



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาล้าน
เรื่อง นโยบายมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม และการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาล้าน ในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของกลไกในการขับเคลื่อนภารกิจของรัฐ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญยิ่งที่จะสนองเจตนารมณ์ด้านจริยธรรม ธรรมาภิบาล และการป้องกันการทุจริต และประพฤติดีชอบในภาครัฐ จึงขอประกาศว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเขาล้าน จะมุ่งมั่นในอันที่จะปฏิบัติ ภารกิจหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ความ ยุติธรรม เสียสละ และมีจิตมุ่งบริการด้วยศักดิ์ศรี เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ที่มีความอยู่ดีกินดี และสร้างความไว้วางใจของประชาชน โดยมีหลักการสำคัญที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาล้านทุกคน จะต้องยึดถือเป็นหลักการและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติราชการ และประพฤติปฏิบัติตนเพื่อเสริมสร้างความสำคัญในคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และความรอบรู้ที่เหมาะสม ดำเนินชีวิตด้วยความอดทน ความเพียร มีสติ ปัญญา และความรอบคอบ

๒. ยึดมั่นในค่านิยมสร้างสรรค์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเขาล้าน เพื่อการประพฤติตนและปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ และรักษามาตรฐานแห่งความดีงาม

๓. ยึดถือและมุ่งมั่นต่อการพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาล้าน คือ "เราจะพัฒนาตำบล สร้างความมั่นคงด้านอาชีพ รายได้ และคุณภาพชีวิตพื้นฐานของประชาชน ปฏิบัติงานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มุ่งผลสัมฤทธิ์เรียนรู้ร่วมกัน เคารพและเชื่อมั่น กันและกัน เคารพในวัฒนธรรมองค์กร พร้อมเป็นหนึ่งเดียว"

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสะอาด อนุกุลประชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาล้าน

การประชุมมอบนโยบายเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ
การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy
ประจำปี ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ นายสะอาด อนุกุลประชา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาล้านเป็นประธานในการประชุมประจำเดือน พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๖ โดยมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างภายในองค์กร เข้าร่วมประชุมรับมอบนโยบายการเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ภายในองค์กร โดยในการประชุมครั้งนี้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาล้าน ได้มอบนโยบาย ถ่ายทอด องค์ความรู้ และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy ตามที่ได้ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อปลูกจิตสำนึก/สร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ และเน้นย้ำให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และให้มีการดำเนินโครงการรณรงค์ให้และรับของขวัญหรือของกำนัล ในทุกส่วนงาน ภายในต่อไป



รายงานการประชุม
พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างร่วมกับผู้บริหาร
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาล้าน อำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ครั้งที่ ๒ /๒๕๖๖

วันอังคารที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาล้าน

ผู้มาประชุม

- | | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| ๑. นายสะอาด อนุกุลประชา | นายก อบต. เขาล้าน |
| ๒. นายธนวิศร์ นิลธนาเกียรติ | รองนายก อบต. เขาล้าน |
| ๓. นางสาวพนารัตน์ หลงทองอยู่ | รองนายก อบต. เขาล้าน |
| ๔. นายสุวัฒน์ ภูใหญ่ | เลขานุการนายก อบต. เขาล้าน |
| ๕. นายชัชวาล เกิดมาก | หัวหน้าสำนักงานปลัด |
| ๖. นางสาวเนตรนรินทร์ นกน่วม | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๗. นางสาวอาภาภรณ์ พูนสวัสดิ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๘. นางอรรณพ พุกลิ้ม | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ |
| ๙. นางสาวจันทรา ธรรมรักษ์ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| ๑๐. นายปวิศ สร้อยสุมาลย์ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| ๑๑. นางสาวอารีย์ ครุฑเผือก | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๒. นางสาวกฤติณี หลีกแหลม | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๓. นางสาวเรณู กระหมื่นศรี | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ |
| ๑๔. นางวณีย์ สายทองสุข | นักการ |
| ๑๕. นางสาวเบญจวรรณ ชูเชื้อ | คนงาน (กิจการสภา) |
| ๑๖. นางดวงพร ธารา | ภารโรง |
| ๑๗. นายกริธา ครุฑเผือก | ยาม |
| ๑๘. นางสาววนิษา ชูรส | คนงาน |
| ๑๙. นางสาวณัฐธิดา ลูกอินทร์ | คนงาน |
| ๒๐. นายพุม ตีกลั่น | คนสวน |
| ๒๑. นายมนัส ลิ้มเสรี | คนงาน |
| ๒๒. นางสาวพิมพ์ลักษณ์ ชูแก้ว | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๒๓. นางสาวสุภาพร สอนชัด | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี |
| ๒๔. นางสาวน้ำผึ้ง พุกกะพูน | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๒๕. นางสาวรณิ หอมชื่น | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน |
| ๒๖. นางสาวพรเพ็ญ โชคสุชาติ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| ๒๗. นางสาวพนัสดา คงหนูน | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ |
| ๒๘. นางสาวนงลักษณ์ อยู่หนูน | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๒๙. นางสาวเรณู เผือกผ่อง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ |
| ๓๐. นางสาววิสุนีย์ กัณหา | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ |
| ๓๑. นางสาวจุฑาทิพย์ กองใหญ่ | คนงาน |
| ๓๒. นางสาวกนกนารถ เรืองสว่าง | คนงาน |
| ๓๓. นายวัชรระ จอนรณ | นายช่างโยธาชำนาญงาน |
| ๓๔. นายสมมาตร สุขเอี่ยม | ผู้ช่วยนายช่างโยธา |
| ๓๕. นางสาวณิษกานต์ โตมร | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

๓๖.นางสาวรัตติยา อยู่คง	คนงาน
๓๗.นายอดิศักดิ์ อนุวัฒน์	คนงาน
๓๘.นางสาววิภา โพธิ์ทอง	คนงาน
๓๙.นายเผชิญ แซ่ม้อย	จ้างเหมา
๔๐.นายจักรี แก้วกรุด	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดใหญ่
๔๑.นางสาวรักขิณา ช้างสาร	จ้างเหมา
๔๒.นายวีระยุทธ จินดาพล	จ้างเหมา
๔๓.นายณภัทร ทับทิมไทย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๔๔.นางสาวภัทรลภา มหาพรหม	คนงาน
๔๕.นางสาวแพรวพลอย สุพรรณิเศษ	จ้างเหมา

ผู้เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| ๑. นายเอกชัย กันตบุตร | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ลา) |
| ๒. นายชุตินพงศ์ อยู่สุข | คนงาน (ลา) |

เปิดประชุม

เวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม

นายสะอาด อนุกุลประชา นายก อบต.เขาล้าน ประธานในการประชุมได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายก อบต.เขาล้าน

๑.๑ เนื่องจากได้เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการ แจ้งให้ทราบในเรื่อง แจ้งศูนย์ปฏิบัติการ ความปลอดภัยทางถนนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ร่วมรณรงค์สวมหมวกนิรภัย ๑๐๐ เปอร์เซนต์ รณรงค์เพื่อลดอุบัติเหตุบริเวณทางข้ามในอำเภอ ทุกวันที่ ๒๑ ของเดือน ตลอดจน การปฏิบัติตามกฎจราจร เพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ โซเชียลมีเดียทุกช่องทาง สื่อประชาสัมพันธ์ทุกประเภท เสียงตามสาย ไปยังนักเรียน นักศึกษา เยาวชน ตลอดจนประชาชนในพื้นที่ เพื่อให้เกิดความตระหนักและมีจิตสำนึกใน ความปลอดภัยทางถนน

๑.๒ การป้องกันอัคคีภัยสถานประกอบการโรงโม่พระพร้าว

๑.๓ การตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ประจำปี ๒๕๖๖ อำเภอทับสะแก ได้เปลี่ยนแปลงวันที่ทำการตรวจคัดเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหาร กองประจำการ จากเดิม วันจันทร์ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เปลี่ยนเป็น วันจันทร์ที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

นายก อบต.)

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

รายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖
มีท่านใดจะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่

มติที่ประชุม

มีมติรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องติดตามผลการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔

นายก อบต.

เรื่องแจ้งเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

- ขอเชิญผอ.คลัง รก.ปลัด อบต.เขาล้าน ดำเนินการ ในวาระต่อไป ขอเชิญครับ

นางสาวพิมพ์ลักษณ์ ชูแก้ว

(ผอ.คลัง รก.ปลัด อบต.เขาล้าน)

- ตามที่อำเภอทับสะแกแจ้งให้ดำเนินการจัดทำประกาศเจตนารมณ์

“สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๖” งดให้ งดรับ” ของขวัญของกำนัล
ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) ของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ขอให้สำนักปลัดแจ้งให้ทราบว่าตอนนี้ดำเนินการถึงไหน

นายชัชวาล เกิดมาก

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาล้าน ได้จัดทำประกาศองค์การ(หัวหน้า
สำนักปลัด) บริหารส่วนตำบลเขาล้าน เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับสินบน
ของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด (NO GIFT POLICY)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม
การทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ วรรคหนึ่ง ที่บัญญัติว่า ห้ามมิให้เจ้าพนักงาน
ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด
นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่
ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือ
ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.
กำหนดนั้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ
เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาล้าน
ให้ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ หลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อ
การตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิด
ผลประโยชน์ทับซ้อน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาล้าน จึงกำหนดแนวทางการ
ปฏิบัติ ในการต่อต้านการรับสินบน ของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล หรือ
ประโยชน์อื่นใด (NO GIFT POLICY) งดให้ งดรับ โดยให้ข้าราชการและบุคลากร
ในสังกัดทุกระดับปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

๑. ไม่ถามถึงการให้หรือการรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด
๒. ไม่ให้หรือไม่รับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด
๓. ไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้กับบุคคลในครอบครัวให้หรือ รับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด กับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
๔. ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการเอื้อผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือโดยทุจริต
๕. กรณีพบเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาล้าน กระทำ ความผิดความดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาล้าน จะดำเนินการลงโทษ ผู้กระทำความผิดอย่างจริงจัง

นางสาวพิมพ์ลักษณ์ ชูแก้ว
(ผอ.คลัง รก.ปลัด อบต.เขาล้าน)

ขอให้ทุกท่านถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด มีท่านใดมีข้อสงสัยจะซักถาม
หรือไม่

ที่ประชุม

-ไม่มี-

นายชัชวาล เกิดมาก
(หัวหน้าสำนักปลัด)

๔.๒ สำนักปลัดได้จัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์ของ อบต.เขาล้าน
 และได้แต่งตั้งคณะทำงาน ดังนี้

๑. นางสาวเรณู กระทุ่มศรี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงาน และประเด็นต่างๆ
ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการ
เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๒. สำรวจและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการ และ
หน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน และปรับปรุงพัฒนางาน
ภายในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. ปรับปรุงทะเบียนสื่อมวลชน เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นข้อมูล
ของหน่วยงาน

๔. ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในการติดต่อต้อนรับ ชี้แจงทั่วไป
เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชน

๕. ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีต่างๆ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้
ความเข้าใจอันดี เกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือผลงานของหน่วยงานหรือ
ของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล

๖. แก้ไขปัญหาต่างๆ ในเบื้องต้นด้านงานประชาสัมพันธ์ เพื่อให้
การดำเนินงานเป็นไป อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้อง
ตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้

๗. ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ขอให้ทุกกองรวบรวมข้อมูล ภาพถ่าย และส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งดังกล่าว

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

ที่ประชุม

- รับทราบ

ปิดประชุม

เวลา ๑๐.๕๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้พิมพ์รายงานการประชุม
(นางสาวอารีย์ ครุฑเผือก)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวพิมพ์ลักษณ์ ชูแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาล้าน