

กิจกรรมการปลูกจิตสำนึก และสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับของขวัญ
และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามนโยบาย No Gift Policy
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



เมื่อวันที่ 3 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 นายศุภกรณ์ วั่งสระ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก ได้มอบนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ซึ่งเป็นการดำเนินการให้สอดคล้องตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) ทั้งนี้ เพื่อสร้างความตระหนักรู้ ปลูกจิตสำนึก และสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคน จำนวน 47 คน ให้ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ไม่แสวงหา รับ และให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลยพินิจหรือการตัดสินใจ อันอาจจะนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

นอกจากนี้ การดำเนินการดังกล่าว ยังเป็นการเน้นย้ำให้ความสำคัญกับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานทุกระดับ เพื่อให้เป็นมาตรการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีหลักธรรมยึดเหนี่ยวจิตใจและมีพฤติกรรมการปฏิบัติอยู่ในกรอบ และเป็นแบบอย่างที่ดี อันจะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อประโยชน์ของประเทศไทยและประชาชนโดยรวม

ลงชื่อ..........ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุภกรณ์ วังสระ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก

รายงานการประชุมข้าราชการ พนักงาน อบต.โนนกก

วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมลำห้วยหามแห ชั้น ๒

ผู้ไม่มาประชุม
-ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

นายสุภกรณ์ วังสระ นายก อบต.โนนกก ทำหน้าที่ประธานกล่าวเปิดประชุม เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้วจึงดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑.
ประธานา

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ขอดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม โดยมีเรื่องที่จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

น.ส.พัชกร อุกแก้ว

พ.จ.อ.สิทธิชัย สมวงษ์

นางจันทร์เรียม คำคูเมือง

นางจิตภา เลิศขยางนุกร

นายจุฑาวุฒิ กองคำ

๑.๑ การลา หามลาติดกับวันหยุดราชการ นอกจากจะมีการกิจจำเป็นหรือเหตุจำเป็นจริงๆถึงอนุญาตให้ลาได้ ให้ทุกคนทำตามกฎ ระเบียบ กติกาที่ตั้งไว้

๑.๒ การทำงานในหน้าที่ ห้ามเดินออกเพ่นพ่าน มีหน่วยงานตรวจ

๑.๓ การแก้ไขงาน บางคนบางงาน แก้ไขเฉพาะเอกสารดินสอ แต่ในระบบไม่แก้ไขทำให้มีผลกับการทำงานในระบบ เพราะทำให้ข้อมูลไม่ตรงกัน

๑.๔ การปรับขึ้นเงินเดือนตามมติคณะรัฐมนตรี ถ้าหากว่ามีท่านใดสงสัยว่าตัวเองไม่ได้หรือได้น้อยสามารถสอบถามข้อมูลได้ที่นักทรัพยากรบุคคลหรือหัวหน้าสำนักปลัดได้ จะอธิบายให้ท่านได้รับทราบและเข้าใจครับ

๑.๕ ภายใน ๒ - ๓ เดือน จะมีการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๘ ต้องรับนำข้อมูลลงระบบ พนักงานจ้างเหมาคนงานสำนักปลัด หรือนางสาวสาธิตา ปารมณี รับหน้าที่ส่งข้อมูลแทนผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ที่ได้ลาออกไปรับราชการ และขอให้ย่นำข้อมูลมาลงอย่างกระชั้นให้ทุกสำนัก/กองช่วยกันนำข้อมูลลงระบบด้วย

๑.๖ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี ๒๕๖๘ พนักงานทุกคน ๗๗ คน มีส่วนได้เสียภายใน ตอบข้อซักถาม ๒๘ หัวข้อถึงกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๖**หากมีข้อสงสัยข้อใดในแบบสอบถามให้เข้ามาสอบถามรายละเอียดได้ที่ห้องงานบุคคลค่ะ

๑.๗ ในวันจันทร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จะมีข้าราชการโอน (ย้าย) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัด มาจาก เทศบาลตำบลนาจาน อำเภอสีชมพู จังหวัดขอนแก่น

๑.๘ การดำเนินโครงการ การศึยข้อมูล ไตรมาสแรก ต้องส่งภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ สำนัก/กองใดมีการดำเนินการโครงการขอให้แจ้งงานแผนด้วยเพื่อที่จะได้อนุมัติโครงการและดำเนินการติดตามแผนการดำเนินโครงการค่ะ

๑.๙ งานประจำปี ๑-๖ มีนาคม งานพระไกรสิขนาท ประจำปี ๒๕๖๘ ดังนี้
วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เข้าพิธีรับวงสรวง ป้ายขนวนแห่วัฒนธรรม

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๘ เข้ามีการแข่งขันการประกวดสรภัญญะ

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เข้าการแข่งขันการทำบายศรี

วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๘ เข้าการแข่งขันสัปดาห์ลีลา บ่ายการประกวดผลผลิตทางการเกษตร

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เข้าการแข่งขันเต้นบาสโลบ บ่ายการแข่งขันประกวดร้องเพลงไทยลูกทุ่ง

วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ เข้าพิธีอันเชิญดวงวิญญาณกลับศาล

ซึ่งขบวนแห่ของทุกหน่วยงานพร้อมกันตั้งขบวนที่หน้า CJ มอร์ และจะเป็นวันหยุด ต้องขอความร่วมมือทุกคนเข้าร่วมขบวนแห่ ตามวัน เวลา โดยพร้อมเพรียงกัน รายละเอียดต่างๆจะแจ้งให้ทราบภายหลังโดยการทำบันทึกข้อความแจ้งเวียนให้ทุกคนได้รับทราบครับ

นางยุพาพร อินธิไชย

๑๐. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยงานสาธารณสุข งานกู้ชีพ (EMS) รับ - ส่ง ผู้ป่วย น.ส.กรชวล เทพวงศ์ เป็นผู้ดูแล

๑๑. งานสิ่งแวดล้อม นางยุพาพร อินธิไชย เป็นผู้ดูแล ซึ่งจะมีการออกวัชชีวน์สุนัข และแมว ตอนนี้ได้ซื้อวัคซีนมาเตรียมไว้แล้ว โครงการพระราชดำริ มีบางหมู่บ้าน ทำโครงการมาส่งบ้างแล้วบางส่วน สปสช. ดูแลระยะยาว โครงการขยะแลกไข่จะออกไป พร้อมกับการออกให้บริการประชาชนตำบลโนนกกอก

๑๒. งานที่มีปัญหา คือ มีการแจ้งจากหน่วยงานภายนอกและชาวบ้าน ว่า พนักงานขับรถกู้ชีพ (EMS) ขับรถเร็วเกินกำหนดซึ่งทางหัวหน้างานก็ได้กล่าวตักเตือนทางวาจาไปแล้วหลายครั้ง ซึ่งต่อไปถ้ายังกระทำการดังกล่าวอยู่ก็คงได้ทำการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร การซ่อมแซมรถบรรทุกขยะ เพราะเสื่อมสภาพตามระยะการใช้งาน จะให้นำรถเข้าซ่อมวันหยุดหรือวันหยุดยาว และในส่วนปัญหาของพนักงานกู้ชีพ (EMS) จะเข้ามาสแกนลายมือนิ้วมือในอาคารไม่ได้ เพราะคนเฝ้ายามไม่เปิดประตูอาคารที่ทำการโทรหาติดต่อไม่ได้ การลาของพนักงานจ้างเหมา ห้ามขับรถเร็วห้ามฝ่าไฟแดง ต้องรับผิดชอบ ทั้งตัวคนขับและผู้ป่วยด้วย

นายอดุลย์ วันวินัย

๑๓. การก่อสร้างงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจประจำปี ๒๕๖๗ ได้ทำไปแล้ว ส่วนงบประมาณ๒๕๖๘ เข้าทำสัญญา เงินเหลือจ่าย เงินจ่ายขาดเงินสะสมกำลังดำเนินงาน

ส.ต.ท.อุเทน สถาน

๑๔. แจ้งขั้นตอนการเข้ารับบริการ การเข้าดูข้อมูลกล้องวงจรปิด (CCTV) บุคคลภายนอก ชาวบ้าน หน่วยงานรัฐมาขอดูหรือมาก็อบปีข้อมูลให้กรอกเอกสารขอข้อมูล ขออนุญาตจากนายกก่อน

๑๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปลอดบุหรี่ สถานศึกษาปลอดบุหรี่ สถานที่ปลอดบุหรี่ การสูบบุหรี่ในที่ทำงาน เรื่องบุหรี่ไฟฟ้า ยังผิดกฎหมายอยู่ ให้เอากันบุหรี่ทิ้งลงในถังให้เรียบร้อย

๑๖. การแต่งกาย ห้ามใส่รองเท้าแตะ ให้สวมรองเท้าหุ้มส้นให้เรียบร้อย

๑๗. การใช้ห้องประชุม ไม่ค่อยสะอาด เลิกใช้เอาถ่านออก เมื่อจะใช้ชาร์ตก่อนใช้งาน

๑๘. นโยบาย มาตรการห้ามเผาในที่โล่ง ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือและ
เน้นย้ำสถานการณ์และมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟป่า หมอกควัน
และฝุ่นละอองขนาดเล็กPM ๒.๕

๑๙. การทำกิจกรรมจิตอาสาจัดทำแนวกันไฟ ณ ป่าชุมชนเมืองกลาง
ชลประทาน ในศุกร์ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐. เป็นต้นไป

๒๐. การศึกษาดูงาน ช่วง วันที่ ๒๕ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ให้สำนักปลัด
ประสานงาน ติดต่อสอบถาม สถานที่ศึกษาดูงาน รถทัวร์ ที่พักและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
ให้เรียบร้อยก่อนถึงวันเดินทาง

ระเบียบวาระที่ ๒. เรื่องติดตามเรื่องของการประชุมครั้งที่ผ่านมา
-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓. เรื่องข้อราชการอื่นที่ควรทราบและถือปฏิบัติ
-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔.
ประธานฯ เรื่องอื่นๆ

๔.๑ มอบนโยบายส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศ
เจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธรับของขวัญและ
ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ประธานฯ มีท่านใดจะเสนออะไรอีกไหมครับ ถ้าไม่มีขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึก

(นางสาวสาวิตรี ชื่นนุกข์ม)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ส.ต.ท.



ผู้ตรวจบันทึก

(อุเทน สathan)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจบันทึก

(นายสุภกรณ์ วังสระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก