**รายงานการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง**

**ครั้งที่ 3/2561**

**วันที่ 5 มีนาคม 2561**

**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย**

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
| 1 | นายพิสุทธิ์ พร้อมจะบก | นายก อบต. | - |  |
| 2 | นายไหล พรมชาติ | รองนายก อบต. | ไหล พรมชาติ |  |
| 3 | นายแฉล้ม ชีโพธิ์ | รองนายก อบต. | - |  |
| 4 | นางสุพร งามสุขศรี | เลขานุการนายก อบต. | - |  |
| 5 | นางอุไร เจือหนองคล้า | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | อุไร เจือหนองคล้า |  |
| 6 | นางกฤตยา แรงสูงเนิน | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กฤตยา แรงสูงเนิน |  |
| 7 | นางสุภาภรณ์ การถาง | ผู้อำนวยการกองคลัง | สุภาภรณ์ การถาง |  |
| 8 | นายเทิดพงศ์ มีศิลป์ | หัวหน้าสำนักปลัด | เทิดพงศ์ มีศิลป์ |  |
| 9 | นายพิเชษฐ์ คงนอก | ผู้อำนวยการกองช่าง | พิเชษฐ์ คงนอก |  |
| 10 | นายนิเวศน์ เสนนอก | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | นิเวศน์ เสนนอก |  |
| 11 | นางกุหลาบ บุญเรือง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | กุหลาบ บุญเรือง |  |
| 12 | นายอาทรณ์ กิจจา | นักวิชาการเงินและบัญชี | อาทรณ์ กิจจา |  |
| 13 | น.ส.นงค์นุช เกาะสังข์ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | นงค์นุช เกาะสังข์ |  |
| 14 | นายวรวิทย์ การถาง | นักพัฒนาชุมชน | วรวิทย์ การถาง |  |
| 15 | นางสาวรส จำปาเรือง | นักทรัพยากรบุคคล | - |  |
| 16 | นางจิราภรณ์ ยังกลาง | นักจัดการงานทั่วไป | จิราภรณ์ ยังกลาง |  |
| 17 | พ.จ.อ.ทิวากร พิรักษา | เจ้าพนักงานป้องกันฯ | - |  |
| 18 | นางสาวรชต์พร เพ็งประเสริฐ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | รชต์พร เพ็งประเสริฐ |  |
| 19 | นางอาภาพร จินตนามณีรัตน์ | เจ้าพนักงานธุรการ | อาภาพร จินตนามณีรัตน์ |  |
| 20 | นางเกษศินี โทสิงห์ | เจ้าพนักงาพัสดุ | เกษศินี โทสิงห์ |  |
| 21 | นางวราภรณ์ พรมชาติ | ครู | วราภรณ์ พรมชาติ |  |
| 22 | นางดอกอ้อย เทียมกระโทก | ครู | - |  |
| **ที่** | **ชื่อ - สกุล** | **ตำแหน่ง** | **ลายมือชื่อ** | **หมายเหตุ** |
| 23 | นางสาวอริสรา ธนาวร | ครู | อริสรา ธนาวร |  |
| 24 | นางวรรณภา ศรีอิสริยะ | ครู | - |  |
| 25 | นายกิตติศักดิ์ มีศิลป์ | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | กิตติศักดิ์ มีศิลป์ |  |
| 26 | น.ส.นิตยา วิเศษวงษา | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | นิตยา วิเศษวงษา |  |
| 27 | นายวิเชียร ซุ่นกลาง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | วิเชียร ซุ่นกลาง |  |
| 28 | น.ส.อรัญญา ใกล้สุข | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | อรัญญา ใกล้สุข |  |
| 29 | นางวราภรณ์ เสนนอก | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | วราภรณ์ เสนนอก |  |
| 30 | นายทรงชัย พิรักษา | พนักงานขับรถยนต์ | ทรงชัย พิรักษา |  |
| 31 | นายบุญชู ห่วงยวนกลาง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ | บุญชู ห่วงยวนกลาง |  |
| 32 | นายภุชงค์ การถาง | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ภุชงค์ การถาง |  |
| 33 | นางสาวพฤกษา หอมมาลา | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | พฤกษา หอมมาลา |  |
| 34 | นางลักษณาภรณ์ อารมณ์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ลักษณาภรณ์ อารมณ์ |  |
| 35 | นางจิดาภา ยิ้มสมุด | ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย | - |  |
| 36 | นายคูณ ดุ้งกลาง | คนงานทั่วไป | คูณ ดุ้งกลาง |  |
| 37 | นายปฎิพัทธ์ ล้ำกลาง | คนงานทั่วไป | ปฎิพัทธ์ ล้ำกลาง |  |
| 38 | นายปรีชา หมั่นคง | คนงานทั่วไป | ปรีชา หมั่นคง |  |
| 39 | นางสาววีรวรรณ เดิ่นกลาง | ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย | - |  |
| 40 | นายชนะชัย นาคแท้ | คนงานทั่วไป | ชนะชัย นาคแท้ |  |
| 41 | นางสาวอารีรัตน์ ณรงค์นอก | คนงานทั่วไป | อารีรัตน์ ณรงค์นอก |  |

เปิดประชุมเวลา 09.30 น.

เมื่อครบองค์ประชุมนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัยก็เปิดการประชุม

**ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

- ไม่มี -

ที่ประชุม รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

รับรองรายงานการประชุม เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2561 ครั้งที่ 2/2561

ที่ประชุม รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และได้รับมอบหมาย**

**3.1 เรื่องการติดตามผลการปฏิบัติงานในแต่ละส่วน**

แจ้งให้หัวหน้าส่วนแต่ละส่วน พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานของตนเอง รายงานผลการปฏิบัติงานในแต่ละส่วน ทั้งงานประจำและงานที่ได้รับมอบหมายในรอบเดือนที่ผ่านมา

หัวหน้าสำนักปลัด - ได้ดำเนินการซ่อมแซมเครื่องตัดหญ้าแบบสายสะพายที่ชำรุด เรียบร้อยแล้ว

- การจัดเตรียมเอกสารสำหรับตรวจ LPA ในส่วนของสำนักปลัด เริ่มดำเนินการจัดเก็บเอกสารสำหรับตรวจได้ประมาณ 10 เปอร์เซ็นแล้ว

ผอ.กองคลัง - การจัดเตรียมเอกสารสำหรับตรวจ LPA ในส่วนของกองคลัง เริ่มดำเนินการจัดเก็บเอกสารสำหรับตรวจได้ประมาณ 10 เปอร์เซ็นแล้ว

ผอ.กองช่าง - การดำเนินการในส่วนการขออนุญาตก่อสร้าง และการซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างเป็นไปตามกำหนดเวลาทุกราย

- การจัดเตรียมเอกสารสำหรับตรวจ LPA ในส่วนของกองช่าง เริ่มดำเนินการจัดเก็บเอกสารสำหรับตรวจได้ประมาณ 15 เปอร์เซ็นแล้ว

ผอ.กองการศึกษา - การจัดเตรียมเอกสารสำหรับตรวจ LPA ในส่วนของกองการศึกษา เริ่มดำเนินการจัดเก็บเอกสารสำหรับตรวจได้ประมาณ 10 เปอร์เซ็นแล้ว

ที่ประชุม - รับทราบ

**3.2 เรื่องการสั่งงานและมอบหมายงาน**

ปลัด อบต. - การทำกิจกรรม 5 ส. และกิจกรรมออกกำลังกายทุกวันพุธ ถือว่าให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี สนุกสนานกับการเต้นแอร์โรบิค

- การใช้รถยนต์สำนักงานตอนนี้พูดกันทุกเดือน การใช้รถแต่ละวันไม่มีการเขียนขอใช้รถกันเลย ต่อไปนี้ให้ผู้อำนวยการกองคลังเอากุญแจเก็บไว้ ให้เอาใบใช้รถมาแลก การลงเข็มไมล์จะได้เป็นปัจจุบัน บางครั้งมีธุระสำคัญจะต้องใช้รถ แต่ไม่รู้ว่าใครเอารถไป

- ส่วนรถยนต์สำนักงานคันเก่า จะต้องใช้ในงานกู้ชีพกู้ภัย เอากุญแจไว้กับหัวหน้าป้องกัน

- เรื่องการลา มันเป็นสิทธิ์ก็จริง แต่ให้ทำตามขั้นตอนให้ยื่นใบลาล่วงหน้าก่อน 3 วัน การโทรมาลาให้โทรบอกนายก ปลัด ไม่ให้ฝากเพื่อนร่วมงานไว้ ถ้าลาป่วยหรือจำเป็นเร่งด่วนก็ว่ากันอีกเรื่อง

- งานก็อย่าให้อยู่ในลิ้นชัก เสร็จแล้วก็ส่งต่อให้ส่วนที่เกี่ยวข้อง งานจะได้ดำเนินการให้เสร็จสิ้น

- ให้พวกเรารู้จักปรับตัวให้เป็นมืออาชีพ มีอะไรก็ร่วมด้วยช่วยกันแก้ปัญหา

ที่ประชุม - รับทราบ

/ระเบียบวาระ...

**ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่นๆ**

- วันนี้ปลัดจะมาถ่ายทอดความรู้ให้กับพนักงานทุกคนเกี่ยวกับ หลักการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

- ระเบียบว่าด้วยประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พ.ศ.2553 จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2550 มาตรา 279 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นสากล

2. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

3. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

4. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในทุกระดับ

5. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

- โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก 10 ประการ ดังนี้

1. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2.การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม

3. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื้อสัตย์ และรับผิดชอบ

4. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

5. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย

6. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยทีดีและไม่เลือกปฏิบัติ

7. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

8. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

10. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คู่คุณธรรม และช่วยกันดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ 1 ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ 2 ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ 3 ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ 4 ต้องไม่ประพฤติตนอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 5 ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ ด้วยความเสียสละ

ข้อ 6 ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม

ข้อ 7 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัยที่ดี

ข้อ 8 ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ 9 ต้องรักษาและเสริมสร้าง ความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน

ข้อ 10 ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้

ข้อ 11 ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี

- กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม ให้ปลัดมีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึง และเคร่งครัด

- ให้นายกแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

- ขั้นตอนการลงโทษ การประพฤติปฏิบัติ ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง

- ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนปฏิบัติตามหลักการ และแนวทางปฏิบัติว่าด้วยประมวลจริยธรรมอย่างเคร่งครัด เนื่องจากเป็นหลักการที่สำคัญสำหรับพวกเรามาก เป็นประโยชน์ทั้งต่อตนเอง และเกิดภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

- ถ้าไม่มีใครมีอะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุม

ที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา 12.00 น.

ผู้จดรายงานการประชุม

(นางอาภาพร จินตนามณีรัตน์)

เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางอุไร เจือหนองคล้า)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย

* เพื่อโปรดทราบ

(นายพิสุทธิ์ พร้อมจะบก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย