

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
 พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น อำเภอโพธาราม จังหวัดสุพรรณบุรี
 วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๖
 ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
1	นายตรีศ เพ็งสว่าง	นายก อบต.บ้านแป้น		
2	นายหมี สมสายผล	รองนายก อบต.บ้านแป้น		
3	นายสมพงษ์ กล่อมใจ	รองนายก อบต.บ้านแป้น	-	
4	นายพุดศักดิ์ วงศ์ประทุม	เลขานุการนายก อบต.บ้านแป้น	-	
5	นายสุพัฒ ดาบชัยคำ	ปลัด อบต.		
6	นายสฤติย์ สมบุญจันทร์	รองปลัด อบต.		
7	นางกิตติพร ฤทธิ์ธำชัย	ผอ.กองช่าง	-	
8	นางสาวสมจิตร เครือห้อย	ผอ.กองคลัง		199
9	นายพฤติพงศ์ พลราชม	ผอ.กองการศึกษาฯ		
10	นางอรอนงค์ ศรีเพชร	หัวหน้าสำนักปลัด		
11	นางอุลลักษณ์ แก่นปัดชา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ		
12	นางนงลักษณ์ โมตา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		
13	นางสาวฉันทนา สมบุญจันทร์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ		
14	นายสรารุช คำงาม	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยชำนาญการ		
15	น.ส.เพ็ญจันทร์ อินธิแสง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		
16	นางมลรวี ภูแพง	จพง.ธุรการชำนาญการ		082-1240580
17	นายวัชระ พันธุ์เมือง	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
18	นายเจนสมิทธิ์ นาหมื่นหงษ์	พนักงานขับรถยนต์		0927784518
19	นายเพียรทรัพย์ ศรีวิไล	พนักงานขับรถยนต์		
20	นายโชคทวี โมตา	คนตักแต่งสวน		
21	นายนวิรัตน์ วงศ์กาฬสินธุ์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)		
22	นายชาติชาย ต่ายเนาวิตง	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ		
23	นางสาวสิรินาด อินธิแสง	ผช.จพง.ธุรการ	-	
24	นายปรีชา ขฎาจิตร	ผช.จพง.การประปา	-	
25	นางสาวผ่องศรี ภาระแพง	ผช.จพง.การเงินและบัญชี		0807769448
26	นางร่วม วงศ์ราพันธ์	คณงานทั่วไป		065-2177195
27	นางสาวปิยะวรรณ คิมยะราช	ผช.จพง.ธุรการ		064-9626784
28	นางสาวนุชรี แก้วยะลุน	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	
29	นางสาวช่อผกา ดาบสีพาย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		0885647476
30	นายอาณัติ โนยราช	ผช.นายช่างไฟฟ้า		0849663099
31	นายจักรพงษ์ โมตา	คณงานทั่วไป		0826898959
32	น.ส.มานิตา เจียมสกุลศักดิ์	คณงานทั่วไป		081-0606188
33	นางสาววิชิตธิภรณ์ ปัทม	ครู		091-6859442
34	นางสาวสมรสิน บุระเนตร	ครู		0981488397
35	นางมาลา จักเครือ	ครู		0973062113
36	นางสุคนธา ไพไหล	ครู		082-1100297
37	นางนิตยา นารถโคตร	ครู		0939201008
38	นางปริญดาพรรณ แก้วมะ	ครู		098-6505165
39	นางกชกร วงษียา	ผู้ดูแลเด็ก หมู่ 1		089-6772208
40	นางสาวนันทรัตน์ แสนปากดี	ผู้ดูแลเด็ก หมู่ 1		080724602
41	นางจารุวรรณ จักรเครือ	ผู้ดูแลเด็ก หมู่ 3		064-8241681
42	นางกาญจนา สีสร้อย	ผู้ดูแลเด็ก หมู่ 3		061-1244807

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
43	นางสาวนิรุตดา ทองบุญธาตุ	ผู้ดูแลเด็ก หมู่ 4		0986592029
44	นางพยอม โสมศรีคำ	ผู้ดูแลเด็ก หมู่ 6		084-3341168
45	นางสาวอรพินธุ์ นาคโคตร	ผู้ดูแลเด็ก หมู่ 10		0863385734
46	นายวิษณุพล คตะดา	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		080-7551142
47	น.ส.กรรณิการ์ พาพรหมฤทธิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ <i>พัสดุ</i>		090-844152
48	นายรัตนพร งอยภูธร	พนักงานสูบน้ำ		
49	นายภานุพงษ์ บัวทอง	พนักงานสูบน้ำ	-	
50	นายชินเสน ทันอินทร์อาจ	พนักงานสูบน้ำ		
51	นายวสันต์ แก้วมะ	พนักงานสูบน้ำ		0621393200
52	นางจินตะนา ศรีษะเนตร	จ้างเหมาบริการ	-	
53	นายธีรยุทธ ศรีฤทธิ์	จ้างเหมาบริการ		092370558
54	นายกฤษฎา ภัคดีสวัสดิ์	จ้างเหมาบริการ	-	
55	นายเกรียงไกร อุ่นจางวาง	จ้างเหมาบริการ	-	
56	นายเสริมศักดิ์ แสนปากดี	จ้างเหมาบริการ		0988275736
57	นายเรืองยศ สีนภูมิ	จ้างเหมาบริการ	-	
58	นายไพศาล สร้อยระย้า	จ้างเหมาบริการ	-	
59	นายสุนิกร ศรีหนา	จ้างเหมาบริการ		095655888
60	น.ส.พรหมนันท์ บัวแก้ว	จ้างเหมาบริการ		0659094996
61	น.ส.ณัฐชา ดวงเคน	จ้างเหมาบริการ		061-049-1058
62	นายธนชัย ดวงไชยเงิน	จ้างเหมาบริการ	-	
63	นายคมกริช สมวัลย์	จ้างเหมาบริการ		0920090041

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เมื่อที่ประชุมมาพร้อมแล้ว นายตรีศ เพ็งสว่าง ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานที่ประชุมและแจ้งต่อที่ประชุมทราบว่า ในวันนี้เป็นการประชุมเพื่อปรึกษาหารือข้อราชการ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ประธานฯ : ขอเชิญนักทรัพยากรบุคคล อ่านสรุปรายงานการประชุม เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้ที่ประชุมทราบ

นักทรัพยากรบุคคล : อ่านสรุปรายงานการประชุม เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้ที่ประชุมทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และมีมติในที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ และดำเนินการ

ประธานฯ : สำหรับการประชุมในวันนี้ มีข้อราชการที่จะขอความร่วมมือและแจ้งให้ทุกท่านถือปฏิบัติดังนี้

๑. เวลาการทำงานของทางราชการ คือเวลา ๐๘.๓๐ น. และการปฏิบัติงานในหน้าที่ขอฝากทุกท่านปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายด้วย หากมีข้อสงสัยหรือติดขัดในเรื่องอะไรก็ให้แจ้งหัวหน้าส่วนราชการทราบ สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เปิดรับเด็กตั้งแต่ เวลา ๐๗.๓๐ น. เพื่อให้ผู้ปกครองที่ต้องเดินทางไปทำงานสามารถส่งเด็กได้ก่อนที่จะต้องเดินทางไปทำงานครับ

๒. งานเอกสาร รายงาน งานสารบรรณรับ - ส่ง หนังสือ ขอให้เร่งดำเนินการให้ทันต่อห้วงระยะเวลาในการรายงานด้วย

๓. การอยู่เวรยามสถานที่ทำงานกลางคืนขอฝากผู้รับผิดชอบเวรยามแต่ละวันให้ตรวจสอบบริเวณอาคารและสถานที่ให้เรียบร้อยและหากเป็นไปได้ไม่ยากให้นำบุคคลภายนอกเข้ามาในสถานที่ทำงานในตอนกลางคืน

๔. การเตรียมการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๖ (วันเสาร์ที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๖)
ปลัด : ขอให้จัดการดูแลเรื่องมาตรการโควิดในงานด้วย ในส่วนของรางวัลมอบ ผอ.กองการศึกษาดูแล

๕. การจัดสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ ขอฝากทุกท่านด้วยกันดูแลเรื่องความสะอาดและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานด้วย ภายในตัวอาคารหรือห้องทำงานนั้นฝากเจ้าหน้าที่ทุกคนช่วยกันจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบเรียบร้อย หากมีผู้มาติดต่อราชการมาเห็นห้องทำงานถ้าห้องทำงานดูสะอาดเป็นระเบียบก็จะมีความรู้สึกอยากจะมาติดต่อราชการบ่อย ๆ สำหรับภายนอกอาคารฝากดูแลเรื่องความสะอาดด้วยห้องน้ำทั้งหญิง-ชาย ฝากที่ร่วมดูแลด้วยห้องน้ำต้องสะอาดและน่าใช้ เวลาจุดไฟเผาขยะให้ทำหลังเด็กเลิกเรียน

๖. อุปกรณ์สำนักงานให้ช่วยกันดูแลรักษาด้วย เลิกงานให้ถอดปลั๊กด้วย และให้ปิดไฟฟ้าด้วยก่อนออกจากห้องทำงานเพื่อลดพลังงาน โดยกำหนดมาตรการการประหยัดพลังงานดังนี้

๑. ไฟฟ้า ตัวไปไฟดับ
๒. เครื่องปรับอากาศ เปิดเวลา ๐๙.๐๐ น. และปิดเวลา ๑๖.๐๐ น.
๓. การใช้รถยนต์ทางเดียวกันไปด้วยกัน เพื่อประหยัดน้ำมัน
๗. รถดับเพลิง รถกระเช้า รถยนต์ส่วนบุคคล และรถกู้ชีพ ฝากให้ตรวจเช็คสภาพรถให้พร้อมใช้งาน รถดับเพลิงขอให้เตรียมน้ำไว้ให้พร้อม

๘. การบริหารกิจการประปาหมู่บ้าน (บุคลากร/งบประมาณ/เก็บเงินค่าประปา/การรับ-ส่งเงิน)
- ฝากเรื่องการจัดเก็บเงิน ค่าน้ำประปาขอให้จัดเก็บให้เป็นปัจจุบันด้วยนะครับ
- เรื่องวัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมแซมประปา ขอให้ตรวจสอบและสำรองไว้ให้เพียงพอต่อการใช้งาน ตัวไหนที่ขาดไม่พอใช้ให้บันทึกข้อความเสนอ

- มีการคำนิจากชาวบ้านมาก ขอให้แก้ไขและปรับปรุงตัวด้วย
- มีการจัดเก็บซ้ำซ้อน
- แจ้งเจ้าหน้าที่ไฟฟ้า ปรับระบบประปาเป็นระบบไฟฟ้าไม่ต้องใช้แสงอาทิตย์
- ฝากผอ.กองช่างประสานผู้รับเหมาเข้ามาสอนวิธีการใช้งานให้ใหม่ด้วย

๙. การให้บริการสถานีสูบน้ำ การเก็บเงิน และระบบงาน (บุคลากร งบประมาณ การเก็บเงินค่าสูบน้ำ)

ประธานฯ : จะเปิดให้บริการสถานีสูบน้ำใหม่ที่บ้านน้ำพุ ม.๔ น่าจะเปิดให้ใช้บริการเร็วๆนี้

นายรัตนพร : สถานีสูบน้ำบ้านโพนงามท่า อยากรได้ไฟส์แรงสูงไว้สำรองเวลาไฟส์ขาดจะได้แก้ไขได้โดยไม่ต้องแจ้งไฟฟ้ามา

ประธานฯ : ให้เขียนบันทึกแจ้งทางกองช่างเลยครับ

นายวสันต์ : สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าบ้านแป้น การเก็บเงินเป็นปัจจุบันแล้วครับ

ประธานฯ : ๑๐. การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บุคลากร / อาหารกลางวัน /อาหารเสริม(นม) และการรักษาความปลอดภัย /การทำบัญชีและพัสดุ)

ประธานฯ : ให้ดูแลเรื่องอาหารกลางวันให้เรียบร้อย ดูแลเรื่องนมด้วยอาจมีการนำเสียได้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ใดมีปัญหาหรือข้อเสนอบ้างครับ

นางสุนธรา ไพไหล : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนงามโคก ไม่มีปัญหาค่ะ

นางกาญจนา สีสร้อย : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนงามท่า ไม่มีปัญหาค่ะ

นางมาลา จักเครือ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนบก มีบิลค่าอินเตอร์เน็ตมาส่งที่ศูนย์ค่ะ

ประธานฯ : ส่งมาให้กองคลัง อบต. เลยครับ

นางสาวกษิตธิภรณ์ ปัทม : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าศาลา ไม่มีปัญหาค่ะ

นางสาวสมรสิน บุระเนตร : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพุ ไม่มีปัญหาค่ะ

ประธานฯ : สำหรับโครงการก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพุ ฝาก ผอ.คลังดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ประกาศลงระบบด้วยนะครับ

นางปริญดาพรรณ แก้วมะ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแป้น ที่วีเชื่อมต่อกับอินเตอร์เน็ตไม่ได้ค่ะ

ผอ.กองการศึกษา : แจ้งผู้รับจ้างแล้ว เขาจะเข้ามาดูให้ครับ

ผอ.กองคลัง : ผาก ผอ.กองการศึกษา เรื่องการจัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขอให้ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน ด้วยคะ สดง.จะลงมาตรวจพัสดุครุภัณฑ์ต่างๆที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้แยกเอกสารใส่แฟ้มไว้ ถ้าไม่เข้าใจตรงไหนให้มาถามได้เลย

ประธานฯ : ๑๑. การบริหารงานสวนสาธารณะบ้านแป้น / ศาลาพญาสุวรรณภิงคาร / ศาลาพักผ่อนจุดชมวิวดูแลเรื่องขยะ ผากให้ทางผู้ดูแลจัดเก็บขยะทำลายด้วยอย่าให้ล้นถังเพราะมองดูแล้วไม่น่ามองครับ ดูแลจัดการทำความสะอาดห้องน้ำให้เรียบร้อยด้วยครับ

๑๒. การรักษาความสะอาดสำนักงาน บริเวณโดยรอบสถานที่ตั้ง อบต.บ้านแป้น มีปัญหาหรือข้อเสนอ ไต่บ้างครับ

นางร่วม วงศ์รำพันธ์ : อุปกรณ์ทำความสะอาดมีพร้อมใช้งานคะ

ประธานฯ : ๑๓. การบริหารงานเศรษฐกิจชุมชน / การอนุมัติโครงการ / การรายงาน / การเรียกเก็บเมื่อครบกำหนดชำระ

ผอ.กองคลัง : มอบนักพัฒนาชุมชนดำเนินการติดตามทวงถามหนี้

ประธานฯ : ๑๔. การทำงานของกู้ชีพตำบลบ้านแป้น เช่น การเตรียมความพร้อมของกู้ชีพ วัสดุอุปกรณ์ในการช่วยเหลือ ผากเรื่องการขับซึ่รถกู้ชีพ ขอให้ขับซึ่ด้วยความระมัดระวังด้วยครับ

นายเสริมศักดิ์ : วัสดุ อุปกรณ์ในการช่วยเหลือ ผากทางพนักงานกู้ชีพตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการใช้งานด้วยครับ

ประธานฯ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น จึงขอประกาศเจตจำนงทางการเมือง ในการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหาร ที่จะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใสปราศจากการทุจริต เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใสในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน จึงขอให้คำมั่นที่จะนำพาคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น ทุกคน ให้ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม ควบคู่กับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และร่วมมือกับทุกภาคส่วน ในการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ รวมทั้งตอบสนองและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และข้อกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น ถือปฏิบัติและดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อที่ ๑ เจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและสาธารณชนภายนอกเพื่อเป็นการแสดงความตั้งใจ หรือคำมั่นที่จะนำพาหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต และพร้อมที่จะได้รับการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามเจตจำนงที่ได้แสดงไว้

ข้อ ๒ นโยบายในการพัฒนาองค์กรให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานในฐานะเป็นหน่วยงานภาครัฐกำหนดนโยบายในการพัฒนาองค์กร ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ในฐานะเป็นหน่วยงานภาครัฐ โดยมุ่งมั่นพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรม และความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๖ ด้าน ดังนี้

๒.๑ ด้านความโปร่งใส ข้าพเจ้าจะบริหารงานด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ตรวจสอบได้ โดย ประชาชน สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารขององค์กร พร้อมเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งจากภายในและ

ภายนอกหน่วยงาน สามารถเข้าถึงข้อมูลด้วยวิธีต่างๆ ได้หลากหลายช่องทาง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอน และเปิดโอกาสให้ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และภาคประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมทุกรูปแบบ

๒.๒ ด้านความพร้อมรับผิด มีเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานและพร้อมที่จะรับผิดชอบในการทำงาน และการบริหารงานเมื่อเกิดความผิดพลาด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่าการขับเคลื่อนหน่วยงาน ให้เป็นไปอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล

๒.๓ ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน มีเจตจำนงสุจริตที่จะส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานปลอดภัยจากการทุจริตในเชิงนโยบาย และการทุจริตต่อหน้าที่ โดยไม่ใช้ตำแหน่งและหน้าที่ ในการเอื้อประโยชน์หรือรับสินบนแต่อย่างใด

๒.๔ ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร จะบริหารงานและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งตอบสนองความต้องการของประชาชนด้านการบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม ไม่ทนต่อการทุจริตทั้งปวงและมีความละเอียด และเกรงกลัวที่จะกระทำทุจริต รวมทั้งการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๒.๕ ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน จะปลูกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรมุ่งเน้นผลประโยชน์ส่วนรวม มีความรู้ ความเข้าใจ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการบริหารงานและการดำเนินชีวิต ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน และคุณธรรมในการบริหารงานในเรื่องการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณการมอบหมายงาน และการบริหารสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒.๖ ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน จะส่งเสริมและพัฒนาช่องทางการสื่อสาร โดยนำเทคโนโลยีทันสมัยมาปรับใช้ในการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น เข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องได้โดยเปิดเผย รวดเร็ว ถูกต้อง และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนแจ้งข้อมูลข่าวสาร เบาะแสทุจริตร้องเรียน ร้องทุกข์ผ่านศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น

ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของ อบต.บ้านแป้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ข้าพเจ้า นายตรีทศ เฟ็งสว่าง นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น ขอประกาศว่า องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน “งดรับ งดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy)” ไม่ว่าจะก่อน ขณะ หรือหลัง การปฏิบัติหน้าที่ และขอแสดงเจตนารมณ์ว่า จะทำหน้าที่นำบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น ให้ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข จะประพฤติปฏิบัติตนในสัมมาอาชีพ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี กล้ายึดหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว พร้อมปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม

นโยบายและมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เพื่อเป็นกลไกในการป้องกันและปราบปรามการกระทำอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมให้ชัดเจนและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงกำหนดมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น ดังนี้

๑. มาตรการการใช้ทรัพย์สินและเวลาของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน

๑.๑ ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา ต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งต้องให้ความสำคัญและสอดส่องดูแลมิให้มีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการในลักษณะเป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนตน

๑.๒ กรณีพบว่าผู้ใต้บังคับบัญชา มีการเบียดบังทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนจะต้องมีบทลงโทษทางอาญา ทางวินัย รวมถึงความรับผิดชอบทางแพ่ง

๑.๓ ให้ข้าราชการและลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น ศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประมวลจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น อย่างเคร่งครัด

๑.๔ ให้มีการส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรมองค์กร ตลอดถึงการกำหนดให้มีการประชุมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลประโยชน์ส่วนรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น กับข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๕ มอบหมายให้ข้าราชการ หรือลูกจ้างในสังกัดจัดทำรายงานผลการกำกับติดตาม มาตรการฯ เป็นประจำทุกไตรมาส

๒. การรับผลประโยชน์ต่างๆ

๒.๑ ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา ต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในการไม่รับทรัพย์สินที่อาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกจากทรัพย์สินที่ควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ

๒.๒ ให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางที่เหมาะสม เพื่อให้ประชาชนที่มาติดต่อ ราชการกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น รับทราบเจตนารมณ์รับของขวัญหรือของฝากใดๆ โดยปิดประกาศข้อความนี้บริเวณสำนักงานที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น “งดรับของขวัญ ของกำนัล ของฝาก”

๒.๓ ให้ข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น ศึกษาและปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๔ ก (๗) อย่างเคร่งครัด

๒.๔ กรณีพบว่าผู้ได้บังคับบัญชา มีการรับผลประโยชน์ต่างๆ จะต้องมิบทลงโทษทั้งทางอาญาทางวินัยต่อไป

๒.๕ ให้มีการส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรมองค์กร ตลอดถึงการกำหนดให้มีการประชุมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น กับข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่

๓. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น

๓.๑ ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา ต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชาในการใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น

๓.๒ ให้ข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น ศึกษาและปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๔ อย่างเคร่งครัด และกรณีพบว่าผู้ได้บังคับบัญชา มีการรับผลประโยชน์ต่างๆจะต้องมิบทลงโทษทั้งทางอาญาทางวินัยต่อไป

๓.๓ ให้มีการส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรมองค์กร ตลอดถึงการกำหนดให้มีการประชุมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น กับข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่

๔. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือข่ายหรือพวกพ้อง

๔.๑ ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา ต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาในการใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือข่ายหรือพวกพ้อง ตลอดถึงการใช้อิทธิพลในการแต่งตั้งหรือเลื่อนขั้นเงินเดือน มีความดีความชอบเพื่อเอื้อประโยชน์กลับบุคคลบางรายที่ไม่เหมาะสม

๔.๒ ให้ข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น ศึกษาและปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๔ อย่างเคร่งครัด และกรณีพบว่าผู้ได้บังคับบัญชา มีการรับผลประโยชน์ต่างๆจะต้องมิบทลงโทษทั้งทางอาญาทางวินัยต่อไป

๔.๓ ให้มีการส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรมองค์กร ตลอดถึงการกำหนดให้มีการประชุมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น กับข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่

๔.๔ ข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น จะต้องไม่ใช้โอกาสในตำแหน่งช่วยเหลือญาติพวกพ้องให้ได้เป็นคู่สัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น

๔.๕ กรณีพบว่าข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น ใช้โอกาสในตำแหน่งช่วยเหลือญาติหรือพวกพ้อง ต้องถูกดำเนินคดีทั้งทางอาญาและทางวินัยต่อไป

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้นยึดถือปฏิบัติ เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันการทุจริต เป็นองค์กรที่มีความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ และพร้อมตรวจประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ITA)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ประธานฯ : ในวาระอื่นๆ นี้ขอขอบคุณทุกท่านที่มาร่วมเคารพธงชาติในวันจันทร์ของทุกเดือน ผากให้เจ้าหน้าที่มาร่วมกิจกรรมด้วย ให้ทำสมุดลงชื่อผู้มาร่วมเคารพธงชาติ ต่อไปถ้าใครขาดการประชุมประจำเดือนเกิน 3 ครั้ง จะดำเนินการ อนุโลมมาหลายเดือนแล้วครับ

ปลัด : บริเวณสนามหญ้า/เสาธง ผากทีมงานรดน้ำด้วยอย่าให้หญ้าตาย ผากรองปลัดหาต้นไม้มาปลูกบริเวณหน้ารูปในหลวง รัชกาลที่ ๑๐ เพื่อให้สวยงามด้วยครับ

ผอ.กองคลัง : การเบิกน้ำมันให้เขียนแบบฟอร์มก่อนให้เซ็นใบเบิกน้ำมันทุกครั้ง คะ

ประธานฯ : ทหารเรือทำบุญเลี้ยงพระ เราจะดำเนินการในช่วงไหนดีครับ ก่อนวันเด็ก หรือหลังวันเด็ก

ปลัด : ผมขอเสนอให้เป็นหลังงานวันเด็กครับ ถวายเพลนิมนต์พระมา สัก ๕ รูป ครับ

ประธานฯ : ที่สำคัญผมขอฝากเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ขอให้ทุกคนปฏิบัติหน้าที่สุดความสามารถ หากติดปัญหาในการทำงานขอให้แจ้งหัวหน้างาน หรือทางนายก อบต. ทราบ จะได้ช่วยกันหาทางแก้ไข มีท่านใดจะเพิ่มเติมหรือมีข้อเสนอเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอีกไหมครับ หากไม่ผมขอปิดประชุมในวันนี้เพียงเท่านี้

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๒๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางนงลักษณ์ โมตา)
นักทรัพยากรบุคคล

ผู้จัดบันทึก

(ลงชื่อ)

(นายสุพัฒน์ ดาบชัยคำ)
ปลัด อบต.

ผู้ตรวจ

(ลงชื่อ)

(นายตรีทศ เพ็งสว่าง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น