

-สำเนา-

รายงานการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง อบต.ชัวกาย

ประจำเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

วันพุธที่ ๙ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลชัวกาย อำเภอนาวนวิเวศ จังหวัดสกลนคร

ผู้เข้าประชุม

๑. นายสลับ	ผายทอง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัวกาย
๒. นายวีระ	มุงมาตร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชัวกาย
๓. นางเรวดี	ฟุ้งเฟื่อง	หัวหน้าสำนักปลัด
๔. นางประมวล	เดชภูมิ	ผู้อำนวยการกองคลัง
๕. นายคงฤทธิ	เทศนธรรม	ผู้อำนวยการกองช่าง
๖. นางอารี	ชินพร	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
๗. นายอานูวัฒน์	ปิ่นทะวงศ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๘. นายภัทรารุณ	โชนอก	นักพัฒนาชุมชน
๙. นายรัฐนนท์	วิภาวิน	นักวิชาการศึกษา
๑๐. นางรักชนก	โพธิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๑. นางสาวชนากานต์	กุลอ๊ก	นักทรัพยากรบุคคล
๑๒. นายสมบุรณ์	อุดชาชน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๓. นางสาวณัฐนันท์	บุญณะสิทธิ์	นิติกร
๑๔. นางสาวสุรินทร์	กรมแสนพิมพ์	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๕. นางสาวเกศรินทร์	วณะไพบุลย์	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๖. นางมัทนา	ตุ้ยชัย	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๗. นางสาวนภาลัย	สุขนอก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๘. นางสาวสุดิดา	ยีนยงค์	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๙. นางสาวกรอยใจ	แสนอุบล	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๐. นายदनัย	ทิพย์สมบัติ	นายช่างโยธา
๒๑. นางสาวพิมล	อินภูมิ	พนักงานกู้ชีพกู้ภัย
๒๒. นายบรรจง	ไพฑาคำ	พนักงานขับรถกู้ชีพกู้ภัย
๒๒. นายทรงกลด	โพธิ์ศรี	พนักงานขับรถบรรทุก ๖ ล้อ
๒๔. นายธนพล	พรมเทพ	พนักงานขับรถยนต์
๒๕. นายธนพน	ดกเอี้ย	พนักงานประจำรถดับเพลิง
๒๖. นายวุฒิพงษ์	มังฉกรรจ์	พนักงานขับรถดับเพลิง
๒๗. นายฉัตรชัย	ผาน้อย	คนสวน
๒๘. นางสาวสุภาวดี	บุตอ้ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๙. นางสาวบุศราทิพย์	วสุมงคลโรจน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓๐. นางสาวสร้อยเพชร	ช่วยลือไทย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓๑. นางสาวปิยะนุช	บ่อคำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓๒. นางรำไพ	ดวงสุภา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓๓. นายอติติยะ	ดกเอียร	นักการภารโรง
๓๔. นายฐิติพงศ์	หอมแพน	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ
๓๕. นายอภิรัม	แก้วก่า	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
๓๖. นายทนต์ศักดิ์	พระสุพรรณ	ยาม
๓๗. นายวินัย	คุณบุลลน	คนงานทั่วไป
๓๘. นางสาวรุ่งนภา	พรมเทพ	ครู (ตัวแทนครู ศพด.บ้านซำก่าย)
๓๙. นางสาวศุภมาศ	ศุภวัชรกร	ครู (ตัวแทนครู ศพด.บ้านขาม)
๔๐. นางสาวสิริขวัญ	พลศรีดา	ครู (ตัวแทนครู ศพด.บ้านสังเปื่อย)
๔๑. นางมะณี	ไชยยศ	ครู (ตัวแทนครู ศพด.บ้านโคกถาวร)
๔๒. นางสาวสุรางค์พิมล	สุดตะมา	ครู (ตัวแทนครู ศพด.บ้านหนองนาแซง)

ผู้ไม่เข้าประชุม

๑. นายสมัย	ไพฑาคำ	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลซำก่าย
๒. นายอนุพงศ์	กาญจนาบุตร	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลซำก่าย
๓. นายสุรศักดิ์	โพธิ์ศรี	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลซำก่าย

ผู้เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมกันแล้ว นายสลัด ผายทอง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซำก่าย กล่าวเปิดการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง อบต.ซำก่าย ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความสุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้

นายสลัด ผายทอง

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยมีเจตนารมณ์ที่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐนำข้อมูลผลการประเมินไปพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซำก่าย ที่มีหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนา และมีศักยภาพในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตาม

หลักธรรมาภิบาลตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ -๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาลข้อที่ ๑๐

องค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย โดยคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จึงได้กำหนดนโยบายความโปร่งใสและตรวจสอบได้ขึ้น เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชวักายทุกคนพึงยึดเป็นแนวทางปฏิบัติ ควบคู่กับ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึง ไว้ ๖ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความโปร่งใส

ทุกกอง/หน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้โดยมีระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือหลักธรรมาภิบาล ด้วยความเป็นธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑.๑ ผู้อำนวยการกอง / สำนัก และข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล พร้อมด้วยพนักงานจ้าง ต้องประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ของตนเองต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและสาธารณชน

๑.๒ ทุกงานต้องเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงาน อย่างชัดเจนถูกต้อง และครบถ้วน รวมถึงการให้บริการประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว

๑.๓ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ และการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องดำเนินการและส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๔ เมื่อมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่จะต้องมีการสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมแจ้งผลการดำเนินการให้ ผู้ร้องเรียนทราบ

๒. ด้านความพร้อมรับผิด

๒.๑ ในการปฏิบัติงาน/การบริหารงาน ทุกขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ต้องมีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ อย่างครบถ้วนเคร่งครัด กล่าวหาญที่จะรับผิดชอบในผลงานการปฏิบัติงานของตน

๒.๒ ต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มใจและมีประสิทธิภาพและสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่าจะขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

๓.๑ ไม่มีการเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากมีการร้องเรียนหรือชี้มูลว่ากระทำความผิดจะต้องย้ายออกจากพื้นที่ก่อน

๓.๒ ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองและพวกพ้องของตนหรือผู้อื่น

๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

๔.๑ ให้เจ้าหน้าที่ในทุกกอง/สำนักมีความเข้าใจกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวมได้

๔.๒ สร้างวัฒนธรรมเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ไม่ทนต่อการทุจริต จนก่อให้เกิดวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านทุจริตได้ ให้รางวัลกับผู้ตรวจสอบพบหรือแจ้งเบาะแสการทุจริต

๔.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การตรวจสอบถ่วงดุลภายในหน่วยงาน

๔.๔ มีระบบติดตาม ตรวจสอบ และลงโทษผู้กระทำการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

๕.๑ ให้จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ชัดเจนและเป็นไปตามระเบียบขั้นตอนและมีระบบป้องกันและตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

๕.๒ มีระบบการบริหารจัดการที่ดียึดระบบคุณธรรมความโปร่งใสในการปฏิบัติงานมุ่งเน้นผลประโยชน์ส่วนรวมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในการบริหารงานบุคคลยึดหลักการพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้แก่การสรรหาการพัฒนาการรักษาและใช้ประโยชน์ทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งมีความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน ยึดหลักการคำนึงถึงความรู้ความสามารถและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๕.๓ มีการบริหารงบประมาณ ยึดหลักความคุ้มค่าใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการและตรงตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายงบประมาณ

๕.๔ ให้มีความสำคัญแก่สภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมในการปฏิบัติงาน

๖. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน

๖.๑ หัวหน้าหน่วยงานต้องนำเจตจำนงในการบริหารงานดังกล่าวไปแจ้งให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดรับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งปิดประกาศไว้บริเวณหน่วยงานหรือจุดบริการประชาชน

๖.๒ ให้นำเจตจำนงในการบริหารงานดังกล่าวลงประกาศทางเว็บไซต์ของ อบต.ชวากาย และทุกหน่วยงาน

ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น เมื่อปีงบประมาณ ๒๕๖๑ คณะผู้บริหาร ได้ออกประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความสุจริตให้บุคลากรในสังกัดได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นการส่งเสริมบทบาทและให้ความสำคัญในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยเฉพาะเพื่อเป็นการสนับสนุนให้หน่วยงานดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใสตรวจสอบได้มากยิ่งขึ้น และเมื่อปีนี้ได้ดำเนินมาถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กระผมจึงขอแจ้งให้ที่ประชุมถือปฏิบัติตามประกาศเจตจำนงดังกล่าวอย่างเคร่งครัด สืบต่อไปด้วยครับ

ระเบียบวาระที่ ๒

นายสลัด ผายทอง

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

นายวีระ มุ่งมาตร

รับรองผลการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ขอให้ทุกท่านตรวจสอบรายงานการประชุมประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๒ มีท่านใดจะขอแก้ไขหรือเพิ่มเติมรายงานการประชุมหรือไม่ ถ้าไม่มี กระผมถือว่าที่ประชุมแห่งนี้รับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุม

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินงาน และการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส

อบต. ของเรามีการจัดตั้งกลุ่มของเจ้าหน้าที่ เช่น กลุ่ม Line และกลุ่ม Facebook ซึ่งวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกลุ่มของเจ้าหน้าที่ อบต.ชวากาย เป็นการจัดตั้งขึ้นเพื่อความสะดวก รวดเร็ว และความโปร่งใสในการทำงาน โดยในกลุ่มจะมีเจ้าหน้าที่ อบต. ภายในและกลุ่มภาคประชาชน ภายนอกสามารถเข้ามาร่วมในกลุ่มได้ ซึ่งมีระเบียบในการจัดตั้งกลุ่ม ดังนี้

ระเบียบกลุ่มพนักงานส่วนตำบลชวากายเพื่อความโปร่งใสในการทำงาน

กลุ่มพนักงานส่วนตำบลชวากายเพื่อความโปร่งใสในการทำงาน หมายถึง พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างเหมาบริการ

ความโปร่งใส (Transparency) หมายถึง การกระทำใดๆ ขององค์กรที่แสดงออกถึงความชัดเจน ตรงไปตรงมา มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน การประพฤติปฏิบัติของบุคลากรตั้งอยู่บนฐานคติของความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีต่อหน้าที่ ทั้งนี้การกระทำใดๆ นั้น สามารถตรวจสอบและชี้แจงได้ทุกเมื่อ

ความโปร่งใสที่ใช้ในการบริหารงาน หมายถึง การสร้างความเปิดเผย เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งจาก ภายใน และภายนอกหน่วยงานสามารถเข้าถึงข้อมูลด้วยวิธีการ ต่างๆ มีการสื่อสาร การแสดงความรับผิดชอบ พร้อมรับการ ตรวจสอบ รวมทั้งมีกระบวนการในการติดตามและ ประเมินผลที่ได้รับการยอมรับว่าเที่ยงตรง และเชื่อถือได้ ในสังคมโลกยุคปัจจุบันได้เน้นถึงความสำคัญของความโปร่งใส ว่าเป็นมาตรการสำคัญที่จะช่วยป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ช่วยให้หน่วยงานและผู้ปฏิบัติมีความรับผิดชอบ และ มีการปฏิบัติงานหรือมีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพผลสร้างความเป็นธรรมแก่ประชาชนผู้รับบริการ อย่างทั่วถึง มิใช่เฉพาะกลุ่มหรือพวกพ้อง ดังนั้น จึงมี ความจำเป็นที่ภาครัฐจะต้องมีมาตรการ และแนวทางในการ สร้างความโปร่งใสให้เป็นรูปธรรม เพื่อให้ได้รับการยอมรับและ เชื่อถือที่รวมตัวเพื่อความโปร่งใสในการทำงาน คนทำงาน จะต้องปฏิบัติให้เกิดความถูกต้อง โปร่งใส รวมถึงจิตใต้สำนึก ของแต่ละบุคคลที่มีความฝักใฝ่ที่จะดำเนินการให้เกิด ความถูกต้องเป็นหลัก เป็นไปด้วยความโปร่งใส มีที่มา - ที่ไป สามารถตรวจสอบได้ทุกเรื่องและทุกกระบวนการ มีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพของตนเอง ตระหนักถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อสังคมที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ยึดแนวทางตามพระราชดำริ พระบรมราโชวาทของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต ของการปฏิบัติงานใน "การรับราชการตลอดเวลา...การทำงาน ไต ๆ ในระบอบราชการ ถ้าเรากระทำด้วยความซื่อสัตย์สุจริต"

ดังนั้น เพื่อให้การจัดตั้งกลุ่ม Line และ กลุ่ม Facebook ของอบต. มีการบริหารงานที่มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ เห็นควรให้พนักงานของอบต. ทุกท่านปฏิบัติตามรายละเอียดดังกล่าวครับ

ที่ประชุม

รับทราบปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

นายวิระ มุ่งมาตร

การลงเวลาปฏิบัติราชการ ให้มาลงชื่อมา - กลับ ทุกวัน โดยทุกวันจะมีการเช็คการขาด ลา มาสาย นำเสนอ ปลัด อบต. และนายก อบต. กรณีมีเหตุจำเป็นฉุกเฉิน

ให้โทรแจ้งหรือแจ้งผ่านทางไลน์หัวหน้าส่วนหรือผู้อำนวยการ
กองของตนเองได้ และให้พนักงานทุกคนมาทำงาน ๐๘.๓๐ น.
แต่อนุญาตให้ไม่เกิน ๐๙.๐๐ น.

การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ให้ทุกกองทำคำสั่ง
รองรับไว้ ไม่ต้องทำบันทึกมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน
ให้ทำคำสั่งใช้แทนได้เลย

นายสลับ ผายทอง

การทำงานเป็นทีม เวลาที่มีกิจกรรมหรืองานต่าง ๆ
ขอความร่วมมือให้พนักงานทุกคนช่วยกัน เพื่อให้กิจกรรมนั้น
สำเร็จลุล่วงด้วยดีและเกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรด้วยครับ
รวมไปถึงกิจกรรมหน้าเสาธงทุกเช้าของวันจันทร์
เวลา ๐๘.๓๐ น. ขอให้พนักงานทุกท่านร่วมทำกิจกรรมเข้าแถว
เคารพธงชาติร่วมกันครับ

มีผู้ใดจะเสนอเรื่องต่อที่ประชุมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิด
การประชุมครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)	เรวดี พุ่งเฟื่อง	ผู้บันทึกรายงานการประชุม
	(นางเรวดี พุ่งเฟื่อง)	
	หัวหน้าสำนักปลัด	

(ลงชื่อ)	วีระ มุ่งมาตร	ผู้ตรวจรายงานการประชุม
	(นายวีระ มุ่งมาตร)	
	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย	

(ลงชื่อ)	สลับ ผายทอง	ผู้ตรวจรายงานการประชุม
	(นายสลับ ผายทอง)	
	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย	