บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้
ที่ กบ ๗๑๘๐๑/๑๙ **วันที่** ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘
เรื่อง ขอเชิญประชุม

.....

เรียน รองนายกฯ,เลขานุการนายกฯ,หัวหน้าส่วนราชการ,พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างอบต.คลองท่อมใต้

ด้วยนายกฯ มีเรื่องราชการที่จะปรึกษาหารือ และชี้แจงกับหัวหน้าส่วน,พนักงานส่วนตำบล,พนักงานจ้างทุกคน ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๘ จึงขอเชิญทุกท่านเข้าประชุม ในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ ๑๓.

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวฯ โดยพร้อมเพรียงกัน

(นายธูเดช ศรีสุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้

รายงานการประชุม พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘
วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้

ผู้เข้าประชุม

๑. นายฐเดช	ศรีสุข	นายก อบต.คลองท่อมใต้
๒. นางสาวปารวี	เหร่เด็น	รองนายก อบต.คลองท่อมใต้
๓. นางณิชาภัทร	บุตรครุธ	รองนายก อบต.คลองท่อมใต้
๔. นายพยงศักดิ์	บุตรแดง	เลขานุการ นายก อบต.คลองท่อมใต้
๕. นางจิระภา	ราชสุวรรณ์	ปลัด อบต.คลองท่อมใต้
๖. นางสาวจิราภรณ์	จันทร์แจ่มศรี	หัวหน้าสำนักปลัด
๗. นายวชิระ	เทียนภู่	ผู้อำนวยการกองช่าง
๘. นางจิรพร	โพธิญาน	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๙. นายนิพนธ์	ทับไทร	นิติกรชำนาญการ
๑๐. นางสาวสายใจ	รอดเด็น	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๑. นายวรวิทย์	เอียดแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๒. นายจิรชีพ	บุญทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๓. นายจรูญ	สายแก้ว	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๑๔. นางสาววิภาพร	สั่นสท้าน	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
๑๕. นายภูมิภักดิ์	ชูช่วย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๖. นายอดุลย์	ชูด้วง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน
๑๗. นางอรสา	เหลี่ยมรุ่งฟ้า	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
๑๘. นางอนนทพร	บุรีรักษ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๑๙. นางสาวสุกัญญา	บุญเลิศ	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๒๐. นางสาวปริญญา	นุ่มนวล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๑. นายเชาวลิต	ชนะกุล	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
๒๒. นางสาวรุ่งณภา	ขนานใต้	ครูชำนาญการ
๒๓. นางสาวทฤฒมล	ปานชู	ครูชำนาญการ
๒๔. นายกิตติพงศ์	ทองเถาว์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
๒๕. นางภัทสราภรณ์	สุดสาย	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒๖. นางปภาดา	พูดเพราะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒๗. นายศราวุธ	ถ่องแท้	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๒๘. นายสมพร	ถ่องแท้	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๒๙. นายกอบศักดิ์	ประมวลสุข	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๓๐. นายวรากร	ชนะกุล	พนักงานดับเพลิง
๓๑. นายกิตติศักดิ์	บุญรุ่ง	พนักงานดับเพลิง
๓๒. นายสมพร	กล้าการ	พนักงานขับรถยนต์
๓๓. นายเจิดวุฒิ	แป้นแก้ว	พนักงานขับรถยนต์
๓๔. นายทวีศิลป์	ชำนาญกิจ	พนักงานขับรถยนต์
๓๕. นางพรทิพย์	ประมวลสุข	คนงาน
๓๖. นางสาวคณาภรณ์	แซ่เตี่ยว	คนงาน
๓๗. นางสาวพิรามล	อุดโหล	คนงาน
๓๘. นางสาวณัฏฐณิชา	ทองด้วง	คนงาน
๓๙. นายทนุศักดิ์	ทวีทรัพย์	คนงาน
๔๐. นายวิชิต	เกกินะ	คนงาน
๔๑. นายดรันภพ	ขนานใต้	คนงาน
๔๒. นายสิทธิคำพร	สุขสำราญ	คนงาน
๔๓. นายณรงค์ศักดิ์	อุณโณ	คนงาน
๔๔. นายทวีศักดิ์	ศรีมณี	คนงานประจำรถขยะ
๔๕. นายอัมรินทร์	แสนสำราญ	คนงานประจำรถขยะ
๔๖. นางสาวอรุณวตี	ทับไทร	ผู้ช่วยนิติกร
๔๗. นางสาววิลัยวรรณ	ไหมสีทอง	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ
๔๘. นางสาวพรวิมล	ไหมสีทอง	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
๔๙. นายวุฒิชัย	ศรีสุข	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๕๐. นางสุดาทิพย์	ประวงษ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๕๑. นางสาวนิฤมล	เกิดมี	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๕๒. นางสาวรุ่งนภา	สามารถ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
๕๓. นางสาวปรียาภรณ์	ขนานใต้	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๕๔. นางสาวสุนิษา	ทองสีแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองคลัง)
๕๕. นายสมภพ	ขนานใต้	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)
๕๖. นางสาวเมตตา	เหร่เด็น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษา)

๕๗.นายวิทยา	จำนงค์รัตน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๕๘.นายสมมิตร	ศรีเกิด	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๕๙.นางสาวพัชราภรณ์	จันทร์สอน	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย
๖๐.นางสาวน้ำทิพย์	หนูช่วย	ผู้ดูแลเด็ก
๖๑.นางสาวณัฐพร	ศิริรัตน์	คนงาน
๖๒.นางสาวจุฑาทิพย์	บุตรแดง	คนงาน

<u>ผู้ไม่มาประชุม</u>

๑.	นางสาวศิริวรรณ	เพ็ชรชุม	ผู้อำนวยการกองคลัง
๒.	นางปิรพันธ์	คดีพิศาล	ครูชำนาญการ
๓.	นางสาวเสาวลักษณ์	อุณโณ	ผู้ดูแลเด็ก
๔.	นางสาวนิออน	แก้วลูก	ผู้ดูแลเด็ก
๕.	นางอุบลวรรณ	สุทธิปาโล	ผู้ดูแลเด็ก
๖.	นางสาวรัตนา	ปานมาศ	ผู้ดูแลเด็ก
๗.	นางสาวกฤติยาภรณ์	ทองด้วง	ผู้ดูแลเด็ก
๘.	นายปรีดี	มะลิเครือ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

ผู้มาประชุม จำนวน ๖๒ คน
ผู้ไม่มาประชุม จำนวน ๘ คน

ข้อประชุม

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายฐเดช ศรีสุข นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบ/ถือปฏิบัติ**

นายกฯ

๑. เรื่องการมอบนโยบาย ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง รับมอบนโยบายเพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ งดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้

๒. เรื่องกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ จัดกิจกรรมต่างๆ ออกมาได้ด้วยดี ซึ่งมีประชาชนเข้าร่วมกิจกรรมประมาณ ๘๐๐ คน และในกิจกรรมวันเด็กของปีถัดไป ขอให้พนักงานผู้ชายมีจิตอาสา งานหนักต่างๆ ขอให้พนักงานผู้ชายช่วยเหลือและกระตือรือร้นในการทำงาน เพื่อให้งานออกมาอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด

๓. เรื่องการรายงานตัว ให้พนักงานทุกคนมารายงานตัวในตอนเช้า พนักงานที่ไม่มารายงานตัวให้มีความรับผิดชอบ และปรับปรุงตัว โดยมอบหมายให้รองนายกฯ ทั้งสองท่าน และเลขานุการนายกฯ คอยดูแลรับผิดชอบการรายงานตัวในทุก ๆ เช้า

๔. เรื่องกิจกรรมลอยกระทงที่ผ่านมาซึ่งเป็นกิจกรรมของ อบต. ทางหน่วยงานได้มีการขอใช้ไฟฟ้าของชาวบ้าน โดยมีการถอดสายไฟเก่าแล้วเดินสายไฟชุดใหม่ เมื่อเสร็จงานแล้วขอให้ตรวจสอบความเรียบร้อยต่อสายไฟให้กลับสภาพเดิมให้เรียบร้อย

ที่ประชุม -รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องการสั่งงานในหน้าที่ต่างๆ และการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนต่างๆ**

นายกฯ

๑. เรื่องงานที่สำนักสงฆ์ หมู่ที่ ๘ บ้านในควน ซึ่งมีผู้บริจาคพัดลมให้แก่วัดจำนวน ๒๐ ตัว มอบหมายให้กองช่าง อบต.คลองท่อมใต้ ดำเนินการติดตั้งพัดลมในบริเวณสำนักสงฆ์ หมู่ที่ ๘ ดังกล่าวด้วย และเรื่องงานในบริเวณสระเก็บน้ำ หมู่ที่ ๕ ให้รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

๒. เรื่องไฟฟ้าใน ซอยบากันดี ทางไปป่าชายเลน ชาวบ้านประสบปัญหาไฟฟ้าไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ซึ่งเปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าได้ไม่กี่เครื่อง เนื่องจากกระแสไฟค่อนข้างอ่อน ชาวบ้านมีความมประสงค์ขอขยายเขตไฟฟ้า มอบหมายให้กองช่างรีบดำเนินการแก้ไข

๓. เรื่องพนักงานขาดลางาน ถ้าไม่มีธุระจำเป็นหรือเร่งด่วน ไม่ควรลางานด้วยเหตุผลที่ไม่จำเป็น และพนักงานบางคนลางานโดยไม่มีเหตุผล การขาดลางานดังกล่าวให้พนักงานทุกท่านคำนึงถึงผลกระทบต่องานของตัวเองด้วย

๔. เรื่องการบริจาคที่ดินบริเวณมัสยิดหมู่ที่ ๓ โดย นายสมนึก ขนานใต้ ผู้ใหญ่บ้าน ได้บริจาคมัสยิดดังกล่าวให้อยู่ในความดูแลของอบต.คลองท่อมใต้ โดยมอบหมายให้ นายจิรชีพ บุญทอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ นำเรื่องบริจาคที่ดินเข้าที่ประชุม สภาฯ เพื่อให้สภาฯ ของอบต.คลองท่อมใต้ ดำเนินการอนุมัติเรื่องดังกล่าว

๕. เรื่องการล้างรถยนต์ส่วนกลางของหน่วยงาน มอบหมายให้พนักงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการล้างรถส่วนกลางทุกคันในทุก ๆ วันศุกร์ โดยให้ดูแลความสะอาดทั้งภายใน และภายนอก ตรวจเช็คอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

ที่ประชุม -รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องอื่นๆ**

นายกฯ

๑. เรื่องขอให้พนักงาน ข้าราชการทุกท่านแนะนำตัวเองเพื่อให้ปลัด อบต.ฯ ได้รู้จัก เนื่องจากปลัดฯ พึ่งย้ายเข้ามารับตำแหน่งและอยากรู้จักกับพนักงานทุกคน

๒. เรื่องสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะเข้ามาตรวจเอกสารประจำปีของหน่วยงาน ให้พนักงานที่รับผิดชอบจัดเตรียมเอกสารทุกอย่างให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการเข้ามาตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

๓. เรื่องให้คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ประพฤติปฏิบัติตนทางจริยธรรมตามการขับเคลื่อนจริยธรรม และเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมเพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน ซึ่งมอบหมายให้นางสาวสายใจ รอดเด็น ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จัดทำแนวทางปฏิบัติงานด้านจริยธรรมเพื่อให้พนักงานทุกคนยึดถือในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและรักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ

นางสาวสายใจ รอดเด็น นักทรัพยากรบุคคล

๑. เรื่องแนวทางการปฏิบัติตนทางจริยธรรม และเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งมีข้อควรทำ และข้อไม่ควรทำ ดังนี้

ข้อ ๑ ยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม

ข้อควรทำ (Do)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
๑.ตระหนัก และยึดมั่นในคุณความดีและประพฤติปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับคำสอนหรือหลักปฏิบัติของศาสนาและให้เหมาะสมในฐานะที่เป็นข้าราชการ	๑.ประพฤติปฏิบัติตนตามความพึงพอใจส่วนตัวโดยไม่คำนึงถึงหลักและคำสอนของศาสนา หรือความเหมาะสมในการเป็นข้าราชการที่ดี
๒.ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้องตามหลักกฎหมาย หลักวิชาการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	๒.ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมาย หลักวิชาการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
๓.ปฏิบัติหน้าที่โดยกล้าแสดงความคิดเห็น หรือทักท้วงเมื่อพบว่ามีการกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง	๓.ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่า มีการกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรม

ข้อ ๒ มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

ข้อควรทำ (Do)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
๑.ตระหนักในบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบทั้งในหน้าที่ราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี ๒.ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว เต็มกำลังความสามารถและกล้ารับผิดชอบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพร้อมรับการตรวจสอบจากบุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ	๑.ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่องานต่อองค์กรต่อรัฐบาลต่อประชาชน หรือต่อประเทศชาติ ๒.ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่า มีการกระทำที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าหรือไม่โปร่งใส

ข้อ ๓ แยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน

ข้อควรทำ (Do)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
๑.ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของราชการ ประชาชน หรือประเทศชาติเป็นหลัก	๑.ใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีอคติต่องานที่ปฏิบัติต่อผู้ร่วมปฏิบัติงานต่อองค์กร ต่อรัฐบาล หรือต่อประชาชน ๒.ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ของตัวเองมากกว่าคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม

ข้อ ๔ ละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มิชอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม

ข้อควรทำ (Do)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
๑.ละเว้นการเรียกรับหรือดำเนินการอื่นใดที่ประสงค์จะให้ตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่	๑.ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับ ยอมรับหรือดำเนินการอื่นใดเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน ๒.กระทำการอันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการเอื้อประโยชน์โดยมิชอบให้ตนเอง หรือบุคคลอื่น ๓.ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่ง กลั่นแกล้ง ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นให้ได้รับความเสียหาย

ข้อ ๕ เคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอย่างตรงไปตรงมา

ข้อควรทำ (Do)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
๑.ตระหนัก เคารพ และปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในรัฐธรรมนูญในฐานะประชาชนชาวไทย ๒.ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามที่รัฐธรรมนูญหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด และทักท้วงเมื่อพบว่ามีการกระทำที่ไม่สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	๑.ใช้ช่องว่างของกฎหมาย/ระเบียบกระทำการอันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลง สงสัยว่าเป็นการไม่ซื่อสัตย์สุจริต ๒.กระทำการละเว้นหรือละเมิดกฎหมายทั้งในการปฏิบัติราชการและการดำเนินชีวิตส่วนตัว

ข้อ ๖ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมเป็นกลางทางการเมืองให้บริการแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดีและไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

ข้อควรทำ (Do)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
๑.ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องนั้น ๆ จะได้รับทั้งทางตรงและทางอ้อม ๒.ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยอัธยาศัยที่ดี สุภาพ และสร้างความประทับใจให้แก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการด้วยน้ำใสใจจริง	๑.ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความเชื่อส่วนตัวทางการเมืองมาใช้ในการเลือกปฏิบัติราชการในเรื่องต่าง ๆ ๒.แสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะโดยไม่คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะที่เป็นข้าราชการที่ต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง

ข้อ ๗ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างเคร่งครัดและรวดเร็ว ไม่ถ่วงเวลาให้เนิ่นช้าและใช้ข้อมูลข่าวสารที่ได้มาจากการดำเนินงานเพื่อการในหน้าที่และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

ข้อควรทำ (Do)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
๑.ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนด	๑.เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อขอข้อมูลข่าวสาร ๒.ปกปิด บิดเบือนข้อเท็จจริงของข้อมูลข่าวสารที่ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๘ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด

ข้อควรทำ (Do)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
๑.ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างดีที่สุด ๒.รักษาและพัฒนามาตรฐานการทำงานที่ดี เพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น	๑.ปฏิบัติหน้าที่โดยให้ความสำคัญกับกระบวนงานที่ระเบียบหรือกฎหมายไม่ได้กำหนดไว้ จนไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

ข้อ ๙ ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อควรทำ (Do)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
๑.ตระหนักและยึดมั่นในหลักการของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	๑.แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๑๐. เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน รักษาชื่อเสียง และรักษาภาพลักษณะของราชการโดยรวม

ข้อควรทำ (Do)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
๑.ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลจริยธรรม ๒.ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการ	๑.ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ไม่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรม

ที่ประชุม -รับทราบ

นางสุกัญญา บุญเลิศ
เจ้าพนักงานพัสดุ เรื่องการบริการจ้างเหมากวาดบ่อขยะของ อบต.คลองท่อมใต้ ให้กรรมการเร่งรวบรวมเอกสารมาให้กองพัสดุในวันพุธ ที่ ๒๙ ม.ค ๖๘ เพราะทางกองพัสดุต้องรีบดำเนินการทำเอกสารสัญญาต่าง ๆ ก่อนระบบปิด

ที่ประชุม -รับทราบ

นางสาววิภาพร สั่นสะท้าน
เจ้าพนักงานสาธารณสุข เรื่องโครงการตรวจสุขภาพประจำปีซึ่งจะมีการตรวจในวันอังคารที่ ๒๘ ม.ค.๖๘ โดยมีเจ้าหน้าที่จากโรงพยาบาลกระบี่เข้ามาให้บริการ ให้พนักงานที่จะเข้ารับการตรวจเตรียมตัวงดอาหาร อย่างน้อย ๘ ชม. เพื่อเข้ารับการตรวจในวันถัดไป

ที่ประชุม -รับทราบ

นายกฯ ขอให้ทุกคนตั้งใจทำงาน ดูแลสุขภาพใช้ชีวิตอยู่ในความไม่ประมาท และขอจบการประชุมประจำเดือนมกราคมเพียงเท่านี้

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ) วิทยา จำนงค์รัตน์ ผู้จดบันทึก
(นายวิทยา จำนงค์รัตน์)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ) จิราภรณ์ จันทร์แจ่มศรี ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวจิราภรณ์ จันทร์แจ่มศรี)
หัวหน้าสำนักปลัด