



แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓ ปี

(พ.ศ.๒๕๖๒ – ๒๕๖๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์

อำเภอแก่งกระজาน จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตภายในให้ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจถึงกรอบและแนวทางการป้องกันการทุจริต ซึ่งนับเป็นเรื่องที่สำคัญไม่น้อยไปกว่าการปราบปรามการทุจริต เพราะเป็นการดับปัญหาที่สาวเหตุ ซึ่งหากปล่อยให้มีการทุจริตเกิดขึ้นก็จะสร้างปัญหาความเสียหายแก่สังคมและประเทศชาติ เพื่อสู่การเป็นประเทศที่มีมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมเป็นสังคมมิตรใหม่ที่ประชาชนไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตทุกรูปแบบ โดยได้รับความร่วมมือจากฝ่ายการเมือง หน่วยงานของรัฐ ตลอดจนประชาชนในการพิทักษ์รักษาผลประโยชน์ของชาติและประชาชน เพื่อให้ประเทศไทยมีคัດดีศรี และเกียรติภูมิในด้านความโปร่งใสทัดเทียมนานาอารยประเทศ

การทุจริตเป็นปัญหาที่สำคัญของสังคมไทยมาเป็นเวลานานและทำให้ความเจริญก้าวหน้า การพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ซึ่งในปัจจุบันได้ทวีความรุนแรงมากขึ้น โดยส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจ ระบบสังคม ระบบการเมือง การปกครองและการบริหารราชการเป็นอย่างมาก การแก้ปัญหาการทุจริต จึงเป็นสิ่งสำคัญในหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนประเทศไทยให้มีความเจริญก้าวหน้าสามารถแข่งขันกับต่างประเทศได้อย่างทัดเทียมและจะต้องประสานความร่วมมือทั้งภาคเอกชน และภาคประชาชนเพื่อร่วมกันพัฒนาปรับปรุงระบบการบริหารจัดการและการพัฒนาคนควบคู่ไปพร้อมๆ กัน โดยการปลูกฝังความซื่อสัตย์ รับผิดชอบ มีวินัย ตลอดจนค่านิยมอื่นๆ ที่ถูกต้อง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานของรัฐภายใต้โครงสร้างการจัดระเบียบบริหารราชการตามหลักการกระจายอำนาจการปกครอง ที่มุ่งเน้นการกระจายอำนาจจากส่วนกลางลงสู่ท้องถิ่นและเป็นกลไกหนึ่งในการส่งเสริมการปกครองในระบบทุกภาคชีวิต เป็นหน่วยงานหลักในการจัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ถือเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งนำไปสู่การพัฒนาประเทศ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปราศจากการทุจริตนำเงินทุกบาททุกสตางค์มาพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนั้น เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ที่กำหนดไว้ว่า “ประเทศไทยใส่สะอัด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต”

องค์การบริหารส่วนตำบลลังจันทร์ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตภายในให้ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ขององค์การบริหารส่วนตำบลลังจันทร์ขึ้นเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ต่อไป

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์ เพื่อต้องการ บ่งชี้ความเสี่ยงของการทุจริตที่มีอยู่ในองค์กรโดยการประเมินโอกาสของการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนบุคคล หรือหน่วยงานที่อาจเกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริต เพื่อพิจารณาว่าการควบคุมและการป้องกันการทุจริตที่มีอยู่ ในปัจจุบันมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่

การทุจริตในระดับท้องถิ่นพบว่าปัจจัยที่มีผลต่อการขยายตัวของการทุจริตในระดับท้องถิ่น ได้แก่ การกระจายอำนาจลงสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แม้ว่าโดยหลักการแล้วการกระจายอำนาจมีวัตถุประสงค์สำคัญ เพื่อให้บริการต่างๆ ของรัฐสามารถตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนมากขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น แต่ ในทางปฏิบัติทำให้แนวโน้มของการทุจริตในท้องถิ่นเพิ่มมากยิ่งขึ้น เช่นเดียวกัน

ลักษณะการทุจริตในส่วนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำแนกเป็น ๗ ประเภท ดังนี้

(๑) การทุจริตด้านงบประมาณ การทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และการเงินการคลัง ส่วนใหญ่เกิดจาก การละเลยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สภาพหรือปัญหาที่เกิดจากตัวบุคคล

(๓) สภาพการทุจริตอันเกิดจากซ่องว่างของกฎระเบียบและกฎหมาย

(๔) สภาพหรือลักษณะปัญหาของการทุจริตที่เกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจและขาดคุณธรรม

จริยธรรม

(๕) สภาพหรือลักษณะปัญหาที่เกิดจากการขาดประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

(๖) สภาพหรือลักษณะปัญหาของการทุจริตที่เกิดจากการตรวจสอบขาดความหลากหลายในการตรวจสอบจากภาคส่วนต่างๆ

(๗) สภาพหรือลักษณะปัญหาของการทุจริตที่เกิดจากอำนาจ บำรุง และอิทธิพลท้องถิ่น

สาเหตุและปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถสรุปเป็นประเด็นได้ ดังนี้

(๑) โอกาสเมื่อว่าในปัจจุบันมีหน่วยงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแต่พบว่า ยังคงมีช่องว่างที่ทำให้เกิดโอกาสของการทุจริต ซึ่งโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นจากการบังคับใช้กฎหมายที่ไม่เข้มแข็ง กฎหมาย กฎระเบียบไม่รัดกุม และอำนาจหน้าที่โดยเฉพาะข้าราชการระดับสูงก็เป็นอีก โอกาสหนึ่งที่ทำให้เกิดการทุจริต

(๒) สิ่งจูงใจเป็นที่ยอมรับว่าສภาวะทางเศรษฐกิจที่มุ่งเน้นเรื่องของวัตถุนิยม สังคมทุนนิยม ทำให้คน ในปัจจุบันมุ่งเน้นที่การสร้างความร่ำรวย ด้วยเหตุนี้จึงเป็นแรงจูงใจให้เจ้าหน้าที่มีแนวโน้มที่จะทำพฤติกรรมการทุจริตมากยิ่งขึ้น

(๓) การขาดกลไกในการตรวจสอบความโปร่งใสการทุจริตในปัจจุบันมีรูปแบบที่ซับซ้อนขึ้น โดยเฉพาะการทุจริตในเชิงนโยบายที่ทำให้การทุจริตกลially เป็นความชอบธรรมในสายตาของประชาชน ขาดกลไกการตรวจสอบความโปร่งใสที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงเป็นการยากที่จะเข้าไปตรวจสอบการทุจริตของบุคคลเหล่านี้

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

๕) การได้รับค่าตอบแทนที่ไม่เหมาะสมรายได้ไม่เพียงพอต่อรายจ่าย ความยากจนถือเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้ข้าราชการมีพฤติกรรมการทุจริต เพราะความต้องการที่จะมีสภาพความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องแสวงหาช่องทางเพื่อเพิ่ม “รายได้พิเศษ” ให้กับตนเองและครอบครัว

๖) การขาดจริยธรรม คุณธรรมในสมัยโบราณ ความชื่อสัตย์สุจริตเป็นคุณธรรมที่ได้รับการเน้นเป็นพิเศษถือว่าเป็นเครื่องวัดความดีของคน แต่ในปัจจุบัน พบร่วม คนมีความละอายต่อบาปและเกรงกลัวบาป น้อยลงและมีความเห็นแก่ตัวมากยิ่งขึ้น มองแต่ประโยชน์ส่วนตนเป็นที่ตั้งมากกว่าที่จะยึดผลประโยชน์ส่วนรวม

๗) มีค่านิยมที่ผิด ปัจจุบันค่านิยมของสังคมได้เปลี่ยนจากยกย่องคนดี คนที่มีความซื่อสัตย์สุจริต เป็นยกย่องคนที่มีเงิน คนที่เป็นเศรษฐี มหาเศรษฐี คนที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานสูง ด้วยเหตุนี้ ผู้ที่มีค่านิยมที่ผิด เห็นว่าการทุจริตเป็นวิถีชีวิตเป็นเรื่องปกติธรรมดា เห็นคนซื่อเป็นคนเชื้อ เห็นคนโง่เป็นคนฉลาด ยอมจะทำการทุจริตฉ้อราษฎร์บังหลวง โดยไม่มีความละอายต่อบุญและบาป และไม่เกรงกลัวต่อกฎหมายของบ้านเมือง

๖. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทยถือเป็นปัญหาเรื้อรังที่นับวันยิ่งจะทวีความรุนแรงและสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้นและส่งผลกระทบในวงกว้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งต่อความมั่นคงของชาติ เป็นปัญหาสำคัญที่ขาดขาดไม่ได้ทั้งน้ำหนักในด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง เนื่องจากเกิดขึ้นทุกภาคส่วนในสังคมไทย ไม่ว่าจะเป็นภาคการเมือง ภาคราชการ โดยเฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมักถูกมองจากภายนอกสังคมว่าเป็นองค์กรที่เอื้อต่อการทุจริตคอร์รัปชันและมักจะประท้วงข่าวการทุจริตตามสื่อและรายงานของทางราชการอยู่เสมอ ซึ่งได้ส่งผลสะเทือนต่อกระแสการกระจายอำนาจและความศรัทธาต่อระบบการปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยิ่ง ส่งผลให้ภาพลักษณ์ของประเทศไทยเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันมีผลในเชิงลบสอดคล้องกับการจัดอันดับชี้วัดภาพลักษณ์คอร์รัปชัน (Corruption Perception Index - CPI) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินการทุจริตคอร์รัปชันทั่วโลกที่จัดโดยองค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International - TI) พบว่า ผลคะแนนของประเทศไทยระหว่างปี ๒๕๕๕ - ๒๕๕๖ อยู่ที่ ๓๕ - ๓๘ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ โดยในปี ๒๕๕๖ อยู่อันดับที่ ๗๖ จาก ๑๖๙ ประเทศทั่วโลก และเป็นอันดับที่ ๓ ในประเทศไทยเช่นกัน จากรายงานขององค์กร Transparency International ระบุว่า ประเทศไทยมีความสามารถในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอยู่ในระดับสูง เนื่องจากมีกฎหมายที่เข้มงวดและมีการดำเนินการจริงจังต่อผู้กระทำความชั่ว

แม้ว่าในช่วงระยะที่ผ่านมา ประเทศไทยได้แสดงให้เห็นถึงความพยายามในการปราบปรามการป้องกัน การทุจริต ไม่ว่าจะเป็นการเป็นประเทศภาคีภายใต้อันตัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต (United Nations Convention Against Corruption-UNCAC) พ.ศ. ๒๕๕๗ การจัดตั้งองค์กรตาม รัฐธรรมนูญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งคณะกรรมการป้องกันปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้จัดทำยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมาแล้ว ๓ ฉบับ แต่ปัญหาการทุจริตในประเทศไทยไม่ได้มีแนวโน้ม ที่ลดน้อยถอยลงสาเหตุที่ทำให้การทุจริตเป็นปัญหาที่สำคัญของสังคมไทย

ประกอบด้วยปัจจัยทางด้านพื้นฐานโครงสร้างสังคม ซึ่งเป็นสังคมที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานความสัมพันธ์แนวตั้ง (Vertical Relation) หรืออีกนัยหนึ่งคือ พื้นฐานของสังคมอุปถัมภ์ที่ทำให้สังคมไทยยึดติดกับการช่วยเหลือเกื้อกูลกัน โดยเฉพาะในหมู่ญาติพี่น้องและพวกรัง สืบติดกับกระแสบริโภคนิยม ติดความสบายนอกย่องคนที่มีเงินและมีอำนาจ คนไทยบางส่วนมองว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นเรื่องปกติที่ยอมรับได้ ซึ่งนับได้ว่าเป็นปัญหาที่ฝัง根柢ในสังคมไทยมาตั้งแต่อดีต หรือกล่าวได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของค่านิยมและวัฒนธรรมไทยไปแล้ว ผนวกกับปัจจัยทางด้านการทำงานที่ไม่ได้ บูรณาการความร่วมมือของทุกภาคส่วนไว้ด้วยกัน จึงส่งผลให้การทำงานของกลไกหรือความพยายามที่ได้กล่าวมา ข้างต้นไม่สามารถทำได้อย่างเต็มศักยภาพ ขาดความเข้มแข็ง ปัจจุบันยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่เข้ายึดเป็นฉบับที่ ๓ เริ่มจากปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จนถึงปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมุ่งสู่การเป็นประเทศที่มีมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม เป็นสังคมมิตรใหม่ที่ประชาชนไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตทุกรูปแบบ โดยได้รับความร่วมมือจากฝ่ายการเมืองหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนประชาชน ในการพิทักษ์รักษาผลประโยชน์ของชาติและประชาชนเพื่อให้ประเทศไทยมีศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิในด้านความโปร่งใสทัดเทียมนานาอารยประเทศ โดยกำหนดวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยใส่สะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต” มีเป้าหมายหลักเพื่อให้ประเทศไทยได้รับการประเมินดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งการที่ระดับคะแนนจะสูงขึ้นได้นั้น การบริหารงานภาครัฐต้องมีระดับธรรมาภิบาลที่สูงขึ้น เจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชนต้องมี พฤติกรรมแตกต่างจากที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ในทางทุจริต ประพฤติมิชอบ โดยได้กำหนดยุทธศาสตร์การดำเนินงานหลักออกเป็น ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างภารกิจเชิงนโยบาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ปฏิรูปกลไกและกระบวนการปราบปรามการทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index : CPI)

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการขับเคลื่อนด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตบังเกิดผลเป็นรูปธรรมในทางปฏิบัติ เป็นไปตามเจตนา湿润ของยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการที่มีความโปร่งใส สร้างค่านิยม วัฒนธรรมสุจริตให้เกิดในสังคมอย่างยั่งยืน จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นแบบ ด้านการป้องกันการทุจริต (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗) 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 รวมถึงประชาชนในท้องถิ่นมีจิตสำนึกรักการบริการ ความตระหนักรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้บังเกิดประโยชน์สุขแก่ ประชาชนท้องถิ่น ปราศจากการก่อให้เกิดข้อสงสัยในการประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม การขัดกันแห่งผลประโยชน์และแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

๒) เครื่องมือ/มาตรการการปฏิบัติงานที่สามารถป้องกันปัญหาเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ

๓) โครงการ/กิจกรรม/มาตรการที่สนับสนุนให้สาธารณะและภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมและตรวจสอบการปฏิบัติหรือบริหารราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) กลไก มาตรการ รวมถึงเครือข่ายในการตรวจสอบการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีเข้มแข็งในการตรวจสอบ ควบคุมและถ่วงดุลการใช้อำนาจอย่างเหมาะสม

๕) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนงานที่มีประสิทธิภาพ ลดโอกาสในการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ จนเป็นที่ยอมรับจากทุกภาคส่วน

๕. ประโยชน์ของการจัดทำแผน

๑) ข้าราชการฝ่ายการเมือง ข้าราชการฝ่ายบริหาร บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมถึง ประชาชนในท้องถิ่นมีจิตสำนึกรักท้องถิ่นของตนเอง อันจะนำมาซึ่งการสร้างค่านิยมและอุดมการณ์ในการ ต่อต้านการทุจริต (Anti-Corruption) จากการปลูกฝังหลักคุณธรรม จริยธรรม หลักธรรมาภิบาล รวมถึงหลักเศรษฐกิจพอเพียง ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานและชีวิตประจำวัน

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบริหารราชการเป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) มีความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้

๓) ภาคประชาชนมีส่วนร่วมตั้งแต่ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจรวมถึงร่วมตรวจสอบในฐานะ พลเมืองที่มีจิตสำนึกรักท้องถิ่น อันจะนำมาซึ่งการสร้างเครือข่ายภาคประชาชนที่มีความเข้มแข็งในการเฝ้าระวังการทุจริต

๔) สามารถพัฒนาระบบ กลไก มาตรการ รวมถึงเครือข่ายในการตรวจสอบการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเข้มแข็งในการเฝ้าระวังการทุจริต

๕) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางการบริหารราชการที่มีประสิทธิภาพ ลดโอกาสในการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ จนเป็นที่ยอมรับจากทุกภาคส่วนให้เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้นแบบ ด้านการป้องกันการทุจริต อันจะส่งผลให้ประชาชนในท้องถิ่นเกิดความภาคภูมิใจและให้ความร่วมมือกันเป็นเครือข่ายในการเฝ้าระวังการทุจริตที่เข้มแข็งอย่างยั่งยืน

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

องค์ประกอบ ประกอบด้วย

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตในองค์กร	๑-๒
หลักการและเหตุผล (สภาพปัจ្យาการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)	๒-๓
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน	๓-๔
เป้าหมาย	๔
ประโยชน์ของการจัดทำแผน	๕

ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

องค์ประกอบ ประกอบด้วย

โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ และจำนวนบประมาณที่ดำเนินการ ๕ 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 ๖

แผนปฏิบัติการป้องกันทุจริต ๕ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

มติ	การกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ปี ๒๕๖๒ งบประมาณ (บาท)	ปี ๒๕๖๓ งบประมาณ (บาท)	ปี ๒๕๖๔ งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๑. การสร้าง สังคมที่ไม่ทุน ต่อการทุจริต	๑.๑ การสร้าง จิตสำนึกรักและ ความตระหนัก แก่บุคลากร ทั้งข้าราชการ การเมือง ฝ่ายบริหาร ข้าราชการการเมือง ฝ่ายสภาพห้องถีน และฝ่ายประจำอง องค์กรปกครองส่วน ท้องถีน	๑.๑.๑ (๑) โครงการอบรมสัมมนาและ ศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิก สภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงาน ๑.๑.๑ (๒) คำสั่งการกำหนดหน้าที่และ ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง ๑.๑.๑ (๓)นโยบายการพัฒนาการ บริหารส่วนตำบลวังจันทร์ให้เป็นหน่วย งานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสใน การบริหารงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
		๑.๑.๒ (๑) โครงการอบรมสัมมนาและ ศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิก สภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงาน	-	-	-	
		๑.๑.๒ (๒) โครงการอบรมคุณธรรม และจริยธรรมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	
		๑.๑.๓ มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อน	-	-	-	

ส่วนที่ ๒
แผนปฏิบัติการป้องกันทุจริต ๕ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

มติ	การกิจกรรมมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ปี ๒๕๖๒ งบประมาณ (บาท)	ปี ๒๕๖๓ งบประมาณ (บาท)	ปี ๒๕๖๔ งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๑. การสร้าง สังคมที่ไม่ทุน ต่อการทุจริต	๑.๒ การสร้าง จิตสำนึกและ ความตระหนัก แก่ประชาชน ทุกภาคส่วนใน ท้องถิ่น	๑.๒.๑ (๑) โครงการอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับกฎหมาย ๑.๒.๒ (๑) โครงการส่งเสริมการปลูก หญ้าแฟกตามแนวทางพระราชดำริ ๑.๒.๒ (๒) โครงการรณรงค์คัดแยกขยะ ๑.๒.๒ (๓) โครงการออมทรัพย์ของสัญจร ๑.๒.๒ (๔) โครงการรณรงค์การลด และ เลิกการใช้ถุงพลาสติกและโฟม การบรรจุอาหารสวยด้วยมือเรา ๑.๒.๓ (๑) โครงการฝึกอบรมส่งเสริม อาชีพผู้สนับในชุมชน ๑.๒.๓(๒) โครงการอบรมเกี่ยวกับ การใช้พลังงานทดแทน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
	๑.๓ การสร้าง จิตสำนึกและ ความตระหนัก แก่เด็กและ เยาวชน	๑.๓.๓ โครงการเสริมสร้างจิตสำนึก การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
มติที่ ๑	รวม	จำนวน ๑๑ โครงการ ๓ มาตรการ	๔๙๕,๐๐๐	๔๙๕,๐๐๐	๔๙๕,๐๐๐	

ส่วนที่ ๒

แผนปฏิบัติการป้องกันทุจริต ๕ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

มติ	การกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ปี ๒๕๖๒ งบประมาณ (บาท)	ปี ๒๕๖๓ งบประมาณ (บาท)	ปี ๒๕๖๔ งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๒. การบริหาร ราชการเพื่อ ^{การป้องกัน} การทุจริต	๒.๑ แสดงเจต เจนำทางการเมือง ในการต่อต้านการ ทุจริตของผู้บริหาร	๒.๑ (๑) โครงการอบรมสัมมนาและ ศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิก สภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงาน ๒.๑ (๒) มาตรการประกาศนโยบาย การพัฒนา พัฒนาองค์กรบริหารส่วน ตำบลลังจันทร์ 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 และพนักงานจ้างขององค์กรบริหาร ส่วนตำบลลังจันทร์ 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) จัดทำคู่มือการกิจหนัก ๒.๒.๓(๒) แบบประเมินความพึงพอใจ ๒.๒.๓ (๓) อินเตอร์เน็ต ๒.๒.๓ (๔) ขั้นตอนบริการ	-	-	-	

ส่วนที่ ๒
แผนปฏิบัติการป้องกันทุจริต ๕ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

มติ	การกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ปี ๒๕๖๑ งบประมาณ (บาท)	ปี ๒๕๖๓ งบประมาณ (บาท)	ปี ๒๕๖๔ งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๒. การบริหาร ราชการเพื่อ การป้องกัน การทุจริต	๒.๓ มาตรการการใช้ ดุลพินิจและใช้ อำนาจหน้าที่ให้ เป็นไปตามหลัก การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี	๒.๓.๑ มีขั้นตอนการให้บริการ ๒.๓.๒ (๑) มอบอำนาจเจ้าพนักงาน ท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ ๒.๓.๒ (๒) มอบอำนาจเจ้าพนักงาน ท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการชุดดิน และถนน พ.ศ.๒๕๔๓	-	-	-	
๒.๔ การเชิดชู เกียรติแก่น่วย งาน/บุคคลใน การดำเนินกิจการ การประพฤติ ปฏิบัติตนให้ เป็นที่ประจักษ์	๒.๔.๑ (๑) โครงการจัดงานวันเด็กแม่	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐		
๒.๕ มาตรการ จัดการในกรณี ได้ทราบหรือรับแจ้ง หรือตรวจสอบ พบรการทุจริต	๒.๕.๑ (๑) นโยบายการพัฒนา อบต. วังจันทร์ ให้มีคุณธรรมและความ โปร่งใสในการบริหารงาน ๒.๕.๓ (๑) คำสั่งมอบหมายงาน	-	-	-		
มติที่ ๒	รวม	จำนวน ๖ โครงการ / กิจกรรม ๑๓ มาตรการ	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	

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

มติ	การกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ปี ๒๕๖๒ งบประมาณ (บาท)	ปี ๒๕๖๓ งบประมาณ (บาท)	ปี ๒๕๖๔ งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๓. การส่งเสริม บทบาทและการมีส่วนร่วม ของภาค ประชาชน	๓.๑ จัดให้มีและ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารในช่องทาง ที่เป็นการอำนวย ความสะดวกแก่ ประชาชนได้มี ส่วนร่วมตรวจสอบ สอบการปฏิบัติ ราชการตาม อำนาจหน้าที่	๓.๑.๑ (๑) จัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๓.๑.๒ (๑) ปิดประกาศ ๓.๑.๒ (๒) ช่องทางอินเตอร์เน็ต ๓.๑.๒ (๓) จัดทำหนังสือรายงาน กิจการองค์การบริหารส่วนตำบล วังจันทร์ 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 ^๑ ๓.๒.๒ (๒) มีการเผยแพร่ ทางอินเตอร์ ทางอินเตอร์ ๓.๒.๓ (๑) มีคำสั่งแต่งตั้งรับเรื่องราว ร้องทุกข์ ๓.๒.๓ (๒) มีหนังสือแจ้งผู้ร้องเรียน ๓.๒.๓ (๓) กระบวนการเรื่องราว ร้องทุกข์	-	-	-	
	๓.๓ การส่งเสริม บทบาทและการ มีส่วนร่วมของ ภาคประชาชน	๓.๓.๑ (๑) มาตรการให้ประชาชนมี ส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา - แต่งตั้งเป็นกรรมการการจัดทำแผน ๓.๓.๒ (๑) มาตรการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนา	-	-	-	
มติที่ ๓	รวม	จำนวน ๑ โครงการ ๒ กิจกรรม ๕ มาตรการ	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๒
แผนปฏิบัติการป้องกันทุจริต ๕ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

มติ	การกิจตามมติ	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 ตรวจสอบ ปฏิบัติ ตรวจเงินแผ่นดิน กำหนด	๔.๑.๑ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๔.๑.๑ (๒) กิจกรรมจัดทำรายงานการ ควบคุมภายใน ๔.๑.๒ (๑) กิจกรรมติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน	-	-	-	
	๔.๒ การสนับ สนับให้ภาค ประชาชนมีส่วน 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 โครงการอบรมสัมมนาและศึกษา ^{๖๐๐,๐๐๐} ดูงานของคณะผู้บริหารสมาชิก	^{๖๐๐,๐๐๐}	^{๖๐๐,๐๐๐}	^{๖๐๐,๐๐๐}	
มติที่ ๔	รวม	จำนวน ๑ โครงการ ๒ กิจกรรม ๕ มาตรการ	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๓

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ ตามแผนปฏิบัติการฯ

โครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

๑. ชื่อโครงการ : โครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

๒. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ที่มีอำนาจหน้าที่ บริการสาธารณะให้กับประชาชนในเขตพื้นที่ ในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม ตามพระราชบัญญัติสภาร่างกฎหมายและสิ่งปฏิกูล เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลจะมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เช่น การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น เป็นต้น ซึ่งการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้อง สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและแนวทางปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทย หรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้สั่งการ แต่การปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ใน การบริหารสาธารณูปโภคและสุขาภิบาล ให้มีความรู้ความเข้าใจในภารกิจหน้าที่ มีความรับผิดชอบ โดยนึกถึงประโยชน์ส่วนรวม สามารถดำเนินการภารกิจต่างๆ โดยได้รับความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการพัฒนาท้องถิ่น อันเป็นแนวทางที่สอดคล้องกับหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เช่น การบริหารจัดการองค์กรให้มีความโปร่งใส เพื่อป้องกันการทุจริต เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการดำเนินกิจการต่างๆ เป็นต้น

องค์การบริหารส่วนตำบล ตระหนักถึงแนวทางการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการสูงสุด จึงต้องพัฒนาองค์กรและบุคลากรในองค์กรให้สามารถปรับกระบวนการคิด โดยพัฒนาระบบการให้บริการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ เน้นประสิทธิผลที่เกิดกับประชาชน โดยประชาชนเป็นศูนย์กลางโดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ขึ้น เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในบทบาท ตามอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และสามารถพัฒนาบริหารจัดการองค์การตามแนวทางหลักการบริหารจัดการที่ดี

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมปรับปรุงกระบวนการคิดในการปฏิบัติหน้าที่โดยเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อความโปร่งใสขององค์กรและการป้องกันการทุจริต

๔. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับการถ่ายทอดความรู้จากองค์กรที่มีประสบการณ์และแลกเปลี่ยนข้อมูล สามารถนำมารับใช้ในพื้นที่ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชน

Amphibians

a film

ພ່ານອົງກະຕາມແລະ ອົງກະຕາມທີ່ມີຄວາມສັບສົນໃຫຍ້ ສະບັບຕົວແທນທີ່ມີຄວາມສັບສົນ

๔. พันธุ์สัตว์น้ำ

ຄົມພິບຕະຫຼາດຕະຫຼາດ

๖. วิธีการตั้งค่าบันทึก

๓. ปัจจุบันที่แขวงราษฎร์ เป็นนากาคราต่อหน้าผู้บริหาร สามารถใช้สิทธิ์ทางการเมืองได้ตามที่เป็นไปได้
 ๔. ดูดซึมไป使用的งานส่วนราชการที่ท่องไปอย่างรวดเร็วมากและตีกษาดูแลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 ๕. จัดทำให้ความก้าวหน้าเรื่องกฎหมายและตีกษาดูแลเพื่อชุมชนให้ดำเนินโครงการ
 ๖. จัดตั้งกองบัญชาการเพื่อให้หัวหน้าฯ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาศักยภาพของภาคใต้ในองค์กรการบริหารส่วนตัวท้องถิ่นจังหวัด สำเนาอย่างก่อการจาก จังหวัดเพชรบุรี
 ๗. ศึกษาดูงานและเก็บเกณฑ์ ณ จังหวัดเชียงราย
 ๘. ปัจจุบันอยู่ระหว่างที่เป็นนากาคราต่อหน้าผู้บริหารให้แก่ผู้บริหารทราบ

9. របៀបចាប់បើករបាយការណ៍

๔. งานไวยากรณ์ดำเนินการ

លេខ ០៩០,០៩០

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบูรณ์

๑๘. ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์

๑. ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และสามารถพัฒนาบริหารจัดการองค์กร ตามแนวทางหลักการบริหารจัดการที่ดี
 ๒. ผู้เข้าร่วมอบรมพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด
 ๓. ผู้เข้าร่วมอบรมปรับกระบวนการคิดในการปฏิบัติหน้าที่โดยเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อความโปร่งใสขององค์กรและป้องกันการทุจริต
 ๔. ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับการถ่ายทอดความรู้จากองค์กรที่มีประสบการณ์และแลกเปลี่ยนข้อมูล สามารถนำมาปรับใช้ในพื้นที่และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลังจันทร์

ที่ ๒๔๘ /๒๕๖๐

เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลังจันทร์

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลังจันทร์ ที่ ๔๕๖ /๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลังจันทร์ จำเป็นต้องมีการปรับปรุงคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายงาน ในหน้าที่ใหม่ เนื่องจากมีการโอน (ย้าย) การบรรจุและการแต่งตั้งของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และมีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จึงให้ยกเลิกคำสั่งข้างต้น หรือคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้ และให้แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑.นายสุรวัฒน์ ออยู่เป็นสุข พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง (๓๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ใน การบริหารและด้านกฎหมาย พิจารณาศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้ เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

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

- ควบคุม ตรวจสอบ ติดต่อ ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการควบคุม การทำงานแก่ไขปัญหาข้อขัดข้อง ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ปรับปรุง ติดตามประเมินผลใน การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้เป็นไป ตามอำนาจหน้าที่ กว้างขวาง ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์

มีความรับผิดชอบงานด้านธุการ งานบุคคล งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี การจัดทำร่างข้อบัญญัติ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการ งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ รวมถึงปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นได้แก่ งานบันทึกข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลผ่านระบบ e-plan งานการบันทึกข้อมูลข้อบัญญัติตามประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านระบบอีเล้าแอดส์ e-LAAS การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมินการจัดมาตรฐานบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทางเว็บไซต์ www.dloc.opm.go.th งานด้านการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน โดยดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในตำบลวังจันทร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ งาน โดยมีผู้รับผิดชอบดังนี้

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

๑.งานบริหารทั่วไป

๒. นางชนากา ธนาศรีนันท์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๘-๐๐๑) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังต่อไปนี้

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

- บันทึกข้อมูลสารสนเทศต่างๆ เกี่ยวกับพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานพิจารณาความต้องความชอบ ของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๓. นางศุภานันท์ ชุมมีน เวชสว่าง พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เลขที่ตำแหน่ง (๓๔-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑) มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังต่อไปนี้

- งานธุรการและงานสารบรรณ ร่าง/พิมพ์/โัดตอบหนังสือราชการต่างๆ บันทึก ย่อเรื่อง
- จัดส่งรายงานตามกำหนดเวลา
- ถ่ายเอกสารเข้าเล่มเอกสารต่างๆ
- ลงทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง
- งานแจก ส่งหนังสือราชการให้กับสมาชิก กำนัน ผู้ใหญ่ กลุ่มบุคคลต่างๆ และส่วนราชการต่างๆ
- แจ้งเวียนหนังสือภายใน และภายนอก
- คัดแยกแฟ้ม เอกสาร จากห้องผู้บริหาร ส่งตามส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจทานหนังสือและประมวลรายงาน
- เก็บรักษาเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินและเอกสารสำคัญของทางราชการ
- การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจดบันทึกรายงานประจำ
- งานเกี่ยวกับงานกิจกรรมสภาพองค์การบริหารส่วนตำบล/คณะผู้บริหาร
- งานทะเบียนประวัติคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาพองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาพองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานหน้าที่ติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานอื่นๆ
- งานพิมพ์หนังสือราชการในส่วนงานต่างๆในสำนักปลัด
- งานจัดทำคำสั่งการอยู่เรียบประจำท่องค์การบริหารส่วนตำบล
- งานดูแลเว็บไซต์ อบต.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร
- บันทึกข้อมูลสารสนเทศต่างๆ
- งานประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย อบต.
- งานพิธีการและธงชาติ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวประทุมมาส อุทัยน้อย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังต่อไปนี้

- ช่วยงานธุรการและงานสารบรรณ ร่าง/พิมพ์/โัดตอบหนังสือราชการต่างๆ บันทึก ย่อเรื่อง
- ช่วยจัดส่งรายงานตามกำหนดเวลา
- ช่วยถ่ายเอกสารเข้าเล่มเอกสารต่างๆ
- ช่วยลงทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง
- ช่วยงานแจก ส่งหนังสือราชการให้กับสมาชิก กำนัน ผู้ใหญ่ กลุ่มบุคคลต่างๆ และส่วนราชการต่างๆ
- ช่วยแจ้งเวียนหนังสือภายใน และภายนอก
- ช่วยคัดแยกแฟ้ม เอกสาร จากห้องผู้บริหาร ส่งตามส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ช่วยตรวจทานหนังสือและประมวลรายงาน
- ช่วยเก็บรักษาเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินและเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ช่วยการรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจดบันทึกรายงานประจำ

-๔-

- ช่วยงานเกี่ยวกับงานกิจกรรมสภากองค์การบริหารส่วนตำบล/คณะกรรมการผู้บริหาร
- ช่วยงานทะเบียนประวัติคณะผู้บริหารห้องถิน สมาชิกสภากองค์การบริหารส่วนตำบล
- ช่วยงานเลือกตั้งผู้บริหารห้องถิน สมาชิกสภากองค์การบริหารส่วนตำบล
- ช่วยงานหน้าที่ติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานอื่นๆ
- ช่วยงานพิมพ์หนังสือราชการในส่วนงานต่างๆในสำนักปลัด
- ช่วยงานจัดทำคำสั่งการอยู่เรียนประจำที่องค์การบริหารส่วนตำบล
- ช่วยงานดูแลเว็บไซต์ อบต.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร
- ช่วยบันทึกข้อมูลสารสนเทศต่างๆ
- ช่วยงานประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย อบต.
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๕. นายวันยิ ໄลหานองลื้น พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- รับผิดชอบขับรถยนต์ หมายเลขอหเบียน กข ๖๙๓๑ เพชรบุรี บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ ความเรียบร้อย และ ความปลอดภัยของ รถยนต์ส่วนกลางให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- รับผิดชอบขับรถบรรทุก หมายเลขอหเบียน ๘๑-๑๗๔๕ เพชรบุรี บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ ความเรียบร้อย และ ความปลอดภัยของ รถยนต์ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นายเฉลิม สามพ่วงบุญ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- รับผิดชอบขับรถยนต์ หมายเลขอหเบียน กข ๘๗๘๘ เพชรบุรี บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ ความเรียบร้อย และ ความปลอดภัยของ รถยนต์ส่วนกลางให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- รับผิดชอบขับรถบรรทุกน้ำ หมายเลขอหเบียน ๘๑-๔๒๔๑ เพชรบุรี บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ ความเรียบร้อย และ ความปลอดภัยของ รถยนต์ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอเพื่อใช้ในการอุปโภคบริโภคในเขตตำบลวังจันทร์ จากตามหนังสือคำร้องขอใช้น้ำ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๗. นางสาววันดี แสนสวัสดิ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง แม่บ้าน มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

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

โดยมี นางศุภานันท์ ทุ่นเมือง เวชสว่าง พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานเลขที่ตำแหน่ง (๓๙-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑) ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๘. นางสาวหนึ่งฤทธิ์ พวงษ์มณี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการการโรง มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- เปิด – ปิดสำนักงาน ดูแลทำความสะอาดเรียบร้อย ภายในอาคารสำนักงาน อาคารอนงประสงค์และนอกอาคาร

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

โดยมี นางศุภานัน พุ่มนิล เวชสว่าง พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานเลขที่ตำแหน่ง (๓๔-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑) ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๒.งานนโยบายและแผน

๙. นางณัฐร์ชuda คงการ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการเลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- การวิเคราะห์นโยบายและแผนทำหน้าที่ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน
- การกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และโครงการต่าง ๆ
- แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศไทย
- แผนงานอปท. แผนอำเภอ แผนงานจังหวัด และโครงการระดับชาติ
- จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/ เพิ่มเติมประจำปี
- จัดทำประกาศโอนเงิน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย
- จัดทำแผนพัฒนา ๕ ปี และแผนพัฒนา ๕ ปีเพิ่มเติม พร้อมประกาศใช้
- จัดเวทีประชาคมหมู่บ้านและประชาคมตำบล
- งานการบันทึกข้อมูลข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านระบบอีเล็กทรอนิกส์ e-LAAS
- รายงานเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๑๐. นางอินทิรา แสงจันทร์สิริ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
(ลูกจ้างประจำ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

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

๓. งานกฎหมายและคดี

๓. นางณัฐร์ชุดา คงถาวร พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

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

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔. นายณัฐศาสตร์ ชื่อเดอกมี พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง (๓๔-๓-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๑) มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- หัวหน้าหน่วยงานดับเพลิง ทำหน้าที่พิจารณาทำความเห็น ส្តุประยาน เสนอแนะ ดำเนินการเกี่ยวกับการดับเพลิงและสาธารณภัยที่ยากพอสมควร เพื่อประกอบการพิจารณา วินิจฉัย สั่งการการควบคุมงาน และการประเมินผลงาน
- งานด้านการตรวจสอบพิจารณาทำความเห็นเพื่อประกอบการ วินิจฉัยสั่งการเกี่ยวกับการป้องกัน สาธารณภัย เป็นต้น
- ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่อง ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล
- งานจัดทำแผนป้องกันสาธารณภัยหรือแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- รับผิดชอบ รถยนต์ หมายเลขทะเบียน บร ๕๗๗๔ เพชรบุรี บำรุงรักษา ทำความสะอาด รถยนต์ ความเรียบร้อย และ ความปลอดภัยของ รถยนต์ส่วนกลางให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ปฏิบัติงานสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยหนาว ภัยแล้ง
- ดูแลและบำรุงรักษา ทำความสะอาด เครื่องมือ อุปกรณ์
- งานช่วยเหลือเลี้ยงผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ
- งานวิทยุสื่อสาร
- ดูแลกล้อง CCTV อบต.
- ดูแลรับผิดชอบงานศูนย์ อปพร.
- จัดทำคำสั่งการอัญเชิญ ของ อปพร.
- จัดทำคำสั่งต่าง เกี่ยวกับงาน อปพร.
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลังจันทร์

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ – จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเบิกนักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจสอบค์การบริหารส่วนตำบล รวมรวม สต๊ดิเงินรายได้ประจำทั่ง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงาน เงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยึดเงินที่ดินของราชการ การจัดหา ผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน รับการตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การ เร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการออกเป็น๓ งาน โดยมี ผู้รับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางสุมาลี เэк้มวงศ์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง (๓๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑) มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ของกองคลัง

๑. งานการเงินและบัญชี

๒. นางกอบกุล สุขเอี่ยม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง (๓๔-๔-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานวิชาการเงินและบัญชี เช่น จัดทำ และดำเนินการต่าง ๆ ในด้านงบประมาณตลอดจน การจัดสรรงบประมาณไปให้ หน่วยงานต่าง ๆ
- ทำรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี ตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ
- ซึ่งจะคำขอตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ประจำปีต่อสำนักงานงบประมาณเป็นต้น ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย จัดทำ รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน
- ศึกษาวิเคราะห์และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติต้านการเงินการงบประมาณและ การบัญชี
- ติดต่อ ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ
- ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการ ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย
- งานจัดทำสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตั้งภาระเบิกเงิน
- งานเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน ตรวจสอบและรับจ่ายเงินสด สิ่งแทนตัวเงิน ลงบัญชีขั้นต้น
- ขั้นปลาย และบัญชีอยู่
- งานทำทะเบียนเงินคงเหลือประจำวัน
- งานจัดทำภาระเบิกจ่าย พร้อมเอกสารประกอบภาระเบิกเงินตามงบประมาณ และเงิน นอกงบประมาณของทุกหน่วยงาน
- ดำเนินการระบบสิทธิเบิกจ่ายตรง หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวสุภาวดี เอราวัล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง มีหน้าที่

รับผิดชอบดังนี้

- งานจัดทำภาระ
- งานตรวจสอบการตั้งภาระเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ

-๔-

- งานจัดทำบัญชีแยกประเภท
- งานจัดทำรายการเงินรายจ่ายตามงบประมาณของประจำเดือน
- งานจัดทำประมาณการรายได้รายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการเงิน
- งานเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ
- งานการวิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำรายการผลการปฏิบัติงานตามแผนใช้จ่าย
- งานตรวจสอบความถูกต้องของรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- งานการกู้ การยืมเงินสะสมและเงินงบประมาณของ อบต.
- งานจัดทำใบนำส่งเงินรายได้ของ อบต.
- งานตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสดรับ
- งานจัดทำบันทึกการรับส่งเงินของ อบต.
- งานควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลือปี และขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินกองงบประมาณ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๔. นายเฉลิมพล เกตุสุริโย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- การจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียม และภาษีทุกอย่างขององค์กรบริหารส่วนตำบล
- การเร่งรัดหนี้สิน การจัดทำทะเบียนคุณลูกหนี้
- การประเมินภาษี การตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับอุทธรณณ์ภาษี
- การจัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี
- การจัดทำทะเบียนและเก็บรักษากลักฐานการเสียภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- การให้เช่าสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์
- การตรวจสอบและแสดงรายการคำร้อง คำขอของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- งานการจดทะเบียนพาณิชย์
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานการพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจกรรมการค้าและค่าปรับ
- งานการทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ก.ร.ด. (ลงทะเบียน)
- งานจัดทำใบแจ้งหนี้เก็บค่าธรรมเนียมขยายมูลฝอย
- งานจัดทำใบแจ้งหนี้เก็บค่าธรรมเนียมน้ำประปา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๕. นางอุษา ปัจวี พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เลขที่ ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๔-๒๒๐๔-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- งานการดำเนินการจัดทำพัสดุ ครุภัณฑ์ ทำทะเบียนและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน
- งานการดูแลการใช้และการบำรุงรักษา Yan พาหนะพร้อมทั้งต่อทะเบียนประจำปี
- งานการเก็บรักษาร่องสาร ใบสำคัญและหลักฐานเกี่ยวกับการพัสดุ
- งานการจัดทำรายงานพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปี
- งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สินประจำปี ประเภทสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์รวมตลอดถึง การจัดทำพัสดุครุภัณฑ์ไว้เป็นปัจจุบัน สามตรวจสอบได้
- งานจัดทำรายงานการบริหารงานพัสดุตามแบบ ผด.๑-๖
- ปฏิบัติงานจัดซื้อ จัดจ้าง ซ่อมบำรุงรักษา การจัดทำเงื่อนไขและการได้มาซึ่งวัสดุครุภัณฑ์ที่ดีนและ สิ่งก่อสร้างทุกหน่วยงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามระเบียบฯ โดยวิธีตกลง ราคา สอบราคาประกวดราคา วิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษการประมูลจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิก ราคา สอบราคาประกวดราคา วิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษการประมูลจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิก
- งานเก็บรักษาร่องสาร ใบสำคัญและหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ และทรัพย์สินให้อยู่ใน สภาพ เรียบร้อย สะอาดก่อต่อการตรวจสอบ
- จัดทำสัญญาซื้อ – ขาย สัญญาจ้าง ในการจัดซื้อ จัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ
- จัดทำงบทรัพย์สินประจำปี
- งานการจัดทำบันทึกข้อตกลง การทำสัญญา การต่ออายุสัญญา และการเปลี่ยนแปลงสัญญา ของการจัดซื้อ-จัดจ้างต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

งานกองช่างองค์กรบริหารส่วนตำบลสวังจันทร์

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ องค์กรบริหารส่วน ตำบล การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์กรบริหารส่วนตำบล งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียน สิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรบริหารส่วนตำบล การให้คำแนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่องค์กรบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมปรึกษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ งาน โดยมีผู้รับผิดชอบ ดังนี้

๑.นายสุรฤทธิ์ คงวงศ์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง (๓๔-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๑) มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ของกองช่าง

๑. งานก่อสร้าง

๑. นายไพรожน์ สุขสม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญางาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานการก่อสร้างบูรณะถนน
- งานแหล่งน้ำ
- งานอาคารสถานที่
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๒.นายพีระพัฒน์ โพธิ์เงิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยซ่างโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ช่วยงานการก่อสร้างบูรณะถนน
- ช่วยงานเหล็กน้ำ
- ช่วยงานอาคารสถานที่
- ช่วยงานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๑. นายไพรожน์ สุขสม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญางาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

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

๒.นายพีระพัฒน์ โพธิ์เงิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยซ่างโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

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

๓.งานประสานสาธารณูปโภค

๔.นายสุนทร เทียนอุทัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานผลิตน้ำประปา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- หัวหน้าการผลิตน้ำประปาทั้งตำบล
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับควบคุมผลิตน้ำประปา จัดน้ำสะอาดบริการประชาชน บริการผู้ใช้น้ำประปาทั้งตำบล
- ตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาทุกเดือน
- ควบคุมการทำความสะอาดระบบประปาทั้งตำบลให้เป็นไปตามมาตรฐานของกรมทวารพยกรน้ำ
- เตรียมน้ำประปาสำรองไว้เพื่อการดับเพลิง ภายในตำบลล่วงจันทร์
- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค
- ขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน บธ ๓๖๒๖ เพชรบุรี บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์
- ความเรียบร้อย และ ความปลอดภัยของรถยนต์ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

-๑๑-

๕. นายประจักษ์ วีสม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ช่วยงานการผลิตน้ำประปาทั้งตำบล
- ช่วยงานเกี่ยวกับควบคุมผลิตน้ำประปา จัดน้ำสะอาดบริการประชาชน บริการผู้ใช้น้ำประปาทั้งตำบล
- ช่วยงานตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาทุกเดือน

- เก็บค่าประปาหมู่ ๖ บ้านหนองจิก
- ช่วยงานควบคุมการทำความสะอาดระบบประปาทั้งตำบลให้เป็นไปตามมาตรฐานของกรมทรัพยากรน้ำ
- ช่วยงานเตรียมน้ำประปาสำรองไว้เพื่อการดับเพลิง ภายใต้คำสั่งจังหวัด
- ช่วยงานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- ช่วยงานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- ช่วยงานระบายน้ำ
- ช่วยงานจัดตั้งสถานที่
- ช่วยงานไฟฟ้าสาธารณูปโภค
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๖. นายยุทธนา เกตุสุริโย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานจดมาตรัดน้ำ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจดเลขมาตรัดน้ำและคำนวนปริมาณน้ำจากมาตรัดน้ำของผู้ใช้น้ำ
- งานจดมาตรัดน้ำทั้งตำบล
- งานควบคุมและตรวจสอบการจดมาตรัดน้ำทั้งตำบล
- ควบคุมสมุดจดมาตรัดน้ำประปา
- รายงานผลการจดมาตรัดน้ำให้ ผอ.กองช่างทราบ
- ควบคุมการติดตั้งมาตรัดน้ำทั้งตำบล
- ควบคุมการถอดมาตรัดน้ำประปา กรณีได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ว่า บ้านผู้ใช้น้ำหลังได้มีจ่ายค่าน้ำเกินเวลาที่กำหนด ให้รายงานให้ นายสุรุฤทธิ์ คงวงศ์ ผู้อำนวยการกองช่างทราบ เพื่อดำเนินการถอดมาตรัดน้ำต่อไป
- งานการจัดตั้งสถานที่
- งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๗. นายสุรัตน์ วรรณา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
- เก็บค่าประปาหมู่ ๓ บ้านวังจันทร์
- งานการประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานการจัดตั้งสถานที่
- งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

-๑๒-

๘. นายเพ็ญศักดิ์ วงศ์ชัยเงิน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคุณงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
- เก็บค่าประปาหมู่ ๔ บ้านโป่งตาเพชร
- งานการประสานสารารถูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานการจัดตกแต่งสถานที่
- งานไฟฟ้าสาธารณณะ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๙. นายวิรัตน์ จันทร์เงิน พนักงานงาจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
- เก็บค่าประปาหมู่ ๘ บ้านทุ่งเคลือด
- งานการประสานสารารถูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานการจัดตกแต่งสถานที่
- งานไฟฟ้าสาธารณณะ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๔. งานผังเมือง

๑. นายไพรожน์ สุขสม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานการสำรวจแผนที่การสำรวจ
- งานการวางแผนพัฒนาเมือง
- งานการควบคุมทางผังเมือง
- งานการจัดรูปที่ดินและพื้นที่เมือง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๒. นายพิระพัฒน์ โพธิ์เงิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ช่วยงานการสำรวจแผนที่การสำรวจ
- ช่วยงานการวางแผนพัฒนาเมือง
- ช่วยงานการควบคุมทางผังเมือง
- ช่วยงานการจัดรูปที่ดินและพื้นที่เมือง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองจันทร์

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ตลอดจนให้การสนับสนุนแก่เด็ก สร้าง คุณธรรม ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานสวัสดิการสังคม การควบคุมตรวจสอบ การจัดการงานต่างๆ หลายด้าน เช่น การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัด-

ระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การส่งเสริมกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและกิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุดและงานส่วนราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ งาน โดยมีผู้รับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายพัลลภ ม่วงไหเมทอง พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๑๑-๓๔๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

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

๒.งานสังคมสงเคราะห์

๒. นายธวัชชัย ทองเทียน พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๑๑-๓๔๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- งานสังเคราะห์ผู้สูงอายุ
- งานสังเคราะห์ผู้พิการ
- งานสังเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
- งานสังเคราะห์ผู้ได้รับผลกระทบจากโกรอดส์
- งานสังเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส
- งานสังเคราะห์ครอบครัวผู้ยากไร้
- งานสังเคราะห์เด็กและเยาวชน
- งานประสานและส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือผู้ตậtทุกชนิด
- งานพัทักษิณเด็กและศตรี
- งานสังเคราะห์การเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาศรี

๔. นางสาวปภัสสร พวากุล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- การส่งเสริมและข้อมูลแรงงาน
- การพัฒนาศรีและเยาวชน
- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและศรี
- งานส่งเสริมกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- งานส่งเสริมอาชีพ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลสวังจันทร์

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

๑. นางจริยา นาคะเวช พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม เลขที่ตัวแทน (๓๘-๓-๐๙-๒๑๐๗-๐๐๑) มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ของกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๑. งานบริการงานการศึกษาและการโรงเรียน

๒. นางชนากานต์ วรรษน้ำ พนักงานครุยองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่ง ครู ตำแหน่งเลขที่ (๗๖-๒-๐๐๙๗) มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านช่อง
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่

หลากหลาย

โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะ ตามวัย
- จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
- จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา
- 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 พนักงานครุยองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่ง ครู ตำแหน่งเลขที่

(๗๖-๒-๐๐๙๔) มีหน้าที่รับผิดชอบต่อไปนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านช่อง
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะ ตามวัย
- ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- งานกิจกรรมศาสนา
- งานพัสดุสถานศึกษา
- งานด้านโภชนาการของสถานศึกษา
- งานประเมินพัฒนาการในเด็กปฐมวัย IQ , EQ
- งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ
- งานศึกษาอกรอบและส่งเสริมอาชีพ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวสุวรรณ แซ่อิง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่

รับผิดชอบต่อไปนี้

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

๖. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม น้อยน่าอุ่น พนักงานครุうことการบริหารส่วนตำบล ตำแหน่ง ครู เทพที่ตำแหน่ง (๗๖ ๒ ๐๐๐๗) มีหน้าที่รับผิดชอบด้านต่อไปนี้

- ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองมะกอก
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- จัดกิจกรรมและจัดทำจัดทำเพื่อพัฒนาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
- ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณีศีลปวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ
- งานการศึกษาในกระบวนการและส่งเสริมอาชีพ
- งานการเงินสถานศึกษา
- งานพัสดุสถานศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาการในเด็กปฐมวัย
- งานประเมินพัฒนาการในเด็กปฐมวัย IQ , EQ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๖. นางสุชิตา แตงอ้อ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่รับผิดชอบด้านต่อไปนี้

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

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลล่วงจันทร์

การบริหารงานในส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เกี่ยวกับการสุขาภิบาลทั่วไป การสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการตามแผนการสาธารณสุข และข้อบัญญัติ อบต. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานอนามัย หมุนชน งานรักษาความสะอาดและขันถ่ายสิ่งปฏิกูลรวมถึงงานควบคุมสิ่งปฏิกูล งานกำจัดน้ำมูลฟอยและน้ำเสีย งานส่งเสริมและเผยแพร่ งานควบคุมพิษ งานติดตามตรวจสอบ งานเภสัชกรรมและ ทันตกรรม งานขันสูตร สาธารณสุข งานสัตว์แพทย์และกิจกรรมโรงฆ่าสัตว์ การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับ สาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่การฝึกอบรม การให้สุขศึกษา การจัดทำงบประมาณตามแผนงาน สาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข รวมทั้งและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งส่วน ราชการออกเป็น ๒ งาน โดยมีผู้รับผิดชอบ ดังนี้

-๑๗-

๑. นางสาวพิชชาภา เกลิ่นวงศ์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง (๓๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑) มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๒. นางสาวกนกรรณ แก้ววงศ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานธุรการและงานสารบรรณ ร่างโไดตตอบ บันทึก ย่อเรื่อง
- ลงทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง
- งานแจก ส่งหนังสือราชการให้กับสมาชิก กำนั้น ผู้ใหญ่ กลุ่มบุคคลต่างๆ และส่วนราชการต่างๆ
- งานถ่ายเอกสาร เข้าเล่มเอกสารต่างๆ
- แจ้งเวียนหนังสือภายนอก
- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานอนามัยชุมชน
- งานรักษาความสะอาดและข่ายสิ่งปฏิกูล
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย
- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานควบคุมมลพิษ
- งานติดตามตรวจสอบ
- งานเภสัชกรรมและทันตกรรม
- งานชันสูตรสาธารณสุข
- งานสัตว์แพทย์และกิจกรรมโรงฆ่าสัตว์
- งานธุรการเกี่ยวกับส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งาน สปสช.
- ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยครุพัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านช่อง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๓.นายไพบูลย์ อยุค พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- รับผิดชอบขับรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๒๙๐ เพชรบุรี
- รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๒๙๐ เพชรบุรี
หลังการใช้งานทุกวัน
- รับผิดชอบจัดเก็บขยะมูลฝอยในเขตพื้นที่องค์กรบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ หมู่ที่ ๑-๘
- รับผิดชอบนำส่งเงินค่าธรรมเนียมเก็บและข่มูลฝอยในเขตพื้นที่องค์กรบริหารส่วนตำบล
วังจันทร์ หมู่ที่ ๒,๔ และ ๖ ให้กับเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ให้แล้วเสร็จก่อน ๓ วันทำการ
ก่อนสิ้นเดือนของทุกเดือน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา