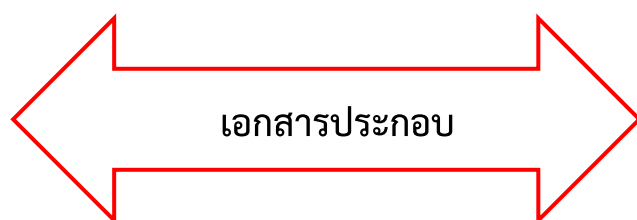


กิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2566 ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2566 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ โดย นายสุวัฒน์ เหมะสม นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ประธานที่ประชุม ได้มอบนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยแจ้งให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ และได้ประชุมการเสริมสร้างความเข้าใจปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์ เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ทุกคนแสดงเจตจำนงสุจริต และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รวมทั้งการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ



รายงานการประชุม
คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง อบต.ทรัพย์อนันต์
ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
วันที่ ๑๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุวัฒน์ เหมะสม	นายก อบต.ทรัพย์อนันต์	สุวัฒน์ เหมะสม	
๒	นายธนกฤต น้อยมาก	รองนายกอบต.ทรัพย์อนันต์	ธนกฤต น้อยมาก	
๓	นางบุญยัง นิสภา	รองนายกอบต.ทรัพย์อนันต์	บุญยัง นิสภา	
๔	นายปรัตถกร เหมะสม	เลขานุการนายกอบต.ทรัพย์อนันต์	ปรัตถกร เหมะสม	
๕	นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ	ปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์	ศิริพร เกาสุบรรณ	
๖	นางพิกุล พูลชัย	รองปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์	พิกุล พูลชัย	
๗	นางสาวจตุพร ณ นคร	หัวหน้าสำนักปลัด	จตุพร ณ นคร	
๘	นายธีรพงษ์ อินทพนม	นายช่างโยธาอาวุโส รก.ผอ.กองช่าง	ธีรพงษ์ อินทพนม	
๙	นางสาวหทัย สิทธิคิง	นักทรัพยากรบุคคล	หทัย สิทธิคิง	
๑๐	นางรำจวน ศกุลสกุล	นักวิชาการศึกษา	รำจวน ศกุลสกุล	
๑๑	นางอภิมย์ ปลื้มสุทธิ	นักวิชาการพัสดุ	อภิมย์ ปลื้มสุทธิ	
๑๒	จ.อ.ปิยะวัฒน์ มากประดิษฐ์	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปิยะวัฒน์ มากประดิษฐ์	
๑๓	นายพรเจตน์ ภูขาว	นายช่างโยธา	พรเจตน์ ภูขาว	
๑๔	นางอวยพร พูนสุข	เจ้าพนักงานธุรการ	อวยพร พูนสุข	
๑๕	นายพิพัฒน์พงศ์ เฟื่องรอด	พนักงานขับเครื่องจักรฯ	พิพัฒน์พงศ์ เฟื่องรอด	
๑๖	นายกิตติพงษ์ สืบพันธ์	พนักงานขับรถยนต์	กิตติพงษ์ สืบพันธ์	
๑๗	นายสมพร ชุมพูนุช	พนักงานขับรถยนต์	สมพร ชุมพูนุช	
๑๘	นางสาวภรณ์พิลัย ไชยบัณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภรณ์พิลัย ไชยบัณ	
๑๙	นางสาวกรรณิการ์ พนัสนาซี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	กรรณิการ์ พนัสนาซี	
๒๐	นางสาวเมวดี ผ่องแผ้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ฯ	เมวดี ผ่องแผ้ว	
๒๑	นางสาววรัญญา ศกุลสกุล	ผู้ดูแลเด็ก	วรัญญา ศกุลสกุล	
๒๒	นายเจริญชัย จันทะเอียด	พนักงานผลิตน้ำประปา	เจริญชัย จันทะเอียด	
๒๓	นายพงษ์สันต์ เรืองขาว	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	พงษ์สันต์ เรืองขาว	
๒๔	นายพนรัตน์ บัวลังกา	คนงาน	พนรัตน์ บัวลังการ	
๒๕	นายณัฐวัฒน์ เมืองแดง	คนงาน	ณัฐวัฒน์ เมืองแดง	
๒๖	นายเดชมณัส เพชรใหญ่	คนงาน	เดชมณัส เพชรใหญ่	
๒๗	นายจตุรงค์ พรหมเทพ	ยาม	จตุรงค์ พรหมเทพ	

/ผู้ไม่มา...

ผู้ไม่มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางเยาวลักษณ์ เพียรเก็บ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		ลาป่วย
๒	นายชัยพร อู่มาลา	นักพัฒนาชุมชน		ลา
๓	นางนัฐริภรณ์ อินทร์วิสัย	ครู		ติดภารกิจ
๔	นายพัชรินทร์ ชุมพูนุช	พนักงานขับรถยนต์		
๕	นางสาวจิราพร แดงสกล	ผู้ดูแลเด็ก		ติดภารกิจ
๖	นางสาวกมลชนก น้อยมาก	คนงาน		ลา
๗	นางนุจรี นพรัตน์	คนงาน		ลา
๘	นายสุพล สงไตรรัตน์	คนงานประจำรถขยะ		
๙	นายดีเลิศ ยินดี	คนงานประจำรถขยะ		
๑๐	นายศรชัย สงไตรรัตน์	คนงานประจำรถขยะ		
๑๑	นายไพศาล เมืองแดง	ยาม		

เริ่มประชุม

เวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสุวัฒน์ เหมาะสม ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ดำเนินการตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุมทราบ

นายสุวัฒน์ เหมาะสม

ครับ ก็ต้องขอสวัสดิทธานปลัด รองปลัด หัวหน้าส่วนงานทุกๆ ส่วน และ ก็พนักงานทุกท่าน จริงๆ แล้ว การประชุมวันนี้ก็เพื่อเป็นการส่งท้ายปีก่อน การประชุมครั้งนี้ เราก็จะตั้งปัญหาขึ้นมา ถ้ามีปัญหาเราก็จะประชุม ถ้าไม่มีปัญหาอยู่แบบสบายๆ แต่ว่าวันนี้ขาดไปหลายคน จะด้วยภารกิจหรือด้วยอะไรก็แล้วแต่นะครับ ก็ขึ้นป้ายไว้ตั้งนานแล้ว น่าจะรู้ว่ามีการประชุมก็ให้ความสำคัญกันด้วยนะครับ วันนี้ก็รู้ว่าไม่ให้ความสำคัญกัน ก่อนที่จะกล่าวถึงก็มีเรื่องที่จะแนะนำนะครับ ก็จะแนะนำพัสดุนะครับ บางท่านก็ไม่อาจจะไม่รู้จักรั ซึ่งย้ายมาจากหงส์เจริญนะครับ เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ วันนี้ก็ขอให้ทางพัสดุ คุณอภิรมย์ ปลื้มสุทธิ ได้แนะนำตัวให้หน่อยๆ ได้รู้จัก

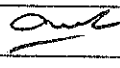
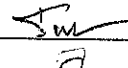
นางอภิรมย์ ปลื้มสุทธิ

ค่ะ เรียนท่านนายก คณะผู้บริหาร พี่ปลัด แล้วก็เพื่อนพนักงานนะคะ คือส่วนมากที่นี้ ๗๐ เปอร์เซ็นต์จะเคยทำงานร่วมกันคะ น้องๆ ที่มาใหม่ๆ ส่วนมากก็จะรู้จักกันในพื้นที่ ที่บรรจุครั้งแรกก็จะที่นี่เลยนะคะ เพราะว่าบรรจุบัญชีราษฎรได้ ๓ เดือน ก็อ้างว่าพ่อป่วย ก็เลยย้ายกลับมา ตอนที่อยู่หงส์เจริญก็อ้างแบบเดิมว่าพ่อป่วยก็เลยได้ย้ายกลับมาทำงานร่วมกัน

/นายสุวัฒน์...

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
วันที่ ๑๘ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๕)
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

คณะผู้บริหาร

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุวัฒน์ เหมะสม	นายก อบต.ทรัพย์อนันต์		
๒	นายธนกฤต น้อยมาก	รองนายก อบต.ทรัพย์อนันต์		
๓	นางบุญยัง นิสภา	รองนายก อบต.ทรัพย์อนันต์		
๔	นายปรีตกร เหมะสม	เลขานุการนายก อบต.ทรัพย์อนันต์		

พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ, พนักงานจ้าง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๕	นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ	ปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์		
๖	นางพิกุล พูลชัย	รองปลัด อบต.ทรัพย์อนันต์		
๗	นางสาวจตุพร ณ นคร	หัวหน้าสำนักงานปลัด		
๘	นายธีรพงษ์ อินทพนม	นายช่างโยธาอาวุโส รก.ผอ.กองช่าง		
๙	นางสาวหทัย สิริคัง	นักทรัพยากรบุคคล		
๑๐	นางรำจวน ศกุลสกุล	นักวิชาการศึกษา		
๑๑	นางเยาวลักษณ์ เพียรเก็บ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		ลา
๑๒	นางอภิมัย ปลื้มสุทธิ	นักวิชาการพัสดุ		
๑๓	จ.อ.ปิยะวัฒน์ มากประดิษฐ์	เจ้าพนักงานป้องกันฯ		
๑๔	นายพรเจตน์ ภูขาว	นายช่างโยธา		
๑๕	นายชัยพร อู่มาลา	นักพัฒนาชุมชน		ลา
๑๖	นางนัฐริภรณ์ อินทร์วิสัย	ครู		ติดภารกิจ
๑๗	นางอวยพร พูนสุข	เจ้าพนักงานธุรการ		
๑๘	นายพิพัฒน์พงศ์ เพื่องรอด	พนักงานขับเครื่องจักรฯ		
๑๙	นายกิตติพงษ์ สืบพันธ์	พนักงานขับรถยนต์		
๒๐	นายสมพร ชุมพูนุช	พนักงานขับรถยนต์		
๒๑	นายพัชรินทร์ ชุมพูนุช	พนักงานขับรถยนต์		
๒๒	นางสาวภรณ์พิไลย์ ไชยบัณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๒๓	นางสาวกรรณิการ์ พนัสนาชี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ		
๒๔	นางสาวเมวดี เผือกแย้ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		
๒๕	นางสาวจิราพร แดงสกล	ผู้ดูแลเด็ก		ติดภารกิจ
๒๖	นางสาววรัญญา ศกุลสกุล	ผู้ดูแลเด็ก		
๒๗	นายเจริญชัย จันทร์เอียด	พนักงานผลิตน้ำประปา		

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๒๘	นายพงษ์สันต์ เรืองขาว	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	<i>Msan</i>	
๒๙	นางสาวกมลชนก น้อยมาก	คนงาน		๓
๓๐	นางนุจริย์ นพรัตน์	คนงาน		๓๖
๓๑	นายนพรัตน์ บัวลังกา	คนงาน	<i>นพรัตน์</i>	
๓๒	นายณัฐวัฒน์ เมืองแดง	คนงาน	<i>ณัฐวัฒน์</i>	
๓๓	นายสุพล สงไตรรัตน์	คนงานประจำรถขยะ		
๓๔	นายดีเลิศ ยินดี	คนงานประจำรถขยะ		
๓๕	นายศรชัย สงไตรรัตน์	คนงานประจำรถขยะ		ติดตามกิจ
๓๖	นายเดชนันท์ เพชรใหญ่	คนงาน	<i>เดชนันท์</i>	ติดตามกิจ
๓๗	นายไพศาล เมืองแดง	ยาม		
๓๘	นายจตุรงค์ พรหมเทพ	ยาม	<i>จตุรงค์</i>	

นายสุวัฒน์ เหมะสม

ครับ ลำดับต่อไปจะให้แต่ละกองอธิบายนโยบาย การทำงาน ระเบียบการทำงาน การลา การมาสาย หรือว่าระบบงานต่างๆ เพื่อดูมานะครับก็จะเหมือนกับง่ายๆ เกินไป โดยเฉพาะอยากขอฝ่ายนักทรัพยากรบุคคลก่อน ทบทวนระเบียบหรือว่าข้อกฎหมายต่างๆ ขอเชิญครับ

นางสาวหทัย สิริธิด

ค่ะ ขออนุญาตนำเรียนท่านนายก คณะผู้บริหาร หัวหน้างาน แล้วก็พนักงานทุกท่านนะคะ ในส่วนหน้าที่ของนักทรัพยากรบุคคลนะคะ ซึ่งก่อนหน้านี้ก็เคยแจ้งเรื่องในส่วนของการบริหารงานบุคคลไปแล้วนะคะ ซึ่งในส่วนของการมาสายก่อนนะคะ ซึ่งมีระเบียบประกาศของ อบต.ทรัพย์อนันต์ ได้แจ้งเวียนทุกท่านไปแล้วก็คือ ใน ๖ เดือน เราสามารถมาสายได้ ๒ ครั้ง ฉะนั้นหนึ่งปีก็จะมาสายได้ ๔ ครั้ง แล้วก็เรื่องของการทำงานร่วมกันนะคะ ต้องเข้าใจหน่อยนะคะว่าผู้บริหารจะให้ความสำคัญกับเรื่องการทำงานร่วมกัน ในส่วนนี้ก็ขอความร่วมมือทุกท่านที่เข้าร่วมกิจกรรม พยายามเซ็นชื่อเข้าร่วมด้วยนะคะ สำหรับประกาศหลักเกณฑ์ในการลาของเราก็คือ ในกรณีลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบมาพร้อมใบลาด้วยนะคะ ส่วนหลักเกณฑ์การลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และภารกิจ ถึงแม้สิทธิการลาจะลาได้เต็มจำนวน แต่การลาที่เต็มจำนวนที่ท่านมีสิทธิ ท่านก็อาจจะไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าตอบแทนค่ะ

นายสุวัฒน์ เหมะสม

ต่อไปจะครับหัวหน้าสำนัก คือจะให้คุยเรื่องแนวทางดำเนินการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะตั้งเป็น One Stop Service ตรงนี้จะครับเป็นเรื่องของการบริการ การบริการชาวบ้านแบบเบ็ดเสร็จจะครับ ให้เป็นศูนย์รวมมาอยู่ที่เดียวกันของส่วนราชการ ตรงนี้ก็หมายความว่าเราต้องบริการ เดียวจะให้หัวหน้าสำนักชี้แจงและอธิบายว่าทำอย่างไร

นางจตุพร ณ นคร

ค่ะ เรียนผู้บริหารและก๊วนผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านนะคะ สำหรับเรื่อง One Stop Service จะเป็นนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นค่ะ ซึ่งจะเกี่ยวกับงานด้านบริการของแต่ละส่วนกองให้เบ็ดเสร็จภายในหน่วยงานของเราค่ะ หากหน่วยงานของเราไม่สามารถดำเนินการได้ก็ให้ส่งเรื่องไปให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องค่ะ แล้วในส่วนนี้ทางธุรการก็ได้ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำกองส่วนไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนี้ค่ะ

๑. ศูนย์บริการร่วมภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ดังนี้

- | | | | |
|----------------------------|---------|------------------|---------------|
| ๑. นางสาวจตุพร ณ นคร | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวหทัย สิริธิด | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| ๓. นางรวิจนา ศุภสกล | ตำแหน่ง | นักวิชาการศึกษา | กรรมการ |
| ๔. นางเยาวลักษณ์ เพียรเก็บ | ตำแหน่ง | นักวิเคราะห์ | กรรมการ |

๕. นายชัยพร อุมาลา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน กรรมการ
๖. จ.อ.ปิยะวัฒน์ มากประดิษฐ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันฯ กรรมการ
๗. นางอวยพร พุนสุข ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางสาวภรณ์พิลัย ไชยบัณ ตำแหน่ง ผู้ช่วย จพง. ธุรการ กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- บริการรับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด (ครัวเรือนยากจน และเสี่ยงความยากจน)
- บริการประสานทำบัตรผู้พิการ
- บริการช่วยเหลือผู้ประสบภัยปัญหาทางสังคม (ผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง)
- บริการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานบริการใบทะเบียนพาณิชย์
- งานออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- งานออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
- บริการขอข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
- บริการจ่ายเบี้ยยังชีพ
- บริการรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์

๒. ศูนย์บริการร่วมภายในกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ
(One Stop Service : OSS) ดังนี้

๑. นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ ตำแหน่ง ปลัดอบต.ทรัพย์อนันต์ ประธานกรรมการ
รักษาราชการแทน ผอ. กองคลัง
๒. นางสาวกรรณิการ์ พันธ์นาซี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ กรรมการ
๓. นางสาวเมวดี เผือกแย้ม ตำแหน่ง ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บฯ กรรมการ/เลขานุการ
๔. นายเดชมณัส เพชรใหญ่ ตำแหน่ง คณงาน กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
- โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้
- บริการชำระภาษีต่างๆ
 - บริการรับชำระค่าน้ำประปา

๓. ศูนย์บริการร่วมภายในกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ
(One Stop Service : OSS) ดังนี้

๑. นายธีรพงษ์ อินทพนม ตำแหน่ง นายช่างโยธาฯ รักษาการแทน ประธานฯ
ผอ. กองช่าง
๒. นายพรเจตน์ ภูขาว ตำแหน่ง นายช่างโยธา กรรมการ/เลขานุการ
๓. นางสาวกมลชนก น้อยมาก ตำแหน่ง คณงาน กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

/โดยให้...

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- บริการรับแจ้งเหตุประปาขัดข้อง
- บริการรับแจ้งไฟฟ้าสาธารณะขัดข้อง
- บริการขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอนอาคาร การขุด-ถมดิน

๔. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ดังนี้

- ๑. นางอวยพร พูนสุข ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
- ๒. นางสาวภรณ์พิลัย ไชยบัณฑิต ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ในส่วนของคณะกรรมการเดิมน้องแอ๊ดจะนัดประชุมต่อไปค่ะ

นายสุวัฒน์ เหมาะสม
น.ส.ศิริพร เกาสุบรรณ

ต่อไปก็เป็นเรื่องมาตรการประหยัด ก็ขอเรียนเชิญท่านปลัดนะครับ

ค่ะ มาตรการในการประหยัดพลังงานของเราก็จะทำทุกปีนะค่ะ ก็จะมีของเรื่องการเปิด-ปิดไฟ เครื่องปรับอากาศ แล้วก็การขั้บรถยนต์ไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมงนะค่ะ ก็จะมีสติ๊กเกอร์แปะไว้หน้าค่ะ ในส่วนของเครื่องปรับอากาศก็ให้แต่ละห้องช่วยดูกันนะค่ะ แต่ละห้องก็จะมีแปะเพื่อช่วยเตือนความจำเอาไว้หน้าค่ะ ก็คือเปิดตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. แต่ถ้าหน้าร้อนเริ่มงานตอนเช้าก็เปิดได้นะค่ะ พอจะเลิกงานก็ปิด หรือว่าวันหยุดถ้ามาทำงานก็เปิดได้ค่ะ แล้วก็ไฟก็เหมือนกันนะค่ะ แล้วก็เรื่องน้ำประปา อาจจะไม่ได้เกี่ยวกับเรื่องพลังงานโดยตรงแต่ว่าเป็นการช่วยกันประหยัด ของเราไม่ต้องเสียค่าน้ำก็จริง แต่ว่าอนาคตข้างหน้ายังไม่รู้ว่าความคืบหน้าเป็นยังงัยบ้าง คิดว่าจะต้องจ่ายค่าน้ำให้ชลประทาน เมื่อไหร่ที่เราไปสู่ขั้นตอนนั้นน้ำที่เราใช้ก็จะมีต้นทุนนะค่ะ ในส่วนของ อบต. ก็ต้องช่วยกันประหยัด ใครมีอะไรเพิ่มเติมมั้ยค่ะ

น.ส.จตุพร ณ นคร

ค่ะ ในส่วนของมาตรการประหยัดพลังงานตัวนี้ค่ะ เดี่ยวจะถ่ายเอกสารที่นายกออกประกาศไว้ให้แต่ละห้องไว้ค่ะ ก็จะมีเรื่องไฟ ค่าน้ำมัน ค่าเครื่องปรับอากาศ การใช้รถด้วยค่ะ

นายสุวัฒน์ เหมาะสม

ครับ อย่างน้อยก็ได้ซัก ๑๐ เปอร์เซ็นต์ ช่วยกันนะครับ เพราะว่ามันเป็นสถิติของทั้งประเทศ ของแต่ละ อบต.

น.ส. จตุพร ณ นคร

เดิมทีมาตรการตัวนี้ก็มานานแล้วค่ะ กรมก็ติดตามมาเรื่อยๆค่ะ พอถึงสิ้นปีเขาให้เรารายงานสรุปไปว่ามาตรการของเราสามารถประหยัดได้กี่เปอร์เซ็นต์

นายสุวัฒน์ เหมาะสม

ครับ ต่อไปก็เป็นเรื่องของ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินการขององค์กรส่วนท้องถิ่น ครับอำเภอท่าแซะเขาประเมินไว้หน้าครับ ก็มีคะแนนให้มา การดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ITA ของอำเภอท่าแซะอันดับ ๑ ก็เป็นของ อบต.ท่าแซะ ๘๘.๗๑ อบต.รับร่อ ๘๗.๖๗ อบต.สลุย ๘๔.๘๖ อบต.ทรัพย์อนันต์ ได้ ๘๓.๗๕ อันนี้ก็เอามาบอกกล่าวให้รู้กัน เพื่อที่เราจะได้เอามาพัฒนา ปรับปรุงให้ดีขึ้นไปเรื่อยๆ อย่างเช่น ค่าภาษี ค่าน้ำ และค่าขยะ

/ก็รู้สึก...

ก็รู้สึกว่าจะดีขึ้นนิดหน่อย เพราะฉะนั้นวันนี้ไม่ทราบว่าเป็นปี ๖๕ เรียบร้อยหรือยัง ได้ข่าวว่าเป็นปี ๖๖ เรียบร้อยไปแล้ว

น.ส. ศิริพร เกาสุบรรณ

ค่ะ คือปี ๖๕ นี้เราปิดเอาไว้แบบไม่เรียบร้อยค่ะ คือปิดแบบมีเงื่อนไข ส่วน ๖๖ นี้การเก็บข้อมูลรายรับ-รายจ่าย นี้พร้อมให้ ผอ.คลังจากที่เทศบาลปะทิวมาช่วยปิดเตรียมพร้อมแล้ว แต่ว่าวันนี้ยังไม่ได้มา แต่ทำหนังสือขอไปแล้วระหว่างช่วงเวลาวันที่ ๑๘-๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถ้าข้อมูลเราพร้อม พอผอ. แกมาก็จะสามารถจะดูได้ว่าตรงไหนมีปัญหา และได้แก้ปัญหามาในบางจุดที่เราติดขัดอยู่ และก็ช่วยแนะนำช่วยสอนน้องๆด้วย

นายสุวัฒน์ เหมะสม

ได้มอบนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยแจ้งให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ และได้ประชุมการเสริมสร้างความเข้าใจลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์ เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ทุกคนแสดงเจตจำนงสุจริต และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รวมทั้งการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

นางสาวหฤทัย สิทธิคง

จะขออนุญาตแจ้งเรื่องเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๗ ค่ะ ซึ่งจะเริ่มดำเนินการในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ซึ่งจะขอชี้แจงรายละเอียดคร่าวๆ ค่ะ

ส่วนที่ ๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ปฏิบัติงานก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖) มีจำนวน ๑๕ ชื่อ นักทรัพยากรบุคคลในฐานะผู้ดูแลระบบของ อบต.ทรัพย์อนันต์ ขอแจ้งให้ทุกท่านทราบ ตัวชี้วัดประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว

/รวมไป...

รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องาน
ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่ของ
รัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ
พฤติกรรมกรเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์เพื่อแลก
กับการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมเพื่อเป็น
การตอบแทน หรือมีการให้แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและความ
คาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อ
การดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้
จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและ
เผยแพร่อย่างโปร่งใส การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำ
งบประมาณ ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า
เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิก
จ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในต่อการใช้อำนาจ
ของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน
การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่ง
จะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการสั่งการให้
ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารบุคคล เช่น การสรรหา การบรรจุ
การแต่งตั้งโยกย้าย การเลื่อนระดับ ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง
หรือพวกพ้อง

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อ
การใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทางในการใช้
ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือ
ปฏิบัติ ซึ่งควรจะต้องส่งเสริมการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องมีความ
สะดวก และการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่าง
สม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการ
เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อ
การแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้

ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง และความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายใน หน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ การเผยแพร่และกำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน รวมไปถึง การส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายใน และมี การตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่ามีเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด ขนาดกลุ่มตัวอย่างของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด กำหนดจำนวนร้อยละ ๒๐ กรณีมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บทั้งหมด กรณีมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในมากกว่า ๒,๐๐๐ คน ให้เก็บไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน

ส่วนที่ ๒ แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือก คำถามตามการรับรู้ของตนเอง มีตัวเลือกคำตอบของแบบวัด EIT ๒ แบบ คือ

๑. ตัวเลือกแบบ ๒ ระดับ

๒. ตัวเลือกแบบ ๖ ระดับ

ขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT เพิ่มมากขึ้น

๑. หน่วยงานไม่ต้องระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

๒. จำนวนขั้นต่ำของผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ ๑ กำหนดโดยสำนักงาน ป.ป.ช.

๓. จำนวนขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT ส่วนที่ ๒ เพิ่มขนาดกลุ่มตัวอย่างจากจำนวน ร้อยละ ๑๐ ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างของส่วนที่ ๑ เป็นจำนวนร้อยละ ๒๐ ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างของส่วนที่ ๑ กรณีขนาดกลุ่มตัวอย่างแบบวัด EIT ส่วนที่ ๒ มากกว่า ๔๐ คน ให้เก็บได้ไม่น้อยกว่า ๔๐ คน

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน นอกจากนี้ พฤติกรรมการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์ เพื่อแลกกับการให้บริการหรือปฏิบัติหน้าที่ รวมไปถึงการรับรู้ต่อการ ทำงานหรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมมากที่สุด ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๓ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน

ผ่านช่องทางที่หลากหลายสามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เคยเผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบอย่างชัดเจน ในขณะเดียวกันกับหน่วยงานที่จะต้องมีการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย นอกจากนี้หน่วยงานควรมีช่องทางที่จะเปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ ประกอบด้วยคำถาม จำนวน ๓ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงาน ขั้นตอนวิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมไปถึง การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อ

ส่วนที่ ๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ แบบ OIT ยกระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภายใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๑. การเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ซึ่งรูปแบบไฟล์ดังกล่าวเป็นชุดข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบเป็นตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไป

๒. การรวบรวมและปรับข้อคำถามที่มีความซับซ้อน และเพิ่มรายละเอียดการเปิดเผยข้อมูลที่หน่วยงานจะต้องวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. การมุ่งเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนเพิ่มมากขึ้น

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๐๑ โครงสร้าง

๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร

๐๓ อำนาจหน้าที่

๐๔ ข้อมูลการติดต่อ

๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์

๐๖ Q แอนด์ A

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ

๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่าย
งบประมาณประจำปี

๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ

๐๑๓ E-Service

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

๐๑๔ รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๐๑๕ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๐๒๔ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย (NO Gift Policy) จากการปฏิบัติ
หน้าที่

๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม NO Gift Policy

๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย NO Gift Policy

- ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา
- ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
- ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ
ประพฤติดีชอบประจำปี

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

- ๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
- ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
- ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน

ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๗ กรอบระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

๑. ช่วงเตรียมความพร้อมประเมิน

การเผยแพร่ปฏิทินและคู่มือการประเมิน วันที่ ๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

๒. ช่วงดำเนินการประเมิน

- การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗
- การระบุและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน วันที่ ๑ - ๓๑
มกราคม ๒๕๖๗
- การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT วันที่ ๑ มกราคม ๑ กรกฎาคม
๒๕๖๗
- การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด EIT วันที่ ๑ มกราคม ๑ กรกฎาคม
๒๕๖๗
- การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด EIT ส่วนที่ ๒ วันที่ ๑ มกราคม ๑
กรกฎาคม ๒๕๖๗
- การตอบและอนุมัติแบบวัด OIT วันที่ ๑ มกราคม ๑ เมษายน ๒๕๖๗
- การให้คะแนนแบบวัด OIT วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
- การตรวจสอบการให้คะแนนแบบวัด OIT โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ร่วมกับ
สำนักงานสถิติแห่งชาติ วันที่ ๑ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗
- การชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT วันที่ ๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗
- การประเมินชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT วันที่ ๑๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม
๒๕๖๗
- การประเมินผลการประเมิน กรกฎาคม ๒๕๖๗
- การจัดทำรายงานผลการประเมิน กรกฎาคม ๒๕๖๗

๓. ช่วงเผยแพร่ผลการประเมิน

-การกลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมิน สิงหาคม ๒๕๖๗

- การประกาศผลการประเมิน สิงหาคม ๒๕๖๗

ผลคะแนนและระดับผลการประเมิน

ระดับผ่านดีเยี่ยม คะแนน ๙๕.๐๐-๑๐๐.๐๐

IIT EIT ส่วนที่ ๑ EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า ๙๕ คะแนน

ระดับผ่านดี คะแนน ๘๕.๐๐-๑๐๐.๐๐

IIT EIT ส่วนที่ ๑ EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า ๘๕ คะแนน

ระดับผ่าน คะแนน ๘๕.๐๐-๑๐๐.๐๐

ไม่มีเงื่อนไข

ระดับต้องปรับปรุง คะแนน ๗๐.๐๐-๘๔.๙๙

ไม่มีเงื่อนไข

ระดับต้องปรับปรุงโดยด่วน คะแนน ๐.๐๐-๖๙.๙๙

ไม่มีเงื่อนไข

เรื่องที่แจ้งก็มีเท่านี้ค่ะ ขอบคุณค่ะ

นายสุวัฒน์ เหมาะสม

ครับ ขออนุญาตท่านรองปลัดครับ มีอะไรที่จะคุยกับน้องๆ ได้ปรับปรุงแก้ไขบ้าง ขอเชิญครับ

นางพิกุล พูลชัย

เรียนท่านนายก คณะผู้บริหาร แล้วก็เพื่อนๆทุกคนนะคะ รองปลัดส่วนมากที่ รับผิดชอบจะเป็นเอกสารลับทั้งหมดค่ะ เป็นเรื่องลับทั้งหมด กับงานตรวจสอบภายใน ซึ่งน้องๆ อาจจะไม่เข้าใจ แต่หัวหน้าส่วนจะเข้าใจ

นายสุวัฒน์ เหมาะสม

ทางการเงิน น้องตึก

นางสาวกรรณิการ์ พันธ์นาชี

ไม่มีอะไรค่ะ

นางพิกุล พูลชัย

ขออนุญาตค่ะ ที่นึกได้คือ มีวู้กับหมาค่ะ เรามีระเบียบเกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ค่ะ หรือปล่อยสัตว์ในสถานที่ราชการ บ้านเรามีวู้ มีหมาเยอะ ก็ให้ผู้รับผิดชอบจัดการด้วยค่ะ หมาถ้าไม่ให้เข้ามันไม่น่าจะอยู่ แค่นั้นเอง

นายสุวัฒน์ เหมาะสม

ใครมีอะไรอีกมั้ยครับ ถ้าไม่มีใครพูด ก็จะมีการมอบภาระให้ ทุกคนต้องมีหน้าที่ เดียวให้ทางวิชาการทบทวนกันอีกนิดนึง ทบทวนการจัดงานวันเด็ก

นางร่ำจวน ศกุลสกุล

เรียนคณะผู้บริหาร แล้วก็ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านนะคะ งานที่เราจะต้องขอความร่วมมือกันทุกคนนะคะ ก็คือการจัดงานวันเด็กแห่งชาตินะคะ เราจะจัดงานในวันเสาร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗ นะคะ กิจกรรมนะคะก็จะคล้ายๆ กับปีที่ผ่านมา นะคะ ก็มีกิจกรรมบนเวที การแสดงของเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และก็โรงเรียนในพื้นที่ นอกจากนั้นก็จะป็นตอบปัญหาชิงรางวัล แล้วก็ป็นเกมส์การละเล่นนะคะ เกมส์ก็จะมีเก้าอี้ดนตรี กรอกน้ำใส่ขวด คีบลูกปิงปอง แล้วก็กินวิบากนะคะ ส่วนซุ้มกิจกรรมก็จะมีกิจกรรมจากโรงพยาบาลท่าแพะ กศน. ที่เข้าร่วมกับเรา นอกจากนั้นก็จะมีกิจกรรมนาวาพาโชค ส่วนซุ้มอาหารที่ทราบข้อมูลแล้วนะคะ ของ อบต. ก็จะเป็นข้าวมันไก่ จะเป็นบะบของ อบต. นะคะ แล้วก็นายก

รองบุญยัง ก็จะเป็นไก่ทอดข้าวเหนียวมะกะ ของรองธนภุต จะเป็นน้ำแข็งใส ของคุณปรีดถกร เลขานายก จะเป็นน้ำส้มเกร็ดหิมะ ของปลัดอบต. จะเป็นโดนัท ส่วนพวกเราพนักงานทุกคนนะคะ จะช่วยสนับสนุนก็คือลูกชิ้นทอดเหมือนเดิมนะ คะ ส่วนซุ้มอื่นๆ ยังไม่ได้ทำหนังสือไปขอความร่วมมือมะคะ ถ้ามีความคืบหน้า อะไร ก็จะมีนัดประชุมอีกครั้งคะ ขอประชาสัมพันธ์มะคะ การลงทะเบียนของเด็ก นะคะ ให้เด็กมาลงทะเบียนก่อน ๑๐.๐๐ น. นะคะ ถ้าหลังจาก ๑๐.๐๐ น.ไปแล้ว เราจะปิดการลงทะเบียนคะ เพราะว่าจะมีผลต่อเนื่องในการจับวาพาโซคนะคะ ส่วนเรื่องที่ ๒ ก็คือการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของพวกเรา ก็จะดำเนินการหลังจาก วันเด็กคะ ประมาณ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๗ เพราะว่าโรงพยาบาลชุมพรเขาวง ใต้แล้ว ของเราก็กำหนด ๑ ปี ถ้าผู้ใดไม่ประสงค์ไปตรวจก็ได้มะคะ เดี่ยวจะทำแบบ สำร็จก่อนมะคะ ว่ามีความประสงค์จะไปตรวจมั๊ย การศึกษาก็มีแค่นี้คะ ขอบคุณ คะ

นายสุวัฒน์ เหมาะสม

ครับ ที่นี้ก็ขอหารืออีกเรื่องนะครับ เรื่องของการจัดงานปีใหม่ เราจะจัด แลก ของขวัญกันหรือไม่ ก็ของเสียกัน ขอความคิดเห็น ไม่ได้บังคับว่าจะจัดวันไหน จะ แลกหรือไม่แลก ใครเห็นด้วยยกมือขึ้น ครับกิจกรรมเทิดพระเกียรติ ไม่ทราบว่าคุณ คนมีเสื้อแดงมั๊ย จะได้ไปร่วมขบวนแห่ในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. หน้าเทศบาลเมืองชุมพร แล้วยี่แลกของขวัญกัน ตกลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ช่วงบ่าย ค่าของขวัญขั้นต่ำ ๓๐๐ บาท แล้วก็เชิญสมาชิกมาร่วมด้วย แล้วก็ พนักงานทุกคนที่นี้ขอให้มาทุกคน ถ้าไม่มีอะไร ก็สรุปนะ จากที่คุยกันมาวันนี้ หลักๆ ก็เรื่องของการจัดงานนะครับ และให้ความสำคัญกับที่ประชุมตรงนี้ คนที่ว่า ติดภารกิจสุดวิสัยก็ไม่ว่ากัน การทำงานก็ขอให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละส่วนดูกันเองละ กัน สุดท้ายนี้ก็ขอให้ทุกคนมีความสุข มีความเจริญ มีความก้าวหน้าในหน้าที่การ งาน และก็ขอให้ปลอดภัยจากโรคภัยไข้เจ็บต่างๆ ขอให้สิ่งศักดิ์สิทธิ์ที่ทุกท่าน เคารพนับถือจงดลบันดาลให้ประสบความสำเร็จ โชคดีตลอดปีทุกท่านครับ วันนี้ก็ ขอปิดประชุมเท่านี้ครับ

ปิดประชุม

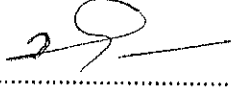
เวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

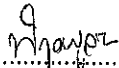
(นางอวยพร พูนสุข)

เจ้าพนักงานธุรการ

/(ลงชื่อ)...

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวจตุพร ณ นคร)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม

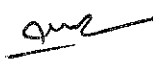
(นางพิกุล พูลชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

(ลงชื่อ)..........ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายสุวัฒน์ เหมาะสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์