



ประกาศเทศบาลตำบลบางปลาหมอด้วยเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

เทศบาลตำบลบางปลาหมอ มีเจตนารมณ์ในการดำเนินการบริหารงานและการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลัก หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) เทศบาล จึงได้รณรงค์การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้บุคลากรในองค์กรได้มีความ เข้าใจและแสดงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลตำบลบางปลาหมอ มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นกับทางราชการ และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการบริหารงานและการปฏิบัติราชการที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ เทศบาลตำบลบางปลาหมอ จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการชี้แจง ทำความเข้าใจ รวมทั้งสื่อสารถึงมาตรฐานการปฏิบัติตน ให้แก่ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยทั่วถึง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินการและพัฒนาสู่ องค์กรแห่งความยั่งยืน

คำนิยามตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

การทุจริตและคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การใช้ตำแหน่งอำนาจหน้าที่ที่ได้มา หรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือผลประโยชน์อื่นใด อันมิควรได้ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น เช่น การติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการชักชวน การเสนอ การให้ หรือการรับสินบน การให้คำมั่นสัญญา ทั้งที่เป็นเงิน สิ่งของ สิทธิประโยชน์อื่น การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การปกปิดข้อเท็จจริง หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งขัดต่อศีลธรรม และจรรยาบรรณที่ดี กับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือบุคคลผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรง หรือทางอ้อม เพื่อให้หน่วยงานหรือ บุคคลนั้น ละเว้นจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้องตามหลักปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ห้ามฝ่ายบริหาร ฝ่ายสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง กระทำการ อันใดที่เป็น การเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่ เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ที่บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อด้วยโดยจะปฏิบัติ ตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและ คอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด

๒ แผนการจัดหาพัสดุ

๓ รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคาและเอกสารประกวดราคา ตามมาตรา ๙ (๘) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลในแต่ละโครงการหรือรายการ

๔ ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ

๕ สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา ๙ (๘)

๖ รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณและรายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณ

๗ รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

๘ รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

(ข้อ ๒) ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ดังนี้

๑ หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒ เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓ ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน

๔ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของประชาชน ที่จัดทำโดยหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก

๕ หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ

๖ รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานเชิงสถิติที่เกี่ยวข้อง

๗ รายงานการประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน

(๓) ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน ดังนี้

๑ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒ วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน

๓ แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี

๔ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

๕ คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่จะต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

๖ รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน เช่น รายงานประจำปีของหน่วยงาน รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน ดังนี้

๑ แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

๒ หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงานหรือโครงการ

๓ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ จำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน

๔ รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งผลการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนงานและโครงการต่างๆ ที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

๕ รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ดังนี้

๑ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร เอกสารหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหรือสรรหาในแต่ละคราว

๒ รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร

๓ มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงานและผลกาประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในแต่ละรอบปีงบประมาณ

๔ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อบุคลากรใน
หน่วยงาน

๕ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรใน
หน่วยงาน

๖ รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การ
ให้คุณให้โทษต่อบุคลากรและรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผล
การปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตาม
และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้

๑ หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการ
ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

๒ รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงาน
และโครงการ ภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

๓ รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตาม
แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

๔ รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่
จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการ
ตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงาน
ภายนอกอื่นที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
ตามกฎหมายหรือตามมติคณะรัฐมนตรี

- ใครมีอะไรจะเสนอหรือไม่

ที่ประชุม

- ไม่มี

ปลัดเทศบาล

- เชิญท่านนายกครับ

นายกเทศมนตรี

- ถ้าไม่มีอะไรแล้วก็ขอปิดประชุม

- ขอขอบคุณทุกคนที่ให้ความร่วมมือ ขอขอบคุณครับ

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๕ น.

ลงชื่อ

(นางพิมพ์ชญา จีรวานิชหิรัญ)

นักวิชาการประชาสัมพันธ์

ผู้จัดรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นายอภิชาติ ชโลธร)

นายกเทศมนตรีตำบลบางปลาหม้า

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

สำเนาฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลบางปลาหมอ

ที่ ๕๕๘ / ๒๕๕๙

เรื่อง จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบางปลาหมอ

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของราชการ เช่น โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความเฉพาะที่จัดให้มีขึ้น เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เทศบาลฯ จึงจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบางปลาหมอ และให้ยกเลิกคำสั่งเดิมที่ ๓/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบางปลาหมอ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้บริหารชุดใหม่และมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ จึงจำเป็นต้องจัดทำคำสั่งใหม่ให้เป็นปัจจุบัน ดังนี้

๑. สถานที่ตั้งศูนย์

ศูนย์ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวตลาดเก้าห้อง เทศบาลตำบลบางปลาหมอ หมู่ที่ ๒ ตำบลบางปลาหมอ อำเภอบางปลาหมอ จังหวัดสุพรรณบุรี

๒. ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๒.๑ นายกเทศมนตรีตำบลบางปลาหมอ	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ
๒.๒ รองนายกเทศมนตรีตำบลบางปลาหมอ	รองผู้อำนวยการศูนย์ฯ
๒.๓ สมาชิกสภาเทศบาลตำบลบางปลาหมอ	คณะกรรมการ
๒.๔ ปลัดเทศบาลตำบลบางปลาหมอ	คณะกรรมการ
๒.๕ หัวหน้ากอง ทุกกอง	คณะกรรมการ
๒.๖ นักวิชาการประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการ/เลขานุการฯ

โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

- กำหนดขั้นตอนการให้บริการแก่ประชาชนผู้มาใช้บริการ
- จัดสถานที่ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้มีความสะดวกแก่ผู้มารับบริการ
- มอบนโยบายการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ

๓. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

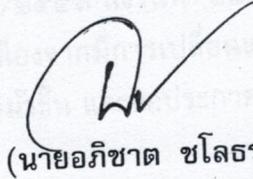
๓.๑ นางพิมพ์ชานา จีรวานิชศิริธู นักวิชาการประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเตรียม เอกสารต่างๆ ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
๒. ประสานและให้คำแนะนำกับผู้มาขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร
๓. ปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายอภิชาติ ชโลธร)

นายกเทศมนตรีตำบลบางปลาหมอ

รองนายกเทศมนตรี
ปลัดเทศบาล
หัวหน้าสำนักปลัด
เจ้าหน้าที่
พิมพ์/ตรวจ



ประกาศเทศบาลตำบลบางปลาเ้า

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบางปลาเ้า

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของราชการ เช่น โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความเฉพาะที่จัดให้มีขึ้น เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไป ต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เทศบาลฯ จึงจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบางปลาเ้า และให้ยกเลิกคำสั่งเดิมที่ ๓/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบางปลาเ้า เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้บริหารชุดใหม่ จึงจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบางปลาเ้าขึ้น และขอประกาศให้ประชาชนได้ทราบ โดยทั่วกัน ดังนี้

๑. สถานที่ตั้งศูนย์

ศูนย์ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวตลาดเก้าห้อง เทศบาลตำบลบางปลาเ้า หมู่ที่ ๒ ตำบลบางปลาเ้า อำเภอบางปลาเ้า จังหวัดสุพรรณบุรี

๒. ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|-----------------------|
| ๒.๑ นายกเทศมนตรีตำบลบางปลาเ้า | ผู้อำนวยการศูนย์ฯ |
| ๒.๒ รองนายกเทศมนตรีตำบลบางปลาเ้า | รองผู้อำนวยการศูนย์ฯ |
| ๒.๓ สมาชิกสภาเทศบาลตำบลบางปลาเ้า | คณะกรรมการ |
| ๒.๔ ปลัดเทศบาลตำบลบางปลาเ้า | คณะกรรมการ |
| ๒.๕ หัวหน้ากอง ทุกกอง | คณะกรรมการ |
| ๒.๖ นักวิชาการประชาสัมพันธ์ | คณะกรรมการ/เลขานุการฯ |

โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดขั้นตอนการให้บริการแก่ประชาชนผู้มาใช้บริการ
๒. จัดสถานที่ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้มีความสะดวกแก่ผู้มารับบริการ
๓. มอบนโยบายการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ

3. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

๓.๑ นางพิมพ์ชานา จีรวานิชศิริฤกษ์ นักวิชาการประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

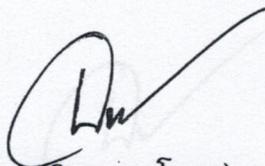
โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเตรียม เอกสารต่างๆ ในกาเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
๒. ประสานและให้คำแนะนำกับผู้มาขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร
๓. ปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ มอบหมาย

โดยให้ประชาชนทั่วไปได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของทางราชการและสามารถมาใช้บริการได้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบางปลาหม้าแห่งนี้ ได้ทุกวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายอภิชาติ ชโลธร)

นายกเทศมนตรีตำบลบางปลาหม้า

.....รองนายกเทศมนตรี
.....ปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าสำนักปลัด
.....เจ้าหน้าที่
.....พิมพ์/ตรวจ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบางปلام้า
ที่ - วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๘
เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลบางปلام้า
เรียน คณะกรรมการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลบางปلام้า

ตามที่เทศบาลตำบลบางปلام้า ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลบางปلام้า นั้น เทศบาลฯ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลบางปلام้า ในวันที่ ๑๔ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมอาคารประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวตลาดเก้าห้อง

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ข้างต้น

(นายอภิชาติ ชโลธร)

นายกเทศมนตรีตำบลบางปلام้า