

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง อำเภอสระโบสถ์ จังหวัดลพบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ส่วนงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจและติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจน - ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ - นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟ กราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ที่ตั้งตามความเหมาะสม - กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด - ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ	ทุกหน่วยงาน โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑	- จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจ และติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจน - ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ - นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.thungthachang.go.th หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตามความเหมาะสม - กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด - ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ	- ไม่มีข้อร้องเรียน ประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - บุคลากรทุกคนทราบมาตรการและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ส่วนงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	- จัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง - ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้งควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย	ทุกส่วนงาน โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑	- จัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการ ไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงานเพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การให้บริการผ่านระบบ E-Service ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.thungthachang.go.th ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบทั่วถึง - ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ - จัดประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่องการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอนในคราวประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.thungthachang.go.th	- ประชาชนทราบขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ ในการขอรับบริการ เพื่อความสะดวก และรวดเร็ว ในการขอรับบริการมีช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย สามารถให้คำติชม ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ มีความสะดวกในการใช้งาน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ส่วนงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๓. ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งานโดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน - จัดทำข้อมูลแสดงการดำเนินงาน และผลการปฏิบัติงานของ อบต.เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชนผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงานเป็นระยะสม่ำเสมอ - จัดทำรายงานผลสถิติผู้มารับบริการ รวมทั้งข้อเสนอแนะในการใช้บริการ และสรุปผลเสนอผู้บริหาร	ทุกส่วนงาน โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งานโดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.thungthachang.go.th - จัดทำข้อมูลแสดงการดำเนินงาน และผลการปฏิบัติงานของ อบต.เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงานเป็นระยะ สม่ำเสมอ ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.thungthachang.go.th - จัดทำรายงานผลสถิติผู้มารับบริการ รวมทั้งข้อเสนอแนะในการใช้บริการ และสรุปผลเสนอผู้บริหาร ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.thungthachang.go.th	- ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ส่วนงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๔. กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ	- กำหนด ระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - ประชาสัมพันธ์คู่มือ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง - ควาระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก	ทุกหน่วยงานโดย สำนักปลัด เป็น ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑	- กำหนด ระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ - ประชาสัมพันธ์คู่มือ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม - ควาระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.thungthachang.go.th	บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ส่วนงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใสโดยเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง - เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานในทุกประเด็น มีความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน มีความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน	ทุกหน่วยงานโดยสำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑	- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใสโดยเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.thungthachang.go.th - เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานในทุกประเด็น มีความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงานมีความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.thungthachang.go.th	- การจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใสตรวจสอบได้ ดำเนินการตามระเบียบขั้นตอนกฎหมายที่กำหนด - ไม่มีข้อร้องเรียน/อุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ส่วนงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล	-จัดทำคู่มือมาตรฐานปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอน ระเบียบกฎหมายที่เป็นปัจจุบันและระยะเวลา ในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ เป็น แนวปฏิบัติ - จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงาน	ทุกหน่วยงานโดย สำนักปลัด เป็น ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑	- จัดทำคู่มือมาตรฐานปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบและถือ เป็นแนวปฏิบัติ ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน และบุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.thungthachang.go.th -จัดทำประมวลจริยธรรมที่ดำเนินการโดยองค์กรกลาง บริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบตามที่องค์ประกอบด้านข้อมูล กำหนดและ ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและ บุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.thungthachang.go.th - จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วน และประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน และบุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.thungthachang.go.th	-บุคลากรทุกคนทราบมาตรฐานการ ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายและภายใน กำหนดระยะเวลา

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ส่วนงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๗. กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	- เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มี มาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส - เผยแพร่ช่องทางในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถ สังเกตเห็นได้ง่ายเช่นบริเวณจุดให้บริการหรือจุด ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	ทุกหน่วยงานโดย สำนักปลัด เป็น ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑	- เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่าน ช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิด ข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส โดยให้ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายใน หน่วยงานและบุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน: www.thungthachang.go.th - เผยแพร่ช่องทางในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็น ได้ง่ายเช่นบริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน - มีการประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตของ ผู้บริหารและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล และประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและ บุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.thungthachang.go.th	- บุคลากรทุกคนทราบมาตรการ และถือปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ของเจ้าหน้าที่ - ไม่มีข้อร้องเรียนประพฤติดมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน -บุคลากรทุกคนมีความตระหนักถึง การต่อต้านการทุจริต

การจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการประชาชน
เผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง
www.thungthachang.go.th



การจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการประชาชน
เผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง
www.thungthachang.go.th

<https://www.thungthachang.go.th/คู่มือหรือแนวทางการให้/>



องค์การบริหารส่วนตำบล
ทุ่งท่าช้าง

คู่มือประชาชน

Page 1 / 24

Zoom 100%



คู่มือการให้บริการประชาชน
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง
อำเภอสระโบสถ์ จังหวัดลพบุรี

โทรศัพท์ติดต่อ ๐๓๖-๖๘๙๙๑๑

โทรสาร ๐๓๖-๖๘๙๙๑๑

Activ
Go to !

การจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการประชาชน
เผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง
www.thungthachang.go.th

https://www.thungthachang.go.th/คู่มือหรือแนวทางการให้/

องค์การบริหารส่วนตำบล
ทุ่งท่าช้าง

คู่มือประชาชน

คู่มือการให้บริการ ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (one stop service: oss)

Page 1 / 10

Zoom 100%



คู่มือการให้บริการ
ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ
(One Stop Service: OSS)

การให้บริการผ่านระบบ E-Service
เผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง
www.thungthachang.go.th

<https://www.thungthachang.go.th/คู่มือการให้บริการ-e-service-ของ/>

🔍 A



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง
Thungthachang Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก | ข้อมูล อบต. | การบริการงาน | แผนพัฒนาฯ | ประเด็นยุทธศาสตร์ | การสาธารณสุข | การเกษตรและปศุสัตว์ | การศึกษา |

Page 1 / 3 Zoom 100%



คู่มือการให้บริการ E Service ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง
อำเภอสระโบสถ์ จังหวัดลพบุรี

โทร ๐๓๖ - ๖๘๙๙๑๑

การให้บริการผ่านระบบ E-Service
เผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง
www.thungthachang.go.th

 <https://www.thungthachang.go.th/e-service/>



e-service คือ ระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ online โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนสำหรับบริการด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ เช่น การเสียภาษี/ค่าธรรมเนียม การจดทะเบียน และการยื่นคำร้อง เป็นต้น

กล่าวได้ว่า e-service เป็นเป้าหมายหลักของทุกประเทศที่มุ่งพัฒนาระบบบริการของภาครัฐให้ประชาชนเข้าใช้ได้ โดยผ่านอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้เกิดความสะดวกและอิเล็กทรอนิกส์อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาช่องทางใหม่ ในการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์มีความแตกต่างกันไปบ้าง แต่ก็ยังเป็นช่องทางที่ใช้ อันเกสรเม็ดเป็นตัวอย่างในการติดต่อและให้บริการกับประชาชน การให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ตสามารถทำได้หลากหลายรูปแบบและมีความยืดหยุ่นในระดับที่แตกต่างกับตามเทคโนโลยี และ ลาดับยกรณเครื่องใช้เน็ตที่ีการรับปรองและพัฒนากอย่างต่อเนือง ทำให้เกิดช่องทางใหม่ ๆ ให้ประชาชนสามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการ



คู่มือการให้บริการ E Service ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง

การบริการผ่านช่องทางออนไลน์ด้วยสมาร์ทโฟน



ยื่นแบบคำร้องทั่วไป

ท่านสามารถยื่นแบบคำร้องขอให้องค์ดำเนินการตามที่ท่านมีความประสงค์



ยื่นทะเบียนผู้สูงอายุ

ท่านสามารถยื่นทะเบียนผู้สูงอายุสังกัดอบต.ทุ่งท่าช้างได้ฟรี โดยยื่นที่ วัดสังฆารามทุ่งท่าช้าง



บริการจัดเก็บขยะ

ท่านสามารถยื่นขอรับบริการจัดเก็บขยะ ขยะกิ่งขยะ หรือยกเลิกจัดเก็บขยะของ อบต.ทุ่งท่าช้าง ได้ฟรี



สมัครเรียน ศพด.

ท่านสามารถสมัครเรียน ศพด. ทุ่งท่าช้าง ได้ฟรี ยื่นที่ โดยยื่นส่งเอกสารตามรายละเอียด



ประเมินความพึงพอใจ

ท่านสามารถแสดงความพึงพอใจต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ได้ฟรี โดยยื่นที่

Activate 'Go to Settin

มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

ที่ ๑๘๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่นได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่นในการบริการประชาชนให้สามารถเข้าตรวจดู ค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการ ตลอดจนขอข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานในการให้บริการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่นเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นปัจจุบันตามตำแหน่งซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร/คณะทำงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น ดังนี้

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสาร

(๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่

(๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ

(๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

(๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการ

/...(๗) ให้คำแนะนำ

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆตามที่คณะกรรมการ

(๔) เชิญบุคคลใดมาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

(๑๐) ดำเนินงานอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

ให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำกอง/สำนัก และมีหน้าที่ในส่วนของการจัดระบบข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

สำนึกปลัด

๓. นางพัชรี บุญยืน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒. นางสาวสุนทรี ทองพร เจ้าพนักงานธุรการ

๓. นางสาวอรพรรณ โอภาส ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

กองคลัง

๓. นางณราพร น้อยประณต นักวิชาการเงินและบัญชี

๒. นางเบญจมาศ หลักแหลม เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

กล่องข้าง

๑. นายศราวุฒิ ศักดิ์ดี ผู้อำนวยการกองช่าง

กองสวัสดิการสังคม

๑. นางสาวศนิษฐา สงวนชม นักพัฒนาชุมชน

กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๑. นางอรุณ สาสนศิริ นักวิชาการศึกษา

๒. นางสาววาสนา ยอดเงิน ครูผู้ดูแลเด็ก

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำกอง/สำนัก มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม ประสานงาน เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ หรืออื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) รวบรวมข้อมูลข่าวสารในส่วนการงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ และอยู่ในความรับผิดชอบนำส่ง
 เลขานุการคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร เพื่อเผยแพร่หรือบริการ เพื่อตรวจสอบและศึกษาค้นคว้าตลอดจนจัดทำ
 สำเนาข้อมูลข่าวสาร

และเพื่อให้การบริการประชาชนหรือหน่วยงานอื่นที่มาติดต่อขอข้อมูลหรือคำแนะนำ จึงแต่งตั้งให้
มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทน์ ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวสนธิ์ ทองพร เจ้าพนักงานธุรการ เป็น เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ฯ

๒. นางสาวอรพรรณ โอภาส ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ฯ

.....ให้เจ้าหน้าที่

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทน์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
(๑) จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ ที่หน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทน์ ส่งมาให้ตามระเบียบ และจัดทำบัตรดัชนีหรือบัญชีเพื่อให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง

(๒) จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ช่วยเหลือแนะนำผู้มาขอข้อมูลข่าวสาร
(๓) การทำสำเนาหรือสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมถูกต้องสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูให้แก่ผู้ขอ

(๔) กรณีการขอข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายอื่น ๆ ซึ่งไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ส่งคำขอไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณา

(๕) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นให้คำแนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้น

(๖) การประสานงาน การแจ้งนัดหมาย การมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารตาม (๔) ให้แก่ผู้ขอ

(๗) ดำเนินการอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

(๘) รายงานผลการดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ทุก ๓ เดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางนงค์ ปลายละหาร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทน์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

ที่ ๑๘๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๒/ว ๘๙๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการดำเนินการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็นศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง จัดตั้งศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้บริการสาธารณะ อำนวยความสะดวก พร้อมกับ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและให้บริการแก่ผู้รับบริการ

ดังนั้นเพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประชาชนเข้าถึงการบริการของหน่วยรัฐอย่างทั่วถึง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๒/ว ๘๙๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น ดังนี้

๑. นางสาวสุนทรี ทองพร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

๒. นางสาวอรพรรณ โอภาส ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำงานบริการ และให้บริการแก่ผู้รับบริการ และให้บริการแก่ผู้รับบริการในส่วนของการกรอกรายละเอียดข้อมูลระบบเบื้องต้น หรือส่งเรื่องต่อไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาของส่วนราชการเจ้าของเรื่องแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางน้าคัง พลายละหาร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

ประกาศช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนใช้ในการยื่นคำขอหรือติดต่อ อบต.วังจั่น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

โดยที่มาตรา ๓๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ บัญญัติให้บรรดาคำขออนุญาตหรือการติดต่อใดๆ ที่ประชาชนส่งหรือมีถึงหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานของรัฐประกาศกำหนด ให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นได้รับตามวันและเวลาที่คำขออนุญาตหรือการติดต่อนั้นเข้าสู่ระบบ สมควรกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนใช้ในการยื่นคำขอหรือติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่นโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อไปนี้ เป็นช่องทางสำหรับประชาชนยื่นคำขอหรือติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(๑) ที่อยู่อีเมลอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) sarabam@wangjun.go.th

(๒) เว็บไซต์ www.wangjun.go.th

(๓) เพจ Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

ข้อ ๒ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอหรือติดต่อมาทางช่องทางตามข้อ ๑ ประสงค์จะสอบถามหรือขอรับคำยืนยันจาก องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น ว่าได้รับคำขอหรือการติดต่อแล้ว ให้สอบถามในวันและเวลาราชการได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ดังต่อไปนี้

(๑) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๖ ๙๐๖๖๐๐๐

(๒) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๕ ๙๙๕๖๒๖๕

ข้อ ๓ ประชาชนอาจใช้วิธีการบันทึกภาพจากหน้าจอคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นหลักฐานเบื้องต้นว่าได้มีการยื่นคำขอหรือติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่นหรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น ช่องทางตามข้อ ๑ แล้ว ก็ได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางนาค้าง พลายสะหาร)

การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายทางเว็บไซต์หลัก
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง www.thungthachang.go.th



องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น
Wangjun Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลักข้อมูล อบต. ▾ การบริหารงาน ▾ แผนพัฒนาฯ ▾ ประเด็นยุทธศาสตร์ ▾ กิจกรรมสภา ▾ กระดานสนทนาติดต่อ อบต. 🔍



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ประเภท
- เลือกประเภท - ▾

ระหว่างวันที่
yyyy-mm-dd

ถึงวันที่
yyyy-mm-dd

ค้นหา

แสดง 5 ▾ รายการ

คำค้นหา:

#	วันที่	ประเภท	รายการ
76	2024-07-08	ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา / ประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก	จ้างก่อสร้างบริเวณสามแยกโรงเรียนวัด น้อยประตม ถึง สุดเขตดงพลับ ถึง หมู่ที่ ๕ บ้านวังจั่น ตำบลวังจั่น อำเภอ โดกสำโรง จังหวัดลพบุรี โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
77	2024-07-08	ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา / ประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก	จ้างก่อสร้างบริเวณสามแยกโรงเรียนวัด น้อยประตม ถึง สุดเขตดงพลับ ถึง หมู่ที่ ๕ บ้านวังจั่น ตำบลวังจั่น อำเภอ โดกสำโรง จังหวัดลพบุรี โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
78	2024-06-28	ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา / ประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก	จ้างเหมาจัดเก็บ ขน และกำจัดขยะมูลฝอย ในเขตพื้นที่ตำบลวังจั่น ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะ เจาะจง
79	2024-06-28	ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา / ประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก	ซื้ออาหารเสริม (นม) โรงเรียนบ้านวังจั่น ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
80	2024-06-26	ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา / ประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก	ซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

แสดงรายการที่ 76 ถึง 80 จากทั้งหมด 426 รายการ

ก่อนหน้า

1

...

15

16

17

...

86

ต่อไป



องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น
Wangjun Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลักข้อมูล อบต. ▾ การบริหารงาน ▾ แผนพัฒนาฯ ▾ ประเด็นยุทธศาสตร์ ▾ กิจกรรมสภา ▾ กระดานสนทนาติดต่อ อบต. 🔍

Posted on 15/10/2024

อ่านต่อ →



ข่าวประชาสัมพันธ์
องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

ข่าวประชาสัมพันธ์

ประกาศรายชื่อผู้สมัครเป็นคณะกรรมการมาตรฐาน
จริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น ที่ผ่าน
การตรวจสอบ

Posted on 18/06/2024

อ่านต่อ →



ข่าวประชาสัมพันธ์
องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

ข่าวประชาสัมพันธ์

ขอเชิญเป็นสมาชิกธนาคารขยะ

Posted on 30/05/2024

ขอเชิญชวนประชาชนในเขตตำบลวังจั่น เข้าร่วมเป็นสมาชิก
ธนาคารขยะ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะใน
ชุมชน*** ติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่ *** สำนักปลัด องค์การ
บริหารส่วนตำบลวังจั่นสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ในวันและ
เวลาราชการ

อ่านต่อ →



ข่าวประชาสัมพันธ์
องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

ข่าวประชาสัมพันธ์

ขอเชิญสมัครเป็นอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก

Posted on 28/05/2024

โดย อกล. มีบทบาทและหน้าที่ ดังต่อไปนี้(1) ประพุดต้อนเป็น
แบบอย่างในการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย การปกป้องและ
รักษาสิ่งแวดล้อม(2) ให้ความรู้ สอดส่อง ดูแล และรายงาน
สถานการณ์การบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย การ
ปกป้องและรักษาสิ่งแวดล้อม ในพื้นที่ให้องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นทราบ(3) สื่อสาร เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูล
ข่าวสารและกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกด้านการบริหาร
จัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย การปกป้องและรักษาสิ่ง
แวดล้อม(4) เข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารจัดการสิ่ง
ปฏิกูลและมูลฝอย การปกป้องและรักษาสิ่งแวดล้อมให้องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง
หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดขึ้น(5) ให้ความร่วมมือกับ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ ภาคเอกชน และ
เครือข่าย อกล. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการสิ่ง

การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายทางเว็บไซต์หลัก
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง www.thungthachang.go.th



องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น
Wangjun Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก ข้อมูล อบต. การบริหารงาน แผนพัฒนาฯ ประเด็นยุทธศาสตร์ กิจกรรมสภาฯ กระดานสนทนา ติดต่อ อบต.



กิจกรรม/โครงการ
โครงการประสานสัมพันธ์เยี่ยมบ้านนักเรียน ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2567
Posted on 07/03/2025
เมื่อวันที่ 6 - 7 มีนาคม 2568 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น ได้ดำเนินการตามโครงการประสานสัมพันธ์เยี่ยมบ้านนักเรียน ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2567
อ่านต่อ →



กิจกรรม/โครงการ
กิจกรรมรับซื้อขยะประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2568
Posted on 21/02/2025
เมื่อวันที่ 20 และ 21 กุมภาพันธ์ 2568 องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่นออกมารับซื้อขยะประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2568 ทั้ง 7 หมู่บ้าน มีประชาชนนำขยะมาขายให้กับผู้รับซื้อ
อ่านต่อ →

กิจกรรมรับซื้อขยะ ประจำเดือนมกราคม 2568
Posted on 22/01/2025
เมื่อวันที่ 20 และ 22 มกราคม 2568 องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่นออกมารับซื้อขยะประจำเดือนมกราคม 2568 ทั้ง 7 หมู่บ้าน มีประชาชนนำขยะมาขายให้กับผู้รับซื้อ
อ่านต่อ →



กิจกรรม/โครงการ
กิจกรรมรับซื้อขยะ ประจำเดือนธันวาคม 2567



กิจกรรม/โครงการ
กิจกรรมรับซื้อขยะ ประจำเดือนพฤศจิกายน 2567



กิจกรรม/โครงการ
กิจกรรมรับซื้อขยะ ประจำเดือนตุลาคม 2567



องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น
Wangjun Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก ข้อมูล อบต. การบริหารงาน แผนพัฒนาฯ ประเด็นยุทธศาสตร์ กิจกรรมสภาฯ กระดานสนทนา ติดต่อ อบต.

รายงานงบการเงิน
องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

รายงานงบการเงิน
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น เรื่อง รายงานแสดงผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 3 ประจำปีงบประมาณ 2567 (เดือนเมษายน 2567 - เดือนมิถุนายน 2567)
Posted on 02/07/2024
อ่านต่อ →

รายงานงบการเงิน
องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

รายงานงบการเงิน
รายงานรายรับจริงและรายจ่ายจริงตามงบประมาณรายจ่ายและงบทดลอง เดือน มิถุนายน 2567
Posted on 02/07/2024
อ่านต่อ →

รายงานงบการเงิน
องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

รายงานงบการเงิน
รายงานแสดงรายรับรายจ่ายและงบทดลอง ประจำปี เดือนพฤษภาคม 2567
Posted on 04/06/2024
อ่านต่อ →

รายงานงบการเงิน
องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

รายงานงบการเงิน
รายรับจริงและรายจ่ายจริงตามงบประมาณรายจ่ายและงบทดลอง เดือนเมษายน 2567
Posted on 01/05/2024
อ่านต่อ →

รายงานงบการเงิน
องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

รายงานงบการเงิน
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น เรื่อง รายงานแสดงผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 2 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (เดือนมกราคม ๒๕๖๗ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๗)
Posted on 04/04/2024
อ่านต่อ →

รายงานงบการเงิน
องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

รายงานงบการเงิน
รายรับจริงและรายจ่ายจริงตามงบประมาณรายจ่ายและงบทดลอง เดือนมีนาคม 2567
Posted on 02/04/2024
อ่านต่อ →

การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายทาง Facebook
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง



อบต.วังจั่น อ.โคกสำโรง จ.ลพบุรี



หนังสือขอบคุณ





หนังสือขอบคุณ

เพื่อน
3,220 (ร่วมกัน 24 คน)

ดูเพื่อนทั้งหมด



สุนทร ทองธง
มีเพื่อนร่วมกัน 11 คน



เทศบาลตำบลโคกสำโรง จ.ลพบุรี
มีเพื่อนร่วมกัน 12 คน



ชาลา ชาลาเป่า
มีเพื่อนร่วมกัน 9 คน



สุทัยอุษา สาลา
มีเพื่อนร่วมกัน 6 คน



MaMuay Kanittha
มีเพื่อนร่วมกัน 12 คน



จงจิตร โกยารช
มีเพื่อนร่วมกัน 12 คน



สมทรง เป้าทอง
มีเพื่อนร่วมกัน 6 คน



บ้างช้าง พลายฉะนาร
มีเพื่อนร่วมกัน 7 คน



มหาวิทยาลัยศิลปากร
มีเพื่อนร่วมกัน 7 คน



อบต.วังจั่น อ.โคกสำโรง จ.ลพบุรี

18 มิถุนายน 2024 · 📍

องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น ได้จัดโครงการอบรมฝึกอบรบอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) หลักสูตร จัดตั้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 วันที่ 10 - 14 มิถุนายน 2567 นำโดยนางนาค้าง พลายฉะนาร นายก องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น สมาชิกสภาฯ ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่ บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และ อสม. และพนักงาน เข้าร่วมการฝึกอบรม ณ องค์การบริหารส่วน ตำบลวังจั่น



+76



อบต.วังจันทน์ อ.โคกสำโรง จ.ลพบุรี





เพื่อน
3,220 (รวมกัน 24 คน)



สุนทร ทองทรง
มีเพื่อนร่วมกัน 11 คน



เทศบาลตำบลโคกสำโรง จ.ลพบุรี
มีเพื่อนร่วมกัน 12 คน



ชาเลา ชาเลา
มีเพื่อนร่วมกัน 9 คน



สุกัญญา อ้าหา



MaMuay Kanittha



จางจอร์ โกบายาร
มีเพื่อนร่วมกัน 12 คน

แสดงความคิดเห็นในชื่อ Ja Jaab

อบต.วังจันทน์ อ.โคกสำโรง จ.ลพบุรี
29 พฤษภาคม 2024 · 🌐

จำนวนประชากรตามวังจันทน์ จำนวนเป็นผู้สูงอายุ และผู้พิการตามวังจันทน์
องค์กรบริหารส่วนตำบลวังจันทน์ อ.โคกสำโรง จ.ลพบุรี

ข้อมูล ณ วันที่ 29 พฤษภาคม 2567

หมู่ที่	จำนวนประชากรทั้งหมด (คน)	ผู้สูงอายุ (คน)	ผู้พิการ (คน)
หมู่ที่ 1	395	86	9
หมู่ที่ 2	328	75	15
หมู่ที่ 3	588	133	26
หมู่ที่ 4	516	109	13
หมู่ที่ 5	428	87	13
หมู่ที่ 6	404	68	18
หมู่ที่ 7	260	49	5
รวม	2919	607	99

👍 คุณ, สำเนียง นามเพ็ชร, อบต.วังจันทน์ อ.โคกสำโรง จ.ลพบุรี และ คนอื่นๆ อีก 4 คน

ถูกใจ **แสดงความคิดเห็น** **แชร์**

ประชาสัมพันธ์คู่มือให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทางเว็บไซต์หลัก
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง www.thungthachang.go.th



องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น
Wengjun Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก ข้อมูล อบต. การบริหารงาน แผนพัฒนาฯ ประเด็นยุทธศาสตร์ฯ กิจกรรมต่างๆ กระดานสนทนา ติดต่อ อบต. 

องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

Page 1 / 154 Zoom 100%



คู่มือการปฏิบัติงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

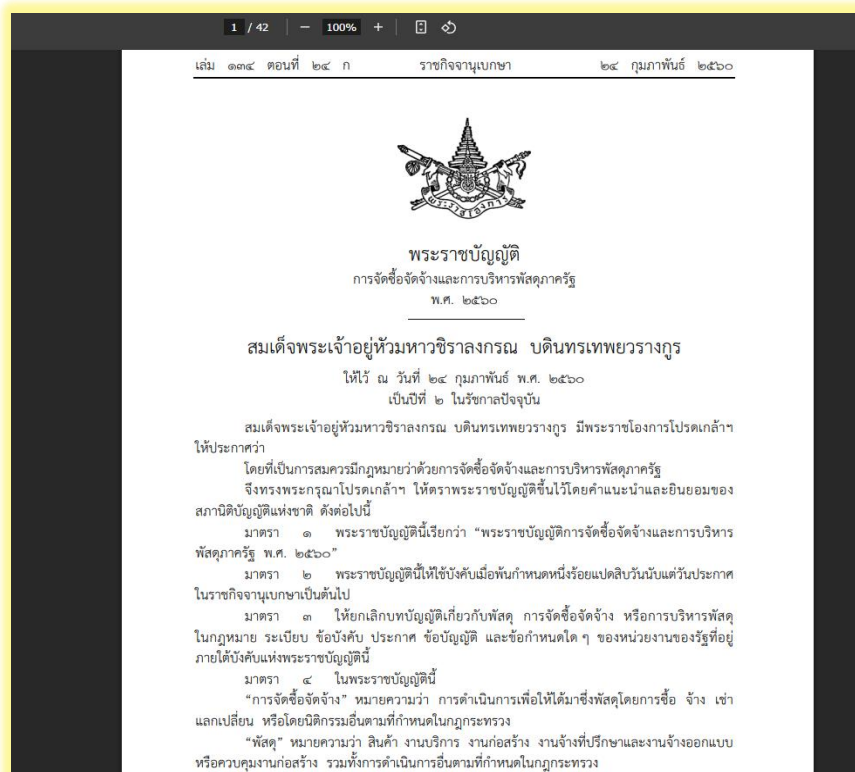


องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	+
คู่มือการเขียนทะเบียนประวัติ	+
คู่มือการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	+
คู่มือปฏิบัติงานตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	+
คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริต	+
คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	+
คู่มือการปฏิบัติงานก่อสร้างทางของ อบต	+
คู่มือแนวทางการตรวจสอบภายในของอบต.	+
คู่มือบริหารความเสี่ยง	+
คู่มือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน อบต.	+
คู่มือรายงานผลการดำเนินการ e-plan	+
คู่มือเสนอหนังสือผู้บังคับบัญชา	+
คู่มือหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมือง	+
คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต	+
คู่มือการปฏิบัติงานการเดินทางไปราชการ	+

ประชาสัมพันธ์แนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการทาง Facebook
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง



แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนการจัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์หลัก
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง www.thungthachang.go.th



องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น
Wangjun Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก ข้อมูล อบต. การบริหารงาน แผนพัฒนาฯ ประเด็นยุทธศาสตร์ กิจกรรมต่างๆ กระดานสนทนา ติดต่อ อบต. 

องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

แผนดำเนินงานประจำปี

แผนดำเนินงานประจำปี 2568	+
แผนดำเนินงานประจำปี 2567 เพิ่มเติม ฉบับที่ 1	+
แผนดำเนินงานประจำปี 2567	+
แผนดำเนินงานประจำปี 2566	+
แผนดำเนินงานประจำปี 2565	+

ที่ตั้งสำนักงาน
9/2 หมู่ 4 ต.วังจั่น อ.โลกสำโรง
จ.สพบุรี 15120

โทรศัพท์ / โทรสาร
0-3670-6600

หมวดหมู่ข่าวสาร
ข่าวประชาสัมพันธ์
กิจกรรม/โครงการ

ผู้เยี่ยมชม
 ผู้เยี่ยมชม • 214

SOCIAL NETWORK




องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น
Wangjun Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก ข้อมูล อบต. การบริหารงาน แผนพัฒนาฯ ประเด็นยุทธศาสตร์ กิจกรรมต่างๆ กระดานสนทนา ติดต่อ อบต. 

องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

ข้อบัญญัติ

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568	+
ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2566	+
ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565	+
ข้อบัญญัติการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2562	+
ข้อบัญญัติการติดตั้งบ่อดักไขมันบำบัดน้ำเสียในอาคาร พ.ศ. 2561	+
ข้อบัญญัติการควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ พ.ศ. 2561	+
ข้อบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2561	+



แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2568	+
แผนการจัดซื้อจัดจ้าง เพิ่มเติม ประจำปี พ.ศ. 2567	+
แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2567	+
แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2566	+
แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2565	+

ที่ตั้งสำนักงาน

9/2 หมู่ 4 ต.วังจั่น อ.โคกสำโรง
จ.ลพบุรี 15120

เวลาทำการ จันทร์ – ศุกร์
08:30 – 16:30 น.

โทรศัพท์ / โทรสาร

0-3670-6600

อีเมล

saraban@wangjun.go.th

หมวดหมู่ข่าวสาร

ข่าวประชาสัมพันธ์
กิจกรรม/โครงการ
ข่าวจัดซื้อ-จัดจ้าง
รายงานงบการเงิน
สรุปผลการจัดซื้อจ้างรายเดือน
จัดซื้อจ้างระบบ EGP

ผู้เยี่ยมชม

ผู้เยี่ยมชม: • 175

LOG IN

เข้าสู่ระบบ

SOCIAL NETWORK



จัดทำเว็บไซต์
LopburiWebDesign.com

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ทางเว็บไซต์หลัก
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง www.thungthachang.go.th



องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น
Wangjun Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก ข้อมูล อบต. การบริหารงาน แผนพัฒนาฯ ประเด็นยุทธศาสตร์ฯ กิจกรรมต่างๆ กระดานสนทนา ติดต่อ อบต. 🔍

องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	+
คู่มือการเขียนทะเบียนประวัติ	+
คู่มือการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	+
คู่มือปฏิบัติงานตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	+
คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริต	+
คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	+
คู่มือการปฏิบัติงานก่อสร้างทางของ อบต.	+
คู่มือแนวทางการตรวจสอบภายในของอบต.	+
คู่มือบริหารความเสี่ยง	+
คู่มือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน อบต.	+
คู่มือรายงานผลการดำเนินการ e-plan	+
คู่มือเสนอหนังสือผู้บังคับบัญชา	+
คู่มือหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมือง	+
คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต	+
คู่มือการปฏิบัติงานการเดินทางไปราชการ	+

ประมวลจริยธรรม ทางเว็บไซต์หลัก
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง www.thungthachang.go.th



องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น
Wangjun Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก | ข้อมูล อบต. | การบริหารงาน | แผนพัฒนาฯ | ประเด็นยุทธศาสตร์ฯ | กิจกรรมต่างๆ | กระดานสนทนา | ติดต่อ อบต.

Q

ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม

ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

+

ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น

+

ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

+

การขับเคลื่อนจริยธรรม

การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม

-



องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น
Wangjun Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก | ข้อมูล อบต. | การบริหารงาน | แผนพัฒนาฯ | ประเด็นยุทธศาสตร์ฯ | กิจกรรมต่างๆ | กระดานสนทนา | ติดต่อ อบต.

Q

การการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม

Page 1 / 9

Zoom 100%



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี
ที่ สป ๘๐๕๐๑/- วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุมัติจัดตั้งศูนย์ให้คำปรึกษาทางจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่นและแต่งตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาทางจริยธรรม

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

เรื่องเดิม

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคท้ายพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๑๙ และมาตรา ๒๒ ประกอบกับประกาศ ก.ธ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว กรอบของประมวลจริยธรรม นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) โดยแบบประเมิน O แบบวัดระบบป้องกันการทุจริต (I) แบบวัด SIR จึงจัดตั้งศูนย์ให้คำปรึกษาทางจริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น ขึ้นเพื่อให้คำปรึกษาด้านจริยธรรมแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น และเป็นไปตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ และประกาศ ก.ธ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

หนังสือ/ระเบียบ/กฎหมาย

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๑๙ และมาตรา ๒๒ ประกอบกับประกาศ ก.ธ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงเห็นควรจัดตั้งศูนย์ให้คำปรึกษาทางจริยธรรมองค์การบริหาร

การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทางเว็บไซต์หลัก
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง www.thungthachang.go.th



องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น
Wangjun Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก | ข้อมูล อบต. | การบริหารงาน | แผนพัฒนาฯ | ประเด็นยุทธศาสตร์ฯ | กิจกรรมต่างๆ | กระดานสนทนา | ติดต่อ อบต. | 🔍

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2568	+
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567	+
แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 - 2569	+
นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2566	+
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปี พ.ศ. 2564 - 2566	+

ติดต่อ อบต.วังจั่น



องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น
Wangjun Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก | ข้อมูล อบต. | การบริหารงาน | แผนพัฒนาฯ | ประเด็นยุทธศาสตร์ฯ | กิจกรรมต่างๆ | กระดานสนทนา | ติดต่อ อบต. | 🔍

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567	+
รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2566	+
รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2565	+
รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2564	+

ติดต่อ อบต.วังจั่น



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น
อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี

สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่

การเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียน ทางเว็บไซต์หลัก
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง www.thungthachang.go.th



องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น
Wangjun Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก [ข้อมูล อบต.](#) [การบริหารงาน](#) [แผนพัฒนาฯ](#) [ประเมินคุณธรรมฯ](#) [กิจการสภาฯ](#) [กระดานสนทนา](#) [ติดต่อ อบต.](#) [Q](#)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

ร้องเรียนร้องทุกข์ รับฟังความเห็น

หากท่านประสบปัญหา ต้องการร้องเรียน - ร้องทุกข์ และต้องการแสดงความคิดเห็น

ท่านต้องการความช่วยเหลือด้านต่างๆ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรม/เดือดร้อน หรือท่านติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่นแล้วไม่ได้รับความสะดวก เช่น ลำบากหรือมาหลายครั้งแล้วไม่ได้รับข้อยุติ หรือท่านต้องการแสดงความคิดเห็นต่อการจัดการงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น ท่านสามารถแจ้งเหตุปัญหาดังกล่าวของท่านได้ที่ ร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อเสนอแนะ และปัญหาของท่านจะได้รับการแก้ไขโดยทันที

: ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน-ร้องทุกข์ รับฟังความคิดเห็น องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

วันที่

ชื่อ - นามสกุล

ที่อยู่

หมายเลขโทรศัพท์

เรื่อง/ความต้องการ





องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น
Wangjun Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก [ข้อมูล อบต.](#) [การบริหารงาน](#) [แผนพัฒนาฯ](#) [ประเมินคุณธรรมฯ](#) [กิจการสภาฯ](#) [กระดานสนทนา](#) [ติดต่อ อบต.](#) [Q](#)

รับแจ้งการทุจริต ประพฤติมิชอบ

พป



ทุจริต

เรียกรับเงิน แอบอ้าง



การปฏิบัติงานของพนักงาน อบต.และเจ้าหน้าที่



โทร. นายอภิศักดิ์ หันทิพย์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น โทร.082-5460889
หรือ นางน้าคำง พลายชะหาร นายกององค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น โทร.087-9704010

เรื่องร้องเรียนของท่านจะปกปิดเป็นความลับ ด้วยความขอบคุณ



โทร. นายอภิศักดิ์ หันทิพย์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทน์ โทร.082-5460889

หรือ นางน้ำค้าง พลายสหาร นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทน์ โทร.087-9704010

เรื่องร้องเรียนของท่านจะปกปิดเป็นความลับ ด้วยความขอบคุณ

คุณย้รับแจ้งเรื่องการทุจริต ประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทน์

ขอเรียนแจ้งว่าหากพบเห็นการทุจริต ของพนักงาน อบต.และเจ้าหน้าที่ โปรดแจ้ง โทรศัพท์ 036-706600 Email : saraban@wangjun.go.th หรือสื่งส่งข้อความคิดเห็น
ของหน่วยงานบริเวณหน้าที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทน์ หรือติดต่อโดยตรง นายอภิศักดิ์ หันทิพย์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทน์ ในวันและเวลาทำการ
โทร.036-706600 หรือนางน้ำค้าง พลายสหาร นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทน์ โทร 087-9704010 เรียนมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน เรื่องร้องเรียนของท่านจะปกปิดเป็นไป
ตามนโยบายความเป็นส่วนตัวของข้อมูล (Privacy Policy) ด้วยความขอบคุณ

ชื่อ - นามสกุล (ผู้กล่าวหา)

ที่อยู่

อีเมล

ชื่อ - นามสกุล (ผู้ถูกกล่าวหา)

ตำแหน่ง

สังกัด กอง/งาน

เรื่องที่ต้องการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว

รายละเอียดพฤติกรรมการทุจริต

การประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายในให้มีความพร้อมในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันเป็นไปตามขั้นตอน



รายงานการประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗

วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

นายก อบต.

๑. การแก้ไขปัญหาหมอกควัน

- เนื่องจากในช่วงนี้เป็นช่วงฤดูแล้งและเกิดไฟไหม้บ่อยในหลายตำบลใกล้เคียงและนโยบายของผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งถือเป็นนโยบายที่จะต้องปฏิบัติจริงเรื่องการป้องกันไฟป่าจึงขอเน้นย้ำให้ทุกคนให้ตระหนักถึงความสำคัญและการดับไฟถ้าหากเกิดเหตุขอให้ทุกคนช่วยกัน

๒. การแก้ปัญหาภัยแล้ง

- ปัญหาภัยแล้งสาเหตุหนึ่งก็คือปัญหาเรื่องระบบประปาหมู่บ้านซึ่งในฤดูฝนก็มีน้ำใช้ปกติแต่พอเข้าฤดูแล้งน้ำใต้ดินก็ไม่มีทำให้ปัญหาต่างๆตามมาซึ่งที่เกี่ยวข้องกับเราก็คือการแจกจ่ายน้ำขอให้ทำเป็นปกติ

ที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

นายก อบต.

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๗

มติที่ประชุม

รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อทราบ/ปฏิบัติ

ปลัด อบต.

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือ ตรวจสอบสภาพองค์กรประจำปี

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและ ปัญหา การดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร

ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงาน ภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนางองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ขณะเดียวกันการประเมิน ITA ยังเป็น เครื่องมือในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ และแผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน การป้องกันการทุจริตใน องค์กรและการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ แต่ยังเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและความด้อย ประสิทธิภาพ สำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและ ป ร ะ พ ฤ ต ิ ม ิ ข อ บ ใน ร ะ บ บ ร าช ก า ร ไทย คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่

๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยมีเจตนารมณ์ที่มุ่งหวังให้ หน่วยงานภาครัฐนำข้อมูลผลการประเมินไปพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานตนเองได้อย่างเหมาะสมเพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามใน การขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และยกระดับ มาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของหน่วยงาน ภาครัฐของประเทศไทย โดยจะเป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตและเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการบริหารงานให้บรรลุเจตนารมณ์ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ประเทศชาติและประชาชน และความร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ รวมทั้งตอบสนองและ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

ปลัด อบต.

ซึ่ง อบต.วังจั่น มุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล เพื่อสร้าง

ความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่สังคมว่า องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้างเป็นองค์กร

ธรรมาภิบาล ในฐานะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้างจึงขอประกาศเจตนาง ในการปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานของแผ่นดินด้วยความสำนึกและตระหนักในความ รับผิดชอบที่มีอยู่ จะตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมโดยเต็มกำลังความสามารถ จะยึดหลักธรรมาภิบาลใน การบริหารงานและขอประกาศตนเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดทุกคน มีเจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญและขอกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบัน

และอนาคต พร้อมทั้งจะยื่นหยัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างค่านิยมในเรื่องของความซื่อสัตย์ มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity) ให้เข้มแข็งและยั่งยืน”

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ห้ามเจ้าพนักงานของรัฐ (พนักงานส่วนท้องถิ่น/ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐ/คณะผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ นอกเหนือจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา (ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓)

นายก อบต.

แจ้งเรื่องการให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอน

- ด้านคุณภาพการดำเนินงานขอให้ทุกท่านให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอนโดยให้ดำเนินการตามมาตรการการให้บริการประชาชนพร้อมชี้แจงข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน และควรประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลาเอกสารที่ใช้ในติดต่อกัน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็วในการมารับบริการ และขอให้เผยแพร่ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต.ด้วย

- ด้านประสิทธิภาพการสื่อสารขอให้เผยแพร่ข้อมูลเป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบันทุกประเด็น ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน โดยดำเนินการมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการสื่อสารตอบข้อซักถาม คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

นายก อบต.

มีท่านใดจะเสนอเรื่องอะไรอีกไหมคะ

ที่ประชุม

ไม่มี

นายก อบต.

หากไม่มีท่านใดเสนอ ดิฉันขอปิดการประชุมค่ะ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ



ผู้บันทึกประชุม

(นางสาวสุนทรี ทองพร)

เจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจบันทึก

ประชุม

(นางน้ำค้าง พลายละหาร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง