ระเบียบวาระการประชุมผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ
อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
วันศุกร์ ที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑ นโยบายเร่งด่วน

๑.๒ การมอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ การเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณางบประมาณในอำนาจของรองนายกรัฐมนตรี

๑.๔ การกำหนดประชุมประจำเดือนของคณะผู้บริหาร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑.๕ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐหรือการประเมิน ITA

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องการรับรองรายงานการประชุม**

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องติดตามข้อสั่งการ**

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ **ข้อสั่งการของนายก**

๔.๑ การปฏิบัติงานในสำนักงาน

๔.๒ การแต่งกายของคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๔.๓ .....

๔.๔ .....

๔.๕ .....

ระเบียบวาระที่ ๕ **เรื่องเพื่อพิจารณา**

๕.๑ .....

๕.๒ .....

๕.๓ .....

ระเบียบวาระที่ ๖ **เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

๖.๑ .....

๖.๒ .....

รายงานการประชุมของคณะผู้บริหาร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

วันศุกร์ ที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ

ที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง
ผู้มาประชุม			
๑.	นายโชติชัชวาล	ลิ้มแสงอุทัย	นายกองค์การบริหารส่วหหหหหนตำบลมะมุ
๒.	นายคนึงศักดิ์	ผลพูนเกิด	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ
๓.	นางณิชา	พัชนี	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ
๔.	นายณัฐพล	ข้ามสมุทร	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ
๕.	นายคะเณ	ทองพรุสยาม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ
๖.	นางนวรัตน์	เทพประดิษฐ์	หัวหน้าสำนักปลัด
๗.	นายขจรเกียรติ	ทองสุวรรณ	ผู้อำนวยการกองช่าง
๘.	นางวริศรา	บุญเกื้อ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๙.	นางสาวอายลดา	นิลทอง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๑๐.	นางฐิติมา	คำรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๑	นางสาวสิริลักษณ์	กรรณเทพ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๒.	นางสาวดลฤดี	ศรีมาลา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัตงาน
๑๓.	นายเอกชัย	กุลคีรี	นายช่างโยธาอาวุโส
๑๔	นางพนิดา	จันทับ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๕.	นายสุคนธ์	ช่างทอง	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๑๖.	นางกนกพร	แก้วกับทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๗.	นางสาวจิราภรณ์	ภาระอาสม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาสาธารณสุข
๑๘.	นางสาวรุจิรัตน์	ทองนาค	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๑๙.	นางสาวนิลวดี	ขุมเพชร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๒๐.	นายธีระพัทธ์	ลำดวน	พนักงานขับรถยนต์
๒๑.	นายชลธิศ	บัวอำไพ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒๒.	นายไพโรจน์	แสงพยับ	พนักงานผลิตน้ำประปา
๒๓.	นายนฤมิต	คุ้มเพชร	พนักงานผลิตน้ำประปา
๒๔.	นายอนิรุตม์	ช่างทอง	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๒๕.	นายนิพัทธ์	จันทร์เพ็ชร	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๒๖.	นางอรวรรณ	จันทร์เพ็ชร	คนงาน

/ ที่.....

ที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง
ผู้มาประชุม (ต่อ)			
๒๗.	นางวิยะดา	ทินกร	คนงาน
๒๘.	นางสาวภัทราภรณ์	ไพโรจน์	ผู้ดูแลเด็ก
๒๙.	นายวรรธนัย	ลำดวน	ยาม
๓๐.	นายอัครพงศ์	โพชนะ	พนักงานผลิตน้ำประปา
๓๑.	นางสาวหทัยชนก	โพชนะ	พนักงานจดมาตรน้ำ
ผู้ไม่มาประชุม			
๑.	นางปุญชรัสมิ์	รักษา	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๒.	นายสุชาติ	บุญศรี	นายช่างโยธาชำนาญงาน

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมกันแล้ว นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ กล่าวเปิดการประชุมผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ นโยบายเร่งด่วน

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย ตามที่ผมได้แถลงนโยบายต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ ในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ นโยบายเร่งด่วนที่ได้แถลงไปคือ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในการใช้น้ำประปาที่เพียงพอ มีคุณภาพและทั่วถึงทุกครัวเรือน ฉะนั้นจึงขอให้ทุกคนปฏิบัติงานให้เต็มความสามารถเพื่อให้นโยบายที่วางไว้บรรลุผล

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ การมอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุที่ ๗ / ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รับผิดชอบและปฏิบัติราชการแทน โดยเป็นผู้ควบคุม กำกับดูแล รับผิดชอบงานทั่วไป ดังนี้

๑. นายคนึงศักดิ์ ผลพูนเกิด รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล คนที่ ๑ เป็นผู้ควบคุม กำกับดูแล กองช่าง

๒. นางณิชา พัชนี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล คนที่ ๒ เป็นผู้ควบคุม กำกับดูแล กองคลัง

๓. นายคะเณ ทองพรุสยาม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับการโต้ตอบหนังสือด้านธุรการ การอนุมัติ อนุญาตตามระเบียบ กฎหมาย ที่ไม่ต้องใช้ดุลพินิจ

ที่ประชุม รับทราบ

/ ๑.๓ การเข้าร่วม....

๑.๓ การเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณางบประมาณในอำนาจของรองนายกรัฐมนตรี

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย — สำหรับระเบียบวาระนี้ เชิญ รองคนึงศักดิ์ เป็นคนให้รายละเอียดครับ

นายคนึงศักดิ์ ผลพูนเกิด — ขอบคุณท่านนายกครับ ตามที่ผมได้เข้าร่วมประชุมในการพิจารณางบประมาณในอำนาจของรองนายกรัฐมนตรี ในวันศุกร์ ที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ ห้องพลับพลึง ธาร ปรากฏว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุได้รับการอนุมัติ จำนวน ๑ โครงการ คือ โครงการก่อสร้างประปาแบบป๊อกแทงค์ขนาดใหญ่ในบัญชีนวัตกรรมไทย หมู่ที่ ๓ ตำบลมะมุ อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง งบประมาณ ดำเนินการ ๕,๒๐๐,๐๐๐ บาท

ที่ประชุม — รับทราบ

๑.๔ การกำหนดประชุมประจำเดือนของคณะผู้บริหาร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย — ตามที่ได้มีประกาศ เรื่อง กำหนดการประชุมประจำเดือนของคณะผู้บริหาร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง กำหนดให้

๑. หัวหน้าส่วนราชการ

กำหนดประชุม ทุกวันจันทร์ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ

๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

กำหนดประชุมเดือนละ ๑ ครั้ง ทุกวันที่ ๑ ของทุกเดือน เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ

กล่าวคือ ทุกคนต้องเข้าร่วมประชุม ในส่วนของครูวันไหนที่มีการประชุมอาจจะหาวิธีการโดยการให้เด็กกลับบ้านก่อน เนื่องจากครูติดประชุม ซึ่งเดือนละ ๑ ถือว่าไม่ได้กระทบกับงานสักเท่าไหร่ส่วนตำแหน่งอื่น ๆ ก็เหมือนกัน ตามนี้นะครับ

ที่ประชุม — รับทราบ

๑.๕ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ การประเมิน ITA

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย — การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่หน่วยงานภาครัฐได้สำรวจและประเมินตนเอง เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูล อันส่งผลให้เกิดความตระหนักและปรับปรุงการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน และให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรตนเองมากยิ่งขึ้น

หลักการพื้นฐานของ ITA

การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่คำนึงถึงการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ การกำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสุขภาวะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง ส่วนที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในบุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปีตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่

/ ตัวชี้วัดที่ ๑ .....

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ ๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑ คุณภาพการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ ๒ ประสิทธิภาพการสื่อสาร และ
ตัวชี้วัดที่ ๓ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ ๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๒ การบริหารงาน
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๓ การบริหารเงินงบประมาณ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส และ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๒.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๒.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ผมจึงขอให้ทุกท่านให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจะเริ่มประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) จะเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ มีการเก็บข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะซึ่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จะเป็นผู้ดูแลระบบกำกับติดตามและแจ้งวัน เวลา ให้ทุกท่านเข้าไปตอบแบบประเมินตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุด

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามข้อสั่งการ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ ข้อสั่งการของนายก

๔.๑ การปฏิบัติงานในสำนักงาน

๔.๑.๑ การลงเวลาปฏิบัติราชการ

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย กำหนดให้ทุกส่วนราชการลงเวลาปฏิบัติงาน การลา ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหมวดว่าด้วยการลา และยามให้ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลา ๑๖.๓๐ น - ๐๘.๐๐ น.

/ ที่ประชุม.....

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๒ การปฏิบัติงานในสำนักงาน

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย กำหนดให้ทุกส่วนราชการจะต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเพื่อรองรับประชาชนมาติดต่อ ไม่ใช่ออกไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ทั้งหมด

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๓ การใช้รถส่วนกลาง

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย กำหนดให้ผู้รับผิดชอบรถส่วนกลางให้ทุกคนที่มีหน้าที่บำรุงรักษา ทำความสะอาดสังเกตอาการผิดปกติจะได้ส่งซ่อมทันทีและปลอดภัยแก่ผู้ใช้งาน และหากเลยเวลาราชการให้นำรถทุกคนมาเก็บไว้ ณ บริเวณสำนักงาน

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนพลา

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย กำหนดให้ผู้กำกับดูแลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำชับเรื่องการทำความสะอาดทั้งด้านนอกและด้านในเพื่อเตรียมความพร้อมในการเปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กซึ่งคาดว่าอีกไม่นานจะกลับมาเปิดปกติ และให้ครูทั้งสองคนปฏิบัติงานให้เต็มเวลาราชการถึงแม้ว่าตอนนี้จะไม่มีเด็กก็ตาม

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำรวจข้อมูลกิจกรรมที่เป็นการอนุรักษ์และส่งเสริมวัฒนธรรมให้เป็นปัจจุบัน เพื่อจะได้นำข้อมูลมาวางแผนการปฏิบัติงานต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๖ งานพัฒนาชุมชน

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำรวจกลุ่มอาชีพ และกลุ่มต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อจะได้นำข้อมูลมาวางแผนในการปฏิบัติงานต่อไป

๔.๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย ในส่วนของผู้กักตัว ให้ดำเนินการประสานกับผู้ใหญ่บ้านเพื่อที่จะให้ความช่วยเหลือให้เร็วที่สุดแต่ทั้งนี้ทั้งนั้นจะต้องเป็นไปตามระเบียบและขั้นตอน

การให้ความช่วยเหลือกับประชาชนผู้ได้รับความเดือดร้อนจากภัยแล้ว โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำสถิติในการช่วยเหลือและรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเมื่อได้รับแจ้งจากประชาชนให้แจ้งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบาโดยเร็ว

การให้ความช่วยเหลือประชาชนที่เกิดภัยพิบัติ เช่น อัคคีภัย เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ประสบภัย ให้กองช่างดำเนินการสำรวจทันที และให้ดำเนินการช่วยเหลือให้เร็วที่สุดแต่ทั้งนี้ทั้งนั้นจะต้องเป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๘ งานการเงินและบัญชี

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบโดยเร็วที่สุด ไม่ต้องรอให้ผู้ประกอบการมาทวงที่อบต. เพราะไม่ว่าใครเมื่อทำงานเสร็จก็อยากได้เงินกันทั้งนั้น เพื่อป้องกันปัญหาการร้องเรียนที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และให้ปฏิบัติกับบุคคล ห้างร้าน โดยเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ

/ การดำเนินการ....

การดำเนินการจัดทำบัญชีและเอกสาร รวมทั้งการรายงานและประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามวินัยการเงินการคลัง ในกรณีที่ทำไม่ได้หรือทำไม่ถูกให้ปรึกษาใกล้เคียงหรือจังหวัดหรือสตง. ก็ได้

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๙ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบและในช่วงจัดเก็บภาษีให้เร่งทำความเข้าใจกับประชาชนในการเสียภาษี

๔.๑.๙ การจัดเก็บค่าน้ำประปา

นายโชติชัชวาล แสงอุทัย ให้ดำเนินการจัดเก็บให้แล้วเสร็จภายในรอบบัญชีเพื่อไม่ให้เกิดลูกหนี้ค้างชำระ ให้ลิ้มดำเนินการอย่างน้อยบ้าน ๓ รอบ กรณีที่เจ้าของบ้านไม่อยู่

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๑๐ งานพัสดุ

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย ในการจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินให้เป็นไปตามระเบียบและดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระเวลาที่รวดเร็ว

หากเจ้าหน้าที่คนใดที่ต้องการวัสดุและอุปกรณ์ให้จัดทำบันทึกข้อความจัดซื้อและให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการสั่งซื้อทุกกรณี

ให้ดำเนินการเคลียรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดที่ยังค้างอยู่ให้เป็นปัจจุบันโดยเร็ว

๔.๑.๑๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

นายโชติชัชวาล แสงอุทัย มอบกองช่างสำรวจถนนทุกสาย ออกแบบรายละเอียด ประมาณราคาให้บรรจุไว้ในลิ้มแผนพัฒนาท้องถิ่นให้เรียบร้อยเพื่อช่วยงานต่อการขอรับงบประมาณ และดำเนินการเอง รวมทั้งสำรวจถนนที่ชำรุด

ที่ประขุม รับทราบ

๔.๑.๑๒ งานควบคุมอาคาร

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด

๔.๑.๑๓ งานประสานสาธารณูปโภค

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย การผลิตน้ำประปา ให้พนักงานผลิตน้ำประปาดำเนินการผลิตน้ำประปาให้ประชาชนสามารถใช้ได้ตลอดเวลา และให้พนักงานผลิตน้ำประปาทุกคนสามารถติดต่อได้ตลอด ๒๔ ชม. เพราะบางทีประชาชนแจ้งว่าท่อแตกแต่ไม่สามารถติดต่อพนักงานได้และในกรณีเกิดท่อแตกหรืออุปสรรคที่ไม่สามารถจ่ายน้ำได้ให้รีบแจ้งทันที เพื่อจะได้แจ้งให้ประชาชนทราบต่อไป

การจัดซื้อวัสดุประปา ให้ดำเนินการสำรวจวัสดุที่ต้องการจัดซื้อภายในระยะเวลา ๖ เดือน แล้วทำบันทึกข้อความเสนอเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อจัดซื้อต่อไป ส่วนเรื่องสถานที่จัดเก็บไม่ต้องห่วงในเรื่องนั้น ตอนนี้ผมได้จัดเตรียมไว้แล้ว

๔.๑.๑๔ งานไฟฟ้าสาธารณะ

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย มอบกองช่างสำรวจไฟฟ้าสาธารณะและเสียงตามสาย เพื่อจะได้ซ่อมไฟฟ้าสาธารณะและเสียงตามสายและให้สำรวจวัสดุที่ต้องการจัดซื้อภายในระยะเวลา ๖ เดือน แล้วทำบันทึกข้อความเสนอเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อจัดซื้อต่อไป ส่วนเรื่องสถานที่จัดเก็บไม่ต้องห่วงในเรื่องนั้น ตอนนี้ผมได้จัดเตรียมไว้แล้ว

/ ที่ประชุม.....

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๑๕ งานเครื่องจักรกล

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย มอบกองช่างสำรวจเส้นทางที่จะให้เครื่องจักร อบจ. ที่จะเข้าดำเนินการในอีกไม่กี่วันแล้วให้รายงานผู้บังคับบัญชา

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๑๖ การสำรวจและซ่อมแซมอาคารสำนักงานและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย มองกองช่างสำรวจอาคารสำนักงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อทำการซ่อมแซมเนื่องจากช่วงนี้อยู่ในช่วงหน้าร้อนสามารถดำเนินการซ่อมแซมได้

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ การแต่งกายของคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย ตามที่ผมได้เข้าร่วมประชุมกับอำเภอกระบุรี กำหนดให้

วันจันทร์	ชุดกากี
วันอังคาร	ผ้าไทย
วันพุธ	ผ้าไทย
วันพฤหัสบดี	เสื้อทูบีนัมเบอร์วัน
วันศุกร์	ผ้าไทยลายขอ

แต่ผมเกรงว่าถ้าตามนี้อาจจะทำให้พนักงานลำบากเกินไป จึงกำหนดให้

วัน	**ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ**	**พนักงานจ้าง**
จันทร์	ชุดกากี	เสื้อเหลือง
วันศุกร์	ผ้าไทยลายขอ	ผ้าไทยลายขอ
อังคาร พุธ พฤหัสบดี	ชุดสุภาพ หรือผ้าไทย แต่ถ้าหากจะใส่เหมือนจังหวัดก็แล้วแต่ความสะดวกของแต่ละคน อันนี้ไม่บังคับ	

ทั้งนี้ให้รวมครูที่ศูนย์เด็กเล็กด้วยนะครับ และสำหรับพนักงานผลิตน้ำประปาผมเข้าใจว่าด้วยลักษณะงานที่ปฏิบัติทำให้ไม่สามารถใส่เสื้อลายขอได้ ผมจึงขอยกเว้นพนักงานผลิตประปาคับ แต่ว่าจะต้องเตรียมเสื้อผ้าไทยลายขอไว้ เพราะบางทีอาจต้องมีกิจกรรมที่ต้องใส่เหมือนกัน ฉะนั้นสำหรับตำแหน่งอื่น ๆ ไม่ว่าตำแหน่งใด ระดับใด ก็ต้องเหมือนกัน ซึ่งขณะนี้คณะผู้บริหารก็ได้สั่งซื้อเสื้อผ้าไทยลายขอแล้ว อยู่ระหว่างการจัดส่ง และขอเพิ่มนิดนึงสำหรับพนักงาน เจ้าหน้าที่ วันไหนที่ไปติดต่อราชการที่จังหวัดให้แต่งตัวให้สุภาพ เรียบร้อย ส่วนจะอยู่ที่นี่คุณจะแต่งตัวลักษณะไหนก็แล้วแต่ แต่เมื่อคุณไปจังหวัดคุณต้องแต่งอีกแบบ ใครมีอะไรขัดข้องตรงไหนบ้าง ถ้าไม่มีตามนี้นะครับ โดยงานทุกงานที่ผมสั่งไปนั้น ให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ นายคะเณ ทองพรุสยาม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ หากมีปัญหาและอุปสรรคให้รายงานตามลำดับชั้น

/ จะขอฝาก.....

จะขอฝากอีกเรื่องนิดนึงนะครับ เรื่องการเสนองาน ไม่ว่าจะเป็นเอกสารหรือวาจา จะต้องเสนอตามลำดับชั้น สำนักปลัด ก็ต้องผ่านหัวหน้าปลัด กองคลัง ก็ให้ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง กองช่าง ให้ผ่านผู้อำนวยการกองช่าง และหลังจากนั้นให้ผ่านไปปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วมาที่นายก ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามระเบียบราชการ

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

-

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

-

นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย ท่านใดมีอะไรเพิ่มเติมอีกไหมครับ หากไม่มีผมขอให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ของตนเองให้เต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และที่สำคัญถูกต้องตามระเบียบ หากมีปัญหาและอุปสรรครายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ขอบคุณหัวหน้าส่วนราชการและผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนครับ ขอปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม

(นางวริศรา บุญเกื้อ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายคะเณ ทองพรุสยาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ

(ลงชื่อ) ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายโชติชัชวาล ลิ้มแสงอุทัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ

ประชุมประจำเดือน องค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ

วันศุกร์ที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 14.00 น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ





