

รายงานการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้งที่ .....๔...../ ๒๕๖๘  
ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมอาคารงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

ผู้เข้าร่วมประชุม

|                                |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| ๑) นางสมฤดี จันทร์สุวรรณ       | นายกเทศมนตรี               |
| ๒) นายรังสันต์ สิ้นธุพันธ์     | รองนายกเทศมนตรี            |
| ๓) นายปรีชา สกุลแพทยเลิศ       | รองนายกเทศมนตรี            |
| ๔) นางสาวสุดา สิ้นธุพันธ์      | สมาชิกสภาเทศบาล            |
| ๕) นางวรรณวิไล ลี้ภัยเจริญ     | สมาชิกสภาเทศบาล            |
| ๖) นางสาวสุธาทิพย์ พ่วงพูล     | สมาชิกสภาเทศบาล            |
| ๗) นายสนัชชา สกุลแพทยเลิศ      | สมาชิกสภาเทศบาล            |
| ๘) นายมหิทธิ ศรีอร่าม          | สมาชิกสภาเทศบาล            |
| ๙) นางสาวณัฐพิชญา อินทวิเชียร  | สมาชิกสภาเทศบาล            |
| ๑๐) ดร.ธเนศ เก่งเกียรติชัย     | ปลัดเทศบาล                 |
| ๑๑) นางสาวสุรี นาคินทร์        | รองปลัดเทศบาล              |
| ๑๒) นางสาววิไล สาระเดช         | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ๑๓) นางสาวดลยณัฐ วุฒิวิชัย     | นักสังคมสงเคราะห์          |
| ๑๔) นางสาวสุธารัตน์ ยังอยู่    | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน      |
| ๑๕) นางสาวขวัญจิตร มีสุข       | เจ้าพนักงานทะเบียน         |
| ๑๖) จำสับเอกอำนาจ ธิตะปัน      | เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน |
| ๑๗) นายณัฐวุฒิ แก้วไทย         | เจ้าพนักงานป้องกันฯ        |
| ๑๘) นายจิรวุฒน์ พรหมมา         | ลูกจ้างประจำ               |
| ๑๙) นางสาวกมลพร จันทร์ภูมิ     | ลูกจ้างประจำ               |
| ๒๐) นางสาวสิริขวัญ ทาพิทักษ์   | พนักงานจ้างตามภารกิจ       |
| ๒๑) นางเอกนุช อ่อนวิมล         | พนักงานจ้างตามภารกิจ       |
| ๒๒) นายณัฐพล กุศลอภิบาล        | พนักงานจ้างตามภารกิจ       |
| ๒๓) นางสาวพิพรชพร ปัญญาไว      | พนักงานจ้างตามภารกิจ       |
| ๒๔) นางสาวพนิตดา สิงห์ประเสริฐ | พนักงานจ้างทั่วไป          |
| ๒๕) นายพีรพัฒน์ สุระเวช        | พนักงานจ้างทั่วไป          |
| ๒๖) นายชนะศึก รุ่งเรือง        | พนักงานดับเพลิง            |
| ๒๗) นายไพรัตน์ วัฒนแพทย์       | พนักงานดับเพลิง            |
| ๒๘) นายเฉลิมชัย สมทิพย์        | พนักงานดับเพลิง            |
| ๒๙) นายอนันตชัย คัมภีระ        | พนักงานดับเพลิง            |
| ๓๐) นางสาวสุภัทสร คำน้อย       | พนักงานดับเพลิง            |
| ๓๑) นายสมโภช นาเมือง           | พนักงานดับเพลิง            |
| ๓๒) นายคงฤทธิ์ ดอกชะเอม        | พนักงานจ้างเหมา            |
| ๓๓) นายองอาจ อาลัยรส           | พนักงานจ้างเหมา            |
| ๓๔) นางสาวสายฝน เดชะพงศ์       | พนักงานจ้างเหมา            |

|                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| ๓๕) นางสาวกัญญา ตีน้อย       | พนักงานจ้างเหมา            |
| ๓๖) นางพิกุลทอง วงษ์ธานี     | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง   |
| ๓๗) นายไพศาล สกุลปิยะเทวัญ   | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้     |
| ๓๘) นางฐิตาภา สุวรรณศรี      | นักวิชาการพัสดุ            |
| ๓๙) นายอัศวรัช ชุณหทล        | ลูกจ้างประจำ               |
| ๔๐) นางนิภาพร เทียงเงิน      | พนักงานจ้างตามภารกิจ       |
| ๔๑) นายสุธิพงษ์ สุขแดง       | พนักงานจ้างตามภารกิจ       |
| ๔๒) นางสาวศศิภาดา ชุณหพรหม   | คณงาน                      |
| ๔๓) นางสาวจุฑามณี ศิริคำ     | คณงาน                      |
| ๔๔) นางสาวสุนันท์ เจริญดี    | พนักงานจ้างเหมา            |
| ๔๕) นายพิศิษฐ์ ฉิมยาม        | พนักงานจ้างเหมา            |
| ๔๖) นางสาวชัชวราภรณ์ บุศบงค์ | พนักงานจ้างเหมา            |
| ๔๗) นางสาวพิชญธนัน ตุลาทอง   | หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ |
| ๔๘) นางประนอม พานเจริญ       | เจ้าพนักงานธุรการ          |
| ๔๙) นางสาวภัทริน บุญมี       | พยาบาลวิชาชีพ              |
| ๕๐) นางสาวโชติกา รอดนวล      | นักวิชาการสาธารณสุขฯ       |
| ๕๑) นายรัชพงษ์ วรรณสง        | พนักงานจ้างตามภารกิจ       |
| ๕๒) นางสาวอุษณีย์ วรรณศรี    | คณงาน                      |
| ๕๓) นายอภิรัตน์ ดีประวี      | คณงาน                      |
| ๕๔) นายกิตติคุณ มั่นวงศ์     | คณงาน                      |
| ๕๕) นายสังข์ วรรณศรี         | พนักงานจ้างเหมา            |
| ๕๖) นายพุทธ หอมพิกุล         | นายช่างโยธา                |
| ๕๗) นายทศพล พรหมศรี          | พนักงานจ้างตามภารกิจ       |
| ๕๘) นางสาวอลิษา สายเชื้อ     | พนักงานจ้างตามภารกิจ       |
| ๕๙) นางวิไลวรรณ สังข์เมือง   | คณงาน                      |
| ๖๐) นางสาวธนาภา โพธิ์ศรี     | ผู้อำนวยการกองการศึกษา     |
| ๖๑) นายภาสกร รอดจันทร์       | หัวหน้าฝ่ายแผนและโครงการ   |
| ๖๒) นางสาวนุชจรี ลาภพูล      | นักวิชาการศึกษา            |
| ๖๓) นางสาววิจิตรตา ทาพิทักษ์ | พนักงานจ้างตามภารกิจ       |
| ๖๔) นางสาวสายฝน ทาพิทักษ์    | คณงาน                      |
| ๖๕) นางสมคิด จันทกุล         | คณงาน                      |

เริ่มประชุมเวลา ๐๘.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นางสมฤดี จันทร์สุวรรณ นายกเทศมนตรีตำบลหน้าพระลาน ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑**

นางสมฤดี จันทร์สุวรรณ

ประธาน

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

: สวัสดิ์ทุกท่านนะคะ เป็นธรรมเนียมของทุกเดือนเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานที่มีวันคล้ายวันเกิดในเดือนมีนาคม (ร่วมกันร้องเพลงวันเกิด) อวยพรวันเกิดให้แก่พนักงานที่เกิดในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘

๑. เรื่องการอยู่เวรยาม ขอกำชับเรื่องการอยู่เวรรักษาการณ์สถานที่ราชการประจำสำนักงาน ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เนื่องจากในตอนนี้เศรษฐกิจไม่ดีและทำให้มีขโมยเยอะมากขึ้น การอยู่เวรยามเป็นเรื่องสำคัญภายในหน่วยงานรัฐ อยากฝากให้ทุกท่านเคร่งครัดในเรื่องการอยู่เวรรักษาการณ์สถานที่ราชการประจำสำนักงาน

๒. เราอยู่ในเรื่องของพื้นที่ที่บ้านเราเนื่องจากมีฝุ่นค่อนข้างมากและเป็นฝุ่นขนาด Pm.๑๐ ที่ก่อตัวเป็นก้อนใหญ่ซึ่งมีผลกระทบต่อระบบหายใจไม่มากเท่าฝุ่น Pm.๒.๕ เนื่องจากฝุ่น Pm. ๒.๕ เป็นฝุ่นมลพิษและเป็นฝุ่นขนาดเล็กมีผลต่อสุขภาพ ขอฝากให้งานป้องกันและกองงานสาธารณสุข ออกรณรงค์น้ำพ่นน้ำดูดฝุ่นอย่างสม่ำเสมอ

๓. เร่งรัดการช่วยเหลือการให้บริการบรรเทาปัญหาและความเดือดร้อนของประชาชนตามคำร้องทุกข์ให้ได้รับการบริการที่รวดเร็วมากขึ้น

๔. การทำงานของแต่ละท่านที่ได้รับมอบหมายของแต่ละงานขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

๕. การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ตามมาตรฐานจริยธรรมและประมวลจริยธรรม เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อปลูกจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีทัศนคติที่ดีเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้บุคลากรนำความรู้ที่ได้มาพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรม จริยธรรมของเทศบาลตำบลหน้าพระลานได้ถูกต้อง ครบถ้วน

- และในวันนี้ คณะผู้บริหารเทศบาล พร้อมด้วยสมาชิกสภาเทศบาล ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน มาร่วมกันทำกิจกรรมประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY) ทุกวาระเทศกาล และโอกาสพิเศษต่าง ๆ เพื่อพัฒนาระบบราชการให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ และร่วมกิจกรรม “ZERO ร่วมด้านทุจริต ZERO TOLERANCE” และขอชี้แจงรายละเอียดดังนี้ค่ะ

#### ๑.การจัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ “ให้หน่วยงานของรัฐทุกรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” นั้น

- ในกรณีนี้ เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้นสร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตของ ทต.หน้าพระลาน

- จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัด ทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่าง ๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓

- เทศบาลตำบลหน้าพระลาน จึงได้จัดทำประกาศมาเพื่อให้ผู้บริหารพนักงานเทศบาล เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป และกิจกรรมวันนี้เป็นกิจกรรมการประกาศประกาศเทศบาล ตำบลหน้าพระลาน เกี่ยวกับนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของเทศบาลตำบลหน้าพระลาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ นะคะ

ประกาศเทศบาลตำบลหน้าพระลาน

เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของเทศบาลตำบลหน้าพระลาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลหน้าพระลาน มุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่สังคมว่า เทศบาลตำบลหน้าพระลาน เป็นองค์กรธรรมาภิบาล ในฐานะผู้บริหารเทศบาลตำบลหน้าพระลาน จึงขอประกาศเจตจำนงในการปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานของแผ่นดินด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ด้วยความสำนึกและตระหนักในความรับผิดชอบที่มีอยู่ จะตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม โดยเต็มกำลังความสามารถ จะยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานและขอประกาศตนเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดทุกคน มีเจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งจะยึดมั่นต่อด้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างค่านิยมในเรื่องของความซื่อสัตย์ มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity) ให้เข้มแข็งและยั่งยืน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

สมฤดี จันทร์สุวรรณ

(นางสมฤดี จันทร์สุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลหน้าพระลาน

## ๒.“ZERO ร่วมด้านทุจริต ZERO TOLERANCE”

เพื่อให้ความสำคัญและส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลหน้าพระลาน ตามที่รัฐบาลได้ให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาการทุจริตเป็นวาระเร่งด่วนและอาศัยกลไกการประสานความร่วมมือกับภาครัฐ ดังนั้น เทศบาลตำบลหน้าพระลาน จึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร จึงประกาศเจตจำนง องค์กรแห่งความโปร่งใสต่อต้านการทุจริตภายใต้แนวคิด “Zero Tolerance คนไทยไม่ทนต่อการทุจริต” เพื่อเป็นการแสดงออกเชิงสัญลักษณ์ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งกระตุ้นจิตสำนึกให้คณะผู้บริหาร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลหน้าพระลาน ไม่ยอมรับและไม่ทนต่อการทุจริตคอร์รัปชัน ร่วมใจ ป้องกันปราบปราม ต่อต้านการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนอันจะนำไปสู่การเป็นองค์กรที่มีความโปร่งใส และเป็นที่ยอมรับต่อไป โดยร่วมทำสัญลักษณ์การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (เครื่องหมายกากบาท แขนขวาทับแขนซ้าย)

\*\*โดยวันนี้จะให้พนักงานทุกคนร่วมแสดงสัญลักษณ์การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (เครื่องหมายกากบาท แขนขวาทับแขนซ้าย) พร้อมถ่ายภาพร่วมกันนะคะ

ต่อไป ขอแจ้งแนวทางการป้องกันการทุจริต การให้ การเรียกรับสินบน และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในเทศบาลตำบลหน้าพระลาน ขอแจ้งรายละเอียดให้ทราบดังนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจ้างเหมาในสังกัดเทศบาลตำบลหน้าพระลาน

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือเจ้าหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ใดๆ ใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลตำบลหน้าพระลาน และข้อกล่าวหาของเจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่กฎหมายระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“สินบน” หมายถึง ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมในสถานการณ์หรือการกระทำของเจ้าหน้าที่เทศบาล ตำบลหน้าพระลาน ซึ่งมีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องกับผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

“ดุลพินิจ” หมายถึง การวินิจฉัยที่เห็นสมควรของเจ้าหน้าที่เทศบาล ตำบลหน้าพระลาน

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดีหรืออื่น ๆ ตามข้อกฎหมาย ระเบียบพร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน โดยมีหลักเกณฑ์และมาตรการจัดการเรื่องเรียนการทุจริต ดังนี้

#### ๑.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑.๑ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือความเสียหาย อันเนื่องมาจากบุคลากรของเทศบาลตำบลหน้าพระลาน ในเรื่องดังต่อไปนี้

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

๑.๑.๒ ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลมิใช่ลักษณะกลั่นแกล้งหรือสร้างความเสียหายแก่บุคคลและต้องมีหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนพยานหลักฐานที่แน่นอน

#### ๑.๒ ข้อร้องเรียนที่ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

- ๑.๒.๑ ชื่อ - นามสกุล และที่อยู่ผู้ร้องเรียน
- ๑.๒.๒ ชื่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๑.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควรแห่งมูลเหตุที่เกี่ยวข้องดังกล่าว
- ๑.๒.๔ ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน
- ๑.๒.๕ ระบุวันเดือนปี
- ๑.๒.๖ ระบุพยาน เอกสารพยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๑.๓ กรณีการร้องเรียนผ่านกล่อ่งรับความคิดเห็น หรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจน 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](http://www.naphralan.go.th)
- ๑.๕.๔ ทางเฟสบุ๊คเทศบาลตำบลหน้าพระลาน  
[www.facebook.com/เทศบาลตำบลหน้าพระลาน-๑๗๐๖๔๔๘๕๖๔๕๘๔๘๖/](http://www.facebook.com/เทศบาลตำบลหน้าพระลาน-๑๗๐๖๔๔๘๕๖๔๕๘๔๘๖/)
- ๑.๕.๕ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

Tessaban\_naphralan@hotmail.com และ saraban@naphralan.go.th

โดยมีกระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๒.๑ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้รวบรวมข้อมูลการร้องเรียน  
เสนอนายกเทศมนตรีตำบลหน้าพระลาน ในกรณีเป็นบัตรเสนอเหตุให้พิจารณา  
เฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

๒.๒ กรณีที่นายกเทศมนตรีตำบลหน้าพระลานเห็นสมควรให้  
แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบ  
ข้อเท็จจริงให้ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๒.๓ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้งมี  
หน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่อง  
ร้องเรียนมีมูลหรือไม่อย่างไร โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ทั้งนี้ให้ความ  
เห็นเสนอผู้บริหารท้องถิ่นว่ามีการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือการทุจริตการ  
จัดซื้อจัดจ้างเกิดขึ้นหรือไม่ และมีการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มี  
มูลตามที่ร้องเรียนให้เสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีตำบลหน้าพระลานยุติเรื่อง

๒.๔ ในกระบวนการพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงให้  
ดำเนินการอย่างลับและต้องปิดโอกาสให้บุคคลผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริง  
อย่างเป็นธรรม และการให้คุ้มครองพยานที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการ  
สอบสวนและรายงานผลการสอบสวนต่อนายกเทศมนตรีตำบลหน้าพระลาน  
ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

การกำกับติดตามข้อร้องเรียน

๓.๑ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใดให้แจ้งผู้  
ร้องเรียนทราบภายในระยะเวลา ๑๕ วัน เว้นแต่กรณีผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูล  
ที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้ และอยากให้พนักงานเทศบาลทุกท่าน  
นำแนวนโยบายด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบใน  
ภาครัฐไปสู่การปฏิบัติ โดยเฉพาะเรื่อง การรับสินบนจึงจำเป็นต้องมีการให้  
ความรู้ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร วางมาตรการ กลไกในการป้องกัน การรับ  
สินบน อย่างแข็งขันและจริงจัง ทั้งนี้ การดำเนินการต้องได้รับความร่วมมือ  
ร่วมแรง ร่วมใจ จากทุกฝ่าย เพื่อให้บรรลุในเป้าหมายสำคัญ คือ การเป็นส่วน  
หนึ่งในสังคมไทยที่จะร่วมกันขจัดและยับยั้งการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นที่ยอมรับ

ดร.ธเนศ เก่งเกียรติชัย  
ปลัดเทศบาล

ในสังคมว่าเป็นองค์กรที่บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส เป็นรูปธรรมและปลอด จากการทุจริต คอร์รัปชันทุกประเภท ค่ะ

- ต่อไปเชิญท่านปลัดเทศบาลค่ะ

- กราบเรียนท่านนายกเทศมนตรี และสวัสดีเพื่อนร่วมงานทุกคนนะคะ สำหรับในการประชุมประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ ซึ่งหลังจากนี้ไปแล้วอาจจะมีการเว้นวรรคในการประชุมประจำเดือนพนักงานออกไปตั้งแต่เดือนเมษายน -พฤษภาคม ๒๕๖๘ เนื่องจากว่าคณะผู้บริหารไม่อยู่

๑.ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเพิ่ม และเงินปรับวุฒิและสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ มั่นติชัดตรงไหนในปีงบประมาณ ๖๘ และใช้งบประมาณประเภทใหม่ก็คือการใช้งบประมาณที่เบิกจ่ายตรงจากสำนักงานงบประมาณ ในอดีตงบประมาณทุกอย่างจะส่งผ่านจังหวัดมา เป็นงวดๆ เราก็จะเอาเงินแต่ละงวดมาแบ่งใช้ ตามที่เราได้วางแผนการใช้จ่ายไว้ ตามเทศบัญญัติรายจ่าย แต่พอไปงบเบิกจ่ายตรง ปี ๖๘ เงินมันมาใกล้เคียงเดิมแต่มันมาพร้อมกับเงื่อนไขการใช้จ่ายเงิน หมายถึงว่าจะต้องใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับการอุดหนุน เป็นเงินจากรัฐบาลแต่ต้องจ่ายภายใต้การใช้จ่ายเงินตามประเภทของเงิน ตั้งแต่เดือนตุลาคมจนถึงกันยายนของปีถัดไป เราใช้งบมาจากเงินสามส่วน ส่วนหนึ่งก็คือเป็นเงินรายได้ที่เทศบาลจัดเก็บเอง ก็คือเงินภาษีต่างๆ ที่กองคลังจัดเก็บได้ตามห้วงเวลาพอถึงเวลาในการจัดเก็บภาษี อีกประเภทหนึ่ง คือนเงินอุดหนุน การเบิกจ่ายตรงจากสำนักงาน จะต้องทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณการของงบประมาณในปีเพื่อปีหน้าครับ ในการบริหารงบประมาณในแต่ละปีของเทศบาล และอีกส่วนหนึ่งเป็นเงินนโยบายต่างๆ ที่กำหนดมาแต่ผู้ส่งเสริมเงินหมาแมวเงินของหมาแมว จากนั้นเงินล่าช้าที่เอาไปใช้มาจำนวนจำกัดจากนั้นเอาไปใช้อย่างอื่นไม่ได้ อีกตัวหนึ่งก็คือภาษีการจัดสรรคือภาษีที่รัฐบาลจัดเก็บภาษีไม่ว่าจะเป็นเปอร์เซ็นต์ภาษีที่ที่ดินเอาภาษีน้ำมันต่าง ๆ อันนี้คือหลักๆของเงินงบประมาณ คือนโยบายเร่งด่วนเพิ่มเติมของนโยบายเร่งด่วนเพิ่มเติมที่ไม่ได้วางแผนการใช้จ่ายเงินไว้ล่วงหน้าแล้ว จำเป็นต้องจ่ายก็คือ ๑.ค่าตอบแทนย้อนหลังห้าเดือน ๒.ค่าตอบแทนพนักงานเทศบาลที่เป็นลูกจ้างนายจ้างที่มีเงินเพิ่มอีกห้าเดือน ๓. เงินเพิ่มตามนโยบายที่เตรียมรองรับอีกในส่วนของกองการศึกษา ก็คือ นโยบายการขยายโอกาสทางการศึกษาของโรงเรียนรับคือ ม.๑ ถึง ม.๓ ซึ่งเราไม่มีแต่ในพื้นที่เรามีโรงเรียนหน้าพระลาน เราต้องหาเงินมาจ่ายให้โรงเรียนอีกทางด้วย สิ่งเหล่านี้มันก็เลยเจอปัญหา คือ ๑.เรื่องของเงินที่ตอบแทนพนักงานและลูกจ้าง ก็ได้เบิกจ่ายไปส่วนหนึ่งแล้ว ก็ยังเหลืออีกห้าเดือน ตั้งแต่ พฤษภาคม-กันยายน ๒๕๖๗ ซึ่งเราจะต้องหาเงินเพื่อจ่ายให้ทุกคน แต่พอตรวจสอบและรายจ่ายพบว่าทุกคนเอาเงินรายได้เท่ากับเอาเงินที่จะจ่ายไปผูกไว้กับตำแหน่งว่างเพื่อเอาเงินจากตำแหน่งว่างโอนจากตำแหน่งมาจ่าย ประกอบในระเบียบการกำหนดไว้ว่าจ่ายจากอื่นไม่ได้ยกเว้นเงินที่เป็นเงินที่เราจัดเก็บเองและเงินเท่านั้น ในการนี้ทางเจ้าหน้าที่กำลังรวบรวมข้อมูลการรับเงินจัดสรรเข้ามา



ในหมวดรายจ่ายต่าง ๆ และจะเร่งดำเนินเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๘ ก่อนที่ท่านนายกฯ จะหมดวาระครับ

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๘ หลังจากที่นี้ ของตการขออนุญาตไปอบรมในส่วนต่าง ๆ ยกเว้นบางกรณีที่จะต้องไปอบรมที่มีความจำเป็นจริง ๆ ให้มาขออนุญาตเป็นบางรายไปนะครับ และเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ ขอให้ชะลอการซื้อจ้างไปก่อน ยกเว้นรพพัง จำเป็นต้องซ่อมเป็นการเร่งด่วนนะครับ

๓. การยุติการรับ - โอนย้าย พนักงานเทศบาลชั่วคราว เมื่อไม่กี่วันมานี้ ได้มีหนังสือสั่งการจากส่วนกลางกำหนดไว้ว่าในห้วงเวลาการเลือกตั้ง ตั้งแต่เดือนเมษายนจนถึงประมาณเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ ระยะเวลาในการเลือกตั้ง ๔๕ วัน ขอแจ้งไว้ก่อนว่าตั้งแต่สิ้นเดือนนี้เป็นต้นไปไม่ต้องทำเรื่องขอโอนย้ายมา เนื่องจากไม่มีผู้บริหารเซ็นอนุมัติให้โอนย้าย ในส่วนของงานบริหารงานบุคคล ปลัดเทศบาลปฏิบัติหน้าที่แทนนายกเทศมนตรีจะเลือกดำเนินการในส่วนที่จำเป็นเร่งด่วนเท่านั้น

๔. การเลือกตั้งนายกเทศมนตรี / สมาชิกสภาเทศบาล เทศบาลได้วางแผนการจัดเตรียมการเลือกตั้งไว้ เราได้ตั้งงบประมาณไว้ส่วนหนึ่ง ซึ่งจะต้องดำเนินการเบิกจ่ายในส่วนของค่าตอบแทนคณะกรรมการต่าง ๆ และอีกส่วนหนึ่งคือการใช้จ่ายในการเลือกตั้งทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ การซื้อบัตรเลือกตั้ง การจัดการอบรมต่าง ๆ ของเทศบาล และ ปลัดเทศบาล ขอแจ้งแต่ละคนให้ทราบเลยนะครับว่า เราจะจ่ายค่าตอบแทนของพนักงานทุกคนเท่า ๆ กันเป็นจำนวน ๓ วัน ทุกคนเห็นด้วยไหมครับ (ที่ประชุมเห็นด้วย (ด้วยการยกมือ))

มติที่ประชุม

- ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเลือกตั้งของพนักงานทุกคนเท่า ๆ กันเป็นจำนวน ๓ วัน

๕. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง / ภาษีป้าย ขอความอนุเคราะห์กองคลัง กรุณาช่วยออกหนังสือเร่งรัดและกระตุ้นร้านค้าต่างๆ ที่จะต้องเสียภาษีในปีนี้นี้ด้วยนะครับ

๖. การขาดลา มาสาย ของพนักงานทุกท่าน ขอแจ้งให้ทราบว่า

- การลาพักผ่อน พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ มีสิทธิลาพักผ่อนได้หากผู้ใดประสงค์จะลาพักผ่อนให้ยื่นเสนอใบลาก่อนล่วงหน้า อย่างน้อย ๓ วันเพื่อที่จะให้ผู้บังคับบัญชาอนุญาตก่อนจึงจะลาได้และการลาจะต้องมอบหมายหน้าที่ให้คนอื่นปฏิบัติงานแทนให้เรียบร้อยก่อนเสนอใบลา

- การลาป่วย พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปทุกท่าน มีสิทธิลาป่วยได้ หากมาทำงานแล้วป่วยให้ยื่นใบลาเสนอไว้แต่หากมาทำงานไม่ไหวให้แจ้งเพื่อนร่วมงานหรือหัวหน้ากองหรือปลัดเทศบาล (อนุญาตให้แจ้งทางโทรศัพท์ได้) เพื่อที่จะได้แจ้งงานการเจ้าหน้าที่ลงเวลาปฏิบัติราชการ และให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ทราบและให้เขียนใบลาป่วยในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หรือหากลาป่วยเกิน ๓ วันให้แนบ ใบรับรองแพทย์ด้วยทั้งนี้ กรณีขอลาทางโทรศัพท์ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะ อนุญาตหรือไม่ยกเว้นมีเหตุจำเป็นฉุกเฉินเร่งด่วน แจ้งทุกท่านทราบ และปฏิบัติตามระเบียบด้วยนะครับ

๗. การเตรียมความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง เราจะต้องเสนอของบประมาณในปี ๒๕๖๙ พร้อมงบการเบิกจ่ายตรง ซึ่งจะมีเกิดขึ้นในเดือนประมาณเดือนพฤษภาคม ครับ ทุกกองจะต้องเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณในปี ๒๕๖๙ ไปด้วยนะครับ ขอขอบคุณครับ

นางสมฤดี จันทร์สุวรรณ  
ประธาน

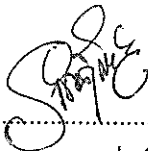
- พนักงานท่านใดมีข้อซักถามหรือสงสัยหรือไม่คะ ถ้ามีเชิญนะคะ ถ้าไม่มีนายกขอปิดประชุมและขอขอบคุณพนักงานทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในวันนี้ขอขอบคุณค่ะ

ปิดประชุม

เวลา ๐๙.๓๐ น.

(ลงชื่อ).....<sup>กมล</sup>.....จต/พิมพ์บันทึกรายงานการประชุม  
(นางสาวพนิตดา สิงห์ประเสริฐ)

คนงาน

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