

บันทึกการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว
ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่

ผู้เข้าร่วมประชุม

ตามเอกสารแนบท้าย ๑

เริ่มประชุมเวลา ๐๘.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้ง

ประธานฯ กล่าวต้อนรับผู้มาเข้าร่วมประชุมทุกท่าน ที่เข้าร่วมประชุมในวันนี้

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองการประชุม ครั้งที่ผ่านมา

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ การพิจารณา รายงานผล และการดำเนินงาน

นายกฯ

๓.๑ แจ้งการประชุมประจำเดือนของอำเภอแม่ออน

- แจ้งการย้ายข้าราชการใหม่ของสาธารณสุข , ชุดแม่ลาย, สัสดี และเกษตร

- แจ้งการสร้างฝายบ้านแม่รวม

- แจ้งยอดการบริจาคโลหิต ๑๒๐ คน

- แจ้งกิจกรรมขยายผลพระราชดำริ ผู้อบรม ๘๘ คน

- แจ้งเชิญร่วมงานวันปิยะ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๐๐ น.

- แจ้งเชิญร่วมแข่งขันมาราธอน วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏ

- แจ้งขอเชิญหัวหน้าส่วนราชการเข้าร่วมมหาดไทย เข้ากลุ่มใน Line จังหวัดเชียงใหม่

- สาธารณสุข แจ้งสถานการณ์การระบาดของไข้เลือดออก อำเภอแม่ออน ๒ ราย

ที่ประชุม

รับทราบ

๓.๒ การพิจารณาดำเนินงานภายใน อบต.ห้วยแก้ว

นายกฯ

ในวันนี้ก็เป็นการเปิดปีงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ในการทำงานที่ผ่านก็ขอบคุณท่านทุกส่วนราชการ หัวหน้าส่วน พนักงานทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี อีกทั้งยังร่วมมือการทำงานบริการประชาชนในพื้นที่อย่างเต็มความสามารถ จึงขอแจ้งนโยบายในการปฏิบัติงานและมอบนโยบายให้ทุกท่านร่วมกันดำเนินงานต่อไป ดังนี้

วิสัยทัศน์ “ยกระดับคุณภาพชีวิต แนวคิดพัฒนาการศึกษา นำพาท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ พัทธคุณธรรม พร้อมทำสิ่งแวดล้อม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง” ซึ่งนโยบายตามวิสัยทัศน์จะเน้นเพื่อพัฒนาตำบลห้วยแก้ว ดังนี้

๑. ด้านการศึกษา พัฒนาสังคม และคุณภาพชีวิต
๒. ด้านพัฒนาอาชีพ และการท่องเที่ยว
๓. ด้านพัฒนาสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จึงขอให้ทุกส่วนราชการดำเนินการวิสัยทัศน์ และนโยบาย ดังกล่าว เพื่อจะได้ดำเนินงานระหว่างผู้บริหารและพนักงานร่วมกันได้เป็นอย่างดีต่อไปในปีงบประมาณนี้

นายกฯ

จากที่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาแล้วนั้น ก็จะต้องจัดทำแบบประเมินในรอบต่อไป จึงประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว เรื่อง กำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสายเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเพิ่มค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ขอประกาศกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเพิ่มค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยใช้ประกอบหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเพิ่มค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑. ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้าง ตอบแทน (หนึ่งขั้น) จะต้องมีผลการปฏิบัติงานในท่วงระยะเวลาการปฏิบัติงานหกเดือนตามรายละเอียดท้ายนี้

๑.๑ จำนวนการลาไม่เกิน ๑๐ วัน (ยกเว้น การลาใน ข้อ ๘ (๙))

๑.๒ จำนวนการมาสายไม่เกิน ๗ ครั้ง

๑.๓ ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๑.๔ มีผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษและทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๓) ปฏิบัติตามหน้าที่ที่สถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษและปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยากลำบาก เป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลยิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

๒. ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้าง ค่าตอบแทน (ครั้งขึ้น) จะต้องมีความประพฤติปฏิบัติราชการในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติราชการ หกเดือน ตามรายละเอียดท้ายนี้

๒.๑ จำนวนการลาไม่เกิน ๒๓ วัน (ยกเว้น การลาใน ข้อ ๘ (๙))

๒.๒ จำนวนการมาสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง

๒.๓ มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ๗๐%

๓. เวลาการปฏิบัติราชการในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และ พนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามประกาศ หลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยเคร่งครัด ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอประกาศให้ทุกท่านทราบและถือปฏิบัติ

ในการปฏิบัติงานก็จะต้องมี นโยบาย ประกาศ เจตนารมณ์ต่าง ๆ เพื่อเป็นการ กำกับ และเป็นเครื่องมือในการวัดผลการปฏิบัติงานของทุกท่าน จึงขอแจ้งให้ทุกท่านทราบ ดังนี้

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วเรื่อง นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างอนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจาก ข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล ข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว จึงขอประกาศนโยบายด้าน คุณธรรม จริยธรรม ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๓. พึงปฏิบัติบริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ ของประชาชนเป็นหลัก

๔. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีคุณธรรม จริยธรรม ที่ดีงามและใช้หลักธรรมในการดำเนินชีวิต

๕. สร้างทัศนคติที่ดีงามในการสืบทอดวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีที่ดีงามของ องค์กร

๖. ส่งเสริมการน้อมนาปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต

๗. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลลัพธ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๘. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ
ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วเรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-corruption intention)

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว เป็นหน่วยงานราชการซึ่งมีหน้าที่ต้องปฏิบัติราชการตามกฎหมาย โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ ทั้งไม่สนับสนุนการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

จึงเห็นสมควรที่จะประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการของหน่วยงาน ให้ผู้บริหารและ พนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

ค่านิยมการทุจริตหรือคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การให้สินบน การเรียกรับ เสนอให้ทรัพย์สิน หรือเงินทองรวมถึงประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับหน่วยงาน ละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ หรือฝ่าฝืนกฎหมาย จริยธรรม หรือจารีตทางการค้าที่ให้กระทำได้ เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ผู้บริหาร มีหน้าที่พิจารณาและอนุมัตินโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสนับสนุนการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน โดยมอบหมายให้ฝ่ายจัดการนำเอามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ

๒. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) มีหน้าที่ประเมินความเสี่ยง เพื่อระบุถึงการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงว่าอาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน กำหนดแนวทางในการดำเนินการเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยง ทั้งมีการติดตามและประเมินผล

๓. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานความครบถ้วนเพียงพอของระบบควบคุมภายใน (Internal Control) ทั้งรายงานผู้บริหาร หากตรวจสอบพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีการทุจริต ซึ่งจะทำให้หน่วยงาน ประเมินได้ว่าข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการไปแล้วนั้นบรรลุผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด

๔. ผู้บริหาร มีหน้าที่ดำเนินการให้มีระบบที่ส่งเสริมนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการ ให้ได้รับการเสริมสร้างจิตสำนึก ทั้งมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

แนวทางการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

๑. ผู้บริหารและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

๑.๑ ไม่เรียกรับและจ่ายสินบนกับบุคคลอื่นใด ที่ตนได้เข้าไปติดต่อกับหน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชนเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ในทางมิชอบ

๑.๒ ละเว้นการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือเงินสนับสนุนจากลูกค้า หรือคู่ค้า ที่มีมูลค่าสูงเกินความจำเป็น หากมีความ จำเป็นต้องรับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยม ที่มีมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้พนักงานรายงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

๑.๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว จัดให้มีระบบการควบคุมภายในป้องกันมิให้มีการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีระเบียบข้อบังคับของหน่วยงาน กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินและวงเงินที่รับผิดชอบต้องเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับหน่วยงาน โดยต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจน

๑.๔ พนักงานต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย หากพบเห็นการกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชัน หรือส่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชันที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบทันที หรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายนี้ ซึ่งพนักงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่แจ้งเบาะแสดังกล่าวที่ทุจริตคอร์รัปชัน จะต้องได้รับการคุ้มครอง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว จัดให้มีการอบรมแก่พนักงาน เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และส่งเสริมให้พนักงานมีความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ

๓. ผู้ที่กระทำการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน จะมีโทษตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้ และ/หรือออกกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การแจ้งเบาะแสดังกล่าวหรือร้องเรียน

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว จัดให้มีแนวทางดำเนินการที่ชัดเจนกับผู้ที่เกี่ยวข้องจะแจ้งเบาะแสด หรือผู้มีส่วนได้เสียผ่านทางเว็บไซต์ หรือรายงานตรงต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรืออาจจะนำเสนอให้คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) หรือคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) พิจารณาแล้วแต่กรณี

เรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแสดหรือร้องเรียน

๑. การกระทำที่ทุจริตเกี่ยวกับองค์กร

๒. การกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบข้อบังคับของหน่วยงาน หรือมีผลต่อระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ที่อาจจะเป็นช่องทางการทุจริต ความผิดปกติของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง

๓. การกระทำที่ทำให้หน่วยงาน เสียผลประโยชน์ หรือกระทบต่อชื่อเสียงของหน่วยงาน

๔. การรายงานสถานะทางการเงินที่ไม่ถูกต้องและไม่โปร่งใส

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสดหรือร้องเรียนการทุจริต

ผู้ร้องเรียน ต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่แจ้งเบาะแสด หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และส่งมายังช่องทางรับเรื่อง ผ่าน ช่องทางเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ที่ www.huaykaew.com (หัวข้อสอบถามข้อมูล/ร้องเรียน)

มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว จะต้องให้การคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่ทำให้โดยเจตนาสุจริต โดยจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ไว้เป็นความลับ โดยห้ามมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว เป็นหน่วยงานราชการซึ่งมีหน้าที่ต้องปฏิบัติราชการตามกฎหมาย โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ เพื่อบำบัดทุกข์บำรุงสุขของประชาชนตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงสมควรกำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว เพื่อเป็นการเสริมสร้างจิตสำนึกที่ถูกต้องของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ อารงไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติคุณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันจะส่งผลให้ได้รับความเชื่อถือศรัทธา และไว้วางใจจากประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) จึงได้กำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว พ.ศ. ๒๕๕๗ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ในการเป็นแบบอย่างที่ดีงามอารงไว้ซึ่งเกียรติ ศักดิ์ศรี ความเป็นข้าราชการที่ดี ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้อง เทียงธรรม รักษาผลประโยชน์ของประเทศไทยหน่วยงาน และส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตัว

ข้อ ๒ ซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ พากเพียร และตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อ ๓ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ

ข้อ ๔ ไม่เลือกปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และปราศจากอคติ

ข้อ ๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์

ปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนด ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและเหมาะสม

ข้อ ๖ มีจิตบริการ

ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ด้วยความมีอัธยาศัยไมตรี

ข้อ ๗ ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีเหตุผล และการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้งานไขความรู้อและคุณธรรม

ข้อ ๘ รักศักดิ์ศรีของตนเองและเกียรติภูมิขององค์กร

ประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการที่ดี เสริมสร้างภาพลักษณ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ให้เป็นที่เชื่อถือ ศรัทธาและไว้วางใจของประชาชน

ทั้งนี้ ให้ข้าราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการดังกล่าวข้างต้นโดยครบถ้วน การไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันมิใช่เป็นความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือน นำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน และสั่งให้ได้รับการพัฒนา

อนึ่ง ให้ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ถือปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว นี้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้าง ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ได้มีการกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึก และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพอันก่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน ดังนี้

๑. ให้มาปฏิบัติหน้าที่ในเวลาราชการและลงเวลาปฏิบัติงานทุกครั้ง ส่วนผู้ที่ทำหน้าที่อยู่เวรให้บันทึกเวรประจำวัน
๒. กรณีไปติดต่อราชการหรือกิจจำเป็นให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบและลงบันทึกในสมุดอนุญาตทุกครั้ง
๓. ปฏิบัติหน้าที่และให้บริการต่อประชาชนอย่างยิ้มแย้ม แจ่มใส รวดเร็วถูกต้องอย่างมีคุณธรรม
๔. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรัก สามัคคี ร่วมมือร่วมใจ แก้ไขปัญหา ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ประสานงานกัน ทุกภาคส่วนในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว กรณีเกิดปัญหาควรปรึกษาผู้ร่วมงานและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันทีเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการชุมชน และประเทศชาติ
๕. อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการและท้องถิ่นอย่างเต็มความสามารถ
๖. ให้จัดเตรียมเอกสารและแนะนำถึงขั้นตอนในการติดต่อทำธุรกรรมในส่วนต่าง ๆ พร้อมทั้งหลักฐานประกอบอื่นๆ และลดขั้นตอนในการทำงานให้รวดเร็วขึ้น
๗. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และไม่ใช้อำนาจและหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง ญาติมิตรและพวกพ้อง
๘. จัดเก็บดูแลเอกสารข้อมูลทุกภาคส่วนให้ถูกต้องการเป็นปัจจุบันตรวจสอบได้ตลอดเวลา
๙. จัดทำรายงานประเมินผลงานที่รับผิดชอบทุก ๆ ๑ เดือน

จึงประกาศมาเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วเรื่อง นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ในมาตรา๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ อันแสดงความมุ่งมั่นต่อการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล และเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว จึงประกาศนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี สำหรับองค์กรและบุคลากรทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับกฎ ข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึง ดังนี้

ข้อ ๑ นโยบายด้านรัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม

นโยบายหลัก

๑. ส่งเสริม สนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยต่อชุมชน โดยยึดถือและปฏิบัติในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมที่ดีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนและสมดุล

แนวทางปฏิบัติ

๑.๑ กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน

๑.๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับการฟื้นฟู รักษาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของชุมชน

๑.๓ การจัดให้มีส่วนร่วมในการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

นโยบายหลัก

๒. มุ่งมั่นที่จะเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างสรรค์สังคมที่ดี มีความสุข

แนวทางปฏิบัติ

๒.๑ การควบคุมและเพื่อดูแลสุขภาพของประชาชน

๒.๒ จัดโครงการเพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว

ข้อ ๒ นโยบายด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

นโยบายหลัก

๑. ส่งเสริมให้บริการที่มีคุณภาพ โดยนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ เพื่อให้บริการมีความสะดวกและรวดเร็ว

แนวทางปฏิบัติ

๑.๑ พัฒนาและปรับปรุงระบบข้อมูลการบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ

๑.๒ พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหารและประชาชนที่สนใจในทั่วไป

นโยบายหลัก

๒. มุ่งมั่นให้บริการ ด้วยความสุจริต โปร่งใส เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

แนวทางปฏิบัติ

๒.๑ ส่งเสริมการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจการของรัฐและของส่วนรวม

๒.๒ ปรับทัศนคติหรือค่านิยมของการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานภาครัฐให้มุ่งสู่ความเชื่อมั่นในหลักประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความโปร่งใสในการดำเนินงาน

นโยบายหลัก

๓. ให้ความสำคัญกับการรับฟังความคิดเห็น ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

แนวทางปฏิบัติ

๓.๑ จัดช่องทางระบบการรับฟังระบบความคิดเห็นที่หลากหลาย

๓.๒ พัฒนาระบบการรับข้อร้องเรียนด้วยระบบอินเทอร์เน็ตผ่านทางเว็บไซต์ของจังหวัด

๓.๓ จัดทำแบบสำรวจความต้องการของผู้รับบริการและนำมาปรับปรุงงานบริการให้ดีขึ้น

ข้อ ๓ นโยบายด้านองค์การ

นโยบายหลัก

๑. ส่งเสริมและจัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานความถูกต้องของรายงาน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องภายใต้การกำกับดูแลและควบคุมภายในที่ดี

แนวทางปฏิบัติ

๑.๑ จัดให้มีคณะกรรมการรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ กำหนดแนวทางส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงต่อการดำเนินงานที่ผิดต่อธรรมาภิบาล

๑.๓ จัดให้มีการอบรมให้ความรู้เรื่องกฎ ข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

๑.๔ กำหนดให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทั่วทั้ง เป็นผู้ดูแลความเสี่ยงต่อการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องต่อหลักคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล

นโยบายหลัก

๒. สร้างระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการให้เกิดผลสัมฤทธิ์แก่ข้าราชการทุกระดับ โดยผลักดันให้ทุกหน่วยงานมุ่งเน้นการพัฒนาตนเองตลอดเวลา

แนวทางปฏิบัติ

๒.๑ ใช้ดัชนีวัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) ที่มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจนเป็นเครื่องมือในการวางแผนและครอบคลุมผลการดำเนินงาน และมีการรายงานผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ

๒.๒ จัดทำแนวทางส่งเสริมการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อกระตุ้นส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติในวงกว้าง

๒.๓ พัฒนาระบบข้อมูล กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในองค์การ เพื่ออำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในการเข้าถึงข้อมูลและรับทราบโดยทั่วกัน
นโยบายหลัก

๓. วางระบบประชาสัมพันธ์ให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร และผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ให้ประชาชนได้รับทราบ

แนวทางปฏิบัติ

๓.๑ ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วในรูปแบบต่างๆ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๓.๒ เผยแพร่นโยบาย กิจกรรม และผลการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างสม่ำเสมอ

ข้อ ๔ นโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน

นโยบายหลัก

๑. มุ่งเน้นส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี

แนวทางปฏิบัติ

๑.๑ จัดทำกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมสุขภาพแข็งแรงแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๑.๒ จัดทำกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

นโยบายหลัก

๒. สนับสนุนให้มีระบบแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

แนวทางปฏิบัติ

๒.๑ สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับเปิดใจรับฟังข้อมูลป้อนกลับ กล้าคิด กล้าแสดงออก และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

๒.๒ จัดให้มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานที่ดี เพื่อเสริมสร้างให้ฯ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๒.๓ การทำงานร่วมกันเป็นทีมในลักษณะเครือข่าย (Networking)

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑

จึงขอให้ทุกท่านดำเนินการวิสัยทัศน์ และนโยบาย ดังกล่าว เพื่อจะได้ดำเนินงานระหว่างผู้บริหารและพนักงานร่วมกันได้เป็นอย่างดีต่อไปในปีงบประมาณต่อไป
รับทราบ

๓.๒ การพิจารณาดำเนินงานภายใน อบต.ห้วยแก้ว

แจ้งการทำงานและติดตามการทำงานของทุกส่วนงาน เพื่อมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ขอให้ตรวจสอบและดูแลการรายงานการตรวจมาตรฐาน ITA
- ขอให้หัวหน้าดำเนินการดูแลพนักงานการจัดการทำงานภายใน อบต.ห้วยแก้ว
- ขอให้เจ้าหน้าที่ป้องกัน ดำเนินการจัดทำแผนป้องกันภัยต่าง ๆ ,ตรวจสอบ และการป้องกัน ดูแลเรื่องป้าย การบังคับ เพื่อให้ไม่บดบังทัศนวิสัยในการจราจร, ขอให้ดูแลและควบคุมการทำงานของพนักงานจ้างเหมา
- ขอให้เจ้าหน้าที่ในสำนักปลัด ดำเนินการรายงานตามแผนกำหนดระยะเวลาในการทำงานให้ตรงเวลา

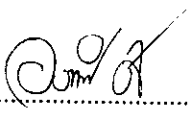
ที่ประชุม


นายกฯ


สำนักปลัด

- ขอให้ดำเนินการตรวจสอบการจัดทำแผนใน อบต. ในเรื่องการทำความสะอาด และการคัดแยกขยะ รวมถึงการจัดปฏิทินทำความสะอาดนอกสถานที่
 - ขอให้ดำเนินการเรื่องคณะกรรมการตรวจงานจ้าง โดยให้ไปหารือและปรึกษากันก่อน จะดำเนินการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน และการกำหนดราคาให้ชัดเจนก่อนแล้วแจ้งให้นายกทราบด้วย
- ที่ประชุม
กองช่าง
- รับทราบ
- แจ้งขอให้ทำงานประมาณ ปี ๒๕๖๑ เรื่องทำถนนและงบประมาณ ปี ๒๕๖๒ เรื่องโรงเรียนอนุบาลการจัดทำงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 - แจ้งให้ดำเนินการสำรวจการขึ้นทะเบียนทางหลวง ขอให้ดำเนินการสำรวจเส้นทางใหม่เพื่อจะทำการขยายถนน
- ที่ประชุม
กองการศึกษา
- รับทราบ
- แจ้งการดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษา และทำการชี้แจงผู้ปกครองเรื่องอุปกรณ์การเรียน หากมีอันไหนที่เพิ่มเติมขอให้มีการประชุมผู้ปกครองและชี้แจงให้ทราบ และดำเนินการจัดทำหลักสูตร และการจัดเตรียมของ สมส.ที่จะมาเตรียมเยี่ยม
 - แจ้งการดูแลเด็กๆให้ดี ดูแลเหมือนลูกเหมือนหลาน ซึ่งนโยบายรับนักเรียนเพิ่มเติมเพราะตอนนี้มีอัตรากำลังเพิ่มอยู่แล้ว
- ที่ประชุม
กองคลัง
- รับทราบ
- แจ้งการปิดงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑
 - แจ้งการดำเนินการตรวจสอบพัสดุคงเหลือและการครุภัณฑ์ การตรวจสอบพัสดุ
 - แจ้งการดำเนินการติดตามเศรษฐกิจชุมชน
- ที่ประชุม
นายกฯ
- รับทราบ
- แจ้งการดำเนินงานภายใน อบต. ทั่วแก้ว ขอขอบคุณพนักงานทุกท่านที่ช่วยกันดำเนินการในปีงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑
 - ขอให้พนักงานส่วนตำบลดำเนินการร่วมมือในการทำงาน ช่วยเหลือการในการทำงาน ขอให้ทุกคนร่วมมือร่วมใจในการทำงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๒
 - แจ้งการดำเนินการโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ปลัด อบต. ช่วงนี้ให้รองปลัด อบต. รักษาราชการแทนไปก่อน
 - แจ้งการดำเนินการการเขียนใบลา หากลาป่วยให้แนบใบรับรองแพทย์ด้วย, การมาทำงานให้ตรงตามเวลาราชการ การปรับปรุงการมาทำงาน การลาพักผ่อนให้ดำเนินการลาล่วงหน้า
 - แจ้งการดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ อยากให้นโยบายในการให้ทุกคนร่วมกันส่งประกวดการบริหารจัดการที่ดี โดยขอให้รองปลัดรับนโยบายและคณะทำงานร่วมมือการทำงาน
- ที่ประชุม
นักวิชาการพัสดุ
- รับทราบ
- ขอรายงานการดำเนินงานเกี่ยวกับงานพัสดุ
- ขอชี้แจงการแบ่งงานในส่วนงานพัสดุ สำนักปลัด คลัง และช่าง นักวิชาการพัสดุ ดำเนินการ กองการศึกษา เจ้าพนักงานพัสดุดำเนินการ โดยได้มีการแบ่งงานใหม่จากเดิม ขอให้ทุกส่วนราชการรับทราบ

- กองคลัง
- ขอแจ้งเรื่องการใช้รถยนต์ โดยได้จัดทำแบบรายงานการขออนุญาตใช้รถและแบบรายงานที่ต้องใช้ประกอบแล้วขอให้ทุกคนมาเขียนให้เรียบร้อยก่อนออกใช้รถ
- ขอรายงานผลการดำเนินงานของกองคลัง
- กองคลังกำลังดำเนินจัดทำการปิดงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ถ้าแล้วเสร็จจะได้ดำเนินการรายงานให้นายกทราบ
 - ขอแจ้งเรื่องการปรับปรุงแผนที่ภาษี
 - ขอแจ้งเรื่องการดำเนินการตรวจสอบงานของ สตง. จะได้ดำเนินการเข้ามาตรวจสอบในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ ที่อำเภอแม่อน
- กองช่าง
- ขอรายงานผลการดำเนินงานของกองช่าง
- ได้ดำเนินการจัดทำข้อบัญญัติการช่วยเหลือเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอรายงานให้นายกทราบ
- สำนักปลัด
- ขอรายงานผลการดำเนินงานของสำนักปลัด
- ขอแจ้งเรื่องการจัดเตรียมเอกสารเพื่อประเมินผู้บริหารระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒
 - ขอแจ้งพนักงานจ้างทุกท่านจัดเตรียมเอกสารการต่อสัญญาพนักงานจ้างทั่วไปให้งานบริหารงานบุคคล
 - แจ้งการใช้ห้อง ICT ขอให้ดำเนินการจัดทำลงทะเบียนการเข้ารับบริการและตรวจเช็คอุปกรณ์ให้เรียบร้อย
- ระเบียบวาระที่ ๔
- ประธานฯ
- เรื่อง อื่นๆ
- ขอขอบคุณทุกท่านให้เข้าร่วมประชุมในวันนี้
ถ้าไม่มีผู้ใดเสนอเรื่องใดอีก ขอปิดการประชุม
- ปิดการประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวอภิรmony สมณะ)
เลขานุการฯ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
(นายธนิก ธนศิริโชติ)
ประธานกรรมการฯ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
(นายอาคม สมณะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

บันทึกการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๒

๓๐๙๐๑๗

วันที่ ๔ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่

ผู้มาเข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายธนิช ธนศิริโชติ	รองปลัด อบต.ห้วยแก้ว		
๑	นายสำราญ วงศ์พรหม	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๒	นายไมตรี แซ่ฉิน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๔	นายจักรภพ เลาหรอดพันธ์	หัวหน้าสำนักปลัด		
๕	นางสาวชญญา ทิศเหนือ	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๖	นายสุพจน์ ปัญญาอิง	นายช่างโยธา		
๗	นายกมล พลโรคา	นายช่างโยธา		
๘	นายปิยะ ศรีพิพิธโกศา	เจ้าพนักงานป้องกันฯ		
๙	นายณัฐ ศรีเทพ	นิติกร		
๑๐	นางสาวสุมาลี เทโวชาติ	นักวิชาการเงินและบัญชี		
๑๑	นางสาวภูษนิศา พุ่มไม้	นักวิชาการพัสดุ		
๑๒	นางสาวปิยะนุช ยะโส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
๑๓	นางสาวอภิรมย์ สมณะ	นักทรัพยากรบุคคล		
๑๔	นางสาวอนงค์ ปิยม	เจ้าพนักงานพัสดุ		
๑๕	นางนิตา ทาเต็ง	ครู		
๑๖	นางสาวอัญชลิกร พวงเรือนแก้ว	ครู		
๑๗	นายเศรษฐพัส เพียรปราบทุกข์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมฯ		
๑๘	นายมังกร กันทะพรหม	นักการภารโรง		
๑๙	นางสาวจิราภา กัลยาวุฒิ	พนักงานจ้างทั่วไป		
๒๐	นายสุวัจน์ จันทรสุวรรณ	พนักงานจ้างทั่วไป		
๒๑	นางสาวนิภาวรรณ ปัญวงษา	พนักงานจ้างทั่วไป		
๒๒	นายประสงค์ จันทรแก้ว	พนักงานจ้างทั่วไป		
๒๓	นายสุรียา กันแก้ว	พนักงานจ้างทั่วไป		
๒๔	นางสาวพรพิมล นาระต๊ะ	พนักงานจ้างทั่วไป		
๒๕	นางสาวเกศรา แสงงาม	พนักงานจ้างทั่วไป		
๒๖	นางสาวจันจิรา ปิมสาร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ		
๒๗	นางทวินันท์ จันทรสุวรรณ			
๒๘	นายธนฤต ปัญญาจ้อย			

