

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว
วันที่ ๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	น.ส. ภาทวิ ชุ่มจันทร์	นักจัดการงานทั่วไป		
2	นางอรุณา ฉันทวิไล	ร.ร. - นักบริหารงานบุคคล		
3	น.ส. อรุณา วัฒนชัย	นักวิเคราะห์		
4	อ. อรุณา วัฒนชัย	นักบริหารงานทั่วไป		
5	นางจิ๋ม จ้อยเงิน	งานงานทั่วไป	นางจิ๋ม	
6	นางศรีรัตน์/นางวรรณ งามสน	นางสาวทวิ	นางศรีรัตน์ งามสน	
7	นางสาวอรุณี ฉิมเกียรติ	นิติกร		
8	นายพรวิวัฒน์ สังข์งาม	นายจ. จัดงานประกวดน้ำ	นายพรวิวัฒน์ สังข์งาม	
9	นายธรรม ภิรมย์	นายจ. ธรรม		
10	นางอชานันท์ วัฒนชัย	นางอชานันท์		
11	น.ส. นงนิตย์ วัฒนชัย	น.ร. นงนิตย์		
12	นางอชานันท์ วัฒนชัย	นักบริหารงานบุคคล		
13	นางอรุณา วัฒนชัย	น.ร. - อรุณา วัฒนชัย		
14	น.ส. ภาทวิ ชุ่มจันทร์	น.ร. ภาทวิ		
15	นางอรุณา วัฒนชัย	นักบริหารงานบุคคล		
16	น.ส. ภาทวิ ชุ่มจันทร์	น.ร. ภาทวิ		
17	น.ส. ภาทวิ ชุ่มจันทร์	น.ร. ภาทวิ		
18	น.ส. อรุณา วัฒนชัย	น.ร. อรุณา		
19	น.ส. อรุณา วัฒนชัย	น.ร. อรุณา		
20	นางสาวอรุณา วัฒนชัย	น.ร. อรุณา		
21	น.ส. ภาทวิ ชุ่มจันทร์	น.ร. ภาทวิ		
22	น.ส. อรุณา วัฒนชัย	น.ร. อรุณา		
23	น.ส. อรุณา วัฒนชัย	น.ร. อรุณา		

บันทึกroyงานการประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ (ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๒)
วันที่ ๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายประเสริฐ สมประสงค์
นายก อบต.ย่านยาว

- เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว นายประเสริฐ สมประสงค์ นายองค์การบริหารส่วน
จึงขอเปิดการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป มอบให้ ปลัด อบต. เป็น
ผู้กล่าวหาหรือ ในระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑

นายประเสริฐ สมประสงค์
นายก อบต.ย่านยาว

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบนี้ มีด้วยกัน ๓ เรื่อง มีดังนี้

๑. การลงชื่อปฏิบัติงาน

ในส่วนนี้ได้มีการลงชื่อปฏิบัติงานในสมุดลงเวลา ขอให้แต่ละคนที่มาปฏิบัติ
งานให้ลงเวลาให้สอดคล้องกับความเป็นจริง จึงขอให้ลงเวลาปฏิบัติงานก่อนและหลังมา
ปฏิบัติงานให้ตรงตามความเป็นจริง และการลงเวลาปฏิบัติงานก่อนเข้าปฏิบัติงานพร้อม
ทั้งให้ใส่ลำดับเรียงลำดับให้ถูกต้องด้วย และขอให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
ถือปฏิบัติให้ถูกต้อง โดยเคร่งครัด

๒. การปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

- ในการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างองค์การ
บริหารส่วนตำบลย่านยาว ให้เข้าปฏิบัติงานตามเวลาราชการ คือ ตั้งแต่เวลา
๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. ถ้ามีธุระด่วนหรือขอเข้าสายให้โทรแจ้งหัวหน้าส่วนรับทราบ
และสมุดลงเวลานั้นให้เซ็นชื่อช่วงเช้าก่อน ส่วนเวลากลับนั้นให้เซ็นตอนกลับ
และในเรื่องการปฏิบัติงานนั้นให้แต่ละส่วนที่รับผิดชอบงานใดก็ให้รับผิดชอบงาน
ของตนเองด้วย ใครเปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์ก็ให้แจ้งธุรการทราบด้วย เพราะเวลา
จะติดต่องานติดต่อไม่ได้ ขอให้ทุกคนปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ เวลาที่ไม่อยู่ใน
สำนักงานหรือเวลาพักก็ขอให้พนักงานทุกคนช่วยกันประหยัดพลังงานโดยการ
ปิดไฟ ปิดแอร์ด้วย และขอฝากในส่วนงานของแต่ละส่วนที่รับผิดชอบในแต่ละ
ส่วนงานนั้น จะต้องกำหนดการแล้วเสร็จของงานในแต่ละงานที่รับผิดชอบ ได้รับ
อนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

๓. การลา

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน เมื่อมีเหตุต้องหยุดงานจะต้อง
เขียนใบลาเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้งที่ยหยุดปฏิบัติราชการ

มติที่ประชุม

- รับทราบ/ถือปฏิบัติ

นางสาววิชชุดา เรืองธรรม
ปลัด อบต.ย่านยาว

ในหน่วยงานมีเรื่องที่จะทบทวน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหาร
จัดการของการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๔. ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ อบต.ย่านยาว

โดยที่ข้าราชการของ อบต.ย่านยาว มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการ
พัฒนาประเทศรวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกัน
ช่วยกันพัฒนาขึ้นเพื่อให้ข้าราชการส่วนตำบล อบต.ย่านยาวมีจรรยาบรรณ
ที่สมควรปฏิบัติ

ประสิทธิผลยิ่งขึ้นจึงสมควรให้มีข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการไว้เป็นประมวลความประพฤติเพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณเกียรติฐานะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว จะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไปจึงออกข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑. ตีตนอยู่ในศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงามละเว้นจากอบายมุข ความชั่วทั้งปวง

๒. มีความอดทน ขยัน หมั่นเพียร ที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทดมเทสติปัญญา ความรู้ ความคิด ให้บรรลุผลสำเร็จตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยตรงต่อเวลา รวมทั้งสำรวจแก้ไขข้อบกพร่องของตนเองเพื่อพัฒนาการทำงานให้ตีมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบให้กับตนเอง และ/หรือพวกพ้องหมู่คณะ จากหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๕. ต้องเป็นผู้ใฝ่รู้ในวิทยาการใหม่ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการทำงาน มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล พร้อมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๖. ยึดมั่นรักษาในเกียรติภูมิขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ไม่ประพฤติปฏิบัติในทางที่องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว เสื่อมเสียชื่อเสียง

๗. รักษา เสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานในหน่วยงานและหมู่คณะ พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

๘. หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของเจ้าหน้าที่ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเรื่องส่วนตัว และ/หรือเรื่องความเป็นไป องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ออกไปเปิดเผยหรือวิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหน้าที่ และภาพลักษณ์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

๙. ดูแลทรัพย์สินและการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างประหยัดคุ้มค่า และด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหายหรือสิ้นเปลือง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน

๑๐. ร่วมมือในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนร่วมกันคิดศึกษากับเพื่อนร่วมงาน เพื่อวิเคราะห์หาแนวทางในการแก้ไข และพัฒนาปรับปรุงงานให้มีคุณภาพมากขึ้น

๑๑. ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาและยุติธรรม ดูแลเอาใจใส่ และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยสนับสนุนให้ได้รับการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์อยู่เสมอ

๑๒. รับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับงานในหน้าที่และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

๑๓. รับฟังคำแนะนำและยอมรับในการสั่งการของผู้บังคับบัญชาในสิ่งที่ควรหลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่ข้ามขั้นตอนการบังคับบัญชา

จรรยาบรรณต่อหน่วยงานอื่น ประชาชนและสังคม

๑๕. ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน ด้วยความเสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม

๑๖. รักษาไว้ซึ่งความเป็นอิสระเที่ยงธรรมและความเที่ยงตรงในการปฏิบัติงาน โดยปราศจากอคติและไม่ตกอยู่ใต้อิทธิพลใดๆ

๑๗. ไม่แสดงอาการใช้อำนาจหรือตู่ถูกหน่วยงานอื่น ในลักษณะองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว มีอำนาจเหนือกว่า ให้เกียรติข้าราชการหน่วยงานอื่นโดยใช้ถ้อยคำสุภาพเรียบร้อย ชี้แจง อธิบายให้ข้าราชการหน่วยงานอื่นซึ่งต้องประสานงานด้วยให้เข้าใจเหตุผล

๑๘. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนในการหาประโยชน์จากข้าราชการของหน่วยงานอื่นในลักษณะของการต้อนรับหรือการให้บริการจนเกินขอบเขต

มติที่ประชุม

- รับทราบ/ถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒

มติที่ประชุม

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓

นางสาววิษชุดา เรื่องธรรม
ปลัด อบต.ย่านยาว

เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

๑) กำหนดการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment :LPA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามที่จังหวัดสุพรรณบุรีได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment :LPA) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารจัดการ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง ด้านการบริหารสาธารณสุข และด้านธรรมาภิบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาวได้มีกำหนดการตรวจประเมินฯ ในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จึงขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดเอกสารสำหรับการตรวจประเมินให้ครบถ้วน สมบูรณ์ เพื่อให้การตรวจเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุนโยบายอย่างสัมฤทธิ์ผลและมีประสิทธิภาพ

มติที่ประชุม

รับทราบ/ถือปฏิบัติ

๒) ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้และผู้ปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล มีความรู้ความเข้าใจถึงแนวทางการจัดเก็บภาษีตามกฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี สร้างความเข้มแข็งและความโปร่งใสในการบริหารการคลังของเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเข้าฝึกอบรมรุ่นที่ ๑๖ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ สิงหาคม

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์ต่อทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นทางองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว จึงจัดส่งผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๓ ท่าน คือ

- | | |
|------------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นายประเสริฐ สมประสงค์ | ตำแหน่ง นายก อบต.ย่านยาว |
| ๒. นางสาวจำเรียง งามพัคตร์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๓. นางสาวสุภลักษณ์ แจ็งสว่าง | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง. |

และขอให้ผู้ที่มีรายชื่อเข้ารับการอบรมข้างต้น เข้าร่วมรับการอบรมตามวันและเวลาดังกล่าว

๓)การห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

“เกี่ยวข้องกับยาเสพติด” หมายความว่า พฤติการณ์อันควรสงสัยว่าจะกระทำความผิด เกี่ยวกับยาเสพติดหรือพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติดไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อสนับสนุนหรือ เอื้อประโยชน์แก่ผู้ค้ายาเสพติด เช่น คบค้าสมาคมเป็นอาจิมกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดโดยรู้หรือควรจะรู้ว่า ผู้นั้นเกี่ยวข้องกับยาเสพติดเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ รับผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีพฤติกรรม เกี่ยวข้องกับยาเสพติดโดยประการที่น่าจะเป็นอุปสรรคต่อการสืบสวน

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเกี่ยวข้องกับยาเสพติด จะต้องถูกดำเนินการทางอาญา และทางวินัย โดยไม่มีการละเว้น

มติที่ประชุม

รับทราบ/ถือปฏิบัติ

นายประเสริฐ สมประสงค์
นายก อบต.ย่านยาว

- ขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าประชุมร่วมกัน หากไม่มีใครจะสอบถามอะไร
จึงขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้

ปิดประชุม

เวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาวรชตรี พุ่มจันทร์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นางสาววิชุดา เรืองธรรม)
ปลัด อบต.ย่านยาว

ผู้ตรวจรายงานการประชุม