

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
 รอบ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๖)
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพมทอง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการในการ บริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ		รายละเอียดการ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
				ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้	ดำเนินการแล้ว เสร็จ		
๑.	ความเสี่ยงการทุจริตที่ เกี่ยวข้อง กิจกรรมด้านการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย	ปานกลาง	-ด้านบุคลากร มอบหมายเจ้าหน้าที่ และ อปพร.ร่วม ปฏิบัติงาน		✓	-มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการศูนย์ ช่วยเหลือประชาชนของ องค์การบริหารส่วนตำบล โพมทอง - มีการสำรวจผู้เสียหาย จากเหตุการณ์วาตภัย และ อัคคีภัย และภัยต่างๆ ภายในพื้นที่ตำบลโพมทอง -มีการช่วยเหลือแก่ ประชาชนที่ได้รับ ความ เดือดร้อนอย่างสมภาค เท่าเทียม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖
	-บุคลากรด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยไม่ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ให้บริการสาธารณภัยในเขต พื้นที่		-ให้ความรู้และสร้าง จิตสำนึกในการ ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยให้กับ ประชาชน		✓		

ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสียหาย การทุจริต	ระดับความ เสียหาย	มาตรการในการ บริหารจัดการ ความเสียหาย	ผลการดำเนินการ		รายละเอียด การดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
				ไม่สามารถ ดำเนินการได้	ดำเนินการแล้ว เสร็จ		
๒.	ความเสียหายทุจริตที่ เกี่ยวข้อง กิจกรรมด้านการ บรรเทาความเดือดร้อน -การบรรเทาความเดือดร้อน น้ำอุบิภาคบริโภคไม่เพียงพอ	ปานกลาง	-ด้านบุคลากร มอบหมายเจ้าหน้าที่ และอปพร.ร่วม ปฏิบัติงาน -ประชาชนสัมพันธ์ รณรงค์ให้ประชาชน เก็บกักน้ำไว้ใช้ ดูแล รักษาแหล่งกักเก็บ น้ำ ห้วยหนองลำ คลอง และสร้าง ความตระหนักใน การใช้น้ำอย่าง ประหยัด		✓	-มีคำสั่งแต่งตั้ง มอบหมาย เจ้าหน้าที่ และอป พร.ร่วมปฏิบัติงาน -ประชาชนสัมพันธ์ รณรงค์ให้ ประชาชนเก็บกัก น้ำไว้ใช้ ดูแลรักษา แหล่งกักเก็บน้ำ ห้วยหนองลำคลอง และสร้างความ ตระหนักในการใช้ น้ำอย่างประหยัด	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖

ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสียหาย การทุจริต	ระดับความ เสียหาย	มาตรการในการ บริหารจัดการ ความเสียหาย	ผลการดำเนินการ		รายละเอียดการ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
				ไม่สามารถ ดำเนินการได้	ดำเนินการแล้ว เสร็จ		
๓.	กิจกรรมด้านงบประมาณ ทั่วไป งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ -ในกองไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรงอาจทำให้เกิดความ ผิดพลาดในการทำงาน	ปานกลาง	-ควรมอบหมายงาน ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงาน พัสดุโดยตรง -พัฒนาความรู้ให้กับ บุคลากร		✓	-มีการแต่งตั้งคำสั่ง คณะกรรมการตรวจสอบ รับพัสดุแต่ละกอง -ให้บุคลากรที่ได้รับ การแต่งตั้งให้เป็น กรรมการตรวจสอบ พัสดุเข้าร่วมอบรม พัฒนาความรู้ที่ เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖

ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสียหาย การทุจริต	ระดับความ เสียหาย	มาตรการในการ บริหารจัดการ ความเสียหาย	ผลการดำเนินการ		รายละเอียดการ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
				ไม่สามารถ ดำเนินการได้	ดำเนินการแล้ว เสร็จ		
๕.	การที่พนักงานเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบล โพนทองไม่มีวิธีะยุติสาเหตุ ในการทำงานที่ได้รับมอบ หมายจากหน่วยงานอย่างมี ประสิทธิภาพ	ปานกลาง	๑.ประมวล จริยธรรมของ ข้าราชการ ๒.คู่มือการป้องกัน ผลประโยชน์ทับ ซ้อนขององค์การ บริหารส่วนตำบล โพนทอง ๓.มาตรการ กระบวนการรักษา คุณธรรม จริยธรรม และแนวทางการ ประพฤติทาง จริยธรรมที่ควรทำ และไม่ควรทำ(Do,s & Don,t) ๔.คู่มือมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสใน หน่วยงาน		✓	๑.มาตรการควบคุม ภายในขององค์การ บริหารส่วนตำบล โพนทอง เช่น การ การลงเวลาเข้า-ออก ปฏิบัติราชการนอก พื้นที่สำนักงาน ระหว่างวัน ๒.ผู้บริหารมีกิจกรรม ปลูกฝังจิตสำนึกให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ยึด มั่นในประมวล จริยธรรมของ ข้าราชการ ๓.ผู้บริหารมี การ มอบนโยบายแนว ทางการประพฤติตน ทางจริยธรรมที่ควร ทำและไม่ควรทำ (Do,s & Don,t)	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖

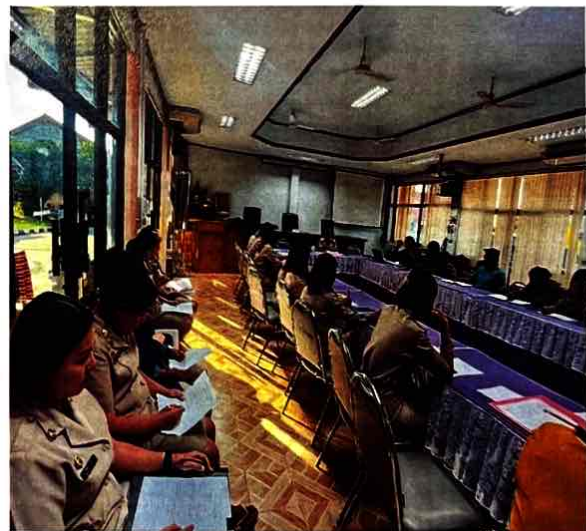
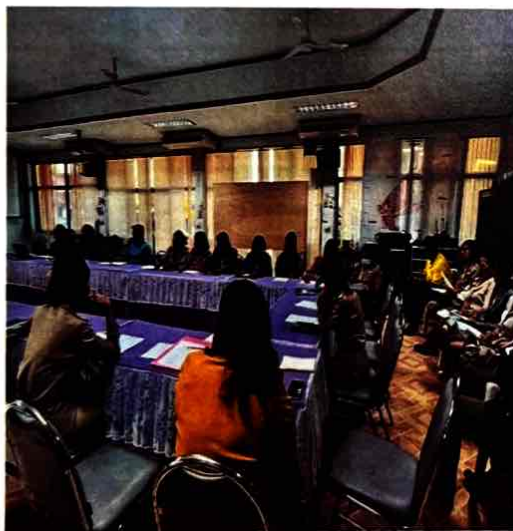
ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินงาน (ภาพผนวก/เอกสารประกอบ)

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของ
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง
๒. คู่มือการปฏิบัติงาน
๓. รายงานการประชุมประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖
๔. ภาพถ่ายการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

การมอบนโยบายแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรมที่ควรทำและไม่ควรทำ (No Gift Policy) ในการประชุมเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖

นายศานิต กล้าแท้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบลโพนทอง จัดประชุมประจำเดือน เพื่อติดตามการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง โดยท่านนายกได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึง

- ๑) นโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy)
- ๒) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองเรื่องประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
- ๓) คณะกรรมการขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม ของหน่วยงาน
- ๔) ขอให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ทุกท่าน ปฏิบัติตนที่ดีต่อการให้บริการประชาชนอย่างสุภาพ อ่อนน้อม เท่าเทียมและไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล บริการอย่างจริงใจ
- ๕) แจ้งกำชับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศเรื่องมาตรการป้องกันและใช้ทรัพย์สินของทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ใหบุคคลภายในและภายนอก การปฏิบัติด้วยความซื่อสัตย์ จะต้องเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และการให้ยืมพัสดุให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร การคืนเมื่อมีการชำรุดเสียหายก็ให้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย



รายงานการประชุมประจำเดือนคณะผู้บริหาร
พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง อบต.โพหนอง
ครั้งที่ ๖ /๒๕๖๖

วันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายศานิต กล้าแท้	นายก อบต.	ศานิต กล้าแท้	
๒	นายสุริยะจันทร์ พิกุล	รองนายก อบต.	สุริยะจันทร์ พิกุล	
๓	นายโสภา โชคสวัสดิ์	รองนายก อบต.	โสภา โชคสวัสดิ์	
๔	นายพนมพร จำชาติ	เลขานุการนายก อบต.	พนมพร จำชาติ	
๕	นายอานุภาพ สุขสานต์	ผู้อำนวยการกองช่าง	อานุภาพ สุขสานต์	
๖	นางรุ่งนภา ธงภักดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง รก.ปลัด	รุ่งนภา ธงภักดิ์	
๗	นางพัชณี ชำนาญบริรักษ์	หัวหน้าสำนักปลัด	พัชณี ชำนาญบริรักษ์	
๘	นางปวีณา สิงห์วงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปวีณา สิงห์วงศ์	
๙	นางสาวทตพิชา ธรรมวิรัตน์	นักวิชาการสาธารณสุข	ทตพิชา ธรรมวิรัตน์	
๑๐	นางสาวพรปวีณ์ ศรีจันทร์	พนักงานจ้างเหมา	พรปวีณ์ ศรีจันทร์	
๑๑	นางสาวลลิตา หาญสกุล	ผู้ช่วยงานสาธารณสุข	ลลิตา หาญสกุล	
๑๒	นางสาวนิภาพร ใจบิดา	นักวิชาการเกษตร	นิภาพร ใจบิดา	
๑๓	จ.ส.อ.ลิขิต ทับมะโรง	เจ้าพนักงานธุรการ	ลิขิต ทับมะโรง	
๑๔	นางพรเพชร ประสานเนตร	ครู	พรเพชร ประสานเนตร	
๑๕	นางเกษร โชคสวัสดิ์	ครู	เกษร โชคสวัสดิ์	
๑๖	นางสาวระพีพร มั่นคง	ผู้ช่วยงานธุรการ	ระพีพร มั่นคง	
๑๗	นางสาวยลวรรณ ขานเขว้า	นักวิชาการศึกษา	ยลวรรณ ขานเขว้า	
๑๘	นายจิระศักดิ์ บ่อทอง	นายช่างโยธา	จิระศักดิ์ บ่อทอง	
๑๙	นางสาวประภัสสร จ้าวบ้านผือ	เจ้าพนักงานธุรการ	ประภัสสร จ้าวบ้านผือ	
๒๐	นางสาวนันทฎาภรณ์ เพ็งล้อม	นักพัฒนาชุมชน	นันทฎาภรณ์ เพ็งล้อม	
๒๑	นางสร้อยญา เกิดผล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สร้อยญา เกิดผล	
๒๒	นางสาวดวงนภา บุญนา	ผู้ช่วยงานจัดเก็บรายได้	ดวงนภา บุญนา	
๒๓	นางอรรวรรณ ประทุมวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	อรรวรรณ ประทุมวงศ์	
๒๔	นางสาวณัฐนาถ แสงโนนแดง	พนักงานจ้างเหมา	ณัฐนาถ แสงโนนแดง	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๒๕	นางสาวกนกวรรณ ศรีสุวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กนกวรรณ ศรีสุวรรณ	
๒๖	นางสาวชลิดา พิงชัยภูมิ	ผู้ช่วยงานธุรการ	ชลิดา พิงชัยภูมิ	
๒๗	นางนิตยา แฝงฤทธิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	นิตยา แฝงฤทธิ์	
๒๘	นางราตรี จังหาร	แม่บ้าน	ราตรี จังหาร	
๒๙	นางสาววรัญญา แก่นกระโทก	ผู้ช่วยงานประชาสัมพันธ์	วรัญญา แก่นกระโทก	
๓๐	นางสาววรลักษณ์ กองชัย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	วรลักษณ์ กองชัย	
๓๑	นายกองแพง ทนรังกา	คนงานทั่วไป	กองแพง ทนรังกา	
๓๒	นายชัยภูมิ ช่วยชูเชิด	พนักงานจ้างเหมา	ชัยภูมิ ช่วยชูเชิด	
๓๓	นายกิมเส็ง แท่นแก้ว	คนงานทั่วไป	กิมเส็ง แท่นแก้ว	
๓๔	นายสิทธิชัย ลีพิลา	พนักงานขับรถ	สิทธิชัย ลีพิลา	
๓๕	นายมานิตย์ จอดนอก	คนงานประจำรถขยะ	มานิตย์ จอดนอก	
๓๖	นายภูธร นาโพธิ์	ผู้ช่วยช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	ภูธร นาโพธิ์	
๓๗	นายประทวน พันธสง่า	คนงานประจำรถขยะ	ประทวน พันธสง่า	
๓๘	นายสุพรรณ หาญมโน	คนงานประจำรถขยะ	สุพรรณ หาญมโน	
๓๙	นายคณาธิป ลีรังกา	พนักงานขับรถ	คณาธิป ลีรังกา	
๔๐	นายวิสัน พิงภูมิ	พนักงานขับรถ	วิสัน พิงภูมิ	
๔๑	นางชมลดา แสนเป็ง	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	ชมลดา แสนเป็ง	
๔๒	นายสุวัฒน์ สิทธิวงษ์	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	สุวัฒน์ สิทธิวงษ์	
๔๓	นายณัฐพงษ์ พรหมชัย	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ณัฐพงษ์ พรหมชัย	
๔๔	นายสิทธิพงษ์ ชัยนอก	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	สิทธิพงษ์ ชัยนอก	
๔๕	นายปัญญา พงษ์ถาวร	ผู้ช่วยงานวิเคราะห์	ปัญญา พงษ์ถาวร	
๔๖	นายเกียรติศักดิ์ คบหมู่	จ้างเหมาตู้ซีพ	เกียรติศักดิ์ คบหมู่	
๔๗	นางสุนิสา ดวงเงิน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	สุนิสา ดวงเงิน	
๔๘	นางสมถวิล ภูวญาณ	พนักงานจ้างเหมาดูแลเด็ก	สมถวิล ภูวญาณ	
๔๙	นางสาวเนตรจิรา สิทธิวงศ์	ครู	เนตรจิรา สิทธิวงศ์	
๕๐	นางสุมาลี พิงชัยภูมิ	ครู	สุมาลี พิงชัยภูมิ	
๕๑	นางจุลลดา จารุเมธีชน	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	จุลลดา จารุเมธีชน	
๕๒	นางสุภาพร บุญโยธา	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	สุภาพร บุญโยธา	
๕๓	นางสาวรวีวรรณ ทางชัยภูมิ	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	รวีวรรณ ทางชัยภูมิ	
๕๔	นางนงนุช ชัยนรินทร์	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	นงนุช ชัยนรินทร์	
๕๕	นายวิวัฒน์ กันชัย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	วิวัฒน์ กันชัย	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๕๖	นางสาวจันทน์ ศิริมงคล	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	จันทน์ ศิริมงคล	
๕๗	นางพัชรินทร์ ลองจันทน์	พนักงานจ้างเหมาดูแลเด็ก	พัชรินทร์ ลองจันทน์	
๕๘	นางภิญญควดี เสโส	ผู้ดูแลเด็ก	ภิญญควดี เสโส	
๕๙	นายปวิวัติ ดังชัยภูมิ	พนักงานจ้างเหมาผู้ชีฟ	ปวิวัติ ดังชัยภูมิ	
๖๐	นายกฤษกร บำรุงเมือง	พนักงานจ้างเหมาผู้ชีฟ	กฤษกร บำรุงเมือง	
๖๑	นายบุญจิต ชื่นนาเสียว	คนงานประจำรถขยะ	บุญจิต ชื่นนาเสียว	
๖๒	นางสาวจิตรลัดดา สัมพันธ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	จิตรลัดดา สัมพันธ์	
๖๓	นางสาวพิจิตรา พะนะโพธิ์	ผู้ช่วยงานการเงินและบัญชี	พิจิตรา พะนะโพธิ์	
๖๔	นายสันติ สัมพันธ์	พนักงานจ้างเหมา	สันติ สัมพันธ์	
๖๕	นางสาวชนัญญานัน บุตรชา	ผู้ช่วยงานจัดเก็บรายได้	ชนัญญานัน บุตรชา	
๖๖	นางสาวอุทัยวรรณ กล้าแท้	เจ้าพนักงานพัสดุ	อุทัยวรรณ กล้าแท้	
๖๗	นายไพรวลัย นาแพร่	ภารโรงโรงเรียนอนุบาลฯ	ไพรวลัย นาแพร่	
๖๘	นายชิงชัย เครือจินดา	พนักงานจ้างเหมา	ชิงชัย เครือจินดา	
๖๙	นายชาญวิทย์ บุญจำรูญ	ผู้ช่วยงานเกษตร	ชาญวิทย์ บุญจำรูญ	
๗๐	นางสาวดวงพร ศรีวงษ์ชัย	ครู	ดวงพร ศรีวงษ์ชัย	
๗๑	นางรัตนา ศิริกุล	ครู	รัตนา ศิริกุล	
๗๒	นางสาวธิดารัตน์ เพ็ญชัยภูมิ	นักทรัพยากรบุคคล	ธิดารัตน์ เพ็ญชัยภูมิ	

เปิดประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น. นายศานิต กล้าแท้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ได้กล่าวเปิดประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- นโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy) เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ได้เสริมวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต ในการปฏิบัติงานให้มีคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ลดการทุจริตคอร์รัปชันในสำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง และปลูกฝังจิตสำนึกให้เป็นคนดี มีค่านิยมในทางสุจริต และมีจิตบริการ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ การงดรับ-งดให้ของขวัญบุคคลภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ทุกระดับ งดรับของขวัญจากบุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ในทุกวาระเทศกาลแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่างๆ ตามประเพณีนิยม ควรใช้บัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ ของขวัญ

๒.ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง เรื่องประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ พุทธศักราช ๒๕๖๖ เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม กำหนดให้ “รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดให้ “รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนด ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรม ดังกล่าว ”การกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ ของรัฐ แต่ละประเภท โดยมีกลไกและระบบในการ บังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรง แห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดของพนักงานส่วนตำบลในสังกัด ะทำผิดทางวินัยเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง จึงได้จัดทำประมวลจริยธรรม ของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนตำบลในสังกัด ตามประมวลจริยธรรมแนบท้าย

๓.คณะกรรมการขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ได้ดำเนินการ จัดทำคู่มือประมวลจริยธรรมเพื่อเป็นมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม ของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติตน ป้องกันการทุจริตประพฤติดีชอบ และเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ เรื่องกระบวนการรักษาคุณธรรม จริยธรรมและแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรมที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do,s & Don,t)

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง มักจะมีประชาชนเข้ามาบริการอยู่เป็นประจำจึงขอแนะนำ เพื่อกระตุ้น และพัฒนาทัศนคติในการให้บริการประชาชน โดยขอให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ทุกท่าน ปฏิบัติตนที่ดีต่อการให้บริการประชาชนอย่างสุภาพ อ่อนน้อม เท่าเทียมและไม่ปิดบังหรือปิดเป็นข้อมูล บริการประชาชนอย่างจริงใจ

๕.องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองเป็นบ้านอีกหลังหนึ่งของทุกคน ขอให้ความร่วมมือในการทำงานต้องเดินไปด้วยกัน ช่วยกันแต่ละส่วน/กอง มีบุคลากรเพิ่มขึ้นที่ในการทำงานขับเคลื่อนรับผิดชอบงานให้ทันตามงานโครงการแต่ละคนละส่วนงาน บางคนถ้ามีการกิจส่วนตัวก็ขอให้แจ้งก่อนครับ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

รับทราบ

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓
นายก อบต.โพนทอง
ออกแบบการออก

เรื่องขอความร่วมมือ

๓.๑ การออกตรวจกลางคืน (กำหนดเวลา) มอบหมายป้องกันประสานหมู่บ้าน

ตรวจกลางคืน โดยมีผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านร่วมการออกตรวจแต่ละหมู่บ้าน
วันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุด มอบหมายรองนายก เลขานุการนายก ร่วมออก
ตรวจ

๓.๒ ประสานกิจกรรมโรงเรียนผู้สูงอายุอัมสุข วัน/เวลา มอบหมายเจ้าหน้าที่แต่ละ

โซนประสานว่าแต่

ละโซนจะจัดกิจกรรมวันใดบ้าง และรายงานต่อผู้บริหาร ปลัด

๓.๓ การรับส่งผู้ป่วยฟอกไต เพื่อเป็นการบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของ
ประชาชน เนื่องรถ Ambulance ชำรุด ให้นารถ EMS รับส่งผู้ป่วยไปก่อน

๓.๔ การมอบใบประกาศนียบัตรน้อย ของนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

องค์การบริหารส่วน

ตำบลโพนทอง มอบหมายกองการศึกษา กำหนดวันจัดกิจกรรม

๓.๕ รดน้ำต้นไม้หนองใหญ่ ๑ สัปดาห์ ๓ ครั้ง จันทร์/พุธ/ศุกร์ มอบหมายให้งาน
ป้องกันฯ รดน้ำต้นไม้ที่หนองใหญ่ จันทร์/พุธ/ศุกร์ และมอบงานเกษตร หากมี
ต้นไม้ตายให้หาต้นใหม่มาปลูกทดแทนต้นเดิม และข้างโรงเรียนบ้านนางเม้งที่มีผู้
ปลูกให้เราแล้วเพื่อเป็นรั้วสวยงาม

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

นายก อบต.โพนทอง
ใหญ่เพื่อช่วย

รับทราบ
เรื่องติดตาม

-แนวทางการกระตุ้นตลาดหนองใหญ่ ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ไปเดินตลาดหนอง

กระตุ้นการขายสินค้าของพี่น้องประชาชน

-การรับส่งนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและนักเรียนโรงเรียนบ้านข้ามวังหากพนักงาน
ขับรถเจ็บป่วยมีความจำเป็นต้องลาให้รับแจ้งเพื่อจะได้หาคนขับแทน

-เรื่องภายในสำนักงานของให้เป็นเรื่องภายในอย่าเอาไปพูดในทางที่เสียหาย ผาก
เจ้าหน้าที่ทุกท่าน ต่อไปเชิญท่านปลัด

ปลัด อบต.โพนทอง
ประชาชนมาติดต่อ

-การมาทำงานให้ทุกคนตื่นตัวเพราะทุกวันนี้ทุกคนเข้าสู่โลกโซเชียล บางทีถ้า

ราชการแล้วไม่เจอเจ้าหน้าที่เขาก็จะเอาตรงนี้ไปลงโลกโซเชียลได้ถ้าหากมีภารกิจที่
ทำให้เข้างานสายบ้างก็ขอให้แจ้งเพื่อร่วมงานหรือผู้บังคับบัญชาเพราะบางทีเราก็
อาจจะมีเรื่องจำเป็น

-การใช้กระดาษให้ทุกท่านใช้อย่างประหยัดและคุ้มค่าหากไม่เป็นเอกสารที่ต้องส่งไป
หน่วยงานอื่นขอให้ใช้กระดาษมือสอง

-การเขียนโครงการให้มารับไฟล์จากนักวิชาการเกษตรจะได้เป็นรูปแบบเดียวกัน

-การปิดเครื่องปรับอากาศหากไม่มีใครอยู่หรือช่วงพักเที่ยงให้ปิดเครื่องปรับอากาศ

-การวางแผนการทำงาน งานโครงการต่างๆ ให้กำหนดวันเพื่อจะได้ไม่เร่งในช่วง

ปลายปีงบประมาณ

นายก อบต.โพนทอง มีท่านใดจะเสนอแนะหรือเพิ่มอีกหรือไม่หากไม่มีก็ขอบคุณทุกท่านและขอปิดประชุม
ปิดประชุม ๑๗.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวประภัสสร จ้าวบ้านผือ)

เจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)



ผู้ทวนบันทึกการประชุม

(นางพิชญ์ ชำนาญบริรักษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นายศานิต กล้าแท้)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง