

รายงานการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

วันพุธที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๕.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ผู้เข้าร่วมประชุม

จำเกร็ดนโชติ จำรูญ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม
นายปริญญา พึ่งรอด	ผู้อำนวยการกองช่าง
นางกัญญา พิมพ์งษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง
นางสาวสุพรรณษา อากาศ	หัวหน้าสำนักปลัด
นางธนิกานต์ กองสี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นายภรินทร์ วงศ์จินดา	นิติกรชำนาญการ
นางสาวณปภัช หอมจันทร์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
นายวีระศักดิ์ สืบเหม	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
นางสาวดารณี เอื้ออารี	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นายสุวพงษ์ สายสุด	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
นางสุพรรณิ อัครศรี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
นายอนุศิษฐ์ เรืองศรี	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน
นางอโนมา บุญชม	นักวิชาการเงินและบัญชี
นางสาวศรินธร บัวศรีจันทร์	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นายวิสุทธิ เชื้อสุข	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
นางสาวจิตติณัฐ สมมาตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
นางสาวเรวดี โฉมงาม	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
นางสาวนิตยา สำเนียงเสนาะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
นางสาวสุนันท์ พึ่งสม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
นายปกาศิต วงษ์นิ่ม	คณงานประจำรถขยะ
นายพิชิต กล้าสงคราม	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
นายจตุรงค์ พลชู	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
นายมานะชัย แก้วบุตดี	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
นายสนั่น สถิตย์	ภารโรง
นายวีรยุทธ จิตรภักดี	พนักงานขับรถยนต์
นางสาวกฤตพร ชันเคน	คณงานทั่วไป
นายทิวากร อากาศ	คณงานประจำรถขยะ
นายมงคล เขาวะนะ	คณงานประจำรถขยะ
นายวิฑู ห้องแขง	พนักงานขับรถขยะ
นายศิษฐ์ ขจร	คณงานประจำรถขยะ
นายวีระศักดิ์ พูลประสาท	คณงานประจำรถขยะ
นายสมประสงค์ ม่วงสังข์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
นายจรรยาวัฒน์ ไชยโอสถ	พนักงานดับเพลิง
นายโสรัตน์ มานพ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
นายภานุมาศ สัตยารุ่งนพคุณ	จ้างเหมาบริการ

/นางสาวสุชาดา...

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

นางสาวสุชาดา บุญโต	จ้างเหมาบริการ
นายบรรเดช เสสุตา	นักทรัพยากรบุคคล (ลาพักผ่อน)
นางสาวปิยรัตน์ อยู่สุขสุวรรณี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ลาป่วย)
นายอนุพงษ์ คงเหล็ก	คนงานประจำรถขยะ (ลาป่วย)
นายประเวศ วงษ์เพชร	จ้างเหมาบริการ (อนุญาต)
นายพัชรพล คงเหล็ก	จ้างเหมาบริการ (อนุญาต)

เปิดประชุม

เวลา ๑๕.๓๐ น.

- เมื่อที่ประชุมพร้อม จำเกรรัตนโชติ จำรูญ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประกาศเจตนารมณ์ งดรับงดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

จำเกรรัตนโชติ จำรูญ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ได้ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ จึงขอเน้นย้ำให้พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างทุกคน ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ดังนี้



ประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ในฐานะที่มีบุคคลและหน่วยงานภายนอกเข้ามาติดต่อ มีคน
ผู้มาติดต่อราชการด้วยดีด้วยดี ความดีความชอบเพื่อส่งเสริมให้คนมีความดีความชอบและส่งเสริมคุณธรรม
ปฏิบัติดีปฏิบัติชอบในวงกว้าง จริยธรรม, ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน, จึงขอประกาศปฏิบัติหน้าที่ และป้องกันความทุจริต
ของส่วนราชการ ส่วนตำบลท่างามจึงได้กำหนดนโยบาย การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ
หน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อให้เป็นที่ยอมรับและปฏิบัติตามนโยบายและข้อมติของสภาเทศบาลตำบลท่างาม และสภา
เทศบาลตำบลท่างามปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. งดรับของขวัญ ของกำนัล และของอื่นใดจากร่างการราชการส่วนท้องถิ่น, หน่วยงานอื่นของรัฐและของ
ส่วนราชการอื่น หรือสถาบันอื่นใด, งดรับของขวัญ, ของกำนัล, ของของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น, หน่วยงาน
ปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่

๒. งดรับของขวัญ ของกำนัล และของอื่นใดจากร่างการราชการส่วนท้องถิ่น, หน่วยงานอื่นของรัฐและของ
ส่วนราชการอื่น หรือสถาบันอื่นใด, งดรับของขวัญ, ของกำนัล, ของของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น, หน่วยงาน
ปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่

๓. งดรับของขวัญ ของกำนัล และของอื่นใดจากร่างการราชการส่วนท้องถิ่น, หน่วยงานอื่นของรัฐและของ
ส่วนราชการอื่น หรือสถาบันอื่นใด, งดรับของขวัญ, ของกำนัล, ของของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น, หน่วยงาน
ปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่

๔. งดรับของขวัญ ของกำนัล และของอื่นใดจากร่างการราชการส่วนท้องถิ่น, หน่วยงานอื่นของรัฐและของ
ส่วนราชการอื่น หรือสถาบันอื่นใด, งดรับของขวัญ, ของกำนัล, ของของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น, หน่วยงาน
ปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่

๕. ผู้ที่ละเมิดนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จะถือว่ามีความผิด
และจะดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๖. ประกาศเจตนารมณ์ของสภาเทศบาลตำบลท่างาม, สภาเทศบาลตำบลท่างาม, สภาเทศบาลตำบลท่างาม
ปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่

๗. ประกาศเจตนารมณ์ของสภาเทศบาลตำบลท่างาม, สภาเทศบาลตำบลท่างาม, สภาเทศบาลตำบลท่างาม
ปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

นายก อบ.ต.ท่างาม

นางสาว พวงสวิง

(นางสาว พวงสวิง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

๑.๒ การประเมิน ITA

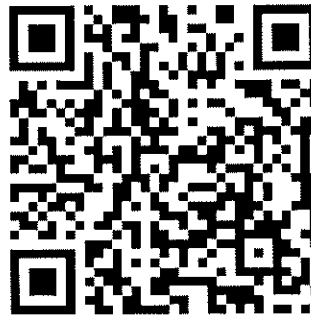
๑.๒.๑ การประเมิน IIT

นายภรินทร์ วงศ์จินดา

จำเอนร้ต่นโซคดี จ้ารูญู ให้คณะทำงานการประเมิน ITA ปร้จ้่าปีงบปร้มาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดการประเมิน ปร้จ้่าปี งบปร้มาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เจ้าหน้าท้ี่ ท้ี่ทำงานมาแล้วท้ี่ สบด. ท้่าวมมากกว่า ๑ ปี ให้ด้่าเนินการท้่าแบบประเมิน IIT โดยวิธีกรเข้าสู่ระบบประเมินให้ด้่าเนินการด้่างน้

๑.๑ การประเมิน IIT

๑. สแกน QR Code น้



๒.จะเจอหน้าเข้าสู่ระบบ ให้กรอก Code หน่วยงาน u&fqsб

๓.จะเจอหน้าเข้าสู่ระบบอ้กรอบ ให้ใส่เบอร์โทรศัพท้มือถือ และกดปุ่มรับรหัส OTP

๔.รอสักครู่จะด้่ารับข้อความ OTP ๖หลัก

๕.เอารหัส OTP ท้ี่ได้รับมากรอกในช่อง รหัสยืนยัน

๖.จะมีข้อความถามว่าทำงานมาเกิน ๑ ปี ม้ย้ กด ใช่และเริ่มท้่าแบบประเมินด้

โดยให้ด้่าเนินการประเมินให้แล้วเสร้จภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

๑.๒ การประเมิน EIT

ขอให้แต่ละกองปร้ชาสัมพันธ์ช่องทางกรประเมิน EIT ให้ผู้ท้ี่เคยรับกรกับ องค์กรบริหารส่วนต้่าบลท้่างาน ร่วมท้่าแบบประเมิน โดยในปีจ้่านวนชั้นต้่าผู้มี ส่วนด้่าเสียภายนอกท้ี่ ส้่านักงาน ป.ป.ช. ก้่าหนดคือ จ้่านวน ๔๐ ราย ให้แล้วเสร้จ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ โดยเมือเข้าสู่ระบบ ผู้ประเมินจะด้่างกรอกเบอร์ มือถือและขอเลข OTP เพื่อเข้าสู่ระบบประเมิน ท้่างน้งานกฎหมายด้่าด้่าเนินการ ปร้ชาสัมพันธ์ช่องทางกรเข้าสู่ระบบ EIT แล้วท้่างเว็บไซต์ของ อบต.ท้่าง

๑.๓ การประเมิน OIT

ในปีงบปร้มาณ พ.ศ.๒๕๖๘ น้ี้ตัวชี้วัด OIT มีจ้่านวนท้่างสิ้น ๙ ตัวชี้วัด ๒๘ ข้อ ๔๐ คะแนน ให้แต่ละส่วนงานท้ี่เกี่ยวข้องด้่าเนินการให้แล้วเสร้จภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๘ ด้่างน้

๑. โครงสร้างและอ้่านาจหน้าท้ี่

๒. ข้อมูลผู้บริหาร

๓. ข้อมูลการติดต้อ

๔. ข่าวปร้ชาสัมพันธ์

๕. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน
๖. แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
๗. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
๘. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๙. คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
๑๐. E-Service
๑๑. ข้อมูลสถิติการให้บริการ
๑๒. รายการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
๑๓. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
๑๔. แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๑๕. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
๑๖. ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม
๑๗. แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๑๘. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๑๙. ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๒๐. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม
๒๑. ประกาศเจตนาธรรมและการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
๒๒. รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา
๒๓. การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
๒๔. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
๒๕. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
๒๖. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
๒๗. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๒๘. รายงานการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

รับทราบ

เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ได้ส่งขอประกาศข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ นั้น สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ดำเนินการประกาศเรื่องดังกล่าวในราชกิจจานุเบกษาฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๔๒ ตอนพิเศษ ๑๙ ง วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ จำนวน ๘ ฉบับ มีผลบังคับใช้ถัดจากวันประกาศ คือวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๘ ดังนี้

/๑.เรื่อง การควบคุม...

- ๑.เรื่อง การควบคุมการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๒.เรื่อง การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๓.เรื่อง หลักเกณฑ์การคัดแยกมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๔.เรื่อง การควบคุมแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๕.เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๖.เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๗.เรื่อง ตลาด พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๘.เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสวยอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๓

ฝากอีกเรื่องเจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ รบกวตรวจเช็คสภาพรถดับเพลิงของยังอยู่ครบหรือไม่ ศึกษาเทคนิคการใช้งานรถดับเพลิง ตำแหน่งติดตั้งอุปกรณ์ต่างๆ ในรถดับเพลิง ตำแหน่งติดตั้งแผงสวิทซ์หลัก แผงควบคุมปืนฉีดน้ำบนหลังคารถและชุดสวิทซ์ไซเรน และระบบการใช้งานอื่นๆ ฝากอีกเรื่องการใช้รถดับเพลิงให้ทำหนังสือเสนอขออนุญาตใช้รถทุกครั้งและไม่รถให้เป็นปัจจุบันด้วย เรื่อง ดูแลความสะอาดบริเวณภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ฝากหัวหน้าสำนักปลัดด้วยครับ

ที่ประชุม

ปลัดฯ

ผู้อำนวยการกองคลัง

ปลัดฯ

หัวหน้าสำนักปลัด

ปลัดฯ

ผู้อำนวยการกองช่าง

ปลัดฯ

นักวิชาการสาธารณสุข

ปลัดฯ

นักวิชาการศึกษาฯ

ระเบียบวาระที่ ๓

ปิดประชุม



(นางสุพรรณณี อัครศรี)
เจ้าพนักงานธุรการ
ผู้จัดรายงานการประชุม

รับทราบ

กองคลัง

ไม่มี

สำนักปลัด

ไม่มี

กองช่าง

ไม่มี

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ไม่มี

กองการศึกษาฯ

ไม่มี

เรื่องอื่นๆ

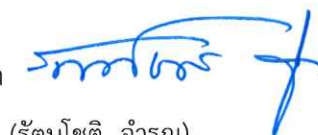
-ไม่มี-

เวลา ๑๖.๒๐ น.



(นางสาวสุพรรณษา อากาศ)
หัวหน้าสำนักปลัด
ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

จำเอก



(รัตนโชติ จำรูญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม
ผู้รับรองรายงานการประชุม