

ภาพถ่ายการประชุมข้าราชการ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลท่าเยื้อง ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566
วันอังคารที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เวลา 13.30 น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าเยื้อง อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา



เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เทศบาลตำบลท่าเยื้อง อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา ได้ดำเนินจัดประชุมข้าราชการ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าเยื้อง ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีบุคลากรในเทศบาลตำบลท่าเยื้อง ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกคน จำนวน 65 คน เข้าร่วมการประชุม โดยมี นายสุนทร หาญสูงเนิน นายกเทศมนตรีตำบลท่าเยื้อง เป็นประธานการประชุมในครั้งนี้ ซึ่งมีการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบถึงรายละเอียดเนื้อหาของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 เทศบาลตำบลท่าเยื้อง, ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. 2565 และประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และเพื่อให้บุคลากรทุกคนในองค์กรนำหลักเกณฑ์ตามประมวลจริยธรรมไปใช้ในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือปฏิบัติ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Do's & Don'ts) ข้อควรทำ ข้อไม่ควรทำ

รายงานการประชุม

การประชุมข้าราชการ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

วันอังคารที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

ผู้มาประชุม

- | | | |
|---------------------|----------------|----------------------------------|
| 1. นายสุนทร | หาญสูงเนิน | นายกเทศมนตรีตำบลท่าเยี่ยม |
| 2. นายสุเวช | ณรงวิเศษ | ปลัดเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม |
| 3. นางสาววรรณดา | กอยเมืองปัก | รองปลัดเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม |
| 4. นางสาวรัชดา | แดนชัยภูมิ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล |
| 5. นางสาวศศิธร | สุตลาวัต | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| 6. นางสาวปรางทิพย์ | มุงกระโทก | จพง.การเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| 7. นางเต็มดวง | แสงสุระ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| 8. นางสาวจุไรรัตน์ | เที่ยงมนต์ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง |
| 9. นางสาวจตุดาว | ศรีภักติกายจน์ | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ |
| 10. นางสาวศรีประไพ | พรมทะเล | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| 11. นางสาวอภิชา | ชัยนรินทร์ | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| 12.นางสายชล | เพชรล้ำ | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ |
| 13. นางสาวพรนรินทร์ | ลิ้มเข้าจำ | จพง.จัดเก็บรายได้ชำนาญงาน |
| 14. นางสาวรัตเกล้า | ปีกกระโทก | จพง.ธุรการปฏิบัติงาน |
| 15. นางไสรญา | พาร์ทริดจ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| 16.นางสาวรุ่งนภา | มาสุข | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน |
| 17.ว่าที่ร.ต.ธีรพล | พลอินทร์ | นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ |
| 18.นายณัฐนนท์ | กลีนวงศ์ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| 19.นายธนากร | กีเรียง | นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ |
| 20.นางสาววรรณรณ | ลอยครบุรี | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| 21. นางสาวยุพดี | ไพกิ่ง | ช่วยนักพัฒนาชุมชน |
| 22. นายรบิน | พวงกระโทก | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร |
| 23. นายธีระศักดิ์ | คำดี | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ |
| 24. นางสาวปราณี | กรุยกระโทก | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ |
| 25. นางสาวหทัยา | จันทร์กลาง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ |
| 26. นางสาววงศ์เสนา | ฝ้ายครบุรี | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า |

27. นายประสิทธิ์	กรวดกระโทก	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)
28. นายสมหมาย	ตากกระโทก	คนงานประจํารถขยะ (ทักษะ)
29. นางสาวจุฑามณี	หาญสูงเนิน	ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร
30. นางสาวมลิวลัย	พิงผักแว่น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
31. นางสาวปฐมาพร	ชุ่มไหล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
32. นางสาวดารุณี	ไชยพูน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
33. นางสาววรรณภา	โกนกระโทก	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม
34. นางสาวเพ็ญภา	แสดกระโทก	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)
35. นายสัมพันธ์	พลยุทธภูมิ	พนักงานดับเพลิง
36. นายยุทธพงศ์	เคื่องกระโทก	พนักงานดับเพลิง
37. นางสาวณัฐรัตดา	พลประจัน	คนงาน
38. นายรังสรรค์	พลยุทธภูมิ	คนงานประจํารถขยะ
39. นายสมยศ	แยกโคกสูง	คนงานประจํารถขยะ
40. นายสืบชาติ	พลอยกระโทก	พนักงานขับรถยนต์
41. นายเรวัตร	ด้วงกระโทก	พนักงานดับเพลิง
42. นายสมชาย	โสดกระโทก	คนงานประจํารถขยะ
43. นางสาวประภาพรรณ	ชุ่มกระโทก	ผู้ดูแลเด็ก
44. นายฉัตรฉัตร	รุ่งกระโทก	จ้างเหมาบริการงานช่าง
45. นายชีพชนก	ชุ่มจังหวีด	จ้างเหมาบริการงานช่าง
46. นายกิตติคุณ	แคะกระโทก	พนักงานดับเพลิง
47. นายเพลิน	บุญกระโทก	พนักงานดับเพลิง
48. นายจวน	พลยุทธภูมิ	คนสวน
49. นายประจวบ	ตีวกระโทก	คนสวน
50. นางสาวธัญรัตน์	กมลกลาง	แม่บ้าน
51. นางสาวอภาวดี	หวิสูงเนิน	แม่บ้าน
52. นางสาวภคมน	ปลอดกระโทก	งานสารสนเทศ
53. นางสาวกรวรรณ	นिरาราช	ธุรการ (ป้องกันฯ)
54. นางสาวสุวิมล	หาดทะเล	งานสารสนเทศ
55. นายสุชาติ	ม่วงกระโทก	คนงานประจํารถขยะ
56. นายเดชา	ฉัตรครบุรีคน	งานประจํารถขยะ
57. นายสุทธิพงษ์	เจียบกระโทก	คนงานประจํารถขยะ
58. นายรุ่งนกร	แคลนกระโทก	พนักงานขับรถกระเช้า
59. นายพรชัย	เมินกระโทก	งานไฟฟ้า

60.นายอานนท์	หมูนคำ	งานสำรวจ
61.นายพร	เป็นกระโทก	พนักงานขับรถขยะ
62.นายชาญเดช	เกลียวกระโทก	ภารโรงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
63.นายชูชีพ	พรานกระโทก	พนักงานดับเพลิง
64.นายสมชาย	คุ่มกระโทก	พนักงานดับเพลิง
65.นายบุญมา	สวครบุรี	พนักงานดับเพลิง

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น. เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว กระผม นายสุนทร หาญสูงเนิน นายกเทศมนตรีตำบล
ท่าเยี่ยม ขอเปิดการประชุมครับ

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

1.1 เรื่องความสัมพันธ์ในองค์กร

-ขอความร่วมมือให้พนักงานทุกคนที่ทำงานในเทศบาลตำบลท่าเยี่ยมมีความรักความสัมพันธ์ในการทำงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานเพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด ให้ความร่วมมือทุกกองในการจัดกิจกรรม/โครงการต่างๆ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน

1.2 เรื่องขู่สาวภายในองค์กร

-ขอความร่วมมือพนักงานไม่ให้มีเรื่องเสื่อมเสียเรื่องขู่สาวเกิดขึ้นในเทศบาลให้ยึดหลักการครองตนอยู่ในทำนองคลองธรรมเพื่อป้องกันการเกิดข้อร้องเรียนจากประชาชนในพื้นที่

1.3 เรื่องการต้อนรับและให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อ

-ขอความร่วมมือพนักงานให้บริการประชาชนด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจให้บริการประชาชนด้วยความเต็มใจ มีจิตสาธารณะ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

1.4 เรื่องสุนัข

-ขอความร่วมมือพนักงานช่วยกันดูแลไม่ให้สุนัขเข้ามาเดินบนสำนักงาน เพื่อป้องกันมิให้สุนัขไปทำร้ายประชาชนที่มาติดต่อราชการ

1.5 เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานเทศบาล ปี พ.ศ. 2566

-ขอความร่วมมือพนักงานที่รับผิดชอบกรอกข้อมูลเกี่ยวกับ ITA ให้ทำอย่างครบถ้วนเพื่อให้ผ่านตรงตามมาตรฐานกำหนด

1.6 เรื่องโยกย้ายตำแหน่ง

-การรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาลยากให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันคือ ต้องการรับเฉพาะบุคคลที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น เนื่องจากต้องการผู้มีประสบการณ์มาปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนให้ได้รับประโยชน์สูงสุด

1.7 การทำงานของแต่ละกอง

-ขอให้แต่ละส่วนงานในเทศบาลร่วมมือกันปฏิบัติงานให้ทันห้วงเวลาของแต่ละงานไม่ให้มีงานค้าง

ที่ประชุม

ทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่นๆ

4.1 กิจกรรมงานฉลองอนุสาวรีย์ท้าวสุรนารีประจำอำเภอโชคชัย ประจำปี 2566

นายสุเวช (ปลัดฯ)

ด้วยอำเภอโชคชัยจัดกิจกรรมงานฉลองอนุสาวรีย์ท้าวสุรนารีประจำอำเภอโชคชัยประจำปี พ.ศ.2566 ระหว่างวันที่ 17-25 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2566 ณ ลานอนุสาวรีย์ย่าโม อำเภอโชคชัย จึงขอความร่วมมือพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมอย่างพร้อมเพรียงกันตามที่ได้รับมอบหมาย

4.2 ประมวลจริยธรรม

อาศัยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 279บัญญัติให้ประมวลจริยธรรม เพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่ง การกระทำทั้งนี้ การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

1) ประมวลจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ของเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม พ.ศ. 2566

เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม จึงได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม และประมวลจริยธรรมของข้าราชการ เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. 2566 ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัดตามประมวลจริยธรรม เอกสารตามเอกสารแนบ

/2) ประมวล...

2) ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อนำหลักเกณฑ์ตามประมวลจริยธรรมไปใช้ในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

3) ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับสมาชิกสภาท้องถิ่น เพื่อนำหลักเกณฑ์ตามประมวลจริยธรรมไปใช้ในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามประมวลจริยธรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอความร่วมมือคณะผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานเทศบาลตำบลท่าเยี่ยมทุกท่านปฏิบัติตามแนวทางประมวลจริยธรรมอย่างเคร่งครัด

4.3 เรื่อง แนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรม “ข้อควรทำและข้อไม่ควรทำ” (Do’s & Don’ts) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลท่าเยี่ยมถือปฏิบัติ

ตาม คำสั่งเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม ที่ 926/2565 ลงวันที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อจัดทำแนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรม “ข้อควรทำและข้อไม่ควรทำ” (Do’s & Don’ts) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และกำกับดูแลให้บุคลากรในเทศบาลตำบลท่าเยี่ยมปฏิบัติตามแนวทางด้านจริยธรรม ส่งเสริม สนับสนุนให้ความรู้และพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรมปฏิบัติตนอย่างเหมาะสม นั้น

เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลท่าเยี่ยมทุกคนถือปฏิบัติ และลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม จึงขอสรุปสาระสำคัญของแนวทางปฏิบัติฯ ดังนี้

สาระสำคัญของพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 ได้กำหนดให้ “มาตรฐานทางจริยธรรม” คือ หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประกอบด้วย

1. ยึดมั่นในสถาบันหลักประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
2. ชื่อสัตย์สุจริตมีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
3. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
4. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและมีจิตสาธารณะ
5. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
6. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
7. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

ข้อควรทำและข้อไม่ควรทำ (Do's & Don'ts) เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม

เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาด้วย

ดังนั้น ขอความร่วมมือบุคลากรทุกท่านได้ศึกษา เรียนรู้ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ของทางราชการ ปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรมชื่อสัตย์ ไม่เลือกปฏิบัติ และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี คำนึงถึงชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของเทศบาลเป็นสำคัญ

4.3 เรื่องการใช้รถส่วนกลาง

-เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น และเพื่อให้การใช้รถส่วนกลางเกิดประโยชน์สูงสุด ขอความร่วมมือให้ผู้ที่ประสงค์จะใช้รถจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3) ทุกครั้ง ก่อนที่จะนำรถไปใช้ไม่ว่าจะเป็นการใช้ภายในหรือภายนอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการใช้รถควบคุมให้พนักงานขับรถลงรายละเอียดการใช้รถในแบบบันทึกการใช้รถ (แบบ 4) ตามความเป็นจริง และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกรายการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง (แบบ 6) ให้ครบถ้วนทุกครั้งที่มีการซ่อมบำรุง

เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการซ่อมบำรุงรถส่วนกลางในคราวต่อไป โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ข้อ 18 โดยเคร่งครัด

นายสุนทร (นายกเทศมนตรี)

มีท่านใด สอบถามหรือแจ้งเพิ่มเติมไหมครับ (ไม่มี)

ถ้าไม่มี ผมขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุม เวลา 15.00 น.

ลงชื่อ



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวศรีประไพ พรหมทะเล)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวรัชดา แคนชัยภูมิ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุเวช ณะวงวิเศษ)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม

ลงชื่อ



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายสุนทร หาญสูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าเยี่ยม