

รายงานการประชุม
 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
 ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลห้วยเหนียว
 เวลา ๑๐.๐๐ น.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	รศ.ดร.จิต ทรนกรณ	ปลัดเทศบาล		
๒.	นายศักดิ์เกษม ทุมทอง	นายกเทศมนตรี		
๓.	นางต้นนที เวล้อง	นักส่งเสริมการเกษตร ชำนาญงาน		
๔.	จ.ส.อ.อดิศักดิ์ นพคุณ	เจ้าหน้าที่เทคนิค		
๕.	น.ส.นพท สว่างนพนธ์	ครู		
๖.	น.ส.นพท.นพท สว่างนพนธ์	ครู		
๗.	อ.พิชญ์ นพท. สว่างนพนธ์	นักส่งเสริมการเกษตร ชำนาญการ		
๘.	นายณัฐ คุ้ม	ช่างเทคนิค		
๙.	นายสุวิทย์ คุ้ม	ช่างเทคนิค		
๑๐.	นายณัฐ คุ้ม	ช่างเทคนิค		
๑๑.	นายณัฐ คุ้ม	ช่างเทคนิค		
๑๒.	นายณัฐ คุ้ม	ช่างเทคนิค		
๑๓.	นายณัฐ คุ้ม	ช่างเทคนิค		
๑๔.	นายณัฐ คุ้ม	ช่างเทคนิค		
๑๕.	นายณัฐ คุ้ม	ช่างเทคนิค		
๑๖.	นายณัฐ คุ้ม	ช่างเทคนิค		
๑๗.				
๑๘.				
๑๙.				
๒๐.				
๒๑.				
๒๒.				
๒๓.				
๒๔.				
๒๕.				
๒๖.				
๒๗.				
๒๘.				
๒๙.				
๓๐.				

รายงานการประชุม
การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลห้วยเหนือ





รายงานการประชุม
การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลห้วยเหนือ
เวลา ๑๐.๐๐ น.

.....

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้วนางสุดา เสนกรรหา ปลัดเทศบาลตำบลห้วยเหนือ นายกเทศมนตรี เป็นประธานกล่าวเปิดประชุมการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ปลัดเทศบาล

ด้วยเทศบาลตำบลห้วยเหนือ ได้ประกาศมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้แก่

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
 ๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วมในการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต
 ๓. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
 ๔. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
 ๕. มาตรการป้องกันการรับสินบน
 ๖. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม
 ๗. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ
 ๘. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร
 ๙. มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร ท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
 ๑๐. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
 ๑๑. มาตรการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
- ขอให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ชี้แจงมาตรการดังกล่าวต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒

นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีมาตรการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ดังนั้น เทศบาลตำบลห้วยเหนือจึงประกาศมาตรการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

ลักษณะประเภทข้อมูลที่เทศบาลตำบลห้วยเหนือเผยแพร่ต่อสาธารณะ

๑. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างน้อย ตามมาตรา ๗ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๔
๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

วิธีการ ขั้นตอน ในการเผยแพร่ข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้รับผิดชอบที่ได้รับการแต่งตั้งจากหน่วยงาน จัดเตรียมและคัดเลือกเนื้อหา ข่าวสาร และรูปภาพประกอบ ในฐานะผู้รับผิดชอบ ผู้รายงาน

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้รับผิดชอบเข้าใช้งานจัดการเนื้อหา ผ่านระบบเว็บไซต์

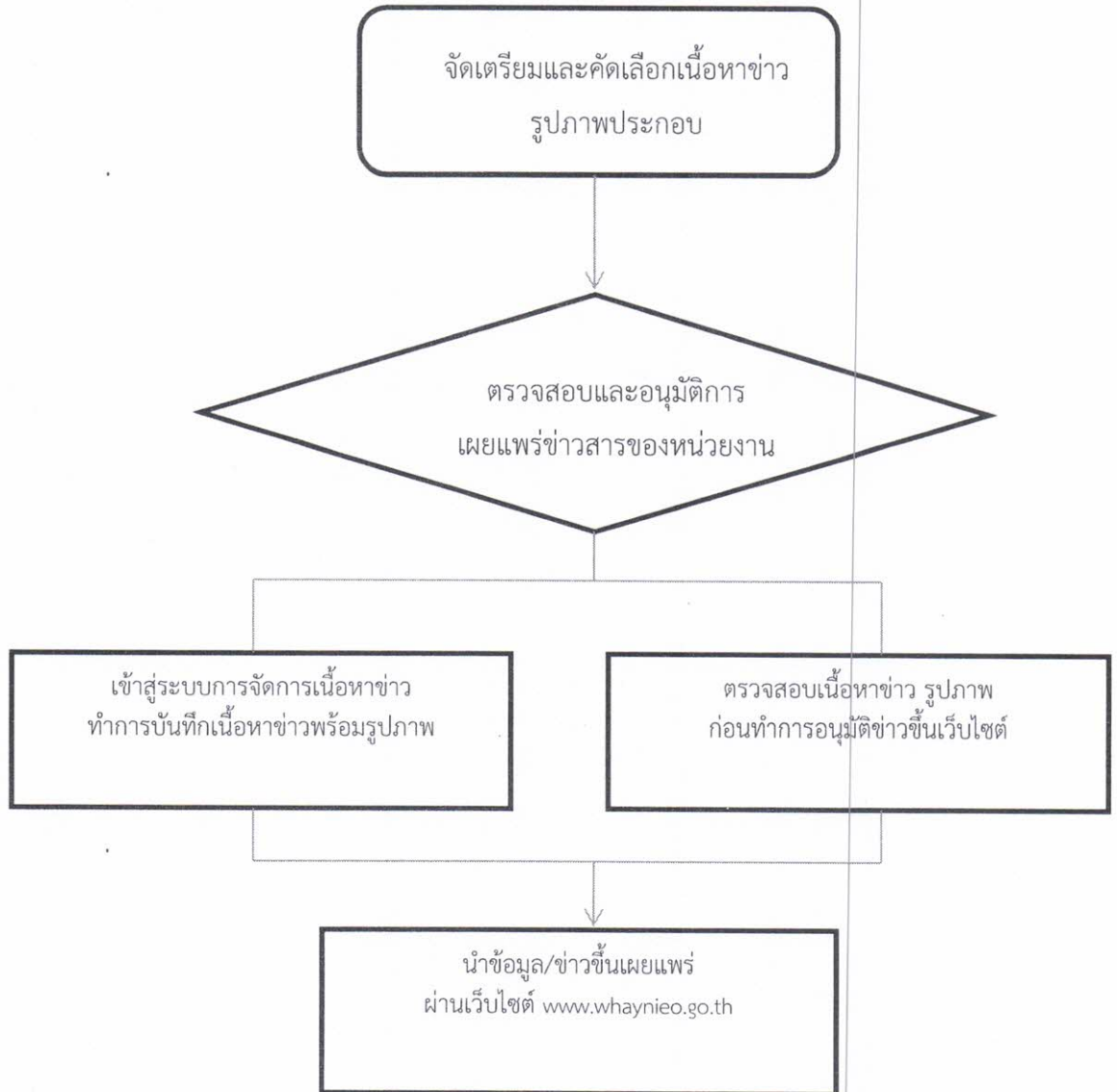
www.whaynieo.go.th

ดำเนินการบันทึกรายละเอียดเนื้อหาข่าวสารที่ต้องการเผยแพร่พร้อมทั้งรูปภาพประกอบ

ขั้นตอนที่ ๓ ผู้ดูแลระบบ (Admin) ดำเนินการตรวจสอบ และอนุญาตการเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ www.whaynieo.go.th

แผนภาพขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูล

แผนภาพกระบวนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
ผ่านระบบเว็บไซต์ สำนักงานเทศบาลตำบลห้วยเหินยิว www.whaynieo.go.th



ผู้ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์

๑. นายต้นนที เอมอ่อง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒. นายปณณวัชร ฉัตรวิเชียรพล เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓. นายณพทัศน์ สมบูรณ์ คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่งานประชาสัมพันธ์)

ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin)

๑. นายต้นนที เอมอ่อง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒. นายปณณวัชร ฉัตรวิเชียรพล เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓. นายณพทัศน์ สมบูรณ์ คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่งานประชาสัมพันธ์)

ผู้ควบคุมและกำกับกำกับการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๑. นางสาว เสนากรรหา ปลัดเทศบาลตำบลห้วยเหนือ
๒. นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ข้อปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๑. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต้องได้รับการตรวจสอบ และอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาในการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ www.whaynieo.go.th
๒. ควรเลือกใช้คำอธิบาย / ภาพประกอบ เนื้อหาที่มีความถูกต้องและมีความเหมาะสม และควรระมัดระวังหลีกเลี่ยงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง
๓. ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบรายละเอียดข่าว
๔. จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงและปลอดภัย
๖. ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์ และความพร้อมของบุคลากร/ทรัพยากรในหน่วยงาน

การติดตามและประเมินผล

รายงานผลการดำเนินงาน สรุปปัญหาและอุปสรรคต่อหัวหน้าส่วนราชการ ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนือ อาทิ จำนวนข่าวที่เผยแพร่ จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวนผู้ขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นทางเว็บไซต์ เป็นต้น

ที่ประชุม

รับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๓
นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีมาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ดังนั้น เทศบาลตำบลห้วยเหนือ จึงได้ประกาศมาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลห้วยเหนือ ดังนี้

แนวทางให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม

๑. เข้าร่วมการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลห้วยเหนือในการจัดทำแผนการจัดงานประเพณี โครงการงานวันสำคัญ กิจกรรมต่างๆของเทศบาล
๒. การเข้าร่วมกิจกรรมและโครงการต่างๆโดยการลงทะเบียนเข้าร่วมการตรวจสอบ ตรวจรับงานในส่วนของภาคประชาชน
๓. เข้าร่วมตรวจสอบ ตรวจรับงานในส่วนภาคประชาชน
๔. เข้าร่วมการประเมินผลงานโดยวิธีการตอบแบบสอบถามในโครงการต่างๆ
๕. เข้าร่วมการติดตาม หรือการดำเนินงานของเทศบาลจะมีการแต่งตั้งภาคประชาชน

ทั้งนี้เทศบาลตำบลห้วยเหนือ จะเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลห้วยเหนือ ไม่ว่าจะเป็นในลักษณะการเข้าร่วมในการจัดทำแผนงาน การประชุม การวางแผนหรือการดำเนินงานด้านต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

ที่ประชุม

รับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔
นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติและประพฤตินิยมและประกอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) และกำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นแนวทางของหน่วยงาน เทศบาลตำบลห้วยเหนือจึงได้กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการบันทึกขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-Government Procurement System: e-GP) ตามวิธีการตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรูปแบบรายการก่อสร้าง
- (๓) จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
- (๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา
- (๕) ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือการจ้าง
- (๖) การทำสัญญา
- (๗) การบริหารสัญญา

๒. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแสวงหาผลประโยชน์หรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนแสวงหาผลประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติต่อผู้เสนอราคาทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อสนับสนุนการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔. เมื่อมีการร้องเรียนเรื่องความไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องมีการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็วแล้วจึงแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ร้องเรียนทราบ

๕. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว อย่างโปร่งใส เพียงพอ และครบถ้วนตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๖. จัดทำระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ หรือคู่มือปฏิบัติงานที่จำเป็น เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๗. ศึกษาและทำความเข้าใจกฎหมายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐที่ออกบังคับใช้แล้ว และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ที่ประชุม

รับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๕
นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบของพนักงานลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

รัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับการผลักดันเรื่องการป้องกันและปราบปรามการทุจริตโดยถือเป็นวาระแห่งชาติที่ทุกส่วนราชการจะต้องนำไปปฏิบัติให้เกิดผลที่เป็นรูปธรรม มุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

เทศบาลตำบลห้วยเหนียวในฐานะเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีส่วนในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม จึงกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่เทศบาล ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียนตามประกาศฉบับนี้

๑. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤตินิชอบ

๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล โดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้น มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและอย่างน้อยต้องระบุข้อมูล ดังต่อไปนี้

๒.๑ ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมล

๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๒.๓ ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าวเพียงพอที่จะเป็นช่องทาง เบาะแสของการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤตินิชอบ เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้

๒.๔ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๒.๕ ระบุวัน เดือน ปี

๒.๖ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๔. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๒

๕. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๕.๑ การติดต่อด้วยตนเอง

๕.๒ ทางไปรษณีย์ส่งถึงเทศบาลตำบลห้วยเหนียว

๕.๓ ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลห้วยเหนียว www.whaynieo.go.th หัวข้อ

ระบบรับเรื่องร้องเรียน รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่

๕.๔ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : whaynieo_kan@hotmail.com

๕.๕ ทางโทรศัพท์ ๐๓๔-๕๕๓-๕๕๘

๕.๖ ทางโทรสาร ๐๓๔-๕๕๓-๕๕๘

กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๑. ให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เทศบาล และดำเนินการตอบสนองข้อร้องเรียน โดยพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ทั้งมาตรการทางวินัย มาตรการทางปกครอง และมาตรการทางกฎหมาย โดยถือปฏิบัติตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗ เรื่องมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ และมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด รวมทั้งการประสานงาน เรงรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ
๒. ให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลแจ้งผลการดำเนินการเบื้องต้น ให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลา ๑๕ วันทำการ สำหรับกรณีที่มิข้อมูลสามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้
๓. ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้
 - ๓.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ และถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน
 - ๓.๒ ส่งเรื่องไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแนะนำให้ผู้ร้องเรียนทราบกระบวนการที่ถูกต้อง และถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน
๔. ให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนอผู้บังคับบัญชา จนถึงนายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนือ ทุกสิ้นปีงบประมาณ

ที่ประชุม

รับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๖
นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรื่อง นโยบายการต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ วรรคหนึ่ง ที่บัญญัติว่า ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด และตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ ๖ (๑) ที่กำหนด ไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับหรือยอมจะรับซึ่งของขวัญแทนตนหรือญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือเป็นการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป

เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่
ทุกระดับของเทศบาลตำบลห้วยเหนือ ให้ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส
ตรวจสอบได้ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านการรับสินบน เพื่อ
ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุก
ระดับปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

๑. ไม่ถามนำถึงการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์
อื่นใด
๒. ไม่ให้หรือไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
๓. ไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับของขวัญหรือ
ประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
๔. กรณีจำเป็นต้องให้หรือต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา
หรือตามปกติประเพณีนิยมหรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดี
ระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์
อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง
แล้ว โดยสิ่งของหรือของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้หรือรับแก่กันนั้น ต้องมี
มูลค่าในการรับจาก แต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท หากเกิน
๓,๐๐๐ บาท ให้รายงานการรับของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ ให้พึงระวังการตี
มูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดต่ำกว่าความเป็นจริง

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๗
นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

รัฐบาลผลักดันให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นวาระแห่งชาติ โดยได้
กำหนดทิศทางแนวทางการปฏิบัติ มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
เพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริต เพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมุ่งเน้น
การต่อต้านการทุจริตและสร้างการรับรู้ในทุกภาคส่วนที่ส่งผลต่อทิศทางการ
ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐในอนาคต แต่เนื่องจาก
ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นในระบบราชการในปัจจุบัน ส่วนหนึ่งเกิดจาก
ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์
ส่วนรวมที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ดังนั้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นในหน่วยงาน

เทศบาลตำบลห้วยเหนือ จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับข้าราชการ พนักงานราชการ และ
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลห้วยเหนือ ได้รับทราบและยึดถือเป็น
แนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ต้องไม่มีการรับผลประโยชน์ต่างๆ เช่น การรับสินบน รับของขวัญ หรือ
ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่ไม่เหมาะสมและมีผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๒. ห้ามมิให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อเอื้อ
ประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ
หรือโดยทุจริต

๓. การจัดซื้อจัดจ้าง บุคลากรจะต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัทหรือคู่สัญญา หรือการใช้งบประมาณของรัฐเพื่อจัดซื้อจัดจ้างแล้วเจ้าหน้าที่ที่ได้รับของแถมหรือผลประโยชน์อื่นตอบแทน
๔. การบริหารงานบุคคลในการโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือรับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานให้มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติและวิธีการของเจ้าหน้าที่ในการพิจารณาโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือรับสมัครบุคคล และเผยแพร่ให้แก่บุคคลทั่วไปได้รับทราบ
๕. ห้ามมิให้บุคลากรนำทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือการอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เช่น การนำเครื่องใช้สำนักงาน ต่างๆกลับไปใช้ที่บ้าน การนำรถยนต์ในราชการไปใช้เพื่องานส่วนตัว หรือนำเวลาราชการไปปฏิบัติภารกิจส่วนตัว
๖. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาต่างๆ บุคลากรจะต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียต่อพื้นที่หรือสถานที่ที่ใช้จัดทำโครงการต่างๆ
๗. ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงาน บุคลากรต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการหรือประโยชน์ส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนตัวหรือส่วนกลุ่ม อันจำเป็นต้องวินิจฉัยหรือชี้ขาดต้องยึดประโยชน์ของทางราชการและประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ
๘. ห้ามมิให้บุคลากรนำข้อมูลต่างๆที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง เช่น ข่าวสารสำคัญด้านความมั่นคง หรือข้อมูลเพื่อเป็นประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ทางการเงิน หรือประโยชน์อื่นๆ
๙. ให้งานนิติกร งานการเจ้าหน้าที่ และงานบริหารงานทั่วไป ติดตาม และสอบทานมาตรการแนวทางการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย

ที่ประชุม

รับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๘

นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

เทศบาลตำบลห้วยเหนือมีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานภายใต้กำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้ดำเนินงานอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และปราศจากการแทรกแซงใดๆที่ทำให้ขาดความเป็นกลาง สงวนรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ส่วนรวม และมีเหตุผลในการใช้ดุลพินิจที่เหมาะสม สามารถตรวจสอบได้ จึงเห็นควรกำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงานและขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดแนวทาง ดังนี้

๑. เทศบาลตำบลห้วยเหนือยึดมั่นและสนับสนุนให้มีระบบและกลไกในการลดการใช้ดุลพินิจของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ

๒. เทศบาลตำบลห้วยเหนียวให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
๓. เทศบาลตำบลห้วยเหนียวเห็นควรให้มีการจัดทำมาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับกระบวนการ การให้บริการที่สำคัญ สำหรับผู้มีส่วนได้เสียเพื่อลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน
๔. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับในเทศบาลต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักความถูกต้อง เสมอภาค และความเป็นธรรม
๕. เทศบาลตำบลห้วยเหนียวส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการประมวลข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้ปฏิบัติงาน
๖. กำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายในสอบทานการดำเนินงานครอบคลุมประเด็นด้านการดำเนินงานของหน่วยงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การควบคุมภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบกำกับการปฏิบัติงาน และตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
๗. หากพบว่ามี การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรืออาจก่อให้เกิดการใช้ดุลพินิจที่อาจนำมาซึ่งความไม่โปร่งใสเป็นธรรม ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้มีการค้นหาข้อเท็จจริง วิเคราะห์ เหตุการณ์ และเสนอแนวทางป้องกัน แก้ไขปัญหาต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบตามลำดับ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๙
นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

เรื่อง วัฒนธรรมองค์กรของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว
เทศบาลตำบลห้วยเหนียว เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีรูปแบบการบริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นหน่วยงานที่ต้องจัดให้มีการบริการสาธารณะแก่ประชาชน ดังนั้น เพื่อเป็นการกระตุ้นให้พนักงานมีความตื่นตัวและมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน เป็นกลไกขับเคลื่อนสนับสนุนการบริหารงานของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว จึงประกาศกำหนดให้เทศบาลตำบลห้วยเหนียวมีวัฒนธรรมองค์กร ยึดมั่นในอุดมการณ์ภายใต้หลักธรรมาภิบาล ให้มีการยึดถือและประพฤติปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ดังนี้

“ชื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ใส่ใจการปฏิบัติงาน บริการด้วยความเต็มใจ”

องค์ประกอบ	พฤติกรรมที่พึงประสงค์
๑. ชื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส	
ชื่อสัตย์สุจริต	- ชื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน - คิดดี พูดดี ทำดี
โปร่งใส	- ปฏิบัติงานโดยยึดระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด - มีความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้
๒. ใส่ใจการปฏิบัติงาน	
ตรงต่อเวลา	- ตรงต่อเวลาในการนัดหมายและมาปฏิบัติราชการ - ส่งงานตามกำหนดเวลา
มีความสามัคคี	- ช่วยเหลือและร่วมมือกันในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน - มีความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้
มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	- ช่วยเหลือและร่วมมือกันในการรับผิดชอบอย่างทุ่มเท เต็มความสามารถ - พร้อมรับผลการตัดสินใจและการกระทำที่เกิดขึ้น
๓. บริการด้วยความเต็มใจ	
การบริการ	- บริการด้วยรอยยิ้ม - มีความกระตือรือร้น - บริการด้วยความเต็มใจ ในการให้ข้อมูลและคำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ - บริการด้วยความรวดเร็ว
การแต่งกาย	- แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑๐

นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ เทศบาลตำบลห้วยเหนียว จึงขอประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว ดังต่อไปนี้

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยเหนียวมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
 ๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑๑

นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ตั้งแต่ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยโดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้น เทศบาลตำบลห้วยเหนียว จึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย และกิจการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา
๒. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว
๔. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานให้มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาไปสู่เป้าหมาย และวิสัยทัศน์การพัฒนา
๖. ให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม เหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๗. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑๒

นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

เรื่อง มาตรการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว โดยที่เทศบาลตำบลห้วยเหนียวมีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริต ตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ซึ่งการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงจากการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เทศบาลตำบลห้วยเหนียวจึงได้กำหนดมาตรการบริหารงานด้านการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลห้วยเหนียวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีมาตรการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

ข้อ ๒ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

ข้อ ๓ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความคุ้มค่าก่อเกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

ข้อ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ยึดหลักความประหยัด

ข้อ ๕ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ช่วยกันดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการด้วยและให้รับนำส่งคืนทันทีหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจ

ข้อ ๖ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ข้อ ๗ ให้ใช้ทรัพย์สินของทางราชการด้วยความระมัดระวัง หากทรัพย์สินชำรุดเสียหาย ซึ่งเกิดจากความประมาทเลินเล่อ ให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดังกล่าว ชดใช้ค่าเสียหายและซ่อมแซมทรัพย์สินอยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ

ข้อ ๘ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องกำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑๓

รับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

เรื่องอื่นๆ


-ไม่มี-


ปลัดเทศบาล


ขอให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ถือปฏิบัติ
อย่างเคร่งครัด และติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรการดังกล่าว

ท่านใดมีเรื่องจะเสนอในที่ประชุมอีกบ้าง ถ้าไม่มีต้องขอขอบคุณทุกท่าน
ที่ให้ความร่วมมือเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกันทำให้การประชุมลุล่วงด้วยดี
และขอปิดประชุมค่ะ

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นายต้นนที เอมอ่อง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

..........ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นางสุดา เสนกรรทา)
ปลัดเทศบาลตำบลห้วยเหนียว