

รายงานการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗ ครั้งที่๗..... / ๒๕๖๗
ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมอาคารงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑) นางสมฤดี จันทร์สุวรรณ	นายกเทศมนตรี
๒) นายบุญช่วย สุธาสิณีวรรณ	ประธานสภาเทศบาล
๓) นางสาวสุดา สินธุพันธ์	สมาชิกสภาเทศบาล
๔) นางวรรณวิไล ลีภัยเจริญ	สมาชิกสภาเทศบาล
๕) นายสนั่นชา สกุลเพทายเลิศ	สมาชิกสภาเทศบาล
๖) นายสถิตยชัย ชะยะ	สมาชิกสภาเทศบาล
๗) นายเสน่ห์ สมี่เพชร	สมาชิกสภาเทศบาล
๘) นายมหิทธิ ศรีอร่าม	สมาชิกสภาเทศบาล
๙) นายสมศักดิ์ อินทรวีเชียร	สมาชิกสภาเทศบาล
๑๐)นางสาวณัฐวิษญา อินทรวีเชียร	สมาชิกสภาเทศบาล
๑๑)ดร.ธเนศ เก่งเกียรติชัย	ปลัดเทศบาล
๑๒)นางบัวชุม ท่าพิมาย	รองปลัดเทศบาล
๑๓)นางสาววิไล สารระเดช	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๔)นางสาวสุธาร์ตน์ ยังอยู่	จพง.พัฒนาชุมชน
๑๕)นางสาวขวัญจิตร์ มีสุข	เจ้าพนักงานทะเบียน
๑๖)นายปัญญากร เทศารินทร์	นิติกร
๑๗)นายณัฐวุฒิ แก้วไทย	เจ้าพนักงานป้องกันฯ
๑๘)นายณัฐนนท์ เสนา	เจ้าพนักงานป้องกันฯ
๑๙)นายจิรวัดน์ พรหมมา	ลูกจ้างประจำ
๒๐)นางสาวกมลพร จันทร์ภูมิ	ลูกจ้างประจำ
๒๑)นางเอกนุช อ่อนวิมล	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๒)นางสาวพนิตดา สิงห์ประเสริฐ	พนักงานดับเพลิง
๒๓)นายประกาศิต สมสะอาด	พนักงานดับเพลิง
๒๔)นายพงษ์เพชร แสงเทพ	พนักงานดับเพลิง
๒๕)นายสถาพร ทับสิงห์	พนักงานดับเพลิง
๒๖)นายชนะศึก รุ่งเรือง	พนักงานดับเพลิง
๒๗)นายศุภกิจ สิงห์เกาะแก้ว	พนักงานดับเพลิง
๒๘)นายไพรัตน์ วัฒนแพทย์	พนักงานดับเพลิง
๒๙)นายเฉลิมชัย สมทิพย์	พนักงานจ้างเหมา
๓๐)นายอนันตชัย คัมภีระ	พนักงานจ้างเหมา
๓๑)นางสาวสุภัสสร คำน้อย	พนักงานจ้างเหมา
๓๒)นางสาวมะลูลี ช่อมะกอก	พนักงานจ้างเหมา
๓๓)นางชีวารัตน์ หงษ์อุดม	ผู้อำนวยการกองคลัง

๓๔)นางพิกุลทอง วงษ์ธานี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๓๕)นายไพศาล สุกุลปิยะเทวัญ	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้
๓๖)นางฐิตาภา สุวรรณศรี	นักวิชาการพัสดุ
๓๗)นายอัครรัช ชุณหาดล	ลูกจ้างประจำ
๓๘)นางนิภาพร เทียงเงิน	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓๙)นายสุธิพงษ์ สุขแดง	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๔๐)นางสาวศศิภาดา ชุนพรม	คณงาน
๔๑)นางสาวจุฑามณี ศิริคำ	คณงาน
๔๒)นางสาวสุนันท์ เจริญดี	พนักงานจ้างเหมา
๔๓)นางสาวพิชญุชนัน ตุลาทอง	นักวิชาการสุขาภิบาล
๔๔)นางประนอม พานเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการ
๔๕)นางสาวภัทรีน บุญมี	พยาบาลวิชาชีพ
๔๖)นางสาวโชติกา รอดนวล	นักวิชาการสาธารณสุข
๔๗)นายรัชพงษ์ วรโธสง	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๔๘)นายอภิรัตน์ ดีประวี	คณงาน
๔๙)นายกิตติคุณ มั่นวงศ์	คณงาน
๕๐)นางสาวเมษิริญญ์ พานเจริญ	คณงาน
๕๑)นายสังข์ วรรณศรี	พนักงานจ้างเหมา (กองสธ.)
๕๒)นายปราโมทย์ แก้วคำ	นายช่างโยธา
๕๓)นางสาวอลิษา สายเชื้อ	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๕๔)นางวิไลวรรณ สังข์เมือง	คณงาน
๕๕)นายสาย เสมอแข็งแรง	คณงาน
๕๖)นางสาวธนาภา โพธิ์ศรี	ผอ.กองการศึกษา
๕๗)นางสาวนุชจรี ลาภพูล	นักวิชาการศึกษา
๕๘)นางสาววิจิตรดา ทาพิทักษ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๕๙)นางสาวสายฝน ทาพิทักษ์	คณงาน
๖๐)นางสมคิด จันทกุล	คณงาน

เริ่มประชุมเวลา ๐๘.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นางสมฤดี จันทร์สุวรรณ นายกเทศมนตรีตำบลหน้าพระลาน ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสมฤดี จันทร์สุวรรณ
ประธาน

- สวัสดิ์ทุกท่านนะคะ เป็นธรรมเนียมของทุกเดือนเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานที่มีวันคล้ายวันเกิดในเดือนกุมภาพันธ์ (ร่วมกันร้องเพลงวันเกิด) อวยพรวันเกิดให้แก่พนักงานที่เกิดในเดือนกุมภาพันธ์ จำนวน ๒ คน ดังนี้

๑.นางฐิตาภา สุวรรณศรี

๒.นางสาวขวัญจิตร มีสุข

- ในการประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อรับทราบปัญหาการทำงาน และรับนโยบายการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเข้าใจระหว่างพนักงานด้วยกัน เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกระบวนการขั้นตอนของในส่วนนั้น ๆ สำหรับการประกาศนโยบายการปฏิบัติราชการและเป้าหมายของพนักงานเทศบาลตำบลหน้าพระลาน เพื่อดำเนินการดังนี้

๑. ให้การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตำบลหน้าพระลานสมบูรณ์เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย แผน และเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็วถูกต้อง เป็นธรรม เกิดความพึงพอใจต่อระบบบริหารงานราชการและการให้บริการ

๒. เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓. งานพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จทันตามกำหนดเวลา ลดข้อผิดพลาดเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและได้รับบริการที่ดีมีความพึงพอใจมากที่สุด

๔. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรตามสายงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะมีความสามารถเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น

๕. ส่งเสริมการปฏิบัติงานของเทศบาลให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามที่กรมส่งเสริมฯ หรือหน่วยงานผู้ประเมินกำหนด

๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการทำงานและการสร้างทีมงานที่ดีในการปฏิบัติงานและบูรณาการการทำงานร่วมกันให้มากขึ้น

๗. เร่งรัดการช่วยเหลือการให้บริการบรรเทาปัญหาและความเดือดร้อนของประชาชนตามคำร้องทุกข้อให้ได้รับการบริการที่รวดเร็วมากขึ้น

๘. การส่งเสริมและสนับสนุนในการรักษาสิ่งแวดล้อมปัญหาสุขภาพอนามัยที่ดีแก่ประชาชน

๙. การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ตามมาตรฐานจริยธรรมและประมวลจริยธรรม เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อปลูกจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีทัศนคติที่ดีเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้บุคลากรนำความรู้ที่ได้มาพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรม จริยธรรมของเทศบาลตำบลหน้าพระลานได้ถูกต้อง ครบถ้วน

- ต่อไปเชิญท่านปลัดเทศบาลค่ะ

ดร.ธเนศ เก่งเกียรติชัย
ปลัดเทศบาล

- เรียน ท่านนายกเทศมนตรี และสวัสดิ์เพื่อนร่วมงานทุกคนนะครับ สำหรับในการประชุมประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ การเตรียมความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง หน่วยรับงบประมาณตรง คือ การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการคำขอในระบบสารสนเทศของสำนักงานงบประมาณ โดยกระทำทุกขั้นตอนด้วยตนเอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน การทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน รายจ่ายประจำปีต้องมีการจัดทำล่วงหน้า ๑ ปีงบประมาณ งบเงินอุดหนุนทั่วไป จะต้องคาดการณ์ งบประมาณการณียอดที่จะใช้จ่ายในปีงบประมาณถัดไปโดยใช้ งบประมาณจากปีก่อนเป็นฐาน แต่โดยทั่วไปการขอรับงบประมาณสนับสนุนต้อง ขอบมากกว่าที่ใช้ รายการงบประมาณเงินอุดหนุนทุกรายการ ทั้งเงินอุดหนุนทั่วไป รวมถึงเงินอุดหนุนเฉพาะกิจเน้นในส่วนเงินอุดหนุนทั่วไปทุกรายการที่เคย ได้รับจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะต้องเสนอขอรับ การสนับสนุนงบประมาณตรงเองทั้งหมดในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำ งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเรียกว่า ระบบ BBL ของสำนักงานงบประมาณถึงแม้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเป็นหน่วยรับ งบประมาณตรงแต่การเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณยังถูกกำกับ ดูแลโดยรัฐมนตรีเจ้าสังกัดรวมไปถึงส่วนราชการอื่นที่อยู่ภายใต้การกำกับ ดูแลของรัฐมนตรีด้วย
- แจ้งต่อบุคลากรในหน่วยงานขอให้ความสำคัญกับการเข้าเวรยาม ทั้งกลางวัน และกลางคืน และวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ โดยขอให้ผู้ตรวจเวรมาตรวจสอบ การเข้าเวรของผู้อยู่เวรอย่างเคร่งครัดส่วนเวรในช่วงกลางวันขอให้อยู่เวรเพื่อ คอยอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาขอใช้บริการที่สำนักงานฯ
- การลาพักผ่อน พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ มีสิทธิลาพักผ่อนได้ หากผู้ใดประสงค์จะลาพักผ่อนให้ยื่นเสนอใบลาก่อนล่วงหน้า อย่างน้อย ๓ วัน เพื่อที่จะให้ผู้บังคับบัญชาอนุญาตก่อนจึงจะลาได้และการลาจะต้องมอบหมาย หน้าที่ให้คนอื่นปฏิบัติงานแทนให้เรียบร้อยก่อนเสนอใบลา
- การลาป่วย พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้าง ทั่วไปทุกท่าน มีสิทธิลาป่วยได้ หากมาทำงานแล้วป่วยให้ยื่นใบลาเสนอไว้แต่ หากมาทำงานไม่ไหวให้แจ้งเพื่อนร่วมงานหรือหัวหน้ากอง หรือปลัดเทศบาล (อนุญาตให้แจ้งทางโทรศัพท์ได้) เพื่อที่จะได้แจ้งงานการเจ้าหน้าที่ลงเวลา ปฏิบัติราชการ และให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ทราบและให้เขียนใบลา ป่วยในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หรือหากลาป่วยเกิน ๓ วันให้แนบ ใบรับรอง แพทย์ด้วยทั้งนี้ กรณีขอลาทางโทรศัพท์ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา ว่า จะ อนุญาตหรือไม่ยกเว้นมีเหตุจำเป็นฉุกเฉินเร่งด่วน ครับ

นางสมฤดี จันทรวงศ์
ประธาน

- และในวันนี้ คณะผู้บริหารเทศบาล พร้อมด้วยสมาชิกสภาเทศบาล
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน มาร่วมกันทำกิจกรรม
ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO
GIFT POLICY) ทูวาระเทศกาล และโอกาสพิเศษต่าง ๆ เพื่อพัฒนาระบบ
ราชการให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ และร่วมกิจกรรม “ZERO ร่วมต้านทุจริต
ZERO TOLERANCE” และขอชี้แจงรายละเอียดดังนี้ค่ะ

๑.การจัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการ
ปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
(ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่
สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้
โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ “ให้หน่วยงานของรัฐทุกรัฐ
ทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับ
ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” นั้น
- ในการนี้ เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้น
สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่และพึงปฏิบัติ
ให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตของเทศบาลตำบลหน้าพระลาน
- จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัด
ทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ทุวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่าง ๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้
ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใด
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่
ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
แห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของ
เจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓
- เทศบาลตำบลหน้าพระลาน จึงได้จัดทำประกาศมาเพื่อให้ผู้บริหารพนักงาน
เทศบาลเจ้าหน้าที่และบุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด
ต่อไป และกิจกรรมวันนี้เป็นกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส
เทศบาลตำบลหน้าพระลาน ใส่สะอาด ๒๕๖๗” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ
ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๒.“ZERO ร่วมต้านทุจริต ZERO TOLERANCE”

เพื่อให้ความสำคัญและส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสใน
การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลหน้าพระลาน ตามที่รัฐบาลได้ให้ความสำคัญใน
การแก้ไขปัญหาการทุจริตเป็นวาระเร่งด่วนและอาศัยกลไกการประสานความ
ร่วมมือกับภาครัฐ ดังนั้น เทศบาลตำบลหน้าพระลาน จึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญ

ของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร จึงประกาศเจตจำนง องค์กร แห่งความโปร่งใสต่อต้านการทุจริตภายใต้แนวคิด “Zero Tolerance คนไทย ไม่ทนต่อการทุจริต” เพื่อเป็นการแสดงออกเชิงสัญลักษณ์ในการต่อต้านการ ทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งกระตุ้นจิตสำนึกให้คณะผู้บริหาร ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลหน้าพระลาน ไม่ยอมรับและไม่ทนต่อการทุจริต คอร์รัปชัน ร่วมใจ ป้องกัน ปราบปราม ต่อต้านการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน อันจะนำไปสู่การเป็นองค์กรที่มีความโปร่งใส และเป็นที่ยอมรับต่อไป โดยร่วมทำสัญลักษณ์การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (เครื่องหมายกากบาท แขนขวาทับแขนซ้าย)

**โดยวันนี้จะให้พนักงานทุกคนร่วมแสดงสัญลักษณ์การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (เครื่องหมายกากบาท แขนขวาทับแขนซ้าย) พร้อมถ่ายภาพร่วมกันนะคะ

ต่อไป ขอแจ้งแนวทางการป้องกันการทุจริต การให้ การเรียกรับสินบน และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต และการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในเทศบาลตำบลหน้าพระลาน ขอแจ้งรายละเอียดให้ทราบดังนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจ้างเหมา ในสังกัดเทศบาลตำบลหน้าพระลาน

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วย กฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้น การปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือเจ้าหน้าที่ หรือใช้อำนาจใน ตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ใดๆ อย่างใด อย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงิน หรือทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติเป็น การทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อใน หน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลตำบล หน้าพระลาน และข้อกล่าวหาของเจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย ความรับผิดชอบด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่กฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“สินบน” หมายถึง ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวมในสถานการณ์หรือการกระทำของเจ้าหน้าที่เทศบาล ตำบลหน้าพระลาน ซึ่งมีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อ

ต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ
ตนเองหรือพวกพ้อง

“ดุลพินิจ” หมายถึง การวินิจฉัยที่เห็นสมควรของเจ้าหน้าที่เทศบาล
ตำบลหน้าพระลาน

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้ง
ตักเตือน ดำเนินคดีหรืออื่น ๆ ตามข้อกฎหมาย ระเบียบพร้อมกับแจ้งให้ผู้
ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน
โดยมีหลักเกณฑ์และมาตรการจัดการเรื่องเรียนการทุจริต ดังนี้

๑.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑.๑ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความ
เดือดร้อนหรือความเสียหาย อันเนื่องมาจากบุคลากรของเทศบาลตำบลหน้า
พระลาน ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตาม

กฎหมาย

๑.๑.๒ ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลมิใช่ลักษณะกลั่น
แกล้งหรือสร้างความเสียหายแก่บุคคลและต้องมีหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏ
ชัดเจน ตลอดจนพยานหลักฐานที่แน่นอน

๑.๒ ข้อร้องเรียนที่ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

- ๑.๒.๑ ชื่อ - นามสกุล และที่อยู่ผู้ร้องเรียน
- ๑.๒.๒ ชื่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๑.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อม
ทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควรแห่งมูลเหตุที่เกี่ยวข้องดังกล่าว
- ๑.๒.๔ ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน
- ๑.๒.๕ ระบุวันเดือนปี

๑.๒.๖ ระบุพยาน เอกสารพยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๑.๓ กรณีการร้องเรียนผ่านกล่องรับความคิดเห็น หรือมีลักษณะเป็น
บัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัด
แจ้ง ตลอดจนพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๑.๔ เรื่องร้องเรียนที่ไม่รับพิจารณา.

- ๑.๔.๑ ข้อร้องเรียนมิได้เป็นลายลักษณ์อักษร
- ๑.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ได้ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ
- ๑.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๑.๒

๑.๕ ช่องทางการร้องเรียน

๑.๕.๑ สามารถยื่นร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่สำนักงานเทศบาล
ตำบลหน้าพระลาน

๑.๕.๒ ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๖๓๔-๗๑๒๕-๖

๑.๕.๓ ทางเว็บไซต์หน่วยงาน www.naphralan.go.th

๑.๕.๔ ทางเฟสบุ๊กเทศบาลตำบลหน้าพระลาน

www.facebook.com/เทศบาลตำบลหน้าพระลาน-๑๗๐๖๙๔๘๕๖๔๕๘๘๖/

๑๕.๕ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

Tessaban_naphralan@hotmail.com

โดยมีกระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๒.๑ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้รวบรวมข้อมูลการร้องเรียน
เสนอนายกเทศมนตรีตำบลหน้าพระลาน ในกรณีเป็นบัตรเสนอพื้นที่ให้พิจารณา
เฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

๒.๒ กรณีที่นายกเทศมนตรีตำบลหน้าพระลานเห็นสมควรให้
แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบ
ข้อเท็จจริงให้ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๒.๓ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้งมี
หน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาได้สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่อง
ร้องเรียนมีมูลหรือไม่อย่างไร โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ทั้งนี้
ความเห็นเสนอผู้บริหารท้องถิ่นว่าการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือการทุจริต
การจัดซื้อจัดจ้างเกิดขึ้นหรือไม่ และมีการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณี
ไม่มีมูลตามที่ร้องเรียนให้เสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีตำบลหน้าพระลาน
ยุติเรื่อง

๒.๔ ในกระบวนการพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการ
อย่างลับและต้องปิดโอกาสให้บุคคลผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม
และการให้คุ้มครองพยานที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการสอบสวน
และรายงานผลการสอบสวนต่อนายกเทศมนตรีตำบลหน้าพระลานตาม
ระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

การกำกับติดตามข้อร้องเรียน


๓.๑ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใดให้แจ้งผู้
ร้องเรียนทราบภายในระยะเวลา ๑๕ วัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่
สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้ และอยากให้พนักงานเทศบาลทุกท่าน
นำแนวนโยบายด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบใน
ภาครัฐไปสู่การปฏิบัติ โดยเฉพาะเรื่อง การรับสินบนจึงจำเป็นต้องมีการให้ความรู้
เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร วางมาตรการ กลไกในการป้องกัน การ รับสินบน
อย่างแข็งขันและจริงจัง ทั้งนี้ การดำเนินการต้องได้รับความร่วมมือ ร่วมแรง
ร่วมใจ จากทุกฝ่าย เพื่อให้บรรลุในเป้าหมายสำคัญ คือ การเป็นส่วนหนึ่งใน

นางสมฤดี จันทร์สุวรรณ
ประธาน

สังคมไทยที่จะร่วมกันขจัดและยับยั้งการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นที่ยอมรับในสังคม
ว่าเป็นองค์กรที่บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส เป็นรูปธรรม
และปลอดภัย จากการทุจริต คอร์รัปชันทุกประเภท ค่ะ
- มีใครมีคำถามหรือไม่ค่ะ ถ้าไม่มี ขอปิดประชุม และขอขอบคุณพนักงานทุกท่าน
ที่เข้าร่วมประชุม ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ในวันนี้ค่ะ

ปิดประชุมเวลา ๙.๓๐ น.

(ลงชื่อ)..... กัทธงดา จด/พิมพ์บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวพนัดดา สิงห์ประเสริฐ)
พนักงานดับเพลิง

(ลงชื่อ).....  ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
(ดร.ธเนศ เก่งเกียรติชัย)
ปลัดเทศบาล