักงานงบประมาณเป็นต้น ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย จัดทำ รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน
- ศึกษาวิเคราะห์และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงินการงบประมาณและการบัญชี
- ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ
- ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย
- งานจัดทำสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตั้งฎีกาเบิกเงิน
- งานเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน ตรวจรับและรับจ่ายเงินสด สิ่งแทนตัวเงิน ลงบัญชีขั้นต้น
- ขึ้นปลาย และบัญชีย่อย
- งานทำทะเบียนเงินคงเหลือประจำวัน
- งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่าย พร้อมเอกสารประกอบฎีกาเงินตามงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของทุกหน่วยงาน
- ดำเนินการระบบสิทธิเบิกจ่ายตรง หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

**๓. นางสาวสุภามาส เอร่าวดี** พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานจัดทำฎีกา
- งานตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ

-๘-

- งานจัดทำบัญชีแยกประเภท
- งานจัดทำรายการเงินรายจ่ายตามงบประมาณของประจำเดือน
- งานจัดทำประมาณการรายได้รายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการเงิน
- งานเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ
- งานการวิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำรายการผลการปฏิบัติงานตามแผนใช้จ่าย
- งานตรวจสอบความถูกต้องของรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- งานการกู้ การยืมเงินสะสมและเงินงบประมาณของ อบต.
- งานจัดทำใบนำส่งเงินรายได้ของ อบต.
- งานตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสดรับ
- งานจัดทำบันทึกการรับส่งเงินของ อบต.
- งานควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลือมีปี และขยายเวลาดัดฝากเงินงบประมาณ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## **๒.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

๔. นายเฉลิมพล เกตุสุริโย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- การจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียม และภาษีทุกอย่างขององค์การบริหารส่วนตำบล
- การเร่งรัดหนี้สิน การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้
- การประเมินภาษี การตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับอุทธรณ์ภาษี
- การจัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี
- การจัดทำทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- การให้เช่าสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์
- การตรวจสอบและแสดงรายการคำร้อง คำขอของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- งานการจดทะเบียนพาณิชย์
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานการพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ
- งานการทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด. (ลงทะเบียน)
- งานจัดทำใบแจ้งหนี้เก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย
- งานจัดทำใบแจ้งหนี้เก็บค่าธรรมเนียมน้ำประปา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่มีผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

### ๓.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๕. นางอุษา ปัดวิ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เลขที่  
ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๕-๓๒๐๔-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- งานการดำเนินการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ ทำทะเบียนและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน
- งานการดูแลการใช้และการบำรุงรักษายานพาหนะพร้อมทั้งต่อทะเบียนประจำปี
- งานการเก็บรักษาเอกสาร ใบสำคัญและหลักฐานเกี่ยวกับการพัสดุ
- งานการจัดทำรายงานพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปี
- งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สินประจำปี ประเภทสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์รวมตลอดถึง  
การจัดทำพัสดุครุภัณฑ์ไว้เป็นปัจจุบัน สามตรวจสอบได้
- งานจัดทำรายงานการบริหารงานพัสดุตามแบบ ผด.๑-๖
- ปฏิบัติงานจัดซื้อ จัดจ้าง ซ่อมบำรุงรักษา การจัดทำเองและการได้มาซึ่งวัสดุครุภัณฑ์ที่ดินและ  
สิ่งก่อสร้างทุกหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามระเบียบฯ โดยวิธีตกลง  
ราคา สอบราคาประกวดราคา วิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษการประมูลจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
- งานเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ และทรัพย์สินให้อยู่ใน  
สภาพ เรียบร้อย สะดวกต่อการตรวจสอบ
- จัดทำสัญญาซื้อ - ขาย สัญญาจ้าง ใบการจัดซื้อ จัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ
- จัดทำงบทรัพย์สินประจำปี
- งานการจัดทำบันทึกข้อตกลง การทำสัญญา การต่ออายุสัญญา และการเปลี่ยนแปลงสัญญา  
ของการจัดซื้อ-จัดจ้างต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

#### งานกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ องค์การบริหารส่วน  
ตำบล การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบำรุง  
ซ่อม และจัดทำทะเบียน สิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำแนะนำ  
ปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่องค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานอื่น  
ที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมรักษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง  
โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ งาน โดยมีผู้รับผิดชอบ ดังนี้

๑.นายสุรฤทธิ์ คชวงษ์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง  
(๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑) มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง  
ของกองช่าง

#### ๑.งานก่อสร้าง

๑. นายไพโรจน์ สุขสม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง  
๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานการก่อสร้างบูรณะถนน
- งานแหล่งน้ำ
- งานอาคารสถานที่
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย



**๒. นายพีระพัฒน์ โพธิ์งาม** พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ช่วยงานการก่อสร้างบูรณะถนน
- ช่วยงานแหล่งน้ำ
- ช่วยงานอาคารสถานที่
- ช่วยงานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

### ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

**๑. นายไพโรจน์ สุขสม** พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานวิศวกรรม
- งานการประเมินราคา
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานการบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

**๒. นายพีระพัฒน์ โพธิ์งาม** พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ช่วยงานวิศวกรรม
- ช่วยงานการประเมินราคา
- ช่วยงานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- ช่วยงานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ช่วยงานการบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

### ๓. งานประสานสาธารณูปโภค

**๔. นายสุนทร เทียมอุทัย** พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- หัวหน้าการผลิตน้ำประปาทั้งตำบล
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับควบคุมผลิตน้ำประปา จัดน้ำสะอาดบริการประชาชน บริการผู้ใช้น้ำประปาทั้งตำบล
- ตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาทุกเดือน
- ควบคุมการทำความสะอาดระบบประปาทั้งตำบลให้เป็นไปตามมาตรฐานของกรมทรัพยากรน้ำ
- เตรียมน้ำประปาสำรองไว้เพื่อการดับเพลิง ภายในตำบลวังจันทร์
- งานการประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานการจัดตกแต่งสถานที่
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- ขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน บธ ๓๖๒๖ เพชรบุรี บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์

ความเรียบร้อย และ ความปลอดภัยของรถยนต์ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

-๑๑-

รับผิดชอบดังนี้

**๕. นายประจักษ์ วิสม** พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา มีหน้าที่

- ช่วยงานการผลิตน้ำประปาทั้งตำบล
- ช่วยงานเกี่ยวกับควบคุมผลิตน้ำประปา จัดน้ำสะอาดบริการประชาชน บริการผู้ใช้น้ำประปาทั้งตำบล
- ช่วยงานตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาทุกเดือน

- เก็บค่าประปาหมู่บ้านหนองจิก
- ช่วยงานควบคุมการทำความสะอาดระบบประปาทั้งตำบลให้เป็นไปตามมาตรฐานของกรมทรัพยากรน้ำ
- ช่วยงานเตรียมน้ำประปาสำรองไว้เพื่อการดับเพลิง ภายในตำบลวังจันทร์
- ช่วยงานการประสานสาธารณสุขโรคและกิจการประปา
- ช่วยงานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- ช่วยงานระบายน้ำ
- ช่วยงานการจัดตกแต่งสถานที่
- ช่วยงานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

รับผิดชอบดังนี้

**๖. นายยุทธนา เกตุสุริโย** พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานจดมาตรวัดน้ำ มีหน้าที่

- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจดเลขมาตรวัดน้ำและคำนวณปริมาตรน้ำจากมาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำ
- งานจดมาตรวัดน้ำทั้งตำบล
- งานควบคุมและตรวจสอบการจดมาตรวัดน้ำทั้งตำบล
- ควบคุมสมุดจดมาตรวัดน้ำประปา
- รายงานผลการจดมาตรวัดน้ำให้ ผอ.กองช่างทราบ
- ควบคุมการติดตั้งมาตรวัดน้ำทั้งตำบล
- ควบคุมการถอดมาตรวัดน้ำประปา กรณีได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ว่า บ้านผู้ใช้น้ำหลังใดไม่จ่าย

ค่าน้ำเกินเวลาที่กำหนด ให้รายงานให้ นายสุรฤทธิ์ ศขาวงษ์ ผู้อำนวยการกองช่างทราบ เพื่อดำเนินการถอดมาตรวัดน้ำต่อไป

- งานการจัดตกแต่งสถานที่
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

**๗. นายสุรรัตน์ วรรณชา** พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
- เก็บค่าประปาหมู่บ้านวังจันทร์
- งานการประสานสาธารณสุขโรคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานการจัดตกแต่งสถานที่
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

-๑๒-

๘. นายเพ็ญศักดิ์ วัชชังเงิน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
- เก็บค่าประปาหมู่บ้านโป่งตาเพชร
- งานการประสานสาธารณสุขโรคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานการจัดตกแต่งสถานที่
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่อยู่บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๙. นายวิรัตน์ จันทร์เจิม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
- เก็บค่าประปาหมู่บ้านทุ่งเคล็ด
- งานการประสานสาธารณสุขโรคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานการจัดตกแต่งสถานที่
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่อยู่บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

#### ๔. งานผังเมือง

๑. นายไพโรจน์ สุขสม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานการสำรวจแผนที่การสำรวจ
- งานการวางผังพัฒนาเมือง
- งานการควบคุมทางผังเมือง
- งานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่อยู่บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๒. นายพีระพัฒน์ โพธิ์งาม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ช่วยงานการสำรวจแผนที่การสำรวจ
- ช่วยงานการวางผังพัฒนาเมือง
- ช่วยงานการควบคุมทางผังเมือง
- ช่วยงานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่อยู่บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

#### กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ตลอดจนให้การสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานสวัสดิการสังคม การควบคุมตรวจสอบ การจัดการงานต่างๆ หลายด้าน เช่น การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัด-

ระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การส่งเสริมกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและกิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุดและงานสวนสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ งาน โดยมีผู้รับผิดชอบ ดังนี้

**๑. นายพัลลภ ม่วงไหมทอง** พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง (๓๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑) มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ของกองสวัสดิการสังคม

#### ๑. งานสวัสดิการสังคม

**๒. นายธวัชชัย ทองเทียบ** พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- จัดทำแผนชุมชน
- งานด้านสวัสดิการสังคม
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานศูนย์เยาวชน
- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมจัดทำแผนชุมชน
- งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานในชุมชน
- งานกิจกรรมผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็ก สตรี ผู้ป่วยเอดส์และครอบครัว
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานสวนสาธารณะ
- งานธุรการในส่วนสวัสดิการสังคม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

#### ๒. งานสังคมสงเคราะห์

**๓. นายธวัชชัย ทองเทียบ** พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- งานสงเคราะห์ผู้พิการ
- งานสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
- งานสงเคราะห์ผู้ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์
- งานสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส
- งานสงเคราะห์ครอบครัวผู้ยากไร้
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน
- งานประสานและส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือผู้ตกทุกข์ได้ยาก
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
- งานสงเคราะห์การเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

### ๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

**๔. นางสาวปภัตสร พวมคง** พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- การส่งเสริมและข้อมูลแรงงาน
- การพัฒนาสตรีและเยาวชน
- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี
- งานส่งเสริมกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- งานส่งเสริมอาชีพ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

### กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทน์

มีหน้าที่รับผิดชอบงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผน การศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดการ ส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมการกีฬา และนันทนาการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ งาน โดยมีผู้รับผิดชอบ ดังนี้

**๑.นางจริยา นาคะเวช** พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง (๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑) มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

#### ๑. งานบริการงานการศึกษาและกิจการโรงเรียน

**๒. นางชนากานต์ วรรณขำ** พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่ง ครู ตำแหน่งเลขที่ (๗๖-๒-๐๐๔๗) มีหน้าที่รับผิดชอบต่อไปนี้

- ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านช่อง
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่

หลากหลาย

โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะ ตามวัย
- จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
- จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา
- จัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี
- จัดทำข้อบัญญัติศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- งานบริหารวิชาการ
- งานนิเทศการศึกษา

-๑๕-

- งานเทคโนโลยีการศึกษา
- งานจัดการศึกษา
- งานพลศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
- งานการเงินสถานศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาการในเด็กปฐมวัย IQ , EQ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

**๓. นางสาวจุไรรัตน์ สมใจ** พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่ง ครู ตำแหน่งเลขที่ (๗๖-๒-๐๐๙๘) มีหน้าที่รับผิดชอบต่อไปนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านช่อง
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
- ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- งานกิจการศาสนา
- งานพัสดุสถานศึกษา
- งานด้านโภชนาการของสถานศึกษา
- งานประเมินพัฒนาการในเด็กปฐมวัย IQ , EQ
- งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ
- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

**๔. นางสาวสุวรรณ แซ่อึ้ง** พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่รับผิดชอบต่อไปนี้

- ช่วยปฏิบัติหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านช่อง
- ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ช่วยจัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
- ช่วยปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ช่วยปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

## ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**นางสาวเบญจมาศ น้อยนาถุม** พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่ง ครู  
เลขที่ตำแหน่ง (๗๖ ๒ ๐๐๐๗) มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองมะกอก
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- จัดกิจกรรมส่งเสริมและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนา ผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
- ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ
- งานการศึกษาจากระบบและส่งเสริมอาชีพ
- งานการเงินสถานศึกษา
- งานพัสดุสถานศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาการในเด็กปฐมวัย
- งานประเมินพัฒนาการในเด็กปฐมวัย IQ , EQ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

**นางสุจิตา แดงอ่ำ** พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- ช่วยปฏิบัติหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองมะกอก
- ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ช่วยจัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
- ช่วยปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ช่วยปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

### กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์

การบริหารงานในส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เกี่ยวกับการสุขาภิบาลทั่วไป การสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการตามแผนการสาธารณสุข และข้อบัญญัติ อบต. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานอนามัยชุมชน งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูลรวมถึงงานควบคุมสิ่งปฏิกูล งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย งานส่งเสริมและเผยแพร่ งานควบคุมมลพิษ งานติดตามตรวจสอบ งานเฝ้าระวังและ ทัศนกรรม งานชั้นสูตรสาธารณสุข งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่การฝึกอบรม การให้สุขศึกษา การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข รวมทั้งและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ งาน โดยมีผู้รับผิดชอบ ดังนี้

-๑๗-

๑. นางสาวพิชชาภา เถลิมวงศ์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง (๓๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑) มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

#### ๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๒. นางสาวกนกวรรณ แก้ววงศ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานธุรการและงานสารบรรณ ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง
- ลงทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง
- งานแจก ส่งหนังสือราชการให้กับสมาชิก กำหนด ผู้ใหญ่ กลุ่มบุคคลต่างๆ และส่วนราชการต่างๆ
- งานถ่ายเอกสาร เข้าเล่มเอกสารต่างๆ
- แจกเวียนหนังสือภายใน และภายนอก
- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานอนามัยชุมชน
- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย
- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานควบคุมมลพิษ
- งานติดตามตรวจสอบ
- งานเภสัชกรรมและทันตกรรม
- งานชั้นสูตรสาธารณสุข
- งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์
- งานธุรการเกี่ยวกับส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งาน สปสช.
- ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านช่อง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายไพโรจน์ อยู่คง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- รับผิดชอบขับรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๒๙๐ เพชรบุรี
- รับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาดรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๒๙๐ เพชรบุรี
- หลังการใช้งานทุกวัน
- รับผิดชอบจัดเก็บขยะมูลฝอยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ หมู่ที่ ๑-๘
- รับผิดชอบนำส่งเงินค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ หมู่ที่ ๒,๔ และ ๖ ให้กับเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ให้แล้วเสร็จก่อน ๓ วันทำการก่อนสิ้นเดือนของทุกเดือน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา