

รายงานการประชุมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามสืบบาบ

ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๒

วันจันทร์ที่ ๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามสืบบาบ

รายชื่อผู้เข้าประชุม

| | | |
|--------------------|------------------|----------------------------------|
| ๑. นายประชุม | จันทร์มา | นายก อบต.เขาสามสืบบาบ |
| ๒. ส.ต.ท.ปรีดา | อุปสิทธิ์ | ปลัดอบต.เขาสามสืบบาบ |
| ๓. นางสาววิณา | ข้าอิม | รองปลัด อบต.เขาสามสืบบาบ |
| ๔. นายมานู | ทองแท้ | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๕. นางสาวกัลยา | เครือพันธ์ศักดิ์ | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๖. นางสาวฐิตาภา | ไชยา | หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๗. นางสาวกฤตาณัฐ | รักงาม | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี |
| ๘. นางสาวเนตรนภา | ทองแท้ | หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง |
| ๙. นางสาวปริญชาติ | พุ่มชัย | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๑๐. นางสาวพินทุวดี | สุนันท์พงศ์ | นักวิชาการศึกษา |
| ๑๑. นายกุมภพ | ใจจริง | นักพัฒนาชุมชน |
| ๑๒. นางศศิگانต์ | โสทธิสง | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๑๓. นางสาวอริสรา | ทองวิลัย | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ |
| ๑๔. นางสาวกาญจนา | คมขำ | เจ้าพนักงานพัสดุ |
| ๑๕. นายสุทัศน์ | น้อยนิค | นายช่างโยธา |
| ๑๖. นายสุทัศน์ | พุ่มเกตุแก้ว | ภารโรง |
| ๑๗. นางจินตนา | ถ้วนเครือ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ |
| ๑๘. นางสาวสิริ | คำจู | ครูดูแลเด็กเล็ก อบต.เขาสามสืบบาบ |
| ๑๙. นางเก็จมนิ | จันทร์มา | ครูดูแลเด็กเล็ก อบต.เขาสามสืบบาบ |
| ๒๐. นายโฆษิต | จันทบูรณ์ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๒๑. นางสาวสุพัตรา | พิมพา | ผู้ดูแลเด็กเล็ก เขากะอางค์ |
| ๒๒. นางสาวสุกัญญา | คมขำ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๒๓. นางสาวปนัดดา | ทองเถื่อน | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๒๔. นางสาวลัดดา | ข้าอิม | แม่บ้าน |
| ๒๕. นายเศกสิทธิ์ | จันทร์มา | คนงานทั่วไป |
| ๒๖. นายวัชร | พวงแก้ว | คนงานทั่วไป |
| ๒๗. นายพร้อมพงษ์ | คนใหญ่ | ยาม |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

นายประชุม จันทร์มา

นายก อบต.เขาสามสืบหาบ

ระเบียบวาระที่ ๒

ส.ต.ท.ปริดา อุปสิทธิ์

ปลัด อบต.เขาสามสืบหาบ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

นายประชุม จันทร์มา

นายก อบต.เขาสามสืบหาบ

ที่ประชุมครบองค์ประชุม

เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

- มีมติอนุมัติรายงานการประชุมครั้งที่ ๒ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นเอกฉันท์

เรื่อง เสนอเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

- แจ้งประกาศ อบต.เขาสามสืบหาบ เรื่อง การแสดง

เจตจำนงความซื่อสัตย์สุจริต เสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใสในการบริหารราชการ ประจำปี ๒๕๖๒ ซึ่งประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒ ดังนี้

ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ. ๒๕๕๗ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕) และนโยบายของรัฐบาล ข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ซึ่งได้กำหนดให้มีการปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการรักษาคำสัตย์ ความซื่อสัตย์สุจริต และความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ภาครัฐในทุกกระดับ เพื่อตอบสนองความต้องการพร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามสืบหาบ โดยคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จึงร่วมประกาศเจตจำนงความซื่อสัตย์สุจริต เสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใสในการบริหารราชการ เพื่อเป็นมาตรฐานให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามสืบหาบทุกคน

พึงยึดเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ
อย่างทั่วถึงไว้ ๕ ด้านดังนี้

๑. ด้านความโปร่งใส (Transparency) หมายถึง การปฏิบัติราชการ
ตาม ภารกิจของหน่วยงานที่มีความโปร่งใส การมีระบบการบริหาร
กิจการบ้านเมือง ที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)
ด้วยความเป็นธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่
ดังนี้

๑.๑ การให้และการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานต้องชัดเจน
ถูกต้อง และครบถ้วน รวมถึงให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
สามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานได้โดยสะดวกและรวดเร็ว

๑.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการและ
ส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๓ การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการ
ดำเนินงานใน ขั้นตอนต่างๆ ของหน่วยงาน ตั้งแต่การแสดงความคิดเห็น
ร่วมวางแผนและ จัดทำแผนงาน ร่วมดำเนินการ และร่วม
ติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑.๔ การดำเนินการ การจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติ
หน้าที่ของเจ้าหน้าที่อันไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่

๒. ด้านความพร้อมรับผิด (Accountability) หมายถึง การปฏิบัติ
ราชการตามภารกิจของเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่
ของตน โดยคำนึงถึง ความสำเร็จของงาน ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม
โดยคำนึงถึงความถูกต้องตาม กฎหมาย จรรยาบรรณวิชาชีพอย่างมี
ประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือจาก ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้
เสียที่แสดงถึงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็ม
ความสามารถ ดังนี้

๒.๑ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้องมีพฤติกรรมและทัศนคติ
ที่แสดงถึงการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มใจและเต็มประสิทธิภาพ

๒.๒ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนให้ถูกต้องตามกฎหมาย
และระเบียบข้อบังคับต่างๆ อย่างครบถ้วนและเคร่งครัด กล้าหาญที่จะ
รับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของตนเอง

๒.๓ การกำหนดทิศทางและนโยบายของผู้บริหารหน่วยงานที่จะต้อง
มีเจตจำนงในการบริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และพร้อมรับผิดเมื่อ
เกิดความผิดพลาด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่าการขับเคลื่อน
หน่วยงานจะเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล

**๓. ความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption -
Free Index)** หมายถึง พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ที่มีการดำเนินการ
โดยเป็นธรรมและโปร่งใส เป็นไปตามกระบวนการมาตรฐานใน

ระหว่างการส่งมอบบริการหรือขั้นตอนการให้บริการ ไม่เลือกปฏิบัติ เมื่อได้รับการเสนอเงื่อนไขพิเศษหรือจูงใจ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ ส่วนตน กลุ่มหรือพวกพ้อง หากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีพฤติกรรม เหล่านี้มาก และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานตามกระบวนการ มาตรฐานหรือขั้นตอนการให้บริการด้วยความเป็นธรรมแล้ว ก็จะส่งผล ให้หน่วยงานมีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ สอดส่องและป้องกันการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน มิให้มีพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตต่อหน้าที่ เช่น การเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ใดๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานของตนเอง หรือการปฏิบัติละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ การใช้ ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองอย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ ตนเอง พวกพ้องของตน และ/หรือผู้อื่นผู้ใด

๓.๒ สอดส่องและป้องกันการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร มิให้มี พฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตในเชิงนโยบายซึ่งมีลักษณะเป็นการ ทุจริตที่เกิดจากความสัมพันธ์เกี่ยวพันกันระหว่างผู้บริหารของ หน่วยงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นหน่วยธุรกิจเอกชนเพื่อเอื้อ ผลประโยชน์ในสัญญาโครงการหรือสัมปทานของหน่วยงานแลกเปลี่ยน การกำหนดนโยบายหรือการอนุมัติใดๆ ของผู้บริหารของหน่วยงาน

๔. วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index)

หมายถึง หน่วยงานภาครัฐมีการปฏิบัติราชการตามภารกิจของ หน่วยงานที่ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมตามประมวลจริยธรรม จรรยา วิชาชีพ และมีระบบการต่อต้านการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๔.๑ การปลูกฝัง สั่งสอน หรือถ่ายทอดแนวทางซึ่งกันและกันของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อให้มีพฤติกรรมและทัศนคติที่ดีในการ ปฏิบัติงาน จนกลายเป็นแนวทางซึ่งกันและกันของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน เพื่อให้มีพฤติกรรมและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน จน กลายเป็นแนวทางปฏิบัติประจำหรือวัฒนธรรมที่ดีของหน่วยงาน เป็นการกล่อมเกลாதาสังคม (Socialization) ให้ไม่ยอมรับพฤติกรรม การทุจริต จนกระทั่งไม่ทนต่อการทุจริต และก่อให้เกิดการลงโทษทาง สังคม (Social Sanction) อันจะทำให้เกิดความละอายหรือความกลัว ที่จะกระทำการทุจริต

๔.๒ การปลูกฝังและสร้างให้เกิดวัฒนธรรมทางความคิดแยกแยะ ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมให้ได้ ซึ่งถือเป็นการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน

๔.๓ กำหนดและจัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตใน หน่วยงาน

๔.๔ การมีกระบวนการตรวจสอบถ่วงดุลภายในที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเห็นความสำคัญ และเกิดความตระหนักถึงผลของการทุจริต จนก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริตได้

๕. คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index)
หมายถึง ระบบการบริหารงานของหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการที่ดี ยึดระบบคุณธรรมความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน มุ่งเน้นผลประโยชน์ส่วนรวม ดัชนีนี้ เป็นการวัดระบบการบริหารงานภายในหน่วยงาน ในเรื่องของการบริหารงานบุคคล (Personnel Management) ยึดหลักการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ การสรรหา การพัฒนาและการรักษาทรัพยากรมนุษย์ การบริหารงบประมาณ (Budget Execution) ยึดหลักความคุ้มค่า หมายถึง หน่วยงานมีการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการและตรงตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายงบประมาณ และความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน (Fairness in Work Assignment) ยึดหลักการคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๑ การให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงาน โดยให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

๕.๒ การปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ และจะต้องเป็นการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน

๕.๓ การมีคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน ตั้งแต่การบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ เป็นต้น กระบวนการสร้างแรงจูงใจ ความก้าวหน้าในสายงาน และการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่

๕.๔ การมีคุณธรรมในการบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินงบประมาณจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และจะต้องพิจารณาใช้จ่ายในสิ่งที่จำเป็นต่อการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างคุ้มค่ามากที่สุด

๕.๕ การมีคุณธรรมในการสั่งงานหรือมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ที่จะต้องคำนึงถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของผู้มอบหมายงาน ความเป็นธรรมแก่ผู้รับมอบหมายงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน มีการสื่อสารและเอาใจใส่ ติดตามในการมอบหมายงานที่ได้รับมอบหมายไป ตลอดจนรับผิดชอบผลของงานที่ได้รับมอบหมายไปด้วย

๕.๖ การให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

ระเบียบวาระที่ ๕

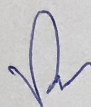
นายประชุม จันทร์มา
นายกอบต.เขาสามสืบหาบ

เรื่อง อื่น ๆ

- มีท่านใดต้องการปรึกษาหารือ หรือเสนอแนะข้อราชการอื่นใด
อีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

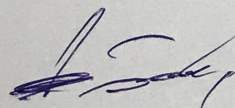


(นางสาวปริยชาติ พุ่มชัย)

นักทรัพยากรบุคคล

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายประชุม จันทร์มา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามสืบหาบ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม