

(-สำเนา-)

รายงานการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง อบต.ชัวกาย

ประจำเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

วันศุกร์ที่ ๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลชัวกาย อำเภอมะนัง จังหวัดสตูล

ผู้เข้าประชุม

๑. นายสกลัด	ผายทอง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัวกาย
๒. นายวีระ	มุงมาตร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชัวกาย
๓. นางเรวดี	ฟุ้งเฟื่อง	หัวหน้าสำนักปลัด
๔. นายคงฤทธิ	เทศนธรรม	ผู้อำนวยการกองช่าง
๕. นางอารี	ชินพร	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
๖. นายอานูวัฒน์	ปิ่นทะวงศ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๗. นางสาวชนากานต์	กุลอ๊ก	นักทรัพยากรบุคคล
๘. นางรักชนก	เคนทวาย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙. นายสมบุรณ์	อุดชาชน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. นางสาวณัฐธินันท์	บุญณะสิทธิ	นิติกรปฏิบัติการ
๑๑. นางสาวเกศรินทร์	วณะไพบุลย์	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๒. นายदनัย	ทิพย์สมบัติ	นายช่างโยธา
๑๓. นายรัฐนนท์	วิภาวิน	นักวิชาการศึกษา
๑๔. นางสาวสุดธิดา	ยีนยงค์	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๕. นางสาวสุรินทร์	กรมแสนพิมพ์	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๖. นายกษิตินาถ	สีสิทธิ์	เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๗. นายทรงกลด	โพธิ์ศรี	พนักงานขับรถบรรทุก ๖ ล้อ
๑๘. นางสาวสุภาวดี	บุตอ้ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๙. นางสาวบุศราทิพย์	วสุมงคลโรจน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๐. นางสาวปิยะนุช	บ่อคำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๑. นางรำไพ	ดวงสุภา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๒. นายฉัตรชัย	ผาน้อย	คนสวน
๒๓. นายอัติติยะ	ดกเอียร์	นักการภารโรง
๒๔. นายธนพน	ดกเอีย	พนักงานประจำรถดับเพลิง
๒๕. นายทงศักดิ์	พระสุพรรณ	ยาม
๒๖. นายวินัย	คุณบุลลน	คนงานทั่วไป
๒๗. นางสาวรุ่งนภา	พรมเทพ	ครู (ตัวแทนครู ศพด.บ้านชัวกาย)
๒๘. นางสาวสิริขวัญ	พลศรีดา	ครู (ตัวแทนครู ศพด.บ้านสังเปือย)
๒๙. นางสาวสุรางค์พิมล	สุดตะมา	ครู (ตัวแทนครู ศพด.บ้านหนองนาแซง)
๓๐. นายฐิติพงศ์	หอมแพน	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ

๓๑. นางมะณี	ไชยยศ	ครู
๓๒. นายอดิพนธ์	วงศ์จันทร์	พนักงานขับรถรับ-ส่ง ผู้ป่วยฉุกเฉิน (EMS)
๓๓. นางกนกทอง	วงษา	นักรการโรง ศพด.บ้านโคกถาวร
๓๔. นางสาวพิมล	อินภูมิ	ผู้ช่วยเหลือผู้ป่วยประจำรถกู้ชีพกู้ภัยฉุกเฉิน
๓๕. นายอรรถพล	ชุมภูสาร	พนักงานขับรถรับ-ส่ง ผู้ป่วยฉุกเฉิน (EMS)
๓๖. นายวินัย	คุณบุลลน	คนงานทั่วไป

ผู้ไม่เข้าประชุม

๑. นายสมัย	ไพฑาคำ	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย
๒. นายอนุพงศ์	กาญจนา	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย
๓. นายสุรศักดิ์	โพธิ์ศรี	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย
๔. นางประมวล	เดชภูมิ	ผู้อำนวยการกองคลัง
๕. นางมัทนา	ตุ้ยชัย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๖. นางสาวกรรณใจ	แสนอุบล	เจ้าพนักงานธุรการ
๗. นายภัทรารุณ	โชนอก	นักพัฒนาชุมชน
๘. นายธนพล	พรมเทพ	พนักงานขับรถยนต์
๙. นายอภิรม	แก้วก่า	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
๑๐. นายมนตรี	สีตะมา	พนักงานประจำรถดับเพลิง
๑๑. นายวุฒิพงษ์	มังฉกรรจ์	พนักงานขับรถดับเพลิง
๑๒. นายพชร	มุงมาตร	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลแผนที่ภาษี
๑๓. นางสาวศุภมาศ	ศุภวัชรกร	ครู (ตัวแทนครู ศพด.บ้านขาม)
๑๔. นายน้อยใจยา	แสงนนท์	ยาม ศพด. บ้านขาม
๑๕. นายมนัส	สาริศรี	ยาม ศพด. บ้านสังเปือย

ผู้เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมกันแล้ว นายสลด ผายทอง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย กล่าวเปิดการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง อบต.ชวักาย ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๑ และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒

นายก อบต.ข้าวค่าย

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

ปลัด อบต.

รับรองผลการประชุมครั้งที่ผ่านมา

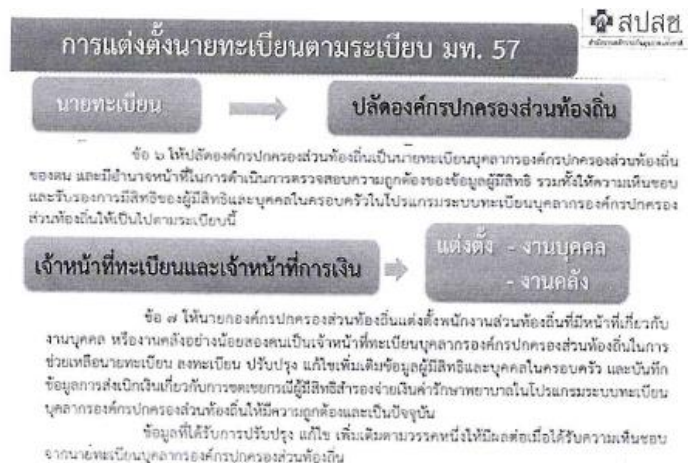
ขอให้ทุกท่านตรวจสอบรายงานการประชุม ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๑ มีท่านใดจะขอแก้ไขหรือเพิ่มเติมรายงานการประชุมหรือไม่ ถ้าไม่มีกระผมถือว่าที่ประชุมแห่งนี้รับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุม

เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ เรื่องสิทธิประโยชน์ด้านการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น (สปสข.)

หัวข้อข่าวสารในตำบลข่าวประชาสัมพันธ์สิทธิประโยชน์ด้านการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิสวัสดิการ รักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น แจ้งสิทธิตาม มท.๕๗ สามารถเข้าดูข้อมูลในเว็บไซต์ อบต.ข้าวค่าย ได้ดังนี้



กรณีท่านใดที่สำรองจ่ายไปก่อน เจ้าหน้าที่คลังมอบนางมัทนา ต่วยชัย ตรวจสอบเอกสารให้สมบูรณ์ถูกต้อง เช่น ใบใบเสร็จเจ้าของใบเสร็จต้องลงนามในสำเนาถูกต้องทุกครั้ง

สิทธิพนักงานจ้าง รับสิทธิกับประกันสังคม ตั้งแต่เดือนมกราคม ประกันสังคมจะไม่ส่งบัตรประกันฯ ให้แล้ว ท่านสามารถตรวจสอบสิทธิของท่านได้ทางเว็บไซต์ประกันสังคม

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ เรื่องแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานท้องถิ่น ระยะเวลาปฏิบัติงาน (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

ปลัด อบต.

ขอให้แต่ละกองดำเนินการให้แล้วเสร็จ ฝากงานบุคคล และทีมงานด้วย เพราะส่วนกลางเค้าจ้างที่ปรึกษาระดับ ดร. หลายท่าน คิดแบบออกมาเพื่อจะสร้างบรรทัดฐานให้การทำงานคุยกันว่า ๖ เดือนนี้ ใครจะทำอะไร พอ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ผู้บังคับบัญชาก็จะประเมินว่าที่บอกไว้ทำได้ตามเป้าหรือไม่ และไม่ตรงตามเป้าหมายคะแนนก็จะลดหลั่นตามไป ด้วย นั่นคือเค้าคิดแบบมาอย่างนี้เป็นการรองรับการถูกต้องการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติหน้าที่

ที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

๔.๒ เรื่องมาตรการประหยัดพลังงาน

ปลัด อบต.

ทราบคะแนนประเมินเราไม่ได้หัวข้อนี้ก็ตามแต่เราเพิ่มขึ้นทุกอย่าง เราต้องมีมาตรการ เช่น ๔ โมงเย็นปิดแอร์ ๙ โมงเช้าเปิดแอร์ ๑๒.๐๐ น. ใครไม่อยู่ในสำนักงานปิดแอร์ ตอนนี้ไม่พบเห็น มาตรการประหยัดพลังงานเลย ฝากดำเนินการด้วย พนักงานที่ทำงานคอมพิวเตอร์ช่วยกันปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องสำรองไฟเมื่อเลิกงานด้วย ที่สำคัญเจ้าหน้าที่ที่อยู่เวรกลางคืนต้องตรวจสอบให้ด้วย ประตูหน้าต่างล็อกหรือไม่

ที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

๔.๓ การบริการประชาชนในช่วงนอกเวลาทำการช่วงพักเที่ยง

ปลัด อบต.

ตามที่สำนักปลัดฯ ได้แต่งตั้งคำสั่งแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้บริการประชาชนในช่วงนอกเวลาทำการช่วงพักเที่ยงทราบว่าบุคคลที่มีรายชื่อในคำสั่งไม่ปฏิบัติตามคำสั่งข้อสั่งเกิดควรมีผู้ปฏิบัติตามคำสั่ง เนื่องจากด้านหน้าอาคารสำนักงาน อบต. เป็นจุดที่ประชาชนมาติดต่อ

ราชการด่านแรก ทราบว่าไม่ปฏิบัติตามคำสั่งกัน บริการประชาชนช่วงพักเที่ยงและมอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดตรวจเวรด้วย มีคนที่ไม่เกี่ยวข้องนั่งคนที่มีความสำคัญอยู่จริงไม่อยู่ไม่ทราบคำสั่งการบริการประชาชนนอกเวลาราชการ ผากเจ้าหน้าที่แต่งตั้งคำสั่งนอกเวลาทำการให้แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้วย

ที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

๓.๓ เรื่องสมุดขออนุญาตไปราชการ

ปลัด อบต.

มอบหมายให้แต่ละส่วนราชการ ไปจัดทำสมุดขออนุญาตไปราชการทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ และมีการบันทึกเสนอนายก เช่น เดินทางไปนอกสถานที่ให้ ผอ.กอง ปลัด นายก รับทราบว่าเจ้าหน้าที่คนนี้ออกไปไหน ถามหาซื้อต้องทราบว่าไปไหนทำอะไร เมื่ออนุญาตไปเพื่อไปราชการ ทราบว่าปัจจุบันนี้มีสำนักปลัดฯ ปฏิบัติตามเพียงที่เดียว อยากให้กองอื่น ๆ ถือปฏิบัติด้วยเพื่อจะรู้ว่าทำอะไรที่ไหนอย่างไร

ที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

นายก อบต.ชั่วคราว

มีผู้ใดจะเสนอเรื่องต่อที่ประชุมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดการประชุมครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๒๕ น.

(ลงชื่อ) เรวดี พึ่งเฟื่อง ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางเรวดี พึ่งเฟื่อง)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) วีระ มุ่งมาตร ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายวีระ มุ่งมาตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชั่วคราว

(ลงชื่อ) สลัด ผายทอง ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายสลัด ผายทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชั่วคราว