โ032

ประชุมข้าราชการ พนักงาน เพื่อมอบนโยบายการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

เหนือ ๓๙๓๑๒

**รายงานการประชุมพนักงานเทศบาลตำบลกุดน้ำใส**
**วันที่ 3มกราคม 2566 เวลา 10.00 น.**
**ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลกุดน้ำใส**
**********

ผู้มาประชุม

| | | |
|---|---|---|
| 1.นายวิรัตน์ | เย็นสบาย | นายกเทศมนตรีตำบลกุดน้ำใส |
| 2.นายเชิดชัย | ข้อยุ่น | ปลัดเทศบาลตำบลกุดน้ำใส |
| 3.นายเชษฐ์ | อัครจรรยา | หัวหน้าสำนักปลัด |
| 4.นางชลฤดี | เหมือนรักษา | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ |
| 5.นางสุจิตราภรณ์ | นาสำแดง | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| 6.นายสุมิท | ศรก้อม | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| 7.นางสาวกาญจนา | สิงห์น้อย | หัวหน้าฝ่ายอำนายการ |
| 8.นางอุไรพร | ภูยอดตา | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ |
| 9.นายสรศักดิ์ | ชุมแวงวาปี | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง |
| 10.นางสาววรัชยา | สำราญใจ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานเกษตร |
| 11.นางสาวดนิตา | นอมพะเนียน | ผู้อำนวยการกองการศึกษา |
| 12.นายพิชิต | ศรีทะโคตร | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| 13.นางพรรนิภา | เพ็งค่ำ | หัวหน้าฝ่ายปกครอง |
| 14.นายรตน | หิรัญ | นักวิชาการสุขาภิบาล |
| 15.นายอนุพันธ์ | กีมทอง | วิศวกรโยธา |
| 16.นายเรืองฤทธิ์ | ซาหมู่ | นายช่างสำรวจ |
| 17.นายวรพจน์ | ชุดทอง | นายช่างโยธา |
| 18.นางสาวลักขณา | หงส์วรรณา | นักวิชาการศึกษา |
| 19.นายภทร | สีฮาด | ภารโรง |
| 20.นางจันทร์เพ็ญ | บุญหล้า | นักวิชาการคลัง |
| 21.นายธะนันชัย | เนื่องไชยยศ | นายช่างโยธา |
| 22.นายเกรียงไกร | กานุสิทธิ์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลกุดน้ำใส |
| 23.นางนิตยา | ไชยเลี้ยว | ครู ชำนาญการพิเศษ |
| 24.นางพรนภา | ทองโคตร | ครู ชำนาญการพิเศษ |
| 25.นางพิษสมร | วรยศ | ครู ชำนาญการพิเศษ |
| 26.นางยุพิน | คุ้มตะบุตร | ครู ชำนาญการพิเศษ |
| 27.นางอรณิชา | นันทสุทา | ครู ชำนาญการพิเศษ |
| 28.นายก้องเกียรติ | นนทะ | ครู |
| 29.นายเจริญพล | อวนศรี | ครู |
| 30.นางสาวพัชรี | พลราช | ครู |
| 31.นางญาณิศา | ศรศักดา | ครู |
| 32.นางอนัญญา | ศรีคำม่วม | ครู |
| 33.นางสมปอง | บุราณชา | ครู |
| 34.นางพรพรรณ | แก่นนาคำ | ครู |
| 35.นางพรรทิพา | นาใจดี | ครู |

Scanned with CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| 36.นางอมร | มาตุลี | ครู ชำนาญการพิเศษ |
| 37.นางบังอร | อุ่นจารย์ | ครู ชำนาญการพิเศษ |
| 38.นางวัลลภา | อัครจรรยา | ครู |
| 39.นางสาวกมลพร | นาสุวรรณ์ | ครู |
| 40.นางจันทร์แรม | คงไทย | ครู |
| 41.นางสาวอมรรัตน์ | เกตุค้อ | ครู |
| 42.นายพิเชษฐ์ | ไชยดิษฐ์ | ผู้ดูแลเด็ก |
| 43.นางสาวฐิติพรรณ | ชุมพล | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| 44.นางจิราวรรณ | ศรีสุพัฒน์ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| 45.นายเทพพิทักษ์ | ทองโคตร | ผู้ช่วยนักทะเบียนและบัตร |
| 46.นางดอกอ้อ | เฉลิมวุฒิพงษ์ | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล |
| 47.นางสาวกฤษณา | ภูวิชิต | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป |
| 48.นางสาวสุภารักษ์ | พรมศรีแก้ว | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 49.นางสาวนาลิน | แก่นนาโรง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| 50.นายโชคชัย | คำอ้อ | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน |
| 51.นางพัชรี | สีดากูด | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร |
| 52.นายวัชรากร | แสนสาละ | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน |
| 53.นายสุธิน | สีดากูด | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน |
| 54.นางอุไร | เนตรพนา | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร |
| 55.นางศรัญญา | ข้อไผ่ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| 56.นางยุวธิดา | มาตสมบัติ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| 57.นางเกวลี | โพธิ์นอก | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| 58.นายพัชพงษ์ | สุพรรณ | พนักงานขับรถ |
| 59.นางสาวิตรี | หงษ์ทอง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ |
| 60.นางสาวนุชนาถ | นารี | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| 61.นางดาวใจ | เคยชัยภูมิ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| 62.นายนาลิน | ศรีชุม | พนักงานขับรถ |
| 63.นายดำรงค์ | อุตรนคร | คนงาน |
| 64.นายประดิษฐ์ | นาสมโคตร | คนงานเครื่องสูบน้ำ |
| 65.นายวิฑูลย์ | หัดรัดชัย | คนงานเครื่องสูบน้ำ |
| 66.นายอำมรินทร์ | หลงหนองคูณ | คนงานเครื่องสูบน้ำ |
| 67.นายวันชัย | ชลพอง | คนงานเครื่องสูบน้ำ |
| 68.นายวุฒิไกร | เจียงภูเขียว | คนงาน |
| 69.นายชาตรี | ฉวีวรรณ | คนงาน |
| 70.นายสัมฤทธิ์ | ภูยอดตา | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา |
| 71.นางสาวดรุณี | นิติธรรม | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| 72.นางสาวจันทิมา | บุตรจันทร์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| 73.นางสาวจีรพรรณ | เบ้าบัวเงิน | ครู |
| 74.นางสาวจันทร์ธิดา | กุลทรทัศน์ | ครู |
| 75.นางสาวชนัดดา | มาชา | ครู |
| 76.นางระเบียบ | บุษราคัม | ครู |

Scanned with CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| 77.นายจิรศักดิ์ | ศรีสุพัฒน์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| 78.นายปราณี | สียอด | นักการภารโรง |
| 79.นายธะนันชัย | เนื่องไชยยศ | นายช่างโยธา |
| 80.นายภานุพงษ์ | คำอ้อ | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป |
| 81.นายอาทิตย์ | ถ้วยทองคำ | นักพัฒนาชุมชนชำนาญงาน |
| 82.นางสาวศศิธร | วอหล้า | ผู้ช่วย |

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

| | | |
|---|---|---|
| 1.นายวิฑูรย์ | แก้วคาม | รองนายกเทศมนตรีตำบลกุดน้ำใส |
| 2.นายวรพจน์ | อินทรโชติ | ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลกุดน้ำใส |
| 3.นายทองใบ | ผุยโสภา | ประธานสภาเทศบาลตำบลกุดน้ำใส |
| 4.นายศราวุฒิ | สุพันธุ์ | รองประธานสภาเทศบาลตำบลกุดน้ำใส |
| 5.นายจันทร์เพ็ญ | แดงน้อย | สมาชิกสภาเทศบาลเขต 1 |
| 6.นายชานนท์ | ผึ่งผาย | สมาชิกสภาเทศบาลเขต 1 |
| 7.นายนนท์ศกร | บัวงาม | สมาชิกสภาเทศบาลเขต 1 |
| 8.นางอ้อมดาว | โม้ดา | สมาชิกสภาเทศบาลเขต 1 |
| 9.นายอภิสิทธิ์ | สีกวนชา | สมาชิกสภาเทศบาลเขต 1 |
| 10.นายบรรพจน์ | คำอ้อ | สมาชิกสภาเทศบาลเขต 2 |
| 11.นายสมร | เมืองชา | สมาชิกสภาเทศบาลเขต 2 |
| 12.นายสุชาติ | หล้าคำ | สมาชิกสภาเทศบาลเขต 2 |
| 13.นางเฉลียว | บุราณชา | สมาชิกสภาเทศบาลเขต 2 |
| 14.นายชวฤทธิ์ | พรมแก้ว | สมาชิกสภาเทศบาลเขต 2 |

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน :-สวัสดีปีใหม่ วันแรกของการทำงาน ในปี 2566 ขอขอบคุณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง ข้าราชการ พนักงานทุกคน ที่ร่วมกันทำงานในการดูแลช่วยเหลือประชาชนด้วยดีตลอดมา และในปี 2566 งานจะมีเพิ่มมากขึ้นและจะมีการเปลี่ยนแปลงการทำงานไปในทางที่ดีมากขึ้น วันนี้ได้เชิญทุกท่านมาประชุม เพื่อการปฏิบัติงานร่วมกันให้บรรลุความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ของตำบลกุดน้ำใสที่ว่า “กุดน้ำใส ตำบลแห่งความสุข”และตามพันธกิจ

1. ส่งเสริมให้มีสุขภาพดีถ้วนหน้า
2. ให้การศึกษาที่ดีทั้งในและนอกระบบ
3. สร้างเสริมให้มีความรัก ความสามัคคีประเพณี วัฒนธรรม และการกีฬา
4. ให้บริการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และให้การสงเคราะห์
5. ให้บริการด้านโครงสร้างพื้นฐานและบริการสาธารณะอื่นๆ

หน้าที่การทำงาน เช่น

- ด้านการศึกษา ในการสื่อสาร อย่างน้อยต้องได้ 2 ภาษา ฝากกองการศึกษาด้วย
- ด้านโครงสร้างพื้นฐานแผนการก่อสร้าง การซ่อมแซมต่างๆ มอบกองช่าง
- การบริหารงานด้านเอกสาร การตามเอกสาร ถ้ามีหนังสือด่วน ให้รีบปฏิบัติทันที เรื่องที่ต้องมีการติดตามให้เขียนขึ้นกระดานเอาไว้เพื่อเตือนความจำ
- การมอบหมายงาน การทำงานร่วมกัน การประสานความร่วมมือเพื่อลดขั้นตอนความยุ่งยากของการสื่อสาร ขจัดปัญหาความขัดแย้งในหน่วยงานจึงมีความจำเป็น

Scanned with CamScanner

**วิธีสร้างความร่วมมือในองค์กร ซึ่งทุกคนสามารถนำไปปรับใช้**

1. **สร้างความสัมพันธ์ให้เกิดขึ้นในองค์กร** ความสัมพันธ์ที่ดีเป็นสิ่งที่ช่วยให้การดำเนินงานในองค์กรราบรื่น การพูดคุย ประสานงานในแต่ละหน่วยงานล้วนมีผลมาจากความสัมพันธ์ทั้งสิ้น ซึ่งผู้บริหารสามารถสนับสนุนให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กรได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่นการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ร่วมกัน เปิดพื้นที่ให้พนักงานทำความรู้จักกัน

2. **สร้างแบบอย่างของความร่วมมือและการมีส่วนร่วม** สร้างแบบอย่างค่านิยมองค์กรให้เกิดพฤติกรรมทางบวกที่จะส่งผลดีต่อการสร้างความร่วมมือในองค์กร และชี้ให้เห็นว่าหากสิ่งเหล่านี้เกิดขึ้นกับองค์กรแล้วจะมีผลดีต่อการปฏิบัติงานและพนักงานในองค์กรอย่างไร

3. **สร้างวัฒนธรรมของการแบ่งปัน** ไม่ใช่เพียงการให้ของขวัญ แต่เป็นการให้คำปรึกษา คำแนะนำ การช่วยเหลือในการปฏิบัติงานร่วมกัน รวมถึงชื่นชมกันและกัน ให้กำลังใจกันในการทำงาน

4. **ส่งเสริมทักษะที่จำเป็นในการทำงาน** ให้เกิดความชำนาญในทักษะงานที่ทำ เพื่อพร้อมที่จะทำงานในส่วนของตนได้อย่างราบรื่นและส่งเสริมให้พนักงานมีทักษะการสื่อสาร การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น

5. **สร้างความแข็งแกร่งในองค์กร** ให้เกิดการถ่ายทอดทักษะการทำงานในส่วนต่างๆได้และจะดียิ่งขึ้นหากได้รู้และเข้าในแนวทางการทำงานในส่วนต่างๆ รู้ปัญหาและอุปสรรคที่มีร่วมกัน

6. **สร้างผู้นำที่เข้มแข็งและมีส่วนผลักดันด้านความสัมพันธ์ ความร่วมมือ** ซึ่งไม่ได้หมายถึงเฉพาะหัวหน้างานเองเท่านั้น แต่เป็นผู้นำตามธรรมชาติในการสร้างความคิดทางบวก สานสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้อื่นและคอยผลักดัน คอยช่วยให้บรรยากาศในการทำงานร่วมกันดีขึ้น

7. **เชื่อมั่น ไว้ใจ** ความเชื่อใจระหว่างกันช่วยให้การร่วมมือประสบความสำเร็จ

8. **เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน** เมื่อแต่ละส่วนงานต่างเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน เห็นความสำคัญในหน้าที่ที่ทำว่ามีความสำคัญอย่างไร ย่อมทำให้ความร่วมมือในการทำงานประสบความสำเร็จ

ทั้ง 8 ข้อนี้เป็นปัจจัยในการสร้างทีมเพื่อประสานความร่วมมือในองค์กร ซึ่งมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาให้องค์กรก้าวหน้าต่อไป

ที่ประชุม :- รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ผ่านมา**

**ที่ประชุม - ไม่มี –**

**ระเบียบวาระที่ 3เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ**

ประธาน 3.1 เรื่องการมอบนโยบายและวางเป้าหมายการปฏิบัติราชการประจำปี 2566

ผู้บริหารท้องถิ่นได้ชี้แจงมอบนโยบายและวางเป้าหมายการปฏิบัติราชการประจำปีให้กับทุกส่วนราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

1.การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และยุทธศาสตร์ชาติ

1.1.ยึดมั่นในระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการอย่างเคร่งครัด ทำงานในเชิงรุก มุ่งมั่นเพื่อบรรลุผลลัพธ์ สร้างคุณค่าของงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อการบริหารจัดการช่วยเหลือประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ

Scanned with CamScanner

1.2 ใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลคำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชนการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ

1.3 นำยุทธศาสตร์ชาติเป็นหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการให้บรรลุเป้าหมายของเทศบาลตำบล โดยเฉพาะอย่างยิ่งยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก "ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ ส่วนรวม" ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง บริหารงานแบบบูรณาการมีส่วนร่วมในการพัฒนา มีความทันสมัย เหมาะสมกับบทบาทภารกิจบุคลากรทุกคนมีสมรรถะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล ทำงานด้วยความโปร่งใสปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับอย่างรอบคอบและมีการศึกษาทบทวนให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ ใช้กระบวนการยุติธรรมอย่างเสมอภาคอย่างเท่าเทียมกันมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ไม่เรือกปฏิบัติและการอำนวยความยุติธรรมตามหลักนิติธรรม

2. การนำศาสตร์พระราชามาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน บุคลากรทุกคนจะต้องศึกษาเรียนรู้เพื่อให้มีความรู้ในเชิงลึก ที่เป็นประโยชน์ต่องานของตนเองมีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย สุภาพเรียบร้อย ทางความคิด มีความซื่อตรงมีความประพฤติที่ดีงามสร้างความเชื่อมั่นและศรัทธาแก่ประชาชน มีความเป็นมิตร รักใคร่สามัคคี ในหมู่ข้าราชการและพนักงานในองค์กร มีจิตสาธารณะ เห็นประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

3. การกำกับ ดูแล ควบคุมการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกุดน้ำใส ปลูกฝังและสร้างสรรค์ให้ตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนยึดมั่นในความถูกต้องดีงามชอบธรรม เสียสละ อดทน ยึดหลักจรรยาบรรณวิชาชีพมีความซื้อสัตย์ และมีความรับผิดชอบ มีหลักธรรม แยกเรื่องส่วนตัวออกจากเรื่องงานมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อประชาชน ต่อผลการปฏิบัติงาน ต่อองค์กรและพัฒนาปรับปรุง โปร่งใส พร้อมให้ประชาชนตรวจสอบได้ ไม่เลือกปฏิบัติงานมีเมตตา มีน้ำใจเอื้อเฟื้อกับเพื่อร่วมงานและประชาชน มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานทำงานให้เสร็จตามกำหนด ทำงานให้เกิดผลดีแก่หน่วยงานและส่วนรวมใช้ทรัพยากรของทางราชการให้คุ้มค่าเสมือนหนึ่งใช้ทรัพยากรของตนเอง และเน้นการทำงานยึดผลสัมฤทธิ์เป็นหลัก และเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการทำงานร่วมกันเป็นไปในทิศทางเดียวกันและขอแจ้งเพิ่มเติมให้พนักงานทราบ ดังนี้

1. การมาปฏิบัติงานให้มาปฏิบัติงานเวลา 8:30 น – 16.30 น. ในการลาป่วยขอให้แจ้งตามสายผู้บังคับบัญชาทราบด้วย

2. ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ดูเรื่องการพูดคุยหรือการทำกิจกรรมใดๆขณะมีประชาชนมาติดต่อให้ดูเรื่องความเหมาะสมให้ความสนใจกับประชาชนและการให้บริการประชาชนเกิดความประทับใจในการรับบริการ

3. เนื่องจากเดือนนี้เป็นเดือนของการเริ่มงบประมาณ 2564 จึงขอให้ทุกคนตั้งใจทำงานหากมีปัญหาอุปสรรคในการทำงานสามารถมาปรึกษาตามสายการบังคับบัญชาได้ตลอดเวลา

4. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ผ่านมาประเมินตามความเหมาะสมและการปฏิบัติงานโดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนไว้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรมดังนั้นจึงขอให้ทุกคนตั้งใจปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงานและนึกถึงประชาชนเป็นหลักโดยไม่ขัดต่อระเบียบและกฎหมาย

Scanned with CamScanner

**ประธาน** 3.2 <u>เรื่องการเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการรักษาวินัย</u>รวมถึงพนักงานทุกคนต้องรักษาวินัยตามที่บัญญัติเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติโดยเคร่งคัดเสมอต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และเที่ยงธรรมห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่ไม่ควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการและเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการและต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการและต้องปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบของทางราชการซึ่งได้มีการกำหนดโทษไว้ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวนและการลงโทษทางวินัย

ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ 2562,พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ,ข้อห้ามและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาวินัย และกฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง (ตามเอกสารแนบท้าย) เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการรักษาวินัยทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนหรือวินัยของข้าราชการ มีทัศนคติค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

**ที่ประชุม** - รับทราบ

**ประธาน** **3.3 การประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของ(ข้าราชการ หรือพนักงานและลูกจ้าง เทศบาลตำบลกุดน้ำใส**

ตามที่เทศบาลตำบลกุดน้ำใสได้ดำเนินการจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการพนักงานและลูกจ้างเทศบาลตำบลกุดน้ำใสนี้ จัดทำขึ้นตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 76 วรรคสาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1.เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใสมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

2.ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆของเดทศบาลตำบลกุดน้ำใส เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3.ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

4.ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชาต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

5. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานิ ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

Scanned with CamScanner

## หมวด 1
## บททั่วไป

ข้อ 1 ในประมวลจริยธรรมนี้

"ประมวลจริยธรรม" หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลกุดน้ำใส

"ข้าราชการ" หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น

"พนักงาน" หมายถึง พนักงานเทศบาลตำบลกุดน้ำใส

"ลูกจ้าง" หมายถึง ลูกจ้างของเทศบาลตำบลกุดน้ำใส

"คณะกรรมการจริยธรรม" หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาลตำบลกุดน้ำใส

ข้อ 2 ให้ นายกเทศมนตรีตำบลกุดน้ำใส รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

## หมวด 2
## มาตรฐานจริยธรรม

### ส่วนที่ 1
### มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก
### สำหรับข้าราชการ ของ เทศบาลตำบลกุดน้ำใส

ข้อ 3 ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลสวาททุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก 10 ประการ ดังนี้

(1) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(2) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(3) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

(4) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(5) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

(6) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(7) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(8) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และ ตรวจสอบได้

(9) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(10) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

Scanned with CamScanner

## ส่วนที่ ๒
## จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ 4 ข้าราชการของเทศบาลตำบลกุดน้ำใสต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ 5 ข้าราชการของเทศบาลตำบลกุดน้ำใสต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ 6 ข้าราชการของเทศบาลตำบลกุดน้ำใสต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ 7 ข้าราชการของเทศบาลตำบลกุดน้ำใสต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 8 ข้าราชการของเทศบาลตำบลกุดน้ำใสต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ 9 ข้าราชการของเทศบาลตำบลกุดน้ำใสต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ 10 ข้าราชการของเทศบาลตำบลกุดน้ำใสต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยมีอัธยาศัย

ข้อ 11 ข้าราชการของเทศบาลตำบลกุดน้ำใสต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ 12 ข้าราชการของเทศบาลตำบลกุดน้ำใสต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ 13 ข้าราชการของเทศบาลตำบลกุดน้ำใสต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ 14 ข้าราชการของเทศบาลตำบลกุดน้ำใสต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

# หมวด ๓
# กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

## ส่วนที่ ๑
## กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ 16 ให้สำนักปลัดเทศบาลตำบลกุดน้ำใสมีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

Scanned with CamScanner

(2) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกเทศมนตรีตำบลกุดน้ำใสหรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกเทศมนตรีตำบลกุดน้ำใส หรือคณะกรรมการจริยธรรม มอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(3) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกเทศมนตรีตำบลกุดน้ำใสหรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควรอาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกเทศมนตรีตำบลกุดน้ำใสหรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(4) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่าตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(5) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(6)ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาลตำบลกุดน้ำใส

ข้อ 17 ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(1) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(2) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(3) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในเทศบาลตำบลกุดน้ำใสที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างของเทศบาลตำบลกุดน้ำใส นั้น จำนวนสองคน

(4) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) – (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลกุดน้ำใส เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสมกรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ 18 คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(2) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

Scanned with CamScanner

(3) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรม มอบหมาย มีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(4) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(5) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(6) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(7) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(8) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดิน มอบหมายการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

## ส่วนที่ ๒
## ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ 19 กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวาทเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ 20 การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ 21 การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ 22หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ 19 สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ 19 สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ 25 แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ 23 การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ 19 ข้อ 20 และข้อ 22 ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 24 การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ 22 ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

Scanned with CamScanner

## หมวด ๙
## ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ 25 การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัย หรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ 26 เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ 22แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสวาทดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ 27 ผู้ถูกลงโทษตามข้อ 25 สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลสวาทภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ 18 (2) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ 28 เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

## บทเฉพาะกาล

ข้อ 29 จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2562

| | |
|---|---|
| มติที่ประชุม | -รับทราบ/ถือปฏิบัติ |
| ระเบียบวาระที่ 4 | เรื่องอื่นๆ |
| ประธาน | มีท่านใดมีเรื่องจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบอีกหรือไม่ หากไม่มีเรื่องใดแล้วขอปิดการประชุม |
| ที่ประชุม | ไม่มี |
| ประธาน | กล่าวขอบคุณที่ประชุม พร้อมกล่าวปิดการประชุม |
| เลิกประชุมเวลา | 11.30 น. |

(ลงชื่อ) ..... ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวกฤษณา ภูวิชิต)
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายเชิดชัย ข้อยุ่น)
ปลัดเทศบาลตำบลกุดน้ำใส

Scanned with CamScanner