

รายงานการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง อบต.ชัวก่าย

ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

วันพฤหัสบดีที่ ๑๐ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลชัวก่าย อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร

ผู้เข้าประชุม

๑. นายสลับ	ผายทอง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัวก่าย
๒. นายสมัย	ไผ่ทองคำ	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัวก่าย
๓. นายอนุพงศ์	กาญจนาบุตร	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัวก่าย
๔. นายสุรศักดิ์	โพธิ์ศรี	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัวก่าย
๕. นายวีระ	มั่งมาตร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชัวก่าย
๖. นางเรวดี	ฟุ้งเฟื่อง	หัวหน้าสำนักปลัด
๗. นางประมวล	เดชภูมิ	ผู้อำนวยการกองคลัง
๘. นางอารี	ชินพร	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
๙. นายอานันท์	ปิ่นทวงค์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๑๐. นางสาวชนากานต์	กุลอ๊ก	นักทรัพยากรบุคคล
๑๑. นางรักชนก	เคนทวาย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๒. นายสมบุญ	อุดชาชน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๓. นางสาวเกศรินทร์	วณะไพบูลย์	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๔. นางมัทนา	ตุ้ยชัย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๕. นางสาวกรรณใจ	แสนอุบล	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๖. นายदनัย	ทิพย์สมบัติ	นายช่างโยธา
๑๗. นายทรงกลด	โพธิ์ศรี	พนักงานขับรถบรรทุก ๖ ล้อ
๑๘. นายธนพล	พรมเทพ	พนักงานขับรถยนต์
๑๙. นางสาวสุภาวดี	บุตอ้ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๐. นางสาวบุศราทิพย์	วสุมงคลโรจน์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๒๑. นางสาวปิยะนุช	บ่อคำ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
๒๒. นางรำไพ	ดวงสุภา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๓. นายฉัตรชัย	ผาน้อย	คนสวน
๒๔. นายอติติยะ	ดกเอียร์	นักการภารโรง
๒๕. นายอภิรุณ	แก้วก่า	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
๒๖. นายฐิติพงศ์	หอมแพน	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ
๒๗. นายธวัชชัย	เทืองสุข	พนักงานขับรถกู้ชีพกู้ภัย
๒๘. นายทงศักดิ์	พระสุพรรณ	ยาม
๒๙. นายวินัย	คุณบุลาน	คนงานทั่วไป
๓๐. นางสาวรุ่งนภา	พรมเทพ	ครู (ตัวแทนครู ศพด.บ้านชัวก่าย)

๓๑. นางสาวศุภมาศ	ศุภวัชรกร	ครู (ตัวแทนครู ศพด.บ้านขาม)
๓๒. นางสาวสิริขวัญ	พลศรีดา	ครู (ตัวแทนครู ศพด.บ้านสังเปือย)
๓๓. นางสาวสุรางค์พิมล	สุดตะมา	ครู (ตัวแทนครู ศพด.บ้านหนองนาแซง)
๓๔. นางมะนี	ไชยยศ	ครู (ตัวแทนครู ศพด.บ้านโคกถาวร)
๓๕. นางศิริพร	โพธิ์ศรี	แม่บ้าน

ผู้ไม่เข้าประชุม

๑. นายคงฤทธิ	เทศนธรรม	ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นางสาวนุจรี	วะชุม	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
๓. นายธนพน	ดกเอีย	พนักงานประจำรถดับเพลิง
๔. นายวุฒิพงษ์	มังฉกรรจ์	พนักงานขับรถดับเพลิง
๕. นายน้อยใจยา	แสงนันท	ยาม ศพด. บ้านขาม
๖. นายมนัส	สาริศรี	ยาม ศพด. บ้านสังเปือย

ผู้เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมกันแล้ว นายสลด ผายทอง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลข้าวก่าย กล่าวเปิดการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง อบต.ข้าวก่าย ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๑ และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความสุจริตโปร่งใส และตรวจสอบได้

นายสลด ผายทอง

นายก อบต.ข้าวก่าย

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยมีเจตนารมณ์ที่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐนำข้อมูลผลการประเมินไปพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าวก่าย ที่มีหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนา และมีศักยภาพในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และยุทธศาสตร์ชาติว่า

ด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ -๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาลข้อที่ ๑๐

องค์การบริหารส่วนตำบลชวักาย โดยคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จึงได้กำหนดนโยบายความโปร่งใสและตรวจสอบได้ขึ้น เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชวักายทุกคนพึงยึดเป็นแนวทางปฏิบัติ ควบคู่กับ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึง ไว้ ๖ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความโปร่งใส

ทุกกอง/หน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้โดยมีระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือหลักธรรมาภิบาล ด้วยความเป็นธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑.๑ ผู้อำนวยการกอง / สำนัก และข้าราชการ/ พนักงานส่วนตำบล พร้อมด้วยพนักงานจ้าง ต้องประกาศ เจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและ ตรวจสอบได้ของตนเองต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและ สาธารณชน

๑.๒ ทุกงานต้องเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงาน อย่างชัดเจนถูกต้อง และครบถ้วน รวมถึงการให้บริการ ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ของ หน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว

๑.๓ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ และการดำเนินการเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างจะต้องดำเนินการและส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใส ในทุกขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๔ เมื่อมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ที่ไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่จะต้องมีการสอบ ข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมแจ้งผลการดำเนินการให้ ผู้ร้องเรียนทราบ

๒. ด้านความพร้อมรับผิด

๒.๑ ในการปฏิบัติงาน/การบริหารงาน ทุกขั้นตอน ของเจ้าหน้าที่ต้องมีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ อย่างครบถ้วนเคร่งครัด กล้าหาญที่จะ รับผิดชอบในผลงานการปฏิบัติงานของตน

๒.๒ ต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มใจและมีประสิทธิภาพและสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่าจะขับเคลื่อน หน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ด้านความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

๓.๑ ไม่มีการเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากมีการร้องเรียนหรือชี้มูลว่ากระทำความผิดจะต้องย้ายออกจากพื้นที่ก่อน

๓.๒ ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองและพวกพ้องของตนหรือผู้อื่น

๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

๔.๑ ให้เจ้าหน้าที่ในทุกกอง/สำนักมีความเข้าใจกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวมได้

๔.๒ สร้างวัฒนธรรมเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ไม่ทนต่อการทุจริต จนก่อให้เกิดวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านทุจริตได้ ให้งานวัดกับผู้ตรวจสอบพบหรือแจ้งเบาะแสการทุจริต

๔.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามทุจริต การตรวจสอบถ่วงดุลภายในหน่วยงาน

๔.๔ มีระบบติดตาม ตรวจสอบ และลงโทษผู้กระทำการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

๕.๑ ให้จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ชัดเจนและเป็นไปตามระเบียบขั้นตอนและมีระบบป้องกันและตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

๕.๒ มีระบบการบริหารจัดการที่ดียึดระบบคุณธรรม ความโปร่งใสในการปฏิบัติงานมุ่งเน้นผลประโยชน์ส่วนรวม เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในการบริหารงานบุคคล ยึดหลักการพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้แก่การสรรหาการพัฒนา การรักษาและใช้ประโยชน์ทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งมีความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน ยึดหลักการคำนึงถึงความรู้ความสามารถและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๕.๓ มีการบริหารงบประมาณ ยึดหลักความคุ้มค่าใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ และตรงตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายงบประมาณ

๕.๔ ให้มีความสำคัญแก่สภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวย และส่งเสริมในการปฏิบัติงาน

๖. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน

๖.๑ หัวหน้าหน่วยงานต้องนำเจตจำนงในการบริหารงานดังกล่าวไปแจ้งให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด

รับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งปิดประกาศไว้บริเวณหน่วยงานหรือจุดบริการประชาชน

๖.๒ ให้นำเจตจำนงในการบริหารงานดังกล่าวลงประกาศทางเว็บไซต์ของ อบต.ข้าวก่าย และทุกหน่วยงาน

ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น เมื่อปีงบประมาณ ๒๕๖๐ คณะผู้บริหาร ได้ออกประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความสุจริตให้บุคลากรในสังกัดได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นการส่งเสริมบทบาทและให้ความสำคัญในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยเฉพาะเพื่อเป็นการสนับสนุนให้หน่วยงานดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใสตรวจสอบได้มากยิ่งขึ้น และเมื่อปีนี้ได้ดำเนินมาถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๑ กระผมจึงขอแจ้งให้ที่ประชุมถือปฏิบัติตามประกาศเจตจำนงดังกล่าวอย่างเคร่งครัด สืบต่อไป

- การมาปฏิบัติงาน ลงเวลาปฏิบัติงาน ให้มาตรงต่อเวลาราชการด้วย ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. และลงเวลาในสมุดลงเวลาปฏิบัติงานด้วย

- ช่วงนี้เข้าฤดูฝน ให้พนักงานดับเพลิงมาปฏิบัติงานเหมือนเดิม

ระเบียบวาระที่ ๒

นายสลับ ผายทอง

นายก อบต.ข้าวก่าย

รับรองผลการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ขอให้ทุกท่านตรวจสอบรายงานการประชุม ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ มีท่านใดจะขอแก้ไขหรือเพิ่มเติมรายงานการประชุมหรือไม่ ถ้าไม่มีกระผมถือว่าที่ประชุมแห่งนี้รับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

นายวีระ มุ่งมาตร

ปลัด อบต.ข้าวก่าย

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๑. การจัดตั้งกลุ่มของเจ้าหน้าที่ เช่น กลุ่ม Line และกลุ่ม Facebook

ในการจัดตั้งกลุ่มของเจ้าหน้าที่ อบต.ข้าวก่าย เป็นการจัดตั้งขึ้นเพื่อความสะดวก รวดเร็ว และความโปร่งใสในการทำงาน โดยในกลุ่มจะมีเจ้าหน้าที่ อบต. ภายในและกลุ่มภาคประชาชนภายนอกสามารถเข้ามาร่วมในกลุ่มได้ ซึ่งระเบียบในการจัดตั้งกลุ่ม ดังนี้

ระเบียบกลุ่มพนักงานส่วนตำบลข้าวก่าย เพื่อความโปร่งใสในการทำงาน

กลุ่มพนักงานส่วนตำบลชั่วคราวเพื่อความโปร่งใสในการทำงาน หมายถึง พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างเหมาบริการ

ความโปร่งใส (Transparency) หมายถึง การกระทำใดๆ ขององค์กรที่แสดงออกถึงความชัดเจน ตรงไปตรงมา มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน การประพฤติปฏิบัติของบุคลากรตั้งอยู่บนฐานคติของความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีต่อหน้าที่ ทั้งนี้การกระทำใดๆ นั้น สามารถตรวจสอบและชี้แจงได้ทุกเมื่อ

ความโปร่งใสที่ใช้ในการบริหารงาน หมายถึง การสร้างความเปิดเผย เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งจากภายใน และภายนอกหน่วยงานสามารถเข้าถึงข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆ มีการสื่อสาร การแสดงความรับผิดชอบ พร้อมรับการตรวจสอบ รวมทั้งมีกระบวนการในการติดตามและประเมินผลที่ได้รับ การยอมรับว่าเที่ยงตรง และเชื่อถือได้ในสังคมโลกยุคปัจจุบันได้เน้นถึงความสำคัญของความโปร่งใส ว่าเป็นมาตรการสำคัญที่จะช่วยป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันช่วยให้หน่วยงานและผู้ปฏิบัติมีความรับผิดชอบ และมีการปฏิบัติงานหรือมีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพสร้างความเป็นธรรมแก่ประชาชนผู้รับบริการอย่างทั่วถึง มิใช่เฉพาะกลุ่มหรือพวกพ้อง ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่ภาครัฐจะต้องมีมาตรการและแนวทางในการสร้างความโปร่งใสให้เป็นรูปธรรม เพื่อให้ได้รับการยอมรับและเชื่อถือ ที่รวมตัวเพื่อความโปร่งใสในการทำงาน คนทำงานจะต้องปฏิบัติให้เกิดความถูกต้อง โปร่งใส รวมถึงจิตใต้สำนึกของแต่ละบุคคลที่มีความผูกพันที่จะดำเนินการให้เกิดความถูกต้องเป็นหลัก เป็นไปด้วยความโปร่งใส มีที่มา - ที่ไป สามารถตรวจสอบได้ทุกเรื่องและทุกกระบวนการ มีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพของตนเอง ตระหนักถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ยึดแนวทางตามพระราชดำริ พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตของการปฏิบัติงานใน "การรับราชการตลอดเวลา"...การทำงานใด ๆ ในระบอบราชการ ถ้าเรากระทำด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต"

หมวดที่ ๑

ชื่อ - สถานที่

๑. ชื่อกลุ่มพนักงานส่วนตำบลชั่วคราวเพื่อความโปร่งใสในการทำงาน

๒. สถานที่ตั้งกลุ่ม องค์กรบริหารส่วนตำบลชั่วคราว

หมวดที่ ๒ วัตถุประสงค์

๓. วัตถุประสงค์ของชมรมฯ

๓.๑ เพื่อยกระดับความโปร่งใสในการปฏิบัติงานขององค์กร

๓.๒ ส่งเสริมให้กลุ่มพนักงานตำบลชวากาย ให้ความสำคัญ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้มีความโปร่งใส และเป็นธรรม

หมวดที่ ๓ สมาชิก

๔. สมาชิกกลุ่ม

พนักงานทุกคนที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลชวากาย อำเภอนวนนิวาส จังหวัดสกลนคร เป็นสมาชิกกลุ่มฯ

หมวดที่ ๔ การพัฒนสมาชิกภาพ

๕. การพ้นจากสมาชิกภาพ ดังนี้

๕.๑ ตาย

๕.๒ โอนย้ายไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

หมวดที่ ๕ หน้าที่ของสมาชิก

ประเพณีปฏิบัติตนตั้งอยู่บนฐานคติของความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีต่อหน้าที่ เปิดเผยเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมได้ส่วนเสียทั้งจากภายใน และภายนอกหน่วยงานสามารถเข้าถึงข้อมูลด้วยวิธีการต่าง ๆ มีการสื่อสาร การแสดงความรับผิดชอบ พร้อมรับการตรวจสอบ รวมทั้งมีกระบวนการในการติดตามและประเมินผลที่ได้รับการยอมรับว่าเที่ยงตรง เน้นถึงความสำคัญของความโปร่งใส ว่าเป็นมาตรการสำคัญที่จะช่วยป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสร้างความเป็นธรรมแก่ประชาชนผู้รับบริการอย่างทั่วถึง เพื่อให้ได้รับการยอมรับและเชื่อถือจากประชาชนและหน่วยงานอื่น มีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพของตนเองตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ยึดแนวทางตามพระราชดำริพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตของการปฏิบัติงานใน "การรับราชการตลอดเวลา

การจัดตั้งกลุ่มมีรายละเอียด/ระเบียบกลุ่มดังกล่าวข้างต้น ซึ่ง อบต. เรามีการตั้งกลุ่ม Line และกลุ่ม Facebook เพื่อการบริหารงานที่มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

ที่ประชุม

นายวีระ มุ่งมาตร
ปลัด อบต.ชวักาย

รับทราบ/ปฏิบัติ

๒. การติดตามการปฏิบัติงานของแต่ละส่วน/กอง

๑) สำนักปลัด

- โครงการคัดแยกขยะ ให้หาสถานที่เก็บขยะอันตราย
ณ อบต.ชวักาย เก็บไว้ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดการ
ทำลาย

- ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดเตรียมถังขยะแยกประเภท
เพื่อให้เด็กได้ฝึกวินัยการแยกขยะด้วย

๒) กองคลัง

- การรายงานการรับเงินประจำวัน ถ้ารายวันไม่ได้ให้
ทำเป็นรายสัปดาห์ หรือบเดือน)

- ในช่วงนี้กำลังดำเนินการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ ซึ่งยังมี
ประชาชนมาใช้บริการบ้างแต่จำนวนไม่มาก และขอให้ทุกกองที่
ใดดำเนิน โครงการต่าง ๆ ให้จัดส่งเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัด
จ้าง การส่งใช้เงินยืม ให้เป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาและ
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ด้านงานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม
แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไม่ว่าจะเป็น
เป็นโครงการต่างๆ และการจัดหาพัสดุต้องไม่เกิน ๑ สัปดาห์
และการจำหน่ายพัสดุ แจกเป็นพัสดุแต่ละกองจำหน่ายเลย

๓) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ให้ประสานงาน
กับโรงเรียน เพื่อส่งนักเรียนเข้าร่วมอบรม

- โครงการอบรมยาเสพติดให้กับกลุ่มเสี่ยง ให้
ประสานแต่ละโรงเรียนว่าสะดวกให้จัดกิจกรรมในช่วงไหนที่
จะส่งนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมได้

- โครงการโตไปไม่โกง ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบรรจุ
โครงการนี้ลงในแผนงานด้วย

- โรคมือ เท้า ปาก ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกศูนย์เฝ้า
ระวังโรคมือ เท้า ปาก ถ้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไหนมีเด็ก
นักเรียนอาการมือ เท้า ปากเปื่อยให้เด็กนักเรียนคนนั้นหยุด
เรียนได้เลย เพราะถ้าให้มาเรียนอาจจะแพร่เชื้อให้เด็กนักเรียน
คนอื่นได้

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไหน ต้องการติดอินเทอร์เน็ตหรือ wifi จะต้องมีการใช้ด้วยว่าติดเพื่ออะไร เช่น wifi ประจำ ศูนย์ EMS มีไว้เพื่อบริการประชาชน เป็นต้น

๔) กองสวัสดิการสังคม

- การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และการลงทะเบียนเด็กแรกเกิด ขอให้ติดตามและตรวจสอบข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ จะได้ไม่เกิดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ และควรออกเยี่ยมผู้สูงอายุบ้าง เพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของผู้สูงอายุ และผู้พิการ เพื่อช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุและผู้พิการในพื้นที่ให้ดีขึ้น

- ทำหนังสือสอบถามชาวบ้านที่ทอผ้าขาวม้าว่าอยากที่จะแปรรูปผ้าขาวม้าเป็นผลิตภัณฑ์อะไร เพื่อสนองความต้องการของประชาชน

- หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง ให้แต่ละหมู่บ้านมีตัวแทนของหมู่บ้าน ๆ ละ ๑ คน ครัวเรือนในการดำเนินการเศรษฐกิจพอเพียง

๕) กองช่าง

- การทำสัญญาจ้างโครงการต่างๆ จะมีข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับเหมาไม่ทำตามสัญญาให้แจ้งและรายงานผู้บังคับบัญชาโดยด่วน

ที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

นายวิระ มุ่งมาตร
ปลัด อบต.ข้าวค่าย

- การลงเวลาปฏิบัติราชการ ให้มาลงชื่อมา – กลับทุกวัน โดยทุกวันจะมีการเช็คการขาด ลา มาสาย นำเสนอ ปลัด อบต. และนายก อบต. กรณีมีเหตุจำเป็นฉุกเฉินให้โทรแจ้งหรือแจ้งผ่านทางไลน์หัวหน้าส่วนหรือผู้อำนวยการกองของตนเองได้

- การลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และลูกจ้าง เขียนใบลาผ่านหัวหน้าส่วนหรือผู้อำนวยการกอง และพนักงานจ้างตามภารกิจ มีสิทธิลาพักผ่อน

- การอยู่ร่วมกันในหน่วยงาน แจ้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน ให้ระวังคำพูดในการพูดต่อเพื่อนร่วมงาน หรือผู้บังคับบัญชา ให้มีกาลเทศะและ

เหมาะสม รวมทั้งให้มีความสามัคคีกับในหน่วยงาน และให้
ความร่วมมือในการประสานงานในเรื่องต่าง ๆ

- การลงเว็บไซต์ ควรลงข้อมูลเป็นประจำในการทำ
กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ และถ้ากอง/ส่วนใด
ต้องการลงสามารถนำมาลงได้

- การทำงานเป็นทีม เวลาที่มีกิจกรรมหรืองานต่าง ๆ
ขอความร่วมมือให้พนักงานทุกคนช่วยกัน เพื่อให้กิจกรรมนั้น
สำเร็จลุล่วงด้วยดีและเกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร

นายสลับ ผายทอง
นายก อบต.ข้าวก่าย

มีผู้ใดจะเสนอเรื่องต่อที่ประชุมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดการ
ประชุมครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๕๐ น.

(ลงชื่อ)



(นางเรวดี พุ่งเพื่อง)
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายวีระ มุ่งมาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลข้าวก่าย

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายสลับ ผายทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลข้าวก่าย

ผู้ตรวจรายงานการประชุม