

(-สำเนา-)

รายงานการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง อบต.ชัวกาย

ประจำเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

วันพฤหัสบดีที่ ๔ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลชัวกาย อำเภอวนรวนิวาส จังหวัดสกลนคร

ผู้เข้าประชุม

๑. นายสกลัด	ผายทอง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัวกาย
๒. นายวีระ	มุงมาตร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชัวกาย
๓. นางเรวดี	ฟุ้งเฟื่อง	หัวหน้าสำนักปลัด
๔. นายคงฤทธิ	เทศนธรรม	ผู้อำนวยการกองช่าง
๕. นางอารี	ชินพร	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
๖. นางประมวล	เดชภูมิ	ผู้อำนวยการกองคลัง
๗. นางสาวชนากานต์	กุลอิก	นักทรัพยากรบุคคล
๘. นางรักชนก	เคนทวย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙. นายสมบุรณ์	อุดชาชน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. นางสาวณัฐฐินันท์	บุญณะสิทธิ	นิติกรปฏิบัติการ
๑๑. นางสาวเกศรินทร์	วจนะไพบูลย์	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๒. นางมัทนา	ต่วยชัย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๓. นายรัฐนนท์	วิภาวิน	นักวิชาการศึกษา
๑๔. นางสาวสุตติดา	ยีนยงค์	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๕. นางสาวสุรินทร์	กรมแสนพิมพ์	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๖. นายภัทรราวุฒิ	โชนอก	นักพัฒนาชุมชน
๑๗. นางสาวกรอยใจ	แสนอุบล	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๘. นางสาวสุภาวดี	บุตอ้ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๙. นายฉัตรชัย	ผาน้อย	คนสวน
๒๐. นายอัติติยะ	ดกเอียร	นักการภารโรง
๒๑. นายธนพน	ดกเอีย	พนักงานประจำรถดับเพลิง
๒๒. นายทงศักดิ์	พระสุพรรณ	ยาม
๒๓. นายวุฒิพงษ์	มังฉกรรจ์	พนักงานขับรถดับเพลิง
๒๔. นายธนพล	พรมเทพ	พนักงานขับรถยนต์
๒๕. นายทรงกลด	โพธิ์ศรี	พนักงานขับรถบรรทุก ๖ ล้อ
๒๖. นายวินัย	คุณบุลลน	คนงานทั่วไป
๒๗. นายฐิติพงศ์	หอมแพน	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ
๒๘. นางมะณี	ไชยยศ	ครู
๒๙. นางจิระนันท์	เชื่อนพงษ์	ครู
๓๐. นางสาวคนอง	เชื่อนแก้ว	ครู

๓๑. นางนิตยา	ใบธรรม	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๓๒. นายอดิณท์	วงษ์จันทร์	พนักงานขับรถรับ-ส่ง ผู้ป่วยฉุกเฉิน (EMS)
๓๓. นางกทอง	วงษา	นักรการโรง ศพด.บ้านโคกถาวร
๓๔. นางสาวพิมล	อินภูมิ	ผู้ช่วยเหลือผู้ป่วยประจำรถกู้ชีพกู้ภัยฉุกเฉิน
๓๕. นายอรรถพล	ชุมภูสาร	พนักงานขับรถรับ-ส่ง ผู้ป่วยฉุกเฉิน (EMS)
๓๖. นายวินัย	คุณบุลลน	คนงานทั่วไป
๓๗. นายอภิรุณ	แก้วก่า	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
๓๘. นางสาวศุภมาศ	ศุภวัชรกร	ครู (ตัวแทนครู ศพด.บ้านขาม)
๓๙. นายน้อยใจยา	แสงนนท์	ยาม ศพด. บ้านขาม
๔๐. นายมนัส	สาริศรี	ยาม ศพด. บ้านสังเปือย
๔๑. นางสาวชนชม	ชาเหล่า	ครู
๔๒. นางสาววนิดา	แสนสุภา	ผู้ดูแลเด็ก
๔๓. นายชาญชัย	โสภา	นักรการโรง ศพด.

ผู้ไม่เข้าประชุม

๑. นายสมัย	ไพฑาคำ	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย
๒. นายอนุพงศ์	กาญจบุตร	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย
๓. นายสุรศักดิ์	โพธิ์ศรี	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย
๔. นายอานันต์	ปิ่นทวงค์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๕. นายดนัย	ทิพย์สมบัติ	นายช่างโยธา
๖. นายกษิตินาถ	สีสิทธิ์	เจ้าพนักงานพัสดุ
๗. นางรำไพ	ดวงสุภา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๘. นางสาวบุศราทิพย์	วสุนทรโรจน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๙. นางสาวปิยะนุช	บ่อคำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๐. นายมนตรี	สีตะมา	พนักงานประจำรถดับเพลิง
๑๑. นายพชร	มั่งมาตร	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลแผนที่ภาษี

ผู้เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมกันแล้ว นายสลด ผายทอง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย กล่าวเปิดการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง อบต.ชวักาย ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒

นายก อบต.ชวักาย

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

ปลัด อบต.

รับรองผลการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ขอให้ทุกท่านตรวจสอบรายงานการประชุม ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๑ มีท่านใดจะขอแก้ไขหรือเพิ่มเติมรายงานการประชุมหรือไม่ ถ้าไม่มีกระผมถือว่าที่ประชุมแห่งนี้รับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุม

เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ เรื่อง การจัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ปี ๒๕๖๑

อบต.ชวักาย ได้แจกให้กับพนักงานทุกคนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งคู่มือนี้จะนำมาใช้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป ดังรายละเอียดต่อไปนี้

การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชั่นประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมาย หรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กร จนถึงระดับสังคม ตัวอย่างเช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ประกอบการ เพื่อแลกเปลี่ยนกับการอนุมัติ การออกใบอนุญาตประกอบกิจการใด ๆ หรือแลกเปลี่ยนกับการละเว้น การยกเว้น หรือการจัดการประมุขทรัพย์สินของรัฐเพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และพวกพ้อง ฯลฯ เป็นต้น

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพัตติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อ

การพัฒนาประเทศองค์การบริหารส่วนตำบลชั่วคราวได้ตระหนักถึงความสำคัญการมีผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ จึงได้นำนโยบายของรัฐบาลมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลชั่วคราวได้ประกาศเจตนารมณ์เป็นหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลชั่วคราวเป็นหน่วยงานที่รับใช้และให้บริการประชาชนอย่างใกล้ชิด ซึ่งในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชั่วคราวได้คำนึงถึงความต้องการและประโยชน์สูงสุดของประชาชนเป็นหลัก เห็นความสำคัญของปัญหาการทุจริตเป็นปัญหาที่ทำให้เกิดผลกระทบและความเสียหายต่อพี่น้องประชาชนทั้งทางตรงและทางอ้อม ทำให้ผลประโยชน์ไม่ตกถึงมือประชาชนอย่างแท้จริง จึงมีเจตนารมณ์ร่วมกัน ในการดำเนินงานให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้องค์กรเป็นหน่วยงานในการต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ไม่ยกยอก เบียดบังเวลา และทรัพย์สินราชการ
๒. ไม่เรียกรับ ไม่รับ ไม่เสนอสิ่งใดเพื่อประโยชน์มิชอบ
๓. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ตนหรือพวกพ้อง
๔. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เสมอภาค
๕. กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
๖. เปิดเผยต่อสาธารณะเมื่อพบเหตุคอร์รัปชัน
๗. ร่วมปกป้อง ค้ำครอง ผู้ต่อต้านคอร์รัปชัน
๘. พร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน

ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึงความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กล่าวทั้งเป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม มีหลากหลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่ในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินมีลักษณะ ๗ ประการ ดังนี้

๑. หาผลประโยชน์ให้ตนเอง คือ การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อตนเอง เช่น ข้าราชการใช้อำนาจหน้าที่ให้บริษัทตัวเองได้งานรับเหมาจากรัฐ หรือฝากลูกหลานเข้าทำงาน เป็นต้น
๒. รับผลประโยชน์ คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากรแล้วรับเงินจากผู้มาเสียภาษี หรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วรับไม้กอล์ฟเป็นของกำนัลจากร้านค้า เป็นต้น
๓. ใช้อิทธิพล เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่ ส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม
๔. ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้รถยนต์ หรือคอมพิวเตอร์ราชการทำงานส่วนตัว เป็นต้น
๕. ใช้ข้อมูลลับของทางราชการ เช่น รู้ว่าราชการจะตัดถนน จึงรีบไปซื้อที่ดินในบริเวณดังกล่าวตักหน้าไว้อ่อน เป็นต้น
๖. รับงานนอก ได้แก่ การเปิดบริษัททำธุรกิจซ้อนกับหน่วยงานที่ตนเองทำงานอยู่ เช่น เป็นนักบัญชีแต่รับงานส่วนตัวจนไม่มีเวลาทำงานบัญชีในหน้าที่ให้กับหน่วยงาน เป็นต้น
๗. ทำงานหลังออกจากตำแหน่ง คือการไปทำงานให้กับผู้อื่น หลังออกจากที่ทำงานเดิม โดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลจากที่เดิมมาชิงงาน หรือ เอาประโยชน์โดยไม่เป็นธรรม เช่น เอาความรู้ในนโยบายและแผนของธนาคารแห่งประเทศไทยไปช่วยธนาคารเอกชนอื่น ๆ หลังจากเกษียณ เป็นต้น

ซึ่งรายละเอียดต่าง ๆ ในคู่มือจะประกอบไปด้วย

๑. คำนิยมหลัก ๑๒ ประการ
๒. หลักธรรมาภิบาล
๓. หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๔. ประมวลจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลชั่วคราว
๕. ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลชั่วคราว ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลชั่วคราว
๖. มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลชั่วคราว
๗. ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน

๘. บทที่ ๑ การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๙. บทที่ ๒ การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ

๑๐. บทที่ ๓ การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์

สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากคู่มือที่แจกให้ทุกคนแล้ว

ขอให้พนักงานทุกคนตระหนักว่าเรื่องนี้เป็นเรื่องที่สำคัญ และขอให้ศึกษาคู่มือที่แจกให้ละเอียด และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรบริหารส่วนตำบลชวักกายต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

ปลัด อบต.

๓.๒ เรื่องจุดต้อนรับประชาชนให้บุคคลที่มีหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ช่วงนอกเวลาทำการช่วงพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐น.)

ให้แก้ไขพฤติกรรมบุคคลที่ไม่สุภาพให้เหมาะสมด้วย

- ไม่ส่งเสียงดังและไม่สุภาพ

- ให้สนใจประชาชนผู้มาติดต่อ

- รักษาความสะอาด

เนื่องจากยุคนี้เป็นยุค ๔G แล้ว ต้องระมัดระวังความเสี่ยงเสีย อาจมาสู่องค์กรได้

ที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่องติดตามงานของแต่ละกอง

ปลัด อบต.

ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสืบค้นหนังสือราชการจากเว็บไซต์กรมส่งเสริมทุกวันและปรีณมาลงรับเสนอตามขั้นตอน

กองคลัง ให้เจ้าหน้าที่คลังที่รับผิดชอบงานให้ปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน เช่น การลงทะเบียนคุมพัสดุ ให้เริ่มตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

กองสวัสดิการสังคม การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ต้องไม่เกินวันที่ ๕ ของทุกเดือน ถ้าบุคคลนั้นตายก่อนจ่ายเบี้ยยังชีพให้งดจ่ายบุคคลนั้น ถ้าตายวันจ่ายให้รายงานนายก อบต. งดจ่ายทันที ตามระเบียบฯ กรณีผู้สูงอายุ ผู้พิการที่มอบอำนาจให้รับแทน ให้เขียนใบมอบอำนาจให้ชัดเจน และก่อนจ่ายให้เช็คข้อมูลไปที่ทะเบียนราษฎร สามารถไลน์สอบถามได้ เพราะทุกตำบลก็ต้องทำเหมือนกัน

กองคลัง การฝากเงิน – รับเงิน ให้จัดทำเป็นปัจจุบัน
เสนอปลัด อบต. และนายก อบต. ด้วยนะครับ นี่ก็เริ่ม
ปีงบประมาณใหม่แล้ว และการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า เป็นไปได้
ไหมให้แยกเรื่องเร่งด่วนจัดทำก่อน หรือสามารถเอาเงินงบ
สำรองจ่ายได้ก่อน เพื่อลดปัญหาการร้องเรียนต่าง ๆ

การซ่อมไฟฟ้าสาธารณะหมู่บ้าน ฝากกองช่าง
หากมีการแจ้งซ่อมให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการโดยด่วน

ทะเบียนหนังสือรับ – ส่ง ประกาศ คำสั่ง ส่วนกลาง
ต้องเป็นหน้าที่ของธุรการในการจัดเก็บ และคุมทะเบียน ถ้า
กองใดต้องการเลขหนังสือขึ้นให้มาเอาที่สำนักปลัด เพราะ
ธุรการต้องรับผิดชอบ และเป็นผู้ติดตามหนังสือมาติด
ทะเบียนคุมไว้ หากผู้ทำหนังสือไม่นำมาติดก็จะเพิ่ม
ภาระหน้าที่ธุรการอีกนิดหนึ่ง ส่วนทะเบียนหนังสือรับ – ส่ง
ประกาศ คำสั่งของสภา อบต. แยกออกต่างหาก

ที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

นายก อบต.ชั่วคราว

มีผู้ใดจะเสนอเรื่องต่อที่ประชุมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดการ
ประชุมครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ) เรวดี พุ่งเฟื่อง ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางเรวดี พุ่งเฟื่อง)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) วีระ มุ่งมาตร ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายวีระ มุ่งมาตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชั่วคราว

(ลงชื่อ) สลัด ผายทอง ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายสลัด ผายทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชั่วคราว