

รายงานผลการดำเนินการ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

ตามเพื่อการบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลกระทบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

ที่	มาตรการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ
๑	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้	๑.ประกาศการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเผยแพร่ตามเว็บไซต์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและประชาชนทั่วไปได้รับทราบ ๒.แจ้งประกาศการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ข้าราชการและพนักงานส่วนตำบลถือปฏิบัติทุกคนในการประชุมประจำเดือน มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖	ม.ค. - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖	ผู้อำนวยการกองทุกกอง กอ ก อบ ต น เอง รับผิดชอบ	ดำเนินการจัดทำประกาศและแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข๑)	ให้เสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบและสั่งการ
๒	การสร้างการรับรู้ของบุคลากรเกี่ยวกับงบประมาณการเงิน การจัดซื้อจัดจ้างการ	การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ การเงินการจัดซื้อจัดจ้างการดำเนินการต่างๆ และเพิ่มช่องทางในการแสดงความคิดเห็นต่อการบริหารงานของ	ตลอดปี	สำนักปลัดฯ กองคลัง	ดำเนินการจัดทำเอกสารประกาศเกี่ยวกับงบประมาณ การเงินการจัดซื้อ	

ดำเนินการต่างๆของ อบต. บ้านกุ่ม	อบต.บ้านกุ่มทางเว็บไซต์ การ ปรับปรุงเว็บไซต์ อบต.บ้านกุ่มให้มี ข้อมูลที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มากขึ้น				จัดจ้างการ ดำเนินการต่างๆ และประชาสัมพันธ์ ในเว็บไซต์ของ อบต.บ้านกุ่ม (รายละเอียดตาม เอกสารแนบท้าย หมายเลข ๒)	
๓ ประสิทธิภาพการ สื่อสาร	กำหนดอีเมลกลางของ อบต.บ้าน กุ่มและเผยแพร่ช่องทางการสื่อสาร บนเว็บไซต์ให้ครบถ้วน มีการจัดตั้ง ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ จัดทำการ ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของ อบต.และสื่อ สังคมออนไลน์	ด.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	สำนักปลัดฯ		ดำเนินการจัดทำ ประกาศการ กำหนดอีเมลกลาง และเผยแพร่ ช่องทางการสื่อสาร บนเว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารต่างๆผ่าน ช่องทางการสื่อสาร บนเว็บไซต์ (รายละเอียดตาม เอกสารแนบท้าย หมายเลข๓)	

รายละเอียดแนบท้ายเอกสารหมายเลข ๑



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม
เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม มีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จึงได้กำหนดมาตรการบริหารงานด้านการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

๑. มาตรการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ข้อ ๑ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด
- ข้อ ๒ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก
- ข้อ ๓ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความคุ้มค่าก่อเกิดประโยชน์สูงสุดของทาง
- ข้อ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ยึดหลักความประหยัด
- ข้อ ๕ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ช่วยกันดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทาง

ราชการด้วย

- ข้อ ๖ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน

ข้อ ๗ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องกำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

๒. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๒.๑. การรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้สำนักงานฯ เสียหายหรือเสียประโยชน์ เช่น การใช้วัดหรือเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการหรือนำกลับไปใช้เป็นการส่วนตัว เช่น ของกระดาษ ผ้าเทป ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ การขอใช้รถราชการในธุระส่วนตัว การที่ผู้มีหน้าที่ขักรถยนต์ของส่วนราชการนำน้ำมันในรถไปขาย และนำเงินมาไว้ใช้จ่ายส่วนตัว ทำให้ส่วนราชการต้องเสียงบประมาณเพื่อซื้อน้ำมันรถมากกว่าที่ควรจะเป็น

๒.๒. การอาศัยโอกาสรับ เปรียบ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน ของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นได้บุคลากรจะต้องไม่รับสินบน ของขวัญ ความสะดวกสบาย หรือประโยชน์อื่นใดที่เกินความเหมาะสมและอาจส่งผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งจะเอื้อประโยชน์หรือทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม เช่น

- การรับของขวัญจากบริษัทเอกชนเพื่อช่วยให้บริษัทชนะการประมูลได้รับงานโครงการขนาดใหญ่ของหน่วยงานการเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทเอกชนหรือรัฐวิสาหกิจที่ตนเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาและได้รับการตอบแทนในลักษณะความบันเทิงในรูปแบบต่าง ๆ

- การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับบริการ โดยอ้างว่าจะได้รับความสะดวกและรวดเร็วขึ้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



นายธนเดช ก้อนทองคำ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

รายงานการประชุมข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

ผู้มาประชุม

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ๑. นายธนเดช ก้อนทองคำ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม |
| ๒. ร้อยเอกบุญศรี ตัวเครือ | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม(๑) |
| ๓. นายฉัตรชัย สุขงาม | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม(๒) |
| ๔. นายประสาร คล้ายสุบรรณ | เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม |
| ๕. นางสาวเฉลิมศรี เนียมสกุล | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๖. นายศักรินทร์ ศรีสวัสดิ์ | หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๗. นางวันเพ็ญ คงชาตรี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๘. นางสุพรรณษา ธารสาร | นักพัฒนาชุมชน |
| ๙. นางสาวณัฐฐา คนทน | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๑๐. นางสาวรัตนภรณ์ สุขเกษม | เจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๑. นางสาววรรณวิสา รูปขำดี | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ |
| ๑๒. นางสาวลลิตา แสงสว่าง | เจ้าพนักงานพัสดุ |
| ๑๓. นางสาวจารุณี คล้ายสุบรรณ | ครู |
| ๑๔. นางประภัสสร ชุนสังวาลย์ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| ๑๕. นายนิรันดร์ ศรีบัวทอง | ภารโรง |
| ๑๖. นางสาวนภาพร คงชาตรี | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๗. นางสาวมรียา มั่นคง | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป |
| ๑๘. นางสาวนภัสนันท์ จันทร์ส่องแสง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๙. นางสาวพรทิพย์ มदन้อย | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ |
| ๒๐. นางเบญจวรรณ นิลแก้วดี | ผู้ดูแลเด็ก |
| ๒๑. นายบุญนำ ปิ่นแก้ว | พนักงานขับรถยนต์ |
| ๒๒. นางสาวยุภาพร พลับพลึงศรี | แม่บ้าน |
| ๒๓. นางสาวนริศรา น้อยเลิศ | คนงาน |
| ๒๔. นายบำรุง นิลแก้วดี | คนงาน |
| ๒๕. นายอำนาจ คงชาตรี | ผู้ดูแลเด็ก |

ผู้เข้าร่วมประชุม...

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายสามารถ เกิดศรีพันธุ์	พนักงานจ้างเหมา
๒. นางสาวณัฐญา พลวงษ์	พนักงานจ้างเหมา
๓. นางสาวตลญา ฤทธิ์เดช	พนักงานจ้างเหมา
๔. นายอัศวิน แจ่มจำรัส	พนักงานจ้างเหมา
๕. นางสาวปานจิตต์ แสงอุทัย	พนักงานจ้างเหมา
๖. นางสาววัชรภรณ์ วงษ์กัณหา	พนักงานจ้างเหมา
๗. นางสาวพิชญ์สินี คัดประเสริฐ	พนักงานจ้างเหมา
๘. นายเวธน์วิวัฒน์ ธนะวงศ์	พนักงานจ้างเหมา
๙. นายณัฐกร ขำนาญดี	พนักงานจ้างเหมา
๑๐. นางสาวรดากรนันท์ เกิดศรีพันธุ์	พนักงานจ้างเหมา

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวเนตรชนก ทองเชื้อ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ไปราชการ
๒. นายพิเศษ ศิลปชัย	ผู้อำนวยการกองช่าง	ลาพักผ่อน
๓. นางสาวจริยา เมฆฉาย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไปราชการ
๔. นายถนัด พันธุ์แดง	นายช่างโยธา	ติดภารกิจ
๕. นางสาววัชรกร เรือนทองดี	เจ้าพนักงานธุรการ	ลาป่วย
๖. นางสาวตลยาวิ คล้ายจินดา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ลากิจ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ประธานกรรมการ - เมื่อข้าราชการ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มมากันพร้อมแล้ว ก็ขอเปิดการประชุมข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านกุ่ม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ขอขอบคุณพนักงานทุกคนที่ร่วมมือกันในการรับคำร้องและลงทะเบียนในระบบ ช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในครั้งที่ผ่านมา และขอฝากประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ในพื้นที่หากท่านใดที่ตรวจสอบแล้วพบว่าเงินช่วยเหลือยังไม่เข้าบัญชีธนาคาร ก็ขอให้มาแจ้งให้กับเจ้าหน้าที่ อบต. บ้านกุ่มทราบ เพื่อจะได้เร่งดำเนินการ ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานประชุมประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม -รับรอง-

ระเบียบวาระที่ ๓...

ระเบียบวาระที่ ๓
ประธานฯ

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา
ขอเชิญ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรายงาน

ร้อยเอกบุญศรี ตัวเครือ
รองนายกฯ

ขออนุญาตครับ ก่อนที่จะรายงานผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ขอชี้แจงทำความเข้าใจ การปฏิบัติงาน ในหนึ่งเดือนเราจะพบกันหนึ่งครั้ง ซึ่งวัตถุประสงค์ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ มีรูปแบบการรายงานผลการปฏิบัติงานรูปแบบใหม่ ซึ่งเป็นรูปแบบใหม่ สำหรับพนักงาน แต่เป็นตัวชี้วัดที่ดี โดยมีวัตถุประสงค์ของการประชุมครั้งนี้ มีดังนี้

๑. เพื่อทราบและชี้แจงข้อราชการต่างๆ ให้กับบุคลากรในองค์กรทราบ หลังจาก ที่หัวหน้าส่วนได้กลับมาหลังจากการประชุมหัวหน้าส่วนที่อำเภอสองพี่น้อง โดยหากมี การประชุมหัวหน้าส่วนในช่วงเช้าของวันที่ ๒ ของทุกเดือน ช่วงบ่ายก็จะดำเนินการ ประชุมพนักงานเพื่อจะได้นำข้อราชการต่างๆ มาชี้แจงให้กับพนักงานได้รับทราบ โดยทั่วกัน

๒. เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละเดือนของส่วนราชการภายในองค์กรให้ ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบเป็นรายเดือน โดยอาจจะนำเสนอเป็นรูปแบบสื่อ และ รายงานปัญหาและข้อขัดข้องของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานให้กับผู้บริหารได้รับทราบ เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาต่อไป หลังจากนำเสนอผลงานเสร็จแล้ว จะเป็นการสั่งการของ ผู้บังคับบัญชา เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการเป็นรายเดือน เพื่อเป็น ตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานของพนักงาน นอกจากนั้นยังสามารถช่วยกระตุ้นการปฏิบัติ ขององค์กรให้เข้มแข็งขึ้นต่อไป โดยยกตัวอย่าง เช่น เมื่อมีประชาชนมาติดต่อ ราชการก็ขอให้ทำบันทึกและประสานกับผู้รับผิดชอบในงานนั้นๆ ว่าผู้มาติดต่อ ราชการมาจากหน่วยงานไหน ติดต่อเรื่องอะไร สถานที่ไหน ทำอย่างไร และต้องการ ให้หน่วยงานเราดำเนินการอย่างไร ให้บันทึกและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยขอให้ทุกส่วนยึดถือแนวทางปฏิบัติตามนี้ เพื่อจะได้หาทางแก้ไขปัญหาต่อไป ลำดับต่อไปขอเชิญสำนักปลัดชี้แจงผลการปฏิบัติงานครับ

นายศกรินทร์ ศรีสวัสดิ์
หัวหน้าสำนักปลัด

- ตามที่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับ ITA โดยขอเน้นย้ำเรื่องการกรอกข้อมูลในระบบ ITA โดยจะแยกเป็นพนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ๑ ปี ขึ้นไป โดยได้ส่งแบบไปในระบบจำนวน ๓๐ คน โดยมีผู้กรอกข้อมูลไปเพียง ๑๑-๑๒ ราย โดยจังหวัดจะแจ้งว่าหน่วยงานไหนที่ผ่านเกณฑ์ ซึ่งการประเมินในรอบนี้จะไม่ เหมือนรอบที่แล้ว ซึ่งรอบที่แล้วให้เลขบัตรประชาชน แต่รอบนี้ใช้เป็นเบอร์โทรศัพท์ ของบุคคลนั้นๆ ในการกรอกข้อมูลเพื่อเอา OTA มาคิดเพื่อจะทำแบบฟอร์มต่อไป โดยจะรบกวนให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านช่วยกรอกข้อมูลในระบบด้วย ส่วนพนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานไปถึง ๑ ปี ให้กรอกในระบบเป็น

EIT หากท่านใดกรอกข้อมูลในระบบไม่ได้ ให้ขึ้นมาแจ้งเจ้าหน้าที่บนสำนักงานกรอกให้ ส่วนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะผู้บริหารให้กรอบนระบบ EIT เช่นเดียวกัน นอกจากนั้นยังมีการกรอกข้อมูลในระบบสำหรับผู้มาติดต่อราชการอีกด้วย สำหรับการกรอกข้อมูลในระบบหากพนักงานท่านใดที่ยังไม่ได้กรอก ขอให้เร่งดำเนินการในส่วนนี้ให้แล้วเสร็จ จะได้ดำเนินการขั้นตอนอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป ซึ่งการดำเนินการระบบ ITA จะมีปฏิทินการปฏิบัติงานแจ้งไว้ในแต่ละเดือน หากดำเนินการแต่ละขั้นตอนแล้วเสร็จนั้น จะมีการปรับระดับหน่วยงานของเราต่อไป ซึ่งทางจังหวัดเน้นย้ำให้ทุกหน่วยงานราชการอยู่ในระดับ A ซึ่งถ้าหน่วยงานไหนตกการประเมินหน่วยงานนั้นก็จะถูกขึ้นบัญชีต่อไป

สำหรับหัวข้อการประเมิน จะมีหัวข้อประมวลคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน, No gift Policy การเรียกรับของขวัญหรือสิ่งของต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งมีผลการประเมิน ITA ด้วยครับ ลำดับต่อไปเป็นรายงานผลการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขครับ ขอเชิญครับ

นางสาวนริศรา น้อยเลิศ
กองสาธารณสุขฯ

ตามแผนงานของกองสาธารณสุขฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีโครงการและกิจกรรมที่จะต้องดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข จะดำเนินงานในช่วงเดือนกรกฎาคมถึงเดือนกันยายน
๒. โครงการรณรงค์และป้องกันโรคระบาดตามฤดูกาล จะดำเนินงานในช่วงเดือนเมษายนถึงเดือนมิถุนายน
๓. โครงการส่งเสริมพัฒนาตลาดให้มีมาตรฐานสะอาดปลอดภัย จะดำเนินงานในช่วงเดือนมีนาคมถึงเดือนพฤษภาคม
๔. การสำรวจข้อมูลสัตว์และขึ้นทะเบียนสัตว์ จะดำเนินงานในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนมีนาคม
๕. โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า จะดำเนินงานในช่วงเดือนมีนาคมถึงเดือนพฤษภาคม
๖. โครงการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลน้ำเสีย โครงการนี้เป็นโครงการที่เอาไว้ตรวจโบนัส จะดำเนินการในช่วงเดือนเมษายนถึงเดือนมิถุนายน
๗. โครงการรณรงค์การคัดแยกขยะและวัสดุเหลือใช้นำกลับมาใช้ใหม่ (๓R) เป็นโครงการที่เคยนำมาตรวจมาตรฐาน LPA และได้เปลี่ยนเป็นโครงการที่ ๖ ไปแล้ว จะดำเนินงานในช่วงเดือนมิถุนายน
๘. โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สามารถดำเนินการในเดือนไหนก็ได้
๙. การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลแบบที่ ๒
๑๐. เครื่องพิมพ์แบบฉีดยึก ขนาด A๓
๑๑. เครื่องสำรองไฟ

๑๒. ประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ ในหนึ่งปีจะประชุม ๔ ครั้ง แบ่งเป็นไตรมาส ดังนี้

- ไตรมาสแรก ประชุมช่วงเดือนตุลาคมถึงเดือนธันวาคม
- ไตรมาสที่สอง ประชุมช่วงเดือนมกราคมถึงเดือนมีนาคม
- ไตรมาสที่สาม ประชุมช่วงเดือนเมษายนถึงเดือนมิถุนายน
- ไตรมาสที่สี่ ประชุมช่วงเดือนกรกฎาคมถึงเดือนกันยายน

๑๓. ประชุมคณะกรรมการ LTC ประชุมในช่วงเดือนเมษายนถึงพฤษภาคม สำหรับเป็นแผนการดำเนินงานของเดือนมกราคมได้ดำเนินการไปแล้ว มีดังนี้

- การทิ้งขยะในที่สาธารณะบริเวณถนนสาย ๓๓๕๑ หมู่ที่ ๑ บ้านทองพันชั่ง
- การประชุมการติดตามการดำเนินโครงการการขับเคลื่อนการจัดการขยะพลาสติกของจังหวัดสุพรรณบุรี
- การดำเนินกิจกรรมของเดือนมกราคม มีดังนี้
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการแก้ไขปัญหาขยะบริเวณริมถนน ๓๓๕๑ หมู่ที่ ๑ บ้านทองพันชั่ง นำโดยท่านนายกชนเดช ก้อนทองคำ ท่านรองนายก พร้อมทั้งพนักงาน ได้ดำเนินการลงพื้นที่แก้ไขเรื่องขยะและจัดหาเตาเผาขยะให้กับประชาชนในพื้นที่นำขยะมากำจัดตรงบริเวณที่ได้จัดเตรียมไว้
- ต่อไปเป็นกิจกรรมที่ ๒ เป็นการประชุมติดตามการดำเนินงานโครงการการขับเคลื่อนการจัดการขยะพลาสติก โดยท่านนายกชนเดช ก้อนทองคำ ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมโครงการดังกล่าว ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย อำเภออู่ทอง และได้รับมอบถึงเดิมบุญเพื่อใส่พลาสติกที่ใช้แล้ว

ผลการปฏิบัติของกองสาธารณสุขฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่มีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ สำหรับงานที่จะต้องปฏิบัติในเดือนกุมภาพันธ์ ได้แก่

๑. การสำรวจข้อมูลสัตว์และขึ้นทะเบียนสัตว์

๒. ประชุมคณะกรรมการกองทุน สปสช.เพื่ออนุมัติโครงการ

๓. ร่วมประชาคมหมู่บ้านเพื่อขอความเห็นชอบข้อบัญญัติเรื่อง การติดตั้งบ่อดักไขมันบำบัดน้ำเสีย

๔. การรายงานผลประจำทุกเดือนตามแบบฟอร์ม จำนวน ๘ รายการด้วยกัน ดังนี้

- รายงานผลการทำงานของระบบบ่อบำบัดน้ำเสีย แบบ ทส.๒
- แบบรายงานหญิงตั้งครรภ์ในพื้นที่
- แบบรายงานจำนวนอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก
- แบบรายงานข้อมูลผลการฉีดวัคซีนเข็มสองของสุนัขและแมว
- แบบรายงานผลการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟฟ้า
- แบบรายงานข้อบัญญัติเรื่องการติดตั้งบ่อดักไขมัน

- แบบรายงานขยะมูลฝอยในระบบสารสนเทศ

- แบบรายงานขยะเปียกในระบบสารสนเทศ

ทั้งหมดนี้เป็นแบบรายงานที่จะต้องรายงานเป็นประจำทุกเดือน

ร้อยเอกบุญศรี ติวเครือ
รองนายกฯ

สำหรับกองอื่นๆ ให้จัดทำแผนการดำเนินงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กองสาธารณสุขได้นำเสนอมาให้ดูเป็นตัวอย่าง ต่อไปก็ขอให้สำนักปลัดนำเสนอผลการปฏิบัติงานในเดือนที่ผ่านมาได้เลยครับ

นายศักรินทร์ ศรีสวัสดิ์
หัวหน้าสำนักปลัด

ในส่วนของสำนักปลัด มีเจ้าหน้าที่ได้สรุปผลการปฏิบัติงานในเดือนที่ผ่านมาดังนี้

น.ส.ณัฐชา คนทน
นักทรัพยากรบุคคล

นักทรัพยากรบุคคล

งานที่ปฏิบัติช่วงเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๔ ขอความเห็นชอบเพื่อปิดกรอบตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และเปิดกรอบตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน โดยได้ผ่านการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบ

๒. จัดทำเอกสารพนักงานตามภารกิจลาออก รายงานสาวธัญลักษณ์ เกิดศรี พันธุ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเด็ก (ทักษะ) โดยได้ผ่านการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบ

๓. ดำเนินการสรุปการลาของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างของ อบต. บ้านกุ่ม ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖

๔. ดำเนินการจัดทำคำสั่งเดินทางไปราชการ ราย นางสาวเนตรชนก ทองเชื้อ รองปลัด อบต.บ้านกุ่ม โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักรับราชการท้องถิ่น ระดับต้น รุ่นที่ ๘” ระหว่างวันที่ ๒๘ มกราคม - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จังหวัดปทุมธานี และ คำสั่งเดินทางไปราชการ ราย นางสาวจารุณี คล้ายสุบรรณ และนางเบญจวรรณ นิลแก้วดี โครงการ “เทคนิคการเขียนแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ปฐมวัยและการผลิตสื่อ กิจกรรมสร้างสรรค์ สอดคล้องกับการมีและการเคลื่อนไหว วิद्यฐานะ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู อปท.(รูปแบบใหม่) ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเลิศธานี จังหวัดสุพรรณบุรี ต่อไปเป็นงานของนักพัฒนาชุมชนครับ

นางสุพรรณษา ธนสาร
นักพัฒนาชุมชน

๑. จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้สูงอายุผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการพร้อมทั้งชี้แจงข้อมูลลงในระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และทำหนังสือรายงานให้อำเภอสองพี่น้องทราบภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน (รายงานอำเภอ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖)
๒. บัณฑิตประจำตัวคนพิการหมดอายุ นักพัฒนาฯ ได้ดำเนินการติดต่อประสานผู้ดูแลคนพิการ ให้มายื่นเอกสารเพื่อขอทำบัตรใหม่ เนื่องจากบัตรประจำตัวคนพิการหมดอายุ ที่ อบต.บ้านกุ่ม และดำเนินการทำเรื่องส่งต่อหน่วยงานที่ออกบัตรประจำตัวคนพิการ (พมจ.จังหวัดสุพรรณบุรี) มีบัตรหมดอายุ จำนวน ๒ ราย และคนพิการรายใหม่ จำนวน ๒ ราย
๓. ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ ประจำเดือน มกราคม เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ โดยเบิกจ่ายเป็นเงินสด ได้แก่ ผู้สูงอายุ ๑๓๘ คน เป็นเงิน ๙๗,๒๐๐ บาท คนพิการ ๑๓ คน เป็นเงิน ๑๐,๔๐๐ บาท ผู้ป่วยเอดส์ ๑ คน เป็นเงิน ๕๐๐ บาท รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๐๘,๑๐๐ บาท ได้ดำเนินการจ่ายครบทุกคนทุกหมู่ ไม่มียอดค้าง และดำเนินการส่งใช้เงินเรียบร้อยแล้ว
๔. กรมกิจการผู้สูงอายุและกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษผู้สูงอายุ สำหรับผู้สูงอายุที่มีสิทธิ แต่ยังไม่ได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษผู้สูงอายุ เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ ตำบลบ้านกุ่ม มีจำนวน ๒ ราย ที่ยังไม่ได้รับเงิน (กรณีโอนเข้าบัญชี) และดำเนินการทำเรื่อง ขอเบิกเงินช่วยเหลือพิเศษผู้สูงอายุ จาก พมจ.จังหวัดสุพรรณบุรี ซึ่งเป็นหน่วยรับงบประมาณจากกรมกิจการผู้สูงอายุ ให้ พมจ.จังหวัดสุพรรณบุรี ดำเนินการโอนเงินให้ผู้สูงอายุที่มีสิทธิต่อไป
๕. พมจ.จังหวัดสุพรรณบุรี ประชาสัมพันธ์การจัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖ นักพัฒนาฯ ได้ดำเนินการเสนอของบประมาณ โดยเสนอ “โครงการการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาความรุนแรงต่อเด็ก สตรีและบุคคลในครอบครัว”
๖. รายงานผลการดำเนินงานขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบ ThaiQM ทุกวันที่ ๓๐ ของเดือน จนกว่าจะดำเนินการเสร็จ ตำบลบ้านกุ่ม มีจำนวน ๑ ราย คือ ราย น.ส.สมบัติ สุริยโรคา บ้านเลขที่ ๑๑ หมู่ที่ ๑ ช่วยเหลือด้านซ่อมแซมที่อยู่อาศัย ตอนนี้อำเภอได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุเพื่อซ่อมแซมบ้าน และนำวัสดุไปไว้ที่บ้าน น.ส.สมบัติฯ เรียบร้อยแล้ว และนักพัฒนาฯ ได้แจ้งไปยังผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๑ และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ว่าอำเภอได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุที่จะนำมาซ่อมแซมบ้าน น.ส.สมบัติฯ ไว้ที่บ้านแล้ว และขออนุเคราะห์ผู้ใหญ่บ้านและผู้ช่วยดำเนินการติดต่อช่างที่จะมาซ่อมบ้านให้ น.ส.สมบัติ ให้เสร็จ เพื่อจะได้รายงานให้อำเภอทราบต่อไป

๗. งานเด็กแรกเกิด มีผู้มาลงทะเบียนตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด จำนวน ๓ ราย นักพัฒนา ได้ดำเนินการคัดข้อมูลลงในระบบเด็กแรกเกิด พร้อมทั้งประกาศรายชื่อผู้ยื่นลงทะเบียนและนำหลักฐานเอกสาร ส่งให้ พมจ.เพื่อดำเนินการจ่ายเงินต่อไป

งานที่ได้รับมอบหมาย

๑. นักพัฒนา ได้รับมอบหมายงานให้ทำกองทุนสวัสดิการชุมชน (วันละบาท) ตอนนี้ได้ดำเนินการเคลียเอกสารเก่า ประจำปี ๒๕๖๕ ให้เป็นปัจจุบันทั้งรายรับและรายจ่าย ยังไม่สามารถปิดงบประจำปี ๒๕๖๕ ได้

๒. ได้ดำเนินการทำเอกสารเพื่อขอรับเงินสมทบให้ กองทุนสวัสดิการชุมชน (วันละบาท) ประจำปี ๒๕๖๖ จาก สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (พอช.) ผ่านคณะกรรมการสนับสนุนการขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชนจังหวัดสุพรรณบุรีไปแล้ว เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖

นางวันเพ็ญ คงชาตรี
นักวิเคราะห์นโยบายฯ

๑. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) แก้ไข ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำหมุดหมายในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ มาจัดทำรายละเอียดที่มีความสอดคล้องหรือเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด/ภาค ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด และยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนที่ ๓ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ไปสู่การปฏิบัติ โดยเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ขั้นตอน ดังนี้

๑.๑ บันทึกข้อความขออนุมัติแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) แก้ไข ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

๑.๒ ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) แก้ไข ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

๑.๓ ปิดประกาศบอร์ดประชาสัมพันธ์หน้า อบต.บ้านกุ่ม

๑.๓ เมื่อประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น นำส่งแผนดังกล่าวให้

คณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี, องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี, อำเภอสองพี่น้อง , กำนันตำบลบ้านกุ่ม, ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน , สภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

๑.๔ บันทึกข้อความนำส่งแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) แก้ไข ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ให้แต่ละกอง

๑.๕ สแกนเล่มแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) แก้ไข ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เพื่อลงเว็บไซต์ อบต.บ้านกุ่ม

๑.๖ ถ่ายเอกสาร...

๑.๖ ถ่ายเอกสารเล่มแผนฯ เพื่อนำเข้าที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มรับทราบตามระเบียบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๑

๒. ลงระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อบท. (e-plan)

๒.๑ หัวข้อ อนุมัติงบประมาณ แผน ๕ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นข้อมูลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาในระบบ (e-plan) ในภาพรวมของจังหวัดสุพรรณบุรี และติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น จำนวน ๖๓ โครงการ

๒.๒ หัวข้อ รายงานการดำเนินโครงการ (eMENSCR) เป็นการรายงานเพื่อให้ระบบสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและติดตามประเมินผลการบริหารงานท้องถิ่นตามยุทธศาสตร์พัฒนาประเทศ (e-plan) ไปยังระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ตามระเบียบว่าด้วยการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน จำนวน ๕๙ โครงการ

สำหรับการประชาสัมพันธ์บ้านที่จะดำเนินการ ดังนี้

วันจันทร์ที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ หมู่ที่ ๑(ช่วงเช้า), หมู่ที่ ๒ (ช่วงบ่าย)

วันอังคารที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ หมู่ที่ ๓(ช่วงเช้า), หมู่ที่ ๔ (ช่วงบ่าย)

วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ หมู่ที่ ๕(ช่วงเช้า), หมู่ที่ ๖ (ช่วงบ่าย)

นายศักรินทร์ ศรีสวัสดิ์
หัวหน้าสำนักปลัด

ต่อไปจะเป็นงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งเป็นความรับผิดชอบของนางสาวมริยา มั่นคง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป มีโครงการและกิจกรรมดังนี้

๑. โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖

ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารโครงการ จัดหาวัสดุ เบิกจ่าย การดูแลปฏิบัติหน้าที่ของอปพร.และเจ้าหน้าที่ ในช่วงเทศกาลปีใหม่ และการตั้งด่านชุมชน การรายงานตั้งด่านชุมชนในระบบสารสนเทศ

๒. การรวบรวมเอกสารการขอรับความช่วยเหลือของผู้ประสบภัยในช่วงฤดูฝน

ปี ๒๕๖๕ ในช่วงของเดือน พฤษภาคมถึงวันที่ ๒๘ ตุลาคม มีผู้แจ้งขอรับความช่วยเหลือจำนวน ๘๐๕ ครัวเรือน รอดำเนินการจัดทำแบบคำร้องสำเนาทะเบียนบ้านและภาพถ่ายของหมู่ที่ ๑ - ๖ ตามที่นายกได้ทราบว่ายอดเงินที่เข้าในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ น่าจะมีรายชื่อตกหล่น ถ้ามีรายชื่อก็น่าจะดำเนินการให้ต่อไป น่าจะเกิดจากบัญชีพร้อมเพมีปัญหาก็จะขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยประชาสัมพันธ์ให้กับผู้นำชุมชนและคนในพื้นที่ได้รับทราบ โดยน่าจะเสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

หากเอกสารเพิ่มเติมมาครบแล้วจะรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จต่อไปครับ

๓. การคีย์ข้อมูลประชาชนลงระบบ DDPM ของกรมป้องกันฯ

๔. การลงข้อมูล...

๔. การลงข้อมูลยื่นคำร้องขอตรวจสอบเอกสารอนุมัติผ่านระบบ เตรียมเอกสาร และลงพื้นที่หมู่ที่ ๑ - ๖ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖
๕. การสำรวจบ้านน้ำท่วมซึ่งในพื้นที่ตำบลบ้านกุ่มและบันทึกภาพและลงระบบ
๖. ไปประชุมบ้านน้ำท่วมที่อำเภอ นำเสนอด้วย power point
๗. แก้ไขเอกสารเกี่ยวกับอุ้งยังชีพของ อบต.จำนวน ๕๐๘ ชุด
๘. รายงานการปฏิบัติงานชุดเครื่องสูบน้ำ จำนวน ๔ ชุด รายงานให้ ปภ.เขต ๒ ได้รับทราบ ตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม
๙. จัดเตรียมเอกสาร สถานที่และประชาชนจำนวน ๕๐ คน เข้าร่วมประชุม โครงการชุมชนพร้อมรับภัยพิบัติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสภากาชาดไทย
๑๐. จัดเตรียมเอกสารเพื่อเสนออำเภอและจังหวัดเรื่องสถานีสูบน้ำวัดรางบัวทอง โดยกองช่างประมาณการ ปร.๔, ปร.๕ เพิ่มเติมแก้ไข
๑๑. เตรียมประสานงานการซ่อมแซมบ้านเรือนของนายอำนาจ เทศทอง หมู่ที่ ๖ โดยประสานกับทางทหาร และมูลนิธิเพื่อนพึ่ง(ภา) ซึ่งปัจจุบันได้เริ่มรื้อถอน ส่วนผนังและพื้นเพื่อเตรียมพื้นที่ ทั้งหมดเป็นการปฏิบัติงานของงานป้องกันฯ ในช่วงเดือนที่ผ่านมาครับ

นายธนเดช ก้อนทองคำ
ประธานฯ

เรื่องบ้านของนายอำนาจ เทศทอง อยากทราบว่าในส่วนของวัสดุหน่วยงานไหนจะเป็นฝ่ายรับผิดชอบ

นายศักรินทร์ ศรีสวัสดิ์
หัวหน้าสำนักปลัด

ในส่วนนี้ตอนประชุมรอบแรกเขาขอให้เราสนับสนุนงบประมาณในส่วนเกิน ซึ่งตอนแรกที่เขาประมาณการมาอยู่ที่ ๑๕๐,๐๐๐ บาท โดยทำการรื้อใหม่หมด ซึ่งได้แจ้งกับเขาแล้วว่าอบต.มีงบประมาณ ๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้ในการซ่อมแซมบ้านแต่ละหลัง ซึ่งหากให้ทางอบต.สนับสนุนส่วนนี้ บ้านหลังอื่นก็จะถูกแบ่งงบประมาณในการซ่อมแซมไปด้วย เขาก็เอากลับไปพิจารณา เมื่อมีการประชุมรอบต่อไปเขาก็ได้มีการประสานงานกับทหารช่างโดยตรงในการคิดคำนวณการซ่อมแซมบ้านหลังนี้ หลังจากนั้นเขาก็มาประสานอีกทีว่าจะลงมาทำโดยมีงบประมาณ โดยทหารช่างได้ออกแบบ ปร.๔, ปร.๕ ประมาณแสนกว่าบาทในส่วนนี้เขาจะรับผิดชอบทั้งหมด หลังจากนั้นวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ เขาก็ได้ลงพื้นที่เพื่อดำเนินการเลย และได้คุยกับทางทหารช่างว่าเกรงว่า อบต.จะไม่สามารถสนับสนุนในส่วนของวัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมแซมบ้านได้ เพราะในส่วนของการดำเนินการในส่วนอื่น เช่น ค่าใช้จ่ายในการรับรอง การตั้งเต็นท์ ฯ พิธีการในการส่งมอบ ทางอบต.จะต้องรับผิดชอบในส่วนนี้อยู่แล้ว

นายธนเดช ก้อนทองคำ
ประธานฯ

เราต้องดูก่อนว่าเรามีปัญหาอะไร ซึ่งในส่วนนี้เราจะต้องประสานงานกัน ร่วมกันในส่วนของที่พักของทหารจิตอาสาทางเราก็ช่วยเหลือให้มานอนที่ศูนย์ กศน.แต่เขาก็ทำเพื่อตำบลบ้านกุ่ม หากมีสิ่งไหนที่สามารถช่วยเหลือได้ก็จะช่วย เมื่อประสานงานเบื้องต้นไปแล้ว ขอให้แจ้งนายกทราบด้วย

ร้อยเอกบุญศรี...

ร้อยเอกบุญศรี ตัวเครือ
รองนายกฯ

ขอนำเรียนท่านนายกฯทางทหารเขาได้ประสานกับมูลนิธิเพื่อนพึ่ง(ภา)
ยามยาก สภากาชาดไทย โดยเขาให้ทหารถอดแบบว่าใช้เงินประมาณ
๑๕๐,๐๐๐ บาท ทางมูลนิธิฯ ก็แจ้งให้ทหารหาที่ส่งของอย่างเดียว ซึ่งก็ได้ให้
อบต.เป็นผู้หาบ้านให้ เมื่อของมาถึงทางมูลนิธิฯ จะเป็นฝ่ายจ่ายเงินเอง แต่
ความเป็นจริงแล้วทหารส่งของมาไม่ครบ จึงทำให้งบไม่พอจ่าย

น.ส.มริยา มั่นคง
ผู้ช่วยนักจัดฯ

ความผิดพลาดในการคำนวณค่าใช้จ่ายตามที่ทหารถอดแบบมา ซึ่งไม่ได้คำนวณ
รวมในวัสดุอุปกรณ์บางอย่างไปด้วย ทำให้งบประมาณไม่พอ ในความเป็นจริง
ควรประมาณการรวมวัสดุอุปกรณ์ให้ครบและอยู่ในวงเงินที่ได้รับบริจาคมา

นายธนเดช ก้อนทองคำ
ประธานฯ

ผมขอฝากให้ช่วยกันติดตามดูเรื่องนี้ด้วย ให้รายงานความก้าวหน้าทุกอาทิตย์
ส่วนเรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อปพร.ขอให้เร่งรัดให้เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ
โดยเร็วด้วย

นายศักรินทร์ ศรีสวัสดิ์
หัวหน้าสำนักปลัด

ลำดับถัดไปขอให้นางสาวนภาพร คงชาติรี รายงานผลการปฏิบัติงานครับ

น.ส.นภาพร คงชาติรี
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ผลการดำเนินงาน มีดังนี้

๑. การเบิกจ่ายเงินเดือนของนายก, รองนายก, เลขาและสมาชิกสภา
 ๒. การเบิกจ่ายเงินหมวดต่างๆ ของพนักงาน
 ๓. การรายงานค่าจ้างของพนักงานจ้างทางระบบอิเล็กทรอนิกส์
 ๔. การลงระบบโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ผ่าน
ระบบ e-laas
 ๕. การเขียนใบใช้รถส่วนกลางหมายเลขทะเบียน กข ๙๗๑๒ สุพรรณบุรี และ
รถตู้ นก ๔๐๓๕ สุพรรณบุรี
 ๖. จัดทำคำสั่งเวรราชการ อบต.บ้านกุ่ม
 ๗. การบันทึกข้อมูลลงระบบ e-report
- ทั้งหมดเป็นผลการปฏิบัติงานของดิฉัน นางสาวนภาพร คงชาติรีค่ะ

น.ส.ตาสายวี คล้ายจินดา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ผลการปฏิบัติงานมีดังนี้ค่ะ

งานส่วนใหญ่ก็จะเป็นงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ และมีเพิ่มเติมขึ้นมาคือเขียนใบใช้
รถยนต์ส่วนกลาง คันหมายเลขทะเบียน กน ๔๖๐๘ สุพรรณบุรี และการกรอก
ข้อมูลในระบบ ITA สำหรับความก้าวหน้าของการลงระบบ AIT และ ITA ซึ่ง
ปัจจุบันอยู่ระหว่างการดำเนินการลงข้อมูล ซึ่งตอนนี้การลงระบบได้มีการขยาย
เวลาให้ แต่ก็เร่งดำเนินการให้เร็วที่สุด ซึ่งขณะนี้ก็มีพนักงานจ้างเหมาคือ
นางสาวปานจิตต์ เป็นผู้ช่วยดูแลระบบดังกล่าวด้วย ทำให้การลงระบบรวดเร็ว
ยิ่งขึ้น

นายศักรินทร์...

นายศักรินทร์
หัวหน้าสำนักปลัด

สำหรับพนักงานท่านอื่นๆ ในสำนักปลัดก็ขอให้เตรียมข้อมูลเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่พนักงานท่านอื่นได้รายงานมาครับ สำหรับหอกระจายข่าวที่ได้ดำเนินการนำหอกระจายข่าวลง ซึ่งถ้าหากไม่เอาลงอาจจะทำให้เสียงลึ้มทับบ้านเรือนหรือลึ้มทับคนที่สัญจรผ่านไปมา ซึ่งหากเกิดเหตุการณ์นั้นมาจริงๆ ทาง อบต.อาจจะต้องรับผิดชอบ ท่านประธานสภาก็ฝากขอบคุณมาด้วย ก็ขอขอบคุณพนักงานที่มาช่วยกันดำเนินการจนแล้วเสร็จ และขอขอบคุณพนักงานทุกท่านที่ช่วยกันรับลงทะเบียนผู้ประสบภัย จนชาวบ้านได้รับเงินช่วยเหลือ ก็ต้องขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ครับ ขอเชิญกองต่อไปรายงานผลการปฏิบัติงานครับ

น.ส.เฉลิมศรี เนียมสกุล
ผู้อำนวยการกองคลัง

สำหรับผลการปฏิบัติงานของกองคลัง ก็จะถูกในภาพรวมเลยคะ สำหรับกองคลังได้รับเงินจัดสรร ซึ่งหากเป็นเงินระบุวัตถุประสงค์ก็จะดำเนินการ โดยให้แต่ละกองที่ได้รับเงินจัดสรรดำเนินการ ในส่วนของกระทรวงการคลังซึ่งได้ดูแลการเร่งรัดการเบิกจ่าย เพื่อเราจะได้นำมาเงินมาใช้จ่ายประจำเดือน เมื่อเงินเข้าบัญชีแล้วก็จะทำรายงานเสนอผู้บริหาร และโอนจากบัญชีกระแสรายวัน มาบัญชีออมทรัพย์เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆ ในส่วนของพัสดุ นั้น หากกองใดที่จะจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุก็นำดำเนินการให้ซึ่งตอนนี้ไม่มีงานค้าง มีแค่วัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกี่ยวกับวัสดุสำนักงาน ซึ่งกำลังเร่งดำเนินการให้อยู่ ส่วนเรื่องอื่นๆ ก็ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว ส่วนงานจัดเก็บรายได้ก็ได้เร่งรัดดำเนินการตามปฏิทินของภาษีแต่ละตัวอยู่แล้ว และทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ไม่ว่าจะเป็นภาษีป้าย ทางงานจัดเก็บรายได้ก็เร่งดำเนินการอยู่แล้ว ส่วนเรื่องใหม่ที่เราเข้ามาคือประปาหมู่บ้าน ทางกองคลังได้ลงพื้นที่สำรวจข้อมูลและเก็บค่าน้ำ และมีส่วนหนึ่งที่ยังเก็บไม่ได้ประมาณ ๓๐ ราย และอีกประมาณ ๒๐ รายที่เขาไม่อยู่บ้าน ซึ่งก็จะออกเก็บอีกครั้งของหมู่บ้าน ในอาทิตย์หน้า แต่ของหมู่ ๖ จะช้าหน่อย เพราะเราต้องไปดูเลขมิเตอร์กันใหม่ ส่วนเรื่องงบประมาณที่เราเก็บเอาไว้เป็นรายจ่ายค้ำประกันให้กองต่างๆ ที่ได้ทำกันเอาไว้ ช่วยเร่งดำเนินการกันด้วย และอีกอย่างหนึ่งคือโครงการที่ดำเนินการขอให้ใช้จ่ายเป็นไปตามงบประมาณที่ตั้งไว้

ร้อยเอกบุญศรี ตัวเครือ
รองนายกฯ

การเก็บค่าน้ำประปา ผมอยากให้ขอรายละเอียดทุกหมู่ เช่น เดือนมกราคม หมู่ที่ ๑ มีกี่หลังคาเรือน เก็บค่าน้ำประปาได้เท่าไร ค้างจ่ายเท่าไร ทำแบบนี้ทุกหมู่ เพื่อที่จะได้ทราบถึงรายรับรายจ่าย ขอให้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมด้วย

น.ส.เฉลิมศรี เนียมสกุล
ผู้อำนวยการกองคลัง

ตอนนี้ทาง สดง.ขอทราบต้นทุนการผลิตน้ำประปาว่าใช้งบประมาณเท่าไร ค่าวัสดุ อุปกรณ์ใช้เท่าไร ค่าไฟเท่าไร ซึ่งเป็นรายการใหม่ที่ทาง สดง.ขอข้อมูลเพิ่มเติมมาคะ

น.ส.วรรณวิษา รูปขำดี
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ปัญหาการเก็บค่าน้ำประปาจะมีรายเดิมๆที่ค้างชำระ โดยได้ทำเป็นหนังสือแจ้งเตือนว่าค้างชำระค่าน้ำ ซึ่งได้กำหนดวันที่ชำระ หากเกินกำหนดเราจะออกไปหาที่บ้านเพื่อแจ้งด้วยวาจาอีกทีหนึ่ง ซึ่งปัจจุบันมีค้างชำระอยู่ประมาณสองหมื่นกว่าบาทค่ะ

ร้อยเอกบุญศรี ตัวเครือ
รองนายกฯ

ขอเพิ่มเติมครับ หากผู้บังคับบัญชาสั่งการไปซึ่งบางเรื่องอาจเลยระยะเวลาที่กำหนด พอปล่อยเลยไปผลเสียมันก็เกิด ซึ่งหากเกิดข้อขัดข้องก็ขอให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ หากปล่อยไปนานอาจเกิดปัญหาที่แก้ไขได้ยาก มีกองไหนจะรายงานเพิ่มเติมหรือไม่ ขอเชิญกองการศึกษา ครับ

นายศกรินทร์ ศรีสวัสดิ์
รท.ผอ.กองการศึกษา

สำหรับผลการปฏิบัติงานของกองการศึกษา มีดังนี้
๑. การโอนงบประมาณ จำนวน ๒ ครั้ง เพื่อใช้ในการปรับปรุงภูมิทัศน์ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. จัดทำสัญญาจ้างเพื่อจัดทำอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. ดำเนินโครงการจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ
๔. ผลักเงินเพื่อจัดซื้ออาหารกลางวันให้กับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไตรมาส ๒
๕. จัดซื้ออาหารเสริม(นม) สำหรับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๖. การดำเนินการติดตามเรื่องการยุบรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๗. การจัดซื้อครุภัณฑ์ โต๊ะเหล็ก
ต่อไปในส่วนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขอให้นางสาวจารุณี คล้ายสุบรรณ เป็นผู้รายงานต่อไปครับ

น.ส.จารุณี คล้ายสุบรรณ
ครู

ในส่วนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก็จะเป็นงานประจำที่ปฏิบัติทุกวันเกี่ยวกับการเรียนการสอนและกิจกรรมต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยงานที่ทำประจำทุกวันจะมี ดังนี้

๑. การรับเด็กในตอนเช้าและส่งเด็ก และการทำกิจกรรมเด็ก ๖ กิจกรรม เช่น
 - ๑) เคลื่อนไหว จังหวะ
 - ๒) ศิลปะ
 - ๓) สร้างเสริมประสบการณ์
๒. การทำบันทึกบัญชีเรียกชื่อต่างๆ บันทึกการรับประทานอาหารกลางวัน นม
๓. การตรวจสุขภาพของเด็ก
๔. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานในแต่ละสัปดาห์
๕. จัดทำบันทึกการชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง ภาควิชาละ ๒ ครั้ง
๖. การคัดกรองเด็กที่ป่วย หากพบว่าเด็กมีอาการป่วย เราจะให้ผู้ปกครองพากลับบ้านเลย

๗. การทำกิจกรรม...

๗. การทำกิจกรรมสนามเด็กเล่นกลางแจ้ง
 ๘. มีการติดตามพัฒนาการเด็กทุกๆ ๓ เดือน ฯลฯ
- ในส่วนของโครงการมีดังนี้
๑. สนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา
 ๒. โครงการอาหารกลางวัน
 ๓. โครงการอาหารเสริม(นม) ฯลฯ

ร้อยเอกบุญศรี ตัวเครือ
รองนายกฯ

ขอเพิ่มเติมสำหรับโครงการวันสงกรานต์ของกองการศึกษา ขอให้ไปศึกษา
ตัวอย่างโครงการมา และอีกโครงการหนึ่งคือโครงการตำบลเข้มแข็งที่จะ
ดำเนินการช่วงเดือนมีนาคมที่จะถึงนี้

นายธนเดช ก้อนทองคำ
ประธานฯ

ฝากหัวหน้าสำนักปลัดติดตามเรื่องการยุบรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้วย หากมี
การสั่งการให้ปฏิบัติเรื่องอื่นๆไปแล้ว ก็ขอให้ติดตามและหากเกิดปัญหาติดขัด
ขอให้รายงานด้วย และขอฝากเรื่องการโอนรถตู้ไปกองการศึกษา ก็ขอให้ดูการ
เบิกจ่ายน้ำมันของกองการศึกษา ด้วย อีกเรื่องหนึ่งคือเรื่องคนขับรถตู้ ขอให้
นายนิรันธเป็นคนขับ และมีคนช่วยอีก ๒ คน ขอให้ใช้ความระมัดระวังในการ
ขับรถตู้รับส่งเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้วย และขอให้ช่วยกันดูแลรักษาความ
สะอาดรถไม่ว่าจะเป็นรถส่วนกลาง รถตู้รับส่งเด็กนักเรียน และขอฝากไว้ด้วยว่า
การดำเนินโครงการหรือกิจกรรมอะไรก็ได้แล้วแต่ขอให้ร่วมมือกัน เดี่ยวชาวบ้าน
เขาก็ให้ความร่วมมือเอง

นางสุพรรณษา ธารสาร
นักพัฒนาชุมชน

ขออนุญาตนำเรียนอีกเรื่องหนึ่งค่ะ ในเดือนกุมภาพันธ์นี้พัฒนาการอำเภอ
สองพี่น้องได้มาติดต่อเรื่องการดำเนินโครงการตำบลเข้มแข็งตามหลักปรัชญา
เศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งได้มาคุยกับดิฉันและท่านรองฯบุญศรี ตัวเครือแล้ว ว่าเขา
จะทำด้านความมั่นคงด้านอาหารในการปลูกผักสวนครัว โดยใช้พื้นที่ตำบลบ้าน
กุ่มเป็นที่ทำ MOU ระหว่างอำเภอและหน่วยงานราชการต่างๆ โดยลงกำหนด
ไว้วันที่ ๑๔ มีนาคม แต่ทางอำเภอขอกำหนดเป็นช่วงเดือนกุมภาพันธ์ได้หรือไม่
ซึ่งแปลงผักเราจะต้องทำการปรับเกรดแปลงผักในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ โดยยัง
ไม่ได้ระบุวันที่ ส่วนเรื่องพันธุ์ผักทางผู้ใหญ่จะหามาให้ เราเตรียมแปลงผักให้
อย่างเดียว ส่วนเอกสารในการทำ MOU เขาเตรียมให้เราทั้งหมดค่ะ นายกเห็น
ว่าควรทำโครงการช่วงไหนดีค่ะ แต่ตัวโครงการยังไม่ได้ส่งมาเลย

นายธนเดช ก้อนทองคำ
ประธานฯ

เราต้องดูสถานที่ด้วยว่าจะทำแปลงผักตรงไหน พื้นที่พร้อมหรือยัง แล้วจะต้องมี
โครงการมาให้เราด้วย เพื่อจะได้จัดทำโครงการให้สอดคล้องกันด้วย

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เพื่อทราบ/เพื่อพิจารณา

๔.๑ ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง “สุจริต โปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบล บ้านกุ่ม ๒๕๖๖” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

น.ส.ณัฐฐา คนทน
นักทรัพยากรบุคคล

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ที่สำนักงาน สภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ยุทธศาสตร์ชาติและคณะกรรมการปฏิรูปเสนอ และรัฐสภารับทราบแผนการปฏิรูป ประเทศ (ฉบับปรับปรุง) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงให้ประกาศแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ในราชกิจจานุเบกษาเพื่อทราบโดยทั่วกัน กำหนดให้หน่วยงานของ รัฐทุกหน่วย ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) นั้น เพื่อให้การ ดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มขอประกาศตนเป็นหน่วยงาน ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามเจตนารมณ์นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านกุ่มถือปฏิบัติ โดยการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/ หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและปฏิบัติมิชอบทั้งในปัจจุบันและ อนาคต ที่กล่าวไปแล้วเป็นประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม เรื่อง นโยบาย การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และสำหรับประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง “สุจริต โปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบล บ้านกุ่ม ๒๕๖๖” และ “ งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ของท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ดังนี้ค่ะ ข้าพเจ้า นายธนเดช ก้อนทองคำ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ขอประกาศว่า องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่รัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่และขอแสดงเจตนารมณ์ ว่า จะทำหน้าที่นำบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ให้ยึดมั่นในสถาบัน หลักของประเทศอันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข จะประพฤติปฏิบัติตนในสัมมา อาชีพ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง คิดถึงประโยชน์ ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน พร้อมปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และขอถวายสัจวาจาว่า จะ ประพฤติตนตามรอยพระยุคลบาท สืบสานพระราชปณิธานรักษาต่อยศคุณของ

พระราชา...

พระราชผู้ทรงธรรม ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยความเพียรอันบริสุทธิ์ ยืนเคียงข้างสุจริตชน เพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ของราชอาณาจักรไทยสืบไป

๔.๒ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

น.ส.ณัฐรา คนทน
นักทรัพยากรบุคคล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม มีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จึงได้กำหนดมาตรการบริหารงานด้านการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คำนึง และเกิดประโยชน์สูงสุด

๑. มาตรการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

ข้อ ๒ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

ข้อ ๓ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความคุ้มค่าก่อเกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

ข้อ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ยึดหลักความประหยัด

ข้อ ๕ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ช่วยกันดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการด้วย

ข้อ ๖ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน

ข้อ ๗ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องกำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

๒. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๒.๑ การรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินทางราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้สำนักงานฯ เสียหายหรือเสียประโยชน์ เช่น การใช้วัดหรือเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการหรือนำกลับไปใช้เป็นการส่วนตัว เช่น ของกระดาษ ผ้าเทป ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ การขอให้รถราชการในธุระส่วนตัว การที่ผู้มีหน้าที่ขบรณยนต์ของส่วนราชการนำน้ำมันในรถไปขาย และนำเงินมาไว้ใช้จ่ายส่วนตน ทำให้ส่วนราชการต้องเสียงบประมาณเพื่อซื้อน้ำมันมากกว่าที่ควรจะเป็น

๒.๒ การอาศัยโอกาสรับ เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน ของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มจะต้องไม่รับสินบน ของขวัญ ความสะดวกสบาย หรือประโยชน์อื่นใดที่เกินความเหมาะสมและอาจส่งผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งจะเอื้อประโยชน์หรือทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม เช่น

- การรับของขวัญจากบริษัทเอกชน เพื่อช่วยให้บริษัทชนะการประมูลได้รับงานโครงการขนาดใหญ่ของหน่วยงาน การเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทเอกชนหรือรัฐวิสาหกิจที่ตนเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาและได้รับการตอบแทนในลักษณะความบันเทิงในรูปแบบต่างๆ

- การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับบริการ โดยอ้างว่าจะได้รับความสะดวกและรวดเร็วขึ้น

ระเบียบวาระที่ ๕
นักทรัพยากรบุคคล

เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

-เป็นเรื่องการสรุปการสั่งการของท่านนายกเทศ ก้อนทองคำ

กองการศึกษาฯ ขอฝากเรื่องการขั้บรถตู้รับส่งนักเรียนก็ขอให้ใช้ความระมัดระวัง และทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ให้เอาน้ำยาเช็ดพื้นอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

กองสาธารณสุขฯ ฝากเอารูปหรือผังที่สามารถสัมผัสได้ เวลาสุ่มตรวจจะได้มีข้อมูล พร้อมรับการตรวจเสมอ และฝากเรื่องวัคซีน ขอให้ดำเนินการออกสำรวจเพื่อจะได้ข้อมูลที่ตรง เมื่อออกฉีดวัคซีนแล้วก็แจ้งให้เขาห้อยป้ายให้กับสุนัขหรือแมวด้วย

กองคลัง ขอฝากการพัฒนารายได้และช่วยพัฒนาข้อมูลให้ใหม่อยู่เสมอ และอะไรก็ขอให้มีหลักฐานให้ชัดเจน และเรื่องการประเมินการยื่นแบบภาษี ขอให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินให้ถูกต้องด้วย

สำนักปลัด เมื่อมีประชาชนเข้ามาติดต่อแล้วให้แต่ละงานมารับเรื่องที่ห้องสำหรับติดต่อราชการเลย เจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องคนแรกควรถามก่อนว่ามาติดต่อเรื่องอะไรแล้วค่อยตามเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมารับงาน เช่น มาแจ้งเกิดแจ้งตาย จะต้องซักถามเขาว่าเอาไว้วัดไหน เอาไว้กี่คืน เมื่อได้ข้อมูลแล้วให้แจ้งประชาสัมพันธ์เพื่อประกาศประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบต่อไป และจะต้องทำรายงานเสนอให้ผู้บริหารด้วย

นายกเทศ ก้อนทองคำ ท่านอื่นมีอะไรจะแจ้งที่ประชุมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดประชุม
ประธานฯ -ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวณัฐฐา คนทน)

นักทรัพยากรบุคคล

รายงานการประชุมข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

(ลงชื่อ).....จ. จ.....ผู้ตรวจทานการพิมพ์
(นายศักรินทร์ ศรีสวัสดิ์)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

(ลงชื่อ).....บ. Nam.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายธนเดช ก้อนทองคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

ใบยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม
177 หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านกุ่ม
อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

วันที่ 27 เดือน ๕-๓ พ.ศ. ๖๖

ข้าพเจ้า นาย วัฒนา ปิ่นแก้ว เลขที่ 41 หมู่ 2 ตำบลบ้านกุ่ม
อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี หมายเลขโทรศัพท์ 087-1683290

ความประสงค์จะขอยืมครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม
รายการ เครื่องมือวัดความชื้นในดิน
หมายเลขครุภัณฑ์ 273 62 001
ลักษณะครุภัณฑ์ (สี, ขนาด) (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) นาย วัฒนา ปิ่นแก้ว ผู้ยืมครุภัณฑ์
(นางสาว วัฒนา ปิ่นแก้ว)

(ลงชื่อ) [ลายเซ็น] เจ้าหน้าที่
(นางสาวลลิตา แสงสว่าง)

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

[ลายเซ็น]

[ลายเซ็น]
(นางสาวเฉลิมศรี เนียมสกุล)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

[ลายเซ็น]

๘-๐

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

พิจารณาแล้ว

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ

[ลายเซ็น]
(นายธนเดช ก้อนทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

ตามรายการที่ยืมนี้ ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากชำรุด เสียหาย ทำให้ครุภัณฑ์ดังกล่าวไม่อยู่ใน
สภาพที่ยืมไป หรือครุภัณฑ์ดังกล่าวสูญหายไป ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะ
ส่งคืนครุภัณฑ์ ภายในวันที่ 31 เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ได้รับของคืนแล้วเมื่อวันที่ 30 เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) นาย วัฒนา ปิ่นแก้ว ผู้คืน

ใบยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

177 หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านกุ่ม

อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

วันที่ 22 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

ข้าพเจ้า ท.ส. วัฒนา ปิ่นแก้ว เลขที่ 41 หมู่ 2 ตำบลบ้านกุ่ม

อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี หมายเลขโทรศัพท์

ความประสงค์จะขอยืมครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

รายการ เครื่องวัดอุณหภูมิอัตโนมัติ

หมายเลขครุภัณฑ์ 273 62 001

ลักษณะครุภัณฑ์ (สี, ขนาด) (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) วัฒนา ปิ่นแก้ว ผู้ยืมครุภัณฑ์
(นางสาว วัฒนา ปิ่นแก้ว)

(ลงชื่อ) [Signature] เจ้าหน้าที่
(นางสาวลลิตา แสงสว่าง)

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

ณิชา นงนุช

[Signature]

[Signature]

(นางสาวเฉลิมศรี เนียมสกุล)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวเนตรชนก ทองเชื้อ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

พิจารณาแล้ว

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

[Signature]

(นายธนเดช ก้อนทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

ตามรายการที่ยืมนี้ ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากชำรุด เสียหาย ทำให้ครุภัณฑ์ดังกล่าวไม่อยู่ในสภาพที่ยืมไป หรือครุภัณฑ์ดังกล่าวสูญหายไป ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนครุภัณฑ์ ภายในวันที่ 24 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

ได้รับของคืนแล้วเมื่อวันที่ 24 เดือน มิ.ย. พ.ศ. 2566

(ลงชื่อ) นางสาว วัฒนา ปิ่นแก้ว ผู้คืน

ใบยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

๑๓๗ ม.๒ ต.บ้านกุ่ม

อ.สองพี่น้อง จ.สุพรรณบุรี

วันที่ 22 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2561

ข้าพเจ้า น.ส. ไชยา ปิ่นแก้ว

เลขที่ 41 หมู่ 2 ตำบล บ้านกุ่ม

อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี หมายเลขโทรศัพท์.....

ความประสงค์จะขอยืมครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

รายการ.....เครื่องวัดความดันโลหิต

หมายเลขครุภัณฑ์..... 273 62 001

ลักษณะครุภัณฑ์ (สี, ขนาด) (ถ้ามี).....

(ลงชื่อ)..... ไชยา ปิ่นแก้ว.....ผู้ยืมครุภัณฑ์
(นางสาว ไชยา ปิ่นแก้ว)

(ลงชื่อ).....
(นางสาวลลิตา แสงสว่าง)

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

.....

.....
(นางสาวเฉลิมศรี เนียมสกุล)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

.....

.....
(นางสาวเนตรชนก ทองเชื้อ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

พิจารณาแล้ว

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ

.....
(นายธนเดช ก้อนทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

ตามรายการที่ยืมนี้ ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากชำรุด เสียหาย ทำให้ครุภัณฑ์ดังกล่าวไม่อยู่ในสภาพที่
ยืมไป หรือครุภัณฑ์ดังกล่าวสูญหายไป ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืน

ครุภัณฑ์ ภายในวันที่ 23 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2561

ได้รับของคืนแล้วเมื่อวันที่ 22 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2561

(ลงชื่อ)..... ไชยา ปิ่นแก้ว.....ผู้คืน

รายละเอียดแนบท้ายเอกสารหมายเลข ๒

รายละเอียดแนบท้ายเอกสารหมายเลข ๓



คู่มือ

ที่ สพ ๗๔๖๐๑/ว ๖๐

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

อำเภอสองพี่น้อง สพ ๗๒๑๑๐

๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งสำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีทุกแห่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี ได้จัดทำประกาศฯ โดยให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๐ ที่เกี่ยวข้องกับช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานของรัฐประกาศกำหนดให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับตามวันและเวลาที่คำขออนุญาตหรือการติดต่อนั้นเข้าสู่ระบบ จึงกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนใช้ในการยื่นคำขอหรือติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จึงขอส่งสำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนเดช ก้อนทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

สำนักปลัด อบต.บ้านกุ่ม

โทร ๐-๓๕๕๒๑๒๙๒

E-mail: admin@bankum.go.th

www.bankum.go.th

ปลัด อบต.

หัวหน้าส่วน

เจ้าหน้าที่/พิมพ์

ฉบับ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม
เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่มาตรา ๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ บัญญัติให้บรรดาคำขออนุญาตหรือการติดต่อใด ๆ ที่ประชาชนส่งหรือมีถึงหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่เกี่ยวข้องทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานของรัฐประกาศกำหนด ให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นได้รับตามวันและเวลาที่คำขออนุญาตสำหรับประชาชนใช้ในการยื่นคำขอหรือติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือการติดต่อนั้นเข้าสู่ระบบ สมควรกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจมาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อไปนี้ เป็นช่องทางสำหรับประชาชนยื่นคำขอหรือติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มหรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(๑) ที่อยู่อีเมลอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) admin@bankum.go.th

(๒) เว็บไซต์ <https://www.bankum.go.th>

(๓) แอปพลิเคชัน อยู่ในขั้นตอนการดำเนินการ

ข้อ ๒ ในกรณีผู้ที่คำขอหรือติดต่อมาทางช่องทางตามข้อ ๑ ประสงค์จะสอบถามหรือขอรับคำยืนยันจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มว่าได้รับคำร้องหรือการติดต่อแล้ว ให้สอบถามในวันและเวลาทำการได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ดังต่อไปนี้

(๑) ๐๓๕-๕๒๑๒๙๒

ข้อ ๓ ประชาชนอาจใช้วิธีการบันทึกภาพจากหน้าจอคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นหลักฐานเบื้องต้นว่าได้มีการยื่นคำขอหรือติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มหรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ทางช่องทางตามข้อ ๑ แล้วก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายธนเดช ก้อนทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

ปลัด อบต.....
หัวหน้าส่วน.....
เจ้าหน้าที่พิมพ์.....