

รายงานการประชุมพนักงานเทศบาล พนักงานครูและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๗

วันจันทร์ที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

.....๐๐๐.....

|                      |               |   |
|----------------------|---------------|---|
| ๑. นางสาวมาลัย       | กัปปะหะ       | นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก   |
| ๒. นายปรัชญา         | แสงระชัย      | ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก   |
| ๓. นายอัคเดช         | สวยงาม        | รองปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  |
| ๔. นายคมกฤษ          | อินทะปัญญา    | ผู้อำนวยการกองช่าง  |
| ๕. นางจันทิมา        | กุนนา         | ผู้อำนวยการกองคลัง  |
| ๖. นางสาวกัญญา       | ทนทาน         | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  |
| ๗. นายอากัน          | ไชยการ        | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ<br>รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ |
| ๘. นางนฤมล           | อินทะรังษี    | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป  |
| ๙. นายเสวตชัย        | ปิ่นแก้ว      | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ<br>หัวหน้าศูนย์บริการสาธารณสุขแห่งที่ ๒    |
| ๑๐.นางสาวศรียา       | ชูเชาวน์      | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ   |
| ๑๑.นางสาวพิณพร       | ศรีแสงจันทร์  | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  |
| ๑๐.นางสาวอภิสร่า     | ฟูเฟื่อง      | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ   |
| ๑๑.นางสาวชนันท์รัตน์ | มูลประการ     | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  |
| ๑๒.นายปิ่นทริฎฐ์     | อินตะปัญญา    | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ  |
| ๑๓.นายเกรียงไกร      | สุธรรม        | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาวุโส                                  |
| ๑๔.นายสิริวิชญ์      | ศรีชัยเลิศ    | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ  |
| ๑๕.นางสาวธิดารัตน์   | อุ้นเป็ง      | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ   |
| ๑๖.นายสมชาติ         | ทนทอง         | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ   |
| ๑๗.นางสาวเรณู        | หินใหญ่       | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ  |
| ๑๘.นางสาวอลิสสา      | สุขบัญญัติชัย | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้  |
| ๑๙.นางสาวจารุมล      | แก้วรากมูข    | เจ้าพนักงานพัสดุ  |
| ๒๐.นายอรรถพล         | แก้วรากมูข    | นายช่างโยธาชำนาญงาน   |
| ๒๑.นางสาวปพิชญาน์    | เชี่ยวชาญ     | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน   |
| ๒๒.นางสาวอัจฉรา      | คำรังษี       | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ   |
| ๒๓.นางสาวโสภิตา      | เทพอุดม       | เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน  |
| ๒๔.นางสาวสุพรรณษา    | ไชยะลาด       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  |
| ๒๕.นายนิวัฒน์        | ไชยรินทร์     | ผู้ช่วยนายช่างโยธา  |
| ๒๖.นางสาววินิวิสาข์  | กาหะ          | คนงาน   |
| ๒๗.นางสาวพัชรี       | กัปปะหะ       | คนงาน   |
| ๒๘.นางสาวเมธาวี      | คำมีสว่าง     | คนงาน   |
| ๒๙.นางสาวอรทัย       | ภิชัย         | คนงาน   |
| ๓๐.นางสาวเพ็ญจันทร์  | บุญมากาศ      | คนงาน   |
| ๓๑.นางสาวพัทธิรา     | หะวัน         | ลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง  |

|                   |            |                       |
|-------------------|------------|-----------------------|
| ๓๒. นางสาวชนินทร  | ปุกหุด     | พนักงานจ้างเหมาบริการ |
| ๓๓. นางสาวนติยา   | อินใจ      | คนงาน                 |
| ๓๔. นางสาวธณัณัฐ  | โกแสนตอ    | คนงาน                 |
| ๓๕. นางสาววราภรณ์ | กงทะสร     | คนงาน                 |
| ๓๖. นายมงคล       | วิหุล      | พนักงานขับรถยนต์      |
| ๓๗. นายศรัณยู     | อินตะวิชัย | คนงาน                 |
| ๓๘. นายสามารถ     | สุธรรมมา   | พนักงานจ้างเหมาบริการ |
| ๓๙. นายวสันต์     | แก้วกาศ    | คนงาน                 |
| ๔๐. นายศุภชัย     | ใจติชะ     | คนงาน                 |
| ๔๑. นายสุรียา     | เดชวงค์ษา  | คนงาน                 |
| ๔๒. นายวรวัฒน์    | ราคะใจ     | พนักงานจ้างเหมาบริการ |

**เริ่มประชุมเวลา** ๐๙.๓๐ น.

นางสาวมาลัย กัปปะพะ นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก ทำหน้าที่ประธานฯ ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นางสาวมาลัย กัปปะพะ

ประธานฯ

- กล่าวขอบคุณพนักงานทุกท่าน ที่ได้ร่วมกันจัดกิจกรรมโครงการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ชุมชนและสินค้าทางการเกษตร ในงานของดีอำเภอแม่จัน ในวันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ ลานกิจกรรมบ้านจอมจันทร์ หมู่ที่ ๒ ตำบลสันทราย อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

**ที่ประชุม**

- รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

นางสาวมาลัย กัปปะพะ

ประธานฯ

- จากการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ปรากฏตามรายงานการประชุมที่แจกให้ทุกท่านแล้ว ขอเชิญได้ตรวจสอบก่อนขอมติรับรอง ต่อไป

**ที่ประชุม**

- มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา**

๓.๑ เรื่องเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ITA)

นางสาวมาลัย กัปปะพะ

ประธานฯ

- การจัดเตรียมเอกสารเพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ITA) สำหรับรายละเอียดมอบหมายให้ปลัดเทศบาล ได้ชี้แจงให้ที่ประชุมรับทราบ

**นายปรัชญา แสงระชัย  
ปลัดเทศบาล**

- ด้วยได้รับมอบนโยบายจากท่านผู้บริหารในการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ITA) เนื่องจากผลการประเมิน ITA ที่ผ่านมามีผลต่อการเสนอขอรับงบประมาณจากหน่วยงานต่าง ๆ สำหรับรายละเอียดของแบบประเมินขอมอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัด ได้ชี้แจงรายละเอียดแบบประเมินให้ที่ประชุมได้รับทราบ

**นางสาวกัญญา ทนทาน  
หัวหน้าสำนักปลัด**

- สืบเนื่องจากที่ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ITA) เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ ที่ผ่านมามีรายละเอียดดังนี้

**๑. แบบวัด IIT** เป็นการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน โดยงานนิติการจะดำเนินการจัดเตรียม QR Code แบบแบบฟอร์มการประเมินให้แต่ละกองและขอความร่วมมือทุกกองได้แจ้งให้บุคลากรในสังกัด ได้ให้ความร่วมมือแสกนและตอบแบบสอบถาม ช่วงเวลาดำเนินการ ๑ ม.ค. - ๑ ก.ค. ๖๗

**๒. แบบวัด EIT** เป็นการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ในปีนี้แบ่งเป็น ๒ ส่วนคือ

๑. ส่วนที่ ๑ เทศบาลรับผิดชอบ หน่วยงานจัดเก็บไม่น้อยกว่าขั้นต่ำ จำนวนตามที่ประเภทหน่วยงานจัดส่งข้อมูลผู้รับบริการให้สำนักงาน ป.ป.ช. จำนวนตามที่กำหนด ช่วงเวลาดำเนินการ ๑ ม.ค. - ๑ ก.ค. ๖๗

๒. ส่วนที่ ๒ ป.ป.ช.ชร. รับผิดชอบ ช่วงเวลาดำเนินการ ๑ ม.ค. - ๑ ก.ค. ๖๗

**๓. แบบวัด OIT** เป็นแบบวัดที่ให้หน่วยงานแสดงหลักฐานว่ามีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณะผ่านการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานลงในระบบ ITAS จะมีการประเมิน ๒ ช่วงคือ

**ช่วงที่ ๑** ข้อคำถามพื้นฐานทั่วไป ที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ก่อนวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ คือ ข้อ O๑, O๒, O๓, O๔, O๕, O๖, O๗, O๘, O๑๐, O๑๑, O๑๒, O๑๓, O๑๗, O๑๘, O๑๙, O๒๐, O๒๒, O๒๓, O๒๔, O๒๖, O๒๘, O๒๙, O๓๒, O๓๓, **รวม ๒๔ ข้อ** ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ หน่วยงานสามารถส่ง URL เพื่อตรวจสอบตามองค์ประกอบด้านข้อมูลเบื้องต้น (๒๔ ข้อ)

**ช่วงที่ ๒** ข้อคำถามที่ต้องรอระยะดำเนินการหรือที่มีความยุ่งยากซับซ้อน คือ ข้อ O๘, O๑๔, O๑๕, O๑๖, O๒๑, O๒๕, O๒๗, O๓๐, O๓๑, O๓๔, O๓๕, O๓๓, **รวม ๑๑ ข้อ** ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ หน่วยงานสามารถส่ง URL เพื่อตรวจสอบตามองค์ประกอบด้านข้อมูลเบื้องต้น (๑๑ ข้อ)

**๔.** การตรวจสอบและให้คะแนน OIT ป.ป.ช.ชร. รับผิดชอบ ช่วงเวลาดำเนินการ ๑ - ๓๑ พ.ค. ๖๗

**๕.** การชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT หน่วยงานรับผิดชอบ ช่วงเวลาดำเนินการ ๖ - ๑๘ มิ.ย. ๖๗

**๖.** การประเมินชี้แจงเพิ่มเติม ป.ป.ช.ชร. รับผิดชอบ ช่วงเวลาดำเนินการ ๑๙ , มิ.ย. - ๑ ก.ค. ๖๗

**๗.** การประมวลผลและการจัดทำงาน ป.ป.ช.ชร. รับผิดชอบ ช่วงเวลาดำเนินการ ๒ - ๓๑ ๑ ก.ค. ๖๗

๘. ประกาศผลการประเมิน ป.ป.ช.ชร. รับผิดชอบ ช่วงเวลาดำเนินการ  
๑ - ๓๑ ส.ค. ๖๗

นางสาวกัญญา ทนทาน  
หัวหน้าสำนักปลัด

ดังนี้

- สำหรับรายละเอียดแบบประเมิน จำนวน ๔๕ ข้อ แบ่งออกเป็นตามตัวชี้วัด

**๑. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน**

- ๐๑ โครงสร้าง มอบงานบริหารทั่วไปรับผิดชอบ
- ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร มอบงานบริหารทั่วไปรับผิดชอบ
- ๐๓ อำนาจหน้าที่ มอบงานบริหารทั่วไปรับผิดชอบ
- ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ มอบงานบริหารทั่วไปรับผิดชอบ
- ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์ มอบงานบริหารทั่วไปรับผิดชอบ
- ๐๖ Q&A มอบงานบริหารทั่วไปรับผิดชอบ

**๒. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ**

- ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน  
มอบงานวิเคราะห์นโยบายและแผนรับผิดชอบ
- ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่าย  
งบประมาณประจำปี มอบงานวิเคราะห์นโยบายและแผนรับผิดชอบ
- ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี  
มอบงานวิเคราะห์นโยบายและแผนรับผิดชอบ
- ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่  
มอบงานการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ
- ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ  
มอบงานบริหารทั่วไปรับผิดชอบ
- ๐๑๒ ข้อมูลสถิติ มอบงานบริหารทั่วไปรับผิดชอบ
- ๐๑๓ E-Service มอบงานบริหารทั่วไปรับผิดชอบ

**๓. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง**

- ๐๑๔ รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ  
มอบงานพัสดุรับผิดชอบ
- ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ  
มอบงานพัสดุรับผิดชอบ
- ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ  
มอบงานพัสดุรับผิดชอบ
- ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี  
มอบงานพัสดุรับผิดชอบ

**๔. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

- ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
มอบงานการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ
- ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี  
มอบงานการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

- 0๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
มอบงานการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

- 0๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม  
มอบงานการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

**๕. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส**

- 0๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
มอบงานนิติการรับผิดชอบ

- 0๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
มอบงานนิติการรับผิดชอบ

- 0๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
มอบงานนิติการรับผิดชอบ

- 0๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม  
มอบกองสาธารณสุขรับผิดชอบ

**๖. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน  
นโยบาย No Gift Policy**

- 0๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
มอบหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปรับผิดชอบ

- 0๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy  
มอบหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปรับผิดชอบ

- 0๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy  
มอบหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปรับผิดชอบ

- 0๒๙ รายงานผลการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา  
มอบงานนิติการรับผิดชอบ

- 0๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน  
มอบหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปรับผิดชอบ

- 0๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ  
มิชอบประจำปี  
มอบหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปรับผิดชอบ

**๗. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส**

- 0๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต  
มอบงานนิติการรับผิดชอบ

- 0๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี  
มอบงานนิติการรับผิดชอบ

- 0๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ทุกกองรับผิดชอบร่วมกันโดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นและร่วมกัน  
พิจารณาในที่ประชุมอีกครั้งหนึ่ง

- 0๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในหน่วยงาน

ทุกกองรับผิดชอบร่วมกันโดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นและร่วมกัน  
พิจารณาในที่ประชุมอีกครั้งหนึ่ง

ที่ประชุม

- รับทราบ

**๓.๒ เรื่องการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

นางสาวมาลัย กัปพะ

ประธานฯ

- ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ กิจกรรมที่ ๔ การพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ให้องค์กรของรัฐทุกหน่วยประกาศเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) สำหรับรายละเอียดมอบหมายให้ปลัดเทศบาลได้ชี้แจงให้ประชุมได้รับทราบ และถือปฏิบัติ

นายปรัชญา แสงระชัย

ปลัดเทศบาล

- ตามประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เพื่อประกาศเจตนารมณ์ว่าผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดทุกคน มีเจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งจะยึดมั่นต่อด้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างค่านิยมในเรื่องของความซื่อสัตย์ มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity) ให้เข้มแข็งและยั่งยืน ดังนั้น จึงขอให้พนักงานทุกท่าน ได้ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ที่ประชุม

- รับทราบ

นางนฤมล อินทะรังษี

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) กำหนดให้มีการรายงานผลสำหรับหน่วยงาน จำนวน ๒ ครั้ง คือ

- ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗)  
จะต้องรายงานผลการให้ผู้กำกับดูแลทราบภายในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗
- ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗)  
จะต้องรายงานผลการให้ผู้กำกับดูแลทราบภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

ดังนั้น จึงขอแจ้งให้พนักงานทุกท่านได้รับทราบทุกท่านจะต้องดำเนินการรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล จำนวน ๒ ครั้ง คือครั้งที่ ๑ ไม่เกินวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ไม่เกินวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗ โดยรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือ ๑ ลำดับชั้น สำหรับผู้บริหารสูงสุดขององค์กรให้รับรองตนเอง และรวบรวมแบบรายงานส่งงานบริหารทั่วไป สำนักปลัด เพื่อจกได้รวบรวมจัดทำเป็นภาพรวมระดับหน่วยงาน

ที่ประชุม

- รับทราบ

**๓.๓ เรื่อง ประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ของเทศบาลตำบล  
ท่าข้าวเปลือก อำเภอมะจัน จังหวัดเชียงราย พ.ศ. ๒๕๖๗**

**นางสาวมาลัย กัปปะพะ  
ประธานฯ**

- เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรค ๓ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงได้จัดทำเป็นประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัด สำหรับรายละเอียดมอบหมายให้ปลัดเทศบาล ได้ชี้แจงให้ที่ประชุมได้รับทราบและถือปฏิบัติ

**นายปรัชญา แสงระชัญ  
ปลัดเทศบาล**

- ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ นี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานรัฐ ดังนั้นเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงได้จัดทำประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอมะจัน จังหวัดเชียงราย พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ทำให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชนและต่อสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นรวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

## หมวด ๑ บททั่วไป

### ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

“พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายถึง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานเมืองพัทยา และข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ให้หมายความรวมถึงพนักงานจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

### ข้อ ๒ ให้ นายกเทศมนตรี รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

## หมวด ๒ มาตรฐานจริยธรรม

ข้อ ๓ พนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกทุกคน พึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

### จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

### จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีธำรงเกียรติ

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์



(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

**ข้อ ๔** หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามประกาศนี้แล้วจะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

**ข้อ ๕** การจัดทำกระบวนการรักษาจริยธรรม แนวทางการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้สอดคล้องเหมาะสมกับบทบาทภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวทางประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่นรวมทั้งหลักเกณฑ์การนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด

**ข้อ ๖** ให้กรรมการยึดถือปฏิบัติตามประกาศนี้ด้วย

**ข้อ ๗** พนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

**ข้อ ๘** พนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้ และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

**ข้อ ๙** พนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็น พลเมือง ดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

**ข้อ ๑๐** พนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิด ความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

**ข้อ ๑๑** พนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลัง ความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตาม ภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

**ข้อ ๑๒** พนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

**ข้อ ๑๓** พนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยมีอัธยาศัย

**ข้อ ๑๔** พนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติ หน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับ อนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

**ข้อ ๑๕** พนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคี ระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

**ข้อ ๑๖** พนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจ เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

**ข้อ ๑๗** พนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงาน ร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อน ร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

### หมวด ๓

## กระบวนการรักษาจริยธรรม

### ส่วนที่ ๑

## การรักษาจริยธรรม

**ข้อ ๑๘** ให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือกหรือผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ดำเนินการตามกระบวนการรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับ ดูแลและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้อกำหนดว่าด้วยกระบวนการรักษาจริยธรรม กลไก การบังคับใช้ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้อกำหนดจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

(๒) กำหนดให้มีการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นและกำหนดหลักเกณฑ์การนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล

(๓) กำหนดนโยบายด้านจริยธรรมและแผนปฏิบัติการด้านจริยธรรมที่สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงด้านจริยธรรม การกระทำผิดวินัยและปัญหาการทุจริต

(๔) เป็นแบบอย่างที่ดีด้านจริยธรรม ส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพฤติกรรมทางจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี รวมทั้งสนับสนุนงบประมาณและอัตรากำลัง เพื่อการขับเคลื่อนงานด้านจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) จัดให้มีมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้อกำหนดว่าด้วยกระบวนการรักษาจริยธรรม กลไก การบังคับใช้ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้อกำหนดจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น(ถ้ามี) รวมทั้งกำหนดกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตลอดจนติดตามรวบรวมข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับพฤติกรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นที่อาจขัดกับวินัยและจริยธรรมด้วย เพื่อใช้สำหรับการส่งเสริมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) สร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชน

(๘) รายงานและเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้อกำหนดว่าด้วยกระบวนการรักษาจริยธรรม กลไก การบังคับใช้ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้อกำหนดจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

**ข้อ ๑๙** ให้สำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก มีหน้าที่ดำเนินการตามกระบวนการรักษาจริยธรรม ดังนี้

(๑) พัฒนาระบบ เครื่องมือ และกลไกที่จะสนับสนุนการส่งเสริมจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีความตระหนักในเรื่องจริยธรรม

(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอแนะนโยบายและมาตรการด้านการส่งเสริม จริยธรรม และการยกระดับธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงแนวทางการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) วิเคราะห์ข้อมูลทางจริยธรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงในเรื่องจริยธรรม การทุจริต และประพฤตินิชอบ

(๕) จัดทำข้อกำหนดจริยธรรมหรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำของพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล

(๖) ดำเนินการตามมาตรการหรือแผนปฏิบัติการส่งเสริม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริต เช่น การพัฒนาองค์กรคุณธรรม การส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัย การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(๗) รณรงค์ ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างส่วนราชการ ภาคเอกชน และประชาชน

(๘) รับและดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนกรณีมีการฝ่าฝืนจริยธรรม การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกำหนดกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นในหน่วยงาน

(๙) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้อกำหนดจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นเสนอต่อคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(๑๐) เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นประจำจังหวัดมอบหมาย

**ข้อ ๒๐** ให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก แต่งตั้งคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมขึ้นเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ สอดส่อง ดูแลและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเทศบาล ที่มีความรู้ ความสามารถ มี

ประสบการณ์และผลงานด้านการส่งเสริมจริยธรรม รวมถึงมีความเข้าใจในบทบาทภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาจากบุคคลที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นผู้ที่มีเกียรติ มีความซื่อสัตย์ สุจริต

(๒) กรรมการผู้แทนฝ่ายบริหารของเทศบาล ที่ได้รับคัดเลือกจากนายกเทศมนตรี จำนวนหนึ่งคน

(๓) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นขึ้นไป ที่ได้รับเลือกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นในเทศบาล จำนวนสองคน

(๕) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเทศบาล ซึ่งมาจากภาคส่วนต่างๆ เช่น ภาคเอกชน สื่อมวลชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ข้าราชการทุกประเภทซึ่งไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นหรือ อำนวยการท้องถิ่นหรือเทียบเท่าขึ้นไป และเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ ด้านการส่งเสริมจริยธรรม ด้านกฎหมาย ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือด้านอื่นใดอันจะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำเทศบาล โดยพิจารณาจากบุคคลที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นผู้ที่มีเกียรติ มีความซื่อสัตย์ สุจริต ตามที่ผู้มีอำนาจกำกับดูแลตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาลนั้น เห็นสมควร จำนวนสองคน

(๖) ให้หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็นเลขาธิการ

**ข้อ ๒๑** คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในเทศบาล

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในเทศบาล ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการ อุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัย โดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือ ห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจง ข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่อง ที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในเทศบาล เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย

การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

## ส่วนที่ ๒

### ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

**ข้อ ๒๒** กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

**ข้อ ๒๓** กรณีที่นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือกหรือผู้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้ถือว่านายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือกหรือผู้บังคับบัญชานั้นฝ่าฝืนจริยธรรมหรือกระทำผิดวินัยแล้วแต่กรณี

กรณีนายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก ให้คณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมรายงานต่อผู้มีอำนาจกำกับดูแลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

กรณีผู้บังคับบัญชา ให้รายงานผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

การดำเนินการตามวรรคสองและวรรคสาม ให้รายงานให้คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารส่วนบุคคลส่วนท้องถิ่นทราบ

**ข้อ ๒๔** กรณีคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นประจำจังหวัด เชียงราย หรือคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกพิจารณาแล้วเห็นว่าพนักงานส่วนท้องถิ่นใดประพฤติฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้อกำหนดจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็มาตรฐานทางจริยธรรมสถานใด ให้ส่งเรื่องให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือกหรือผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามข้อกำหนดนี้

กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่าการฝ่าฝืนจริยธรรมเป็นการกระทำผิดวินัยด้วย ให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือกหรือผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นและรายงาน ก.ท.จ. เพื่อดำเนินการทางวินัยและลงโทษต่อไป

## ส่วนที่ ๓

### มาตรการหรือการดำเนินการทางบริหาร

**ข้อ ๒๕** พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้อกำหนดจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการตามมาตรการทางจริยธรรม ดังนี้

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
- (๒) สั่งให้ได้รับการพัฒนา
- (๓) ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ
- (๔) ดำเนินการตามมาตรการทางการบริหาร

หลักเกณฑ์การพิจารณามาตรการทางจริยธรรมตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด

**ข้อ ๒๖** เมื่อมีการกล่าวหาหรือกรณีเป็นที่สงสัยว่าพนักงานส่วนท้องถิ่น มีพฤติกรรม

ทางจริยธรรมที่ไม่เหมาะสมหรือกระทำการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม หรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้อกำหนดจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ต้องรายงานให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก สั่งการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยให้พิจารณาภายใน ๗ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่องและให้มีข้อสั่งการเพื่อดำเนินการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับรายงานแล้วแต่กรณี ด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือกหรือผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งหรือปฏิบัติหน้าที่โดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือกระทำความผิดวินัย แล้วแต่กรณี

อำนาจหน้าที่ของนายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือกหรือผู้บังคับบัญชาจะมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาระดับต่ำลงไปปฏิบัติแทนก็ได้

**ข้อ ๒๗** เมื่อได้รับรายงานตามข้อ ๒๕ หรือความดังกล่าวปรากฏต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือกหรือผู้บังคับบัญชาให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือกหรือผู้บังคับบัญชารีบดำเนินการหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวน หรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาหรือผู้นั้นกระทำการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้อกำหนดจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้ยุติเรื่องได้

ในกรณีที่เห็นว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดกระทำการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้อกำหนดจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๒๗

**ข้อ ๒๘** ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๒๖ ปรากฏว่ากรณีมีมูลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้อกำหนดจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือกหรือผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในการสอบสวนต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบพร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหา เมื่อคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการเสร็จ ให้รายงานผลการสอบสวนและความเห็นต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก ให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือกเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้ฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามที่ถูกกล่าวหาให้สั่งยุติเรื่อง กรณีฝ่าฝืนมาตรฐานจริยธรรม ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้อกำหนดจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นไม่ถึงขนาดสร้างความเสียหายให้แก่บุคคลอื่นหรือองค์กร ให้พิจารณาดำเนินการตามมาตรการทางจริยธรรมตามข้อ ๒๕ (๑) (๒) (๓) (๔) แล้วแต่กรณี และให้ระงับเหตุผลที่ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติตามมาตรการนั้น ๆ ไว้ด้วย

กรณีผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการฝ่าฝืนหรือเป็นไปตามที่ถูกกล่าวหาให้ดำเนินการตามกระบวนการบริหารงานบุคคล โดยส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการทางวินัยต่อไป

**ข้อ ๒๙** การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้อกำหนดจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก หรือปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกหรือผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามข้อ ๒๕ (๑) (๒) (๓) (๔) แล้วแต่กรณี และบันทึกพร้อมระบุเหตุผลไว้ด้วย เพื่อนำไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

**ข้อ ๓๐** การดำเนินการตามข้อ ๒๖ ถึงข้อ ๒๙ ให้รายงานให้คณะกรรมการ

มาตรฐานการบริหารงานส่วนบุคคลส่วนท้องถิ่นทราบ

**บทเฉพาะกาล**

ข้อ ๓๑ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานส่วนบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป  
ดังนั้น จึงขอให้พนักงานทุกท่าน ได้ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายปรัชญา แสงระชัญ  
ปลัดเทศบาล

- เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ สอดส่อง ดูแลและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเทศบาล ที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์และผลงานด้านการส่งเสริมจริยธรรม รวมถึงมีความเข้าใจในบทบาทภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาจากบุคคลที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นผู้ที่มีเกียรติ มีความซื่อสัตย์ สุจริต

(๒) กรรมการผู้แทนฝ่ายบริหารของเทศบาล ที่ได้รับคัดเลือกจากนายกเทศมนตรีจำนวนหนึ่งคน

(๓) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นขึ้นไป ที่ได้รับเลือกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นในเทศบาล จำนวนสองคน

(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่มีอำนาจกำกับดูแลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เห็นสมควร จำนวนสองคน

(๖) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เลขานุการ

เพื่อให้การแต่งตั้งคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครบองค์ประกอบ จึงขอให้ที่ประชุมคัดเลือกข้าราชการประเภทอำนวยการท้องถิ่น เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการฯ จำนวน ๒ คน ขอให้ที่ประชุมเสนอชื่อด้วยครับ

นายปรัชญา แสงระชัญ  
ปลัดเทศบาล

- ผมขอเสนอ นายอัคเดช สวยงาม ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล

นางสาวกัญญา ทนทาน  
หัวหน้าสำนักปลัด

- ดิฉันขอเสนอ นางนฤมล อินทะรังษี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

นางสาวธิดารัตน์ อุ่นเป็ง  
นอช.พัสดุ

- ดิฉันขอเสนอ นางจันทิมา กุณนา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

นายอากัน ไชยการ  
รักษาราชการแทน  
ผอ.สาธารณสุขฯ

- ผมขอเสนอ นายคมกฤช อินทะปัญญา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

นางสาวมาลัย กัปปะทะ  
ประธานฯ

- ขอมติที่ประชุมเลือกพนักงานเทศบาล ร่วมเป็นคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรม  
ประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่ะ

ที่ประชุม

- มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้ลำดับที่

- |                       |                                    |
|-----------------------|------------------------------------|
| ๑.นายอัคเดช สวยงาม    | ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล              |
| ๒.นายคมกฤช อินทะปัญญา | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง         |
| ๓.นางจันทิมา กุณา     | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง         |
| ๔.นางนฤมล อินทะรังษี  | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |

นางสาวมาลัย กัปปะทะ  
ประธานฯ

- ให้พนักงานเทศบาลที่ได้รับการคัดเลือกดำเนินการสมัครเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ  
มาตรฐานจริยธรรม ตามประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เรื่อง การรับสมัครบุคคล เป็น  
คณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๙ มกราคม  
๒๕๖๗ ทุกลำดับโดยให้มีการขึ้นบัญชีไว้ เพื่อเสนอแต่งตั้งแทนคณะกรรมการมาตรฐาน  
จริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ว่างลงก่อนครบ วาระ

ที่ประชุม

- รับทราบ

๓.๔ เรื่อง แนวปฏิบัติ Do's and Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา  
และแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ตามประกาศประมวลจริยธรรม  
ของพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาล ตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน  
จังหวัดเชียงราย พ.ศ.๒๕๖๗

นางสาวมาลัย กัปปะทะ  
ประธานฯ

- ตามประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วน  
ท้องถิ่นของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อเป็น  
เครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัด ดังนั้น เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงได้  
จัดทำแนวปฏิบัติ Do's and Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและแนวทาง  
ในการประพฤติตนทางจริยธรรม เพื่อให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล  
พนักงานครูและพนักงานจ้างทุกคนได้ถือปฏิบัติ สำหรับรายละเอียดมอบหมายให้  
ปลัดเทศบาล ได้ชี้แจงให้ที่ประชุมได้รับทราบและถือปฏิบัติ

นายปรัชญา แสงระชัญ  
ปลัดเทศบาล

- ตามประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นนี้ เทศบาลตำบล  
ท่าข้าวเปลือกจึงได้จัดทำแนวปฏิบัติ Do's and Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรม  
สีเทาและแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม เพื่อให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล  
พนักงานเทศบาล พนักงานครูและพนักงานจ้างทุกคนได้ถือปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความ  
ประพฤติของพนักงานเทศบาลในสังกัด โดยมีรายละเอียดดังนี้



## ๑. DO'S (ควรกระทำ)

- ๑) จงรักภักดีต่อประเทศชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม กล้าคัดค้านหรือโต้แย้งคำสั่งที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- ๔) ยึดถือประโยชน์ของราชการ ประชาชนและประเทศชาติเป็นหลัก มุ่งมั่น เสียสละ มีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ทันต่อเวลา และสถานการณ์
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรมและเที่ยงธรรม
- ๗) ดำรงตนเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หลักคำสอนทางศาสนา และจรรยาวิชาชีพ

## ๒. DON'TS (ไม่ควรกระทำ)

- ๑) แสดงออกในลักษณะที่สื่อไปในการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒) แสดงพฤติกรรมซึ่งเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ปฏิเสธความรับผิดชอบต่อตน ปฏิเสธการตรวจสอบของบุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง คำขู่ หรืออิทธิพลใดๆ ในการขัดจูงให้กระทำความผิด โดยไม่คำนึงถึงผลกระทบหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น
- ๔) ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ของตนเองมากกว่าประโยชน์ของส่วนร่วม
- ๕) เพิกเฉยในการปฏิบัติงานและไม่อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- ๖) การอำนวยความสะดวกหรือเลือกปฏิบัติต่อพวกพ้อง
- ๗) ประพฤติและปฏิบัติตนหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการเสื่อมเสียศักดิ์ศรี และภาพลักษณ์ของข้าราชการ

ดังนั้น จึงขอให้พนักงานทุกท่าน ได้ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ที่ประชุม

- รับทราบ

## ๓.๕ เรื่อง การจัดการแข่งขันกีฬาประชาชนสานสัมพันธ์ตำบลท่าข้าวเปลือก ประจำปี ๒๕๖๗

นางสาวมาลัย กัปปะหะ  
ประธานฯ

- ด้วยเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก กำหนดจัดการแข่งขันกีฬาประชาชนสานสัมพันธ์ตำบลท่าข้าวเปลือก ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในระหว่างวันที่ ๑๐,๑๑,๑๗ และ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ สนามโรงเรียนบ้านแม่ลากเนินทอง จึงขอให้พนักงานทุกท่าน ได้ร่วมมือร่วมใจกันทำงานเพื่อให้การแข่งขันกีฬาในครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี สำหรับรายละเอียดการมอบหมายงานให้แต่ละคนได้ปฏิบัติขอมอบให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องชี้แจงต่อที่ประชุม

นางสาวดุริยา ชูเชาวน์  
นักวิชาการศึกษา

- ซึ่งแจ้งการมอบหมายหน้าที่ให้แก่คนได้รับผิดชอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน  
โครงการจัดการแข่งขันกีฬาประชาชนสามัคคีตำบลท่าข้าวเปลือก ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์  
๒๕๖๗

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย**

|  |                                  |                            |
|--|----------------------------------|----------------------------|
| ๑.นางสาวมาลัย กัปพะพะ                    | นายกเทศมนตรี                     | ประธานกรรมการ              |
| ๒.นายอภิพล รียะเทน                       | รองนายกเทศมนตรี                  | รองประธานกรรมการ           |
| ๓.นายประสิทธิ์ เขียวภาค                  | รองนายกเทศมนตรี                  | รองประธานกรรมการ           |
| ๔.นายสุริยา ทาดีสม                       | เลขานุการนายกเทศมนตรี            | กรรมการ                    |
| ๕.สมาชิกสภาเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกทุกเขต |                                  | กรรมการ                    |
| ๖.ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียน         |                                  | กรรมการ                    |
| ๗.นายปรัชญา แสงระชัญ                     | ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก      | กรรมการ                    |
| ๘.นายอัคเดช สวยงาม                       | รองปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก   | กรรมการ                    |
| ๙.นางสาวกันยา ทนทาน                      | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล           | กรรมการ                    |
| ๑๐.นางจันทิมา กุณา                       | ผู้อำนวยการกองคลัง               | กรรมการ                    |
| ๑๑.นายคมกฤษ อินทะปัญญา                   | ผู้อำนวยการกองช่าง               | กรรมการ                    |
| ๑๒.นายอากัน ไชยการ                       | หัวหน้าศูนย์บริการสาธารณสุขที่ ๑ | กรรมการ                    |
| ๑๓.นายเสวตชัย ปันแก้ว                    | หัวหน้าศูนย์บริการสาธารณสุขที่ ๒ | กรรมการ                    |
| ๑๔.นางสาวดุริยา ชูเชาวน์                 | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ          | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๕.นางสาวปพิชญาน์ เขียวภาค               | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน        | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**มีหน้าที่** ให้คำปรึกษา อำนวยการ วางระบบ ประสานงาน แก้ไขปัญหาและ  
อุปสรรคต่างๆ ในการแข่งขันกีฬาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย  
ที่ตั้งไว้

**๒. คณะทำงานฝ่ายพิธีการและประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย**

|                           |                                  |                      |
|---------------------------|----------------------------------|----------------------|
| ๑.นายเสวตชัย ปันแก้ว      | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒.นางสาวอภิสร่า พูเพื่อง  | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ            | คณะทำงาน             |
| ๓.นางสาวดุริยา ชูเชาวน์   | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ          | คณะทำงาน             |
| ๔.นางสาววารารณ์ กงทะสร    | พนักงานจ้างทั่วไป                | คณะทำงาน             |
| ๕.นางสาวปพิชญาน์ เขียวภาค | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน        | คณะทำงานและเลขานุการ |

**มีหน้าที่** ควบคุมลำดับพิธีการต่างๆ ให้เป็นไปตามกรอบการจัดงาน จัดเตรียมพิธีการ  
เปิด - ปิด ลำดับขั้นตอนการดำเนินการแข่งขันและประชาสัมพันธ์ ตลอดงานการ  
แข่งขัน

**๓. คณะกรรมการตัดสินกีฬา**

**๓.๑ คณะกรรมการตัดสินฟุตบอลชาย**

- ผู้ตัดสินจาก “ชมรมผู้ตัดสินกีฬาฟุตบอลจังหวัดเชียงราย”

**มีหน้าที่** ดำเนินการตัดสินกีฬาประจำสนามตามสูจิบัตรให้เป็นไปตามกติกาและข้อตกลง

**๓.๒ คณะกรรมการตัดสินตะกร้อชาย ประกอบด้วย**

- ๑.นายยุทธศักดิ์ ชัยเดช
- ๒.นายยศพล มาไกล
- ๓.นายณัฐพงศ์ แก้วอุด

๔.นายภัคพงษ์ ไชยลังกา

๕.นายสุรศักดิ์ คำไผ่

๖.นายสมพัฒน์ ทองสุข

**มีหน้าที่** ดำเนินการตัดสินกีฬาประจำสนามตามสูจิบัตรให้เป็นไปตามกติกาและข้อตกลง

**๓.๓ คณะกรรมการตัดสินวอลเลย์บอลชาย/หญิง**

๑.นายฤทธิชัย วิชาเหล็ก

๒.นางสาวดวงเดือน ภูกองไชย

๓.นายสารินทร์ สุตะวงค์

๔.นางสาวชิตชนก อิทธิธรรมา

๕.นางสาวกมลธิดา กัปปะพะ

๖.นายธีรยุทธ ต๊ะอ้าย

๗.นางสาวศุภมาศ ขาวแดง

๘.นางสาวมะลิลา ยศกันโท

๙.นางสาวสุพรรณษา เตจ๊ะสร้อย

๑๐.นายเสกสรร ปัญญาฟู

๑๑.นางสาวธัญญารัตน์ รวมสุข

๑๒.นายสมชาติ ทนทอง

**มีหน้าที่** ดำเนินการตัดสินกีฬาประจำสนามตามสูจิบัตรให้เป็นไปตามกติกาและข้อตกลง

**๓.๔ คณะกรรมการตัดสินเปตองชาย/หญิง ประกอบด้วย**

๑. นายศิริมิ่ง อุปคำ

๒. นางธัญธร เสนนนะ

๓. นางสาวรัชชก พิชกุล

๔. นายอดิศักดิ์ ศรีวิชัย

๕. นางสาวรำพึง วรรณศรี

๖. นางสาวเดือน แสนทียะ

๗. นางสาวอำพร ขุมมิน

๘. นายอรรถพล แก้วรากมูข

**มีหน้าที่** ดำเนินการตัดสินกีฬาประจำสนามตามสูจิบัตรให้เป็นไปตามกติกาและข้อตกลง

**๓.๕ กรรมการตัดสินกีฬาพื้นบ้าน ประกอบด้วย**

๑.นายฤทธิชัย วิชาเหล็ก

๒.นางสาวดวงเดือน ภูกองไชย

๓.นายสารินทร์ สุตะวงค์

๔.นางสาวชิตชนก อิทธิธรรมา

๕.นางสาวกมลธิดา กัปปะพะ

๖.นายธีรยุทธ ต๊ะอ้าย

๗.นางสาวศุภมาศ ขาวแดง

๘.นางสาวมะลิลา ยศกันโท

๙.นางสาวสุพรรณษา เตจ๊ะสร้อย

๑๐.นายเสกสรร ปัญญาฟู

๑๑.นางสาวธัญญารัตน์ รวมสุข

๑๒.นายนิวัฒน์ ไชยรินทร์

**มีหน้าที่** ดำเนินการตัดลินกีฬาพื้นบ้านประจำสนามตามสถิติบัตรให้เป็นไปตามกติกาและข้อตกลง

**๓.๖. คณะกรรมการตัดสินชี้ขาดกีฬาทุกประเภท** ประกอบด้วย

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| ๑.นายวิโรจน์ สลีสองสม      | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแม่แพง                                |
| ๒.นายจักกฤษณ์ พุทชะ        | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแม่ลากเนินทอง                         |
| ๓.นายพิชญ์ อินมา           | ผู้อำนวยการโรงเรียนผ่านศึกสงเคราะห์ ๒                        |
| ๔.นางสาวนิศากร ชันใจ       | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทับกุ่มารทอง                          |
| ๕.นางสาวจิรนนท์ หว่างมาลัย | รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแม่หะป่าไร่ศรียางชุม |
| ๖.นางจันทน์ สุขประเสริฐ    | รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าข้าวเปลือก        |

**มีหน้าที่** รับผิดชอบการประท้วงและตัดสินปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละรายการ การตัดสินถือเป็นที่สุด

**๔. คณะทำงานฝ่ายประสานนักกีฬาแต่ละทีม** ประกอบด้วย

- |                           |                                |                            |
|---------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| ๑.นายรุ่งเรือง บุญทองเถิง | ทีมบ้านแม่ลาว หมู่ที่ ๑        | บ้านทับกุ่มารทอง หมู่ที่ ๘ |
| ๒.นายชิตนุพงษ์ กัปปะหะ    | ทีมบ้านแม่หะ หมู่ที่ ๓         | บ้านป่าไร่ หมู่ที่ ๙       |
| ๓.นายอดิพล ชุ่มมงคล       | ทีมบ้านแม่แพง หมู่ที่ ๔        | และหมู่ที่ ๕               |
| ๔.นายเอกชัย ป้อศรีลา      | ทีมบ้านท่าข้าวเปลือก หมู่ที่ ๒ | และหมู่ที่ ๗               |
| ๕.นายสมยศ อิน้อมธรรม      | ทีมบ้านแม่ลาก หมู่ที่ ๖        | บ้านเนินทอง หมู่ที่ ๑๔     |
| ๖.นายอุทัย ส้อยแสง        | ทีมบ้านผ่านศึก หมู่ที่ ๑๐      | บ้านผาเรือ หมู่ที่ ๑๑      |
| ๗.นายพีรพัฒน์ หะวัน       | ทีมบ้านผาแตก หมู่ที่ ๑๒        | บ้านศรียางชุม หมู่ที่ ๑๓   |

**มีหน้าที่** จัดเตรียมนักกีฬาของแต่ละทีมให้พร้อมเพื่อลงทำการแข่งขันให้ทันเวลาที่กำหนด

**๕. คณะทำงานฝ่ายสถานที่** ประกอบด้วย

- |                       |                    |                        |
|-----------------------|--------------------|------------------------|
| ๑.นายคมกฤษ อินทะปัญญา | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานคณะกรรมการ       |
| ๒.นายณรงค์ชัย ทองคำ   | พนักงานสูบน้ำ      | คณะกรรมการ             |
| ๓.นายสุภชัย ใจดีชะ    | พนักงานจ้างทั่วไป  | คณะกรรมการ             |
| ๔.นายสุรียา เดชวงศ์ษา | พนักงานจ้างทั่วไป  | คณะกรรมการ             |
| ๕.นายวสันต์ แก้วภาค   | พนักงานจ้างทั่วไป  | คณะกรรมการ             |
| ๖.นายวรวัฒน์ ราชะใจ   | พนักงานจ้างเหมา    | คณะกรรมการ             |
| ๗.นายมงคล วิฑูล       | พนักงานขับรถยนต์   | เลขานุการและคณะกรรมการ |

**มีหน้าที่** จัดเตรียมสนามกีฬาพื้นบ้าน อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับสถานที่ งานสาธารณูปโภคและระบบไฟฟ้า

**๖. คณะทำงานฝ่ายพิธีการเปิด - ปิด โครงการ** ประกอบด้วย

- |                               |                              |                  |
|-------------------------------|------------------------------|------------------|
| ๑.นางสาวกันยา ทนทาน           | หัวหน้าสำนักปลัด             | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒.นางสาวศรียา ชูเชาวน์        | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ      | คณะกรรมการ       |
| ๓.นางสาวอภิสรา พูเฟื่อง       | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ        | คณะกรรมการ       |
| ๔.นายปณตวิวัฒน์ อินตะปัญญา    | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | คณะกรรมการ       |
| ๕.นางสาวพิณพร ศรีแสงจันทร์    | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ     | คณะกรรมการ       |
| ๖.นางสาวชนันท์รัตน์ มุลประการ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน     | คณะกรรมการ       |

|                           |                                |                      |
|---------------------------|--------------------------------|----------------------|
| ๗.นางสาวปพิชญาน์ เขียวภาค | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน      | คณะทำงาน             |
| ๘.นางสาวโสภิตา เทพอุดม    | เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน | คณะทำงาน             |
| ๙.นางสาวสุพรรณษา ไชยะลาด  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ       | คณะทำงาน             |
| ๑๐.นายมงคล วิหุล          | พนักงานขับรถยนต์               | คณะทำงาน             |
| ๑๑.นายสุภชัย ใจติชะ       | พนักงานจ้างทั่วไป              | คณะทำงาน             |
| ๑๒.นางเพ็ญจันทร์ บุญมาภาค | พนักงานจ้างทั่วไป              | คณะทำงาน             |
| ๑๓.นางสาวอรทัย ภิชัย      | พนักงานจ้างทั่วไป              | คณะทำงาน             |
| ๑๔.นางทับทิม นารินคำ      | พนักงานจ้างเหมา                | คณะทำงาน             |
| ๑๕.นางสาวณัฐธนิชา กัปปะพะ | พนักงานจ้างเหมา                | คณะทำงาน             |
| ๑๖.นายชวลิต ล้วฟองฟู      | พนักงานจ้างเหมา                | คณะทำงาน             |
| ๑๗.นายวรรณ ราชะใจ         | พนักงานจ้างเหมา                | คณะทำงาน             |
| ๑๘.นางนฤมล อินทะรังษี     | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป     | เลขานุการและคณะทำงาน |

**มีหน้าที่** จัดเตรียมสถานที่กองอำนวยการ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปด้วยเรียบร้อย

**๗. คณะทำงานฝ่ายขบวนพาเหรด** ประกอบด้วย

|                            |                          |                      |
|----------------------------|--------------------------|----------------------|
| ๑.นางสาวธิดารัตน์ อุ่นเป็ง | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ  | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒.นางสาววารารณ กงทะสร      | พนักงานจ้างทั่วไป        | คณะทำงาน             |
| ๓.นางสาวธณัณัฐ โกแสนตอ     | พนักงานจ้างทั่วไป        | คณะทำงาน             |
| ๔.นางสาวนติยา อินใจ        | พนักงานจ้างทั่วไป        | คณะทำงาน             |
| ๕.นางสาวพัทธิรา หะวัน      | ลูกจ้างเงินบำรุง         | คณะทำงาน             |
| ๖.นางสาววันวิสาข์ กาหะ     | พนักงานจ้างทั่วไป        | คณะทำงาน             |
| ๗.นางสาวสุพรรณษา ไชยะลาด   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | เลขานุการและคณะทำงาน |

**มีหน้าที่** อำนวยความสะดวก และดูแลความเรียบร้อยของขบวนพาเหรด

**๘. คณะทำงานฝ่ายประสานหัวหน้าทีมนักกีฬา** ประกอบด้วย

|                            |                          |                      |
|----------------------------|--------------------------|----------------------|
| ๑.นางสาวธิดารัตน์ อุ่นเป็ง | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ  | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒.นางสาววารารณ กงทะสร      | พนักงานจ้างทั่วไป        | คณะทำงาน             |
| ๓.นางสาวธณัณัฐ โกแสนตอ     | พนักงานจ้างทั่วไป        | คณะทำงาน             |
| ๔.นางสาวนติยา อินใจ        | พนักงานจ้างทั่วไป        | คณะทำงาน             |
| ๕.นางสาวพัทธิรา หะวัน      | ลูกจ้างเงินบำรุง         | คณะทำงาน             |
| ๖.นางสาววันวิสาข์ กาหะ     | พนักงานจ้างทั่วไป        | คณะทำงาน             |
| ๗.นางสาวสุพรรณษา ไชยะลาด   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | เลขานุการและคณะทำงาน |

**มีหน้าที่** อำนวยความสะดวก และดูแลความเรียบร้อยของทีมนักกีฬา

**๙. คณะทำงานฝ่ายอาหารและปฐมพยาบาล** ประกอบด้วย

|                              |                                  |                |
|------------------------------|----------------------------------|----------------|
| ๑.นางจันทิมา กุณา            | ผู้อำนวยการกองคลัง               | ประธานคณะทำงาน |
| ๒.นางสาวเรณู หินใหญ่         | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ   | คณะทำงาน       |
| ๓.นายสิริวิชัย ศรีชัยเลิศ    | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ   | คณะทำงาน       |
| ๔.นางสาวอลิสสา สุขบัญญัติชัย | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน | คณะทำงาน       |
| ๕.นางสาวจารุมล แก้วรามขุ     | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน       | คณะทำงาน       |
| ๖.นางสาวเมธาวิ คำมีสว่าง     | พนักงานจ้างทั่วไป                | คณะทำงาน       |
| ๗.นางสาววันวิสาข์ กาหะ       | พนักงานจ้างทั่วไป                | คณะทำงาน       |
| ๘.นางสาวพัชรี กัปปะพะ        | พนักงานจ้างทั่วไป                | คณะทำงาน       |

|                             |                         |                      |
|-----------------------------|-------------------------|----------------------|
| ๙.นางดา กาทะ                | พนักงานจ้างเหมา         | คณะทำงาน             |
| ๑๐.นางทับทิม นารินคำ        | พนักงานจ้างเหมา         | คณะทำงาน             |
| ๑๑.นางสาวอุลัฏยวรรณ น้อยหอม | พนักงานจ้างเหมา         | คณะทำงาน             |
| ๑๒.นางเมทินี หล้าล้วน       | พนักงานจ้างเหมา         | คณะทำงาน             |
| ๑๓.นางสาวกรณิกา ยักษ์บุตร   | พนักงานจ้างเหมา         | คณะทำงาน             |
| ๑๔.นางสาวลำพูน ปิดโต        | พนักงานจ้างเหมา         | คณะทำงาน             |
| ๑๕.นางจิตาภา สีป่าหญ้า      | พนักงานจ้างเหมา         | คณะทำงาน             |
| ๑๖.นางสาวธิดารัตน์ อุ่นเป็ง | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | เลขานุการและคณะทำงาน |

มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารและต้อนรับผู้มาร่วมเป็นเกียรติในการแข่งขันกีฬา

**๑๐. คณะทำงานฝ่ายบันทึกผลการแข่งขัน ประกอบด้วย**

|                          |                                  |                      |
|--------------------------|----------------------------------|----------------------|
| ๑.นายอากัน ไชยการ        | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒.นางสาวโสภิตา เทพอุดม   | เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน   | คณะทำงาน             |
| ๓.นางเพ็ญจันทร์ บุญมาภาค | พนักงานจ้างทั่วไป                | คณะทำงาน             |
| ๔.นางสาวอรทัย ภิชัย      | พนักงานจ้างทั่วไป                | คณะทำงาน             |
| ๕.นางสาวชนินทร ปุกหุด    | พนักงานจ้างเหมา                  | คณะทำงาน             |
| ๖.นางสาวพัทธิรา หะวัน    | ลูกจ้างเงินบำรุง                 | คณะทำงาน             |
| ๗.นางสาวอัจฉรา คำรังษี   | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ    | เลขานุการและคณะทำงาน |

มีหน้าที่ รวบรวมและสรุปผลการแข่งขันกีฬาในแต่ละวันพร้อมประกาศผลคะแนนแต่ละประเภท

**๑๑. คณะทำงานฝ่ายจัดรางวัลและเชิญรางวัล ประกอบด้วย**

|                               |                            |                      |
|-------------------------------|----------------------------|----------------------|
| ๑.นางสาวกัญญา ทนทาน           | หัวหน้าสำนักปลัด           | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒.นางสาวพิณพร ศรีแสงจันทร์    | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ   | คณะทำงาน             |
| ๓.นางสาวชนันท์รัตน์ มูลประการ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน   | คณะทำงาน             |
| ๔.นางสาวสุพรรณษา ไชยะลาด      | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ   | คณะทำงาน             |
| ๕.นายมงคล วิบูล               | พนักงานขับรถยนต์           | คณะทำงาน             |
| ๖.นางสาวธณัฏฐ์ โภแสนต่อ       | พนักงานจ้างทั่วไป          | คณะทำงาน             |
| ๗.นางสาวณัฐธนิชา กัปปะพะ      | พนักงานจ้างเหมา            | คณะทำงาน             |
| ๘.นางนฤมล อินทะรังษี          | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | เลขานุการและคณะทำงาน |

มีหน้าที่ จัดเตรียมถ้วยรางวัลและเจ้าหน้าที่มอบถ้วยรางวัลต่างๆ ให้แก่นักกีฬา

**๑๒. คณะทำงานฝ่ายจัดทำสูจิบัตร ประกอบด้วย**

|                            |                           |                      |
|----------------------------|---------------------------|----------------------|
| ๑. นายอัคเดช สวองาม        | รองปลัดเทศบาล             | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒. นางสุภัทร ใจอารีย์      | ครูชำนาญการ               | คณะทำงาน             |
| ๓. นางสาววารารณ์ กงทะสร    | พนักงานจ้างทั่วไป         | คณะทำงาน             |
| ๔. นางสาวปพิชญาน์ เขียวภาค | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ | เลขานุการและคณะทำงาน |

มีหน้าที่ จัดทำสูจิบัตร และแจกสูจิบัตรให้แต่ละทีมทราบต่อไป

**๑๓. คณะทำงานฝ่ายบันทึกภาพ ประกอบด้วย**

|                             |                              |                |
|-----------------------------|------------------------------|----------------|
| ๑.นางสาวศรียา ชูเชาวน์      | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ      | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายปณิธิภรณ์ อินต๊ะปัญญา | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | คณะทำงาน       |

มีหน้าที่ บันทึกภาพการแข่งขันกีฬา ตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นการแข่งขัน

**๑๔. คณะทำงานฝ่ายวัดผลและประเมินผล ประกอบด้วย**

- |                          |                           |                      |
|--------------------------|---------------------------|----------------------|
| ๑.นายอัคเดช สวยงาม       | รองปลัดเทศบาล             | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒.นางสาวดุริยา ชูเชาวน์  | นักวิชาการศึกษำานาญการ    | คณะทำงาน             |
| ๓.นางสุภัทร ใจอารีย์     | ครูชำนาญการ               | คณะทำงาน             |
| ๔.นางสาววราภรณ์ กงทะสร   | พนักงานจ้างทั่วไป         | คณะทำงาน             |
| ๕.นางสาวพิชญาน์ เขียวภาค | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | เลขานุการและคณะทำงาน |

**มีหน้าที่** จัดทำเครื่องมือวัดผลและประเมินผลแล้วสรุปรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

**๑๕. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี ประกอบด้วย**

- |                           |                                |                      |
|---------------------------|--------------------------------|----------------------|
| ๑.นายอัคเดช สวยงาม        | รองปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒.นางสาวดุริยา ชูเชาวน์   | นักวิชาการศึกษำานาญการ         | คณะทำงาน             |
| ๓.นายสิริวิชัย ศรีชัยเลิศ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | คณะทำงาน             |
| ๔.นางสาวเรณู หินใหญ่      | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | คณะทำงาน             |
| ๕.นางสาววราภรณ์ กงทะสร    | พนักงานจ้างทั่วไป              | คณะทำงาน             |
| ๖.นางสาวพิชญาน์ เขียวภาค  | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน      | เลขานุการและคณะทำงาน |

**มีหน้าที่** จัดทำบัญชีการรับ - จ่าย จัดทำเอกสารการเงินและพัสดุให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**๑๖. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล ประกอบด้วย**

- |                                 |                                  |                      |
|---------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| ๑.นายอากัน ไชยการ               | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒.นางสาวศิวะพร ใจวงศ์           | พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ          | คณะทำงาน             |
| ๓.นางสาวมาลินี ท้าวบุญญาภินิกุล | ทันตสาธารณสุขชำนาญงาน            | คณะทำงาน             |
| ๔.นางสาวสุธาทิพย์ กันทะวงษ์     | ลูกจ้างเงินบำรุง                 | คณะทำงาน             |
| ๕.นางสาวมัทนา ปัญญาตา           | ลูกจ้างเงินบำรุง                 | คณะทำงาน             |
| ๖.นางสาวสุพรรณิ หะวัน           | ลูกจ้างเงินบำรุง                 | คณะทำงาน             |
| ๗.นายเชิดชัย มูลภาค             | ลูกจ้างเงินบำรุง                 | คณะทำงาน             |
| ๘.นางสาวกนกวรรณ กันตื๊บ         | ลูกจ้างเงินบำรุง                 | คณะทำงาน             |
| ๙.นางสาววรัญญา ใจทอง            | ลูกจ้างเงินบำรุง                 | คณะทำงาน             |
| ๑๐.นางผกากรอง เพ็ญประพัฒน์      | ลูกจ้างเงินบำรุง                 | คณะทำงาน             |
| ๑๑.นางวันเพ็ญ แก้วมา            | ลูกจ้างเงินบำรุง                 | คณะทำงาน             |
| ๑๒.นางสาวกุลจิรา บรรจง          | ลูกจ้างเงินบำรุง                 | คณะทำงาน             |
| ๑๓.นายสิทธิชัย กับปะหะ          | ลูกจ้างเงินบำรุง                 | คณะทำงาน             |
| ๑๔.นางศิริวรรณ บุญเรือง         | ลูกจ้างเงินบำรุง                 | คณะทำงาน             |
| ๑๕.นางกานดา อนุรัตน์            | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ       | เลขานุการและคณะทำงาน |

**มีหน้าที่** ดูแลช่วยเหลือและปฐมพยาบาลนักกีฬาที่ได้รับอุบัติเหตุและเจ็บป่วย

๒.คำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำสนามโครงการจัดกาแข่งขัน กีฬาประชาชนสานสัมพันธ์ตำบลท่าข้าวเปลือก

- ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ที่ ๔๔/๒๕๘๗ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗  
จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำสนาม ดังต่อไปนี้

**๑. เจ้าหน้าที่ประจำสนามฟุตบอล**

- |                       |                                 |
|-----------------------|---------------------------------|
| ๑.นายสมชาติ ทนทอง     | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ |
| ๒.นายอรรถพล แก้วรามุข | นายช่างโยธาชำนาญงาน             |

๒. เจ้าหน้าที่ประจำสนามตะกร้อ

๑. นายนิวัฒน์ ไชยรินทร์ ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๒. นายสามารถ สุธรรมมา พนักงานจ้างเหมา

๓. เจ้าหน้าที่ประจำสนามวอลเลย์บอลชาย

๑. นางสาวสมร เต่าประจิม ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. นายอรรถพล อุ่นญาติ พนักงานจ้างเหมา

๔. เจ้าหน้าที่ประจำสนามวอลเลย์บอลหญิง

๑. นางสาวพัชร ใจอารีย์ ครูชำนาญการ
๒. นางธริราพร ใจติชะ พนักงานจ้างเหมา

๕. เจ้าหน้าที่ประจำสนามเปตองชาย

๑. นายเกรียงไกร สุธรรม เจ้าพนักงานป้องกันฯ อาวุโส
๒. นางอำพร จัยศกาศ พนักงานจ้างเหมา

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกในระหว่างการแข่งขันกีฬาตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นการแข่งขัน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

นางจันทิมา กุณนา

ผอ.กองคลัง

- แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์ของเทศบาลทุกคัน ให้ตรวจสอบบันทึกการใช้รถ ส่วนราชการให้ถูกต้องครบถ้วนและนำส่งให้กองคลัง ภายในวันอังคารที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพื่อจกได้จัดเตรียมเอกสารให้ทางผู้ตรวจจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด เชียงรายได้ตรวจสอบในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

นางสาวมาลัย กัปปะหะ


ประธานฯ

- มีท่านใดจะซักถามหรือไม่หากไม่มีขอปิดการประชุม ณ บัดนี้

เลิกประชุมเวลา

๑๒.๑๐ น

(ลงชื่อ)



(นายปัทมภัทร ฐิ อินตะปัญญา)

นักจัดการงานทั่วไป

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นางสาวกันยา ทนทาน)

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายปรัชญา แสงระชะ)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นางสาวมาลัย กัปปะหะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก