การประชุมผู้บริหารส่วนราชการ ผู้บริหารสถานศึกษา
พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ
พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2564

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นางจารุวรรณ ศรีอ่วม	ปลัดเทศบาล	
2	นางวุฒิรัตน์ ตาปนพรหม	รองปลัดเทศบาล	
3	นางสินีนาถ ลวงแก้ว	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
4	นางหนึ่งฤดี สังข์ประชา	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
5	[illegible]	[illegible]	
6	นางสาวลัญชนา มั่นมงคล	นักวิชาการเงินและบัญชี	
7	นรรัตน์ ยอดแก้ว	หน้าที่ทั่วไป	
8	นาง [illegible]	พร. คพ. [illegible]	
9	น.ส. จิรัชโชติ อติภาคโรจน์	พนง. ปฏิบัติราชการ	
10	นาย [illegible]	[illegible]	
11	นายธงชัย [illegible]	ผอ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา	
12	[illegible]	[illegible]	
13	นายเจริญ [illegible]	นายช่างโยธาอาวุโส	
14	นายอภิชาติ อติสรณกุล	พ.ต.ท. ขับรถ	
15	นายธนนท์ [illegible]	ผ.ขร.	
16	นาย [illegible]	พ.ต.ท. ว. บ.ม.ก	
17	นาย [illegible]	พ.ต. อริยพงษ์	
18	นายพิเชษฐ์ [illegible]	พนง. ขับรถยนต์	
19	นายประสอบ [illegible]	พนง. ขับรถยนต์	
20	[illegible]	ชช. [illegible]	
21	นายทรงธรรม [illegible]	[illegible]	
22	[illegible]	[illegible]	
23	นส. [illegible]	[illegible]	
24	นส. วรรณิษา [illegible]	[illegible]	

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	อำเภอป่า	ลายมือชื่อ
25	[illegible]	[illegible]	[illegible]
26	[illegible]	[illegible]	[illegible]
27	นส.อรุณา [illegible]	ครู	[illegible]
28	[illegible]	ผู้ดูแลเด็ก	[illegible]
29	[illegible]	[illegible]	[illegible]
30	นายชัยพล สว่างศรี	ครู	ชัยพล
31	[illegible]	[illegible]	[illegible]
32	[illegible]	[illegible]	[illegible]
33	[illegible]	[illegible]	[illegible]
34	[illegible]	[illegible]	[illegible]

<u>เริ่มประชุมเวลา 16.00 น.</u>

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ

นางขวัญฤทัย จุ้ยอ่วม
(ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรี)

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

นางขวัญฤทัย จุ้ยอ่วม (ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรี) ขอให้ทุกท่านตรวจสอบรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว ประจำเดือน มกราคม 2564 ว่ามีแก้ไขเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม ไม่มี

นางขวัญฤทัย จุ้ยอ่วม (ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรี) ถ้าไม่มีท่านใดขอแก้ไข ผมขอมติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม ประจำเดือนมกราคม 2564

มติที่ประชุม มีมติเป็นเอกฉันท์รับรองรายงานการประชุม ประจำเดือนมกราคม 2564

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องติดตามผลการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อทราบ/พิจารณา

นางขวัญฤทัย จุ้ยอ่วม (ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรี)

1. ด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้งได้มีมติเห็นชอบแผนการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรี โดยได้กำหนดให้วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เป็นวันเลือกตั้ง และให้รับสมัครรับเลือกตั้งตั้งแต่วันที่ ๘-๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงทำให้นายณรงค์เดช ตันอนุวงษ์สกุล นายกเทศมนตรีตำบลหันคา หยุดปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564 ในฐานะปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลหันคา จึงขอให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ดังเดิมที่เคยปฏิบัติ และขอให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ ควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานปลัดเทศบาลทราบทันที
2. ในฐานะที่ทุกคนเป็นพนักงานของรัฐ ขอให้วางตัวเป็นกลาง ไม่สนับสนุนฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด
3. ขอให้ช่วยรณรงค์ประชาสัมพันธ์ในการเลือกตั้ง ในวันที่ 28 มีนาคม 2564
4. ในเรื่องของการดำเนินการงานเลือกตั้งมอบหมายให้สำนักปลัด ดำเนินการเป็นหลัก โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นหัวหน้า และมอบให้กองอื่นๆ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานเลือกตั้งในครั้งนี้ให้ประสบความสำเร็จด้วยดี หากมีปัญหาอุปสรรคใดให้รายงานปลัดเทศบาลทราบเพื่อแก้ไขปัญหาในทันที

5. เรื่องพนักงานดับเพลิง ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ในยามค่ำคืน คือในช่วงเวลากลางคืนไม่มีเหตุการณ์ใดใดก็จริง แต่พนักงานดับเพลิงก็ต้องอยู่เวรยามที่สถานีดับเพลิงตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย เพราะเราไม่สามารถคาดการณ์ใดๆ ได้ว่าจะมีเหตุการณ์ไม่ดีในช่วงเวลาใด และการที่พนักงานดับเพลิงไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ถือว่าเป็นการทำผิดวินัย ซึ่งต่อไปนี้หากผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่อยู่เวรตามที่ได้รับมอบหมาย จะดำเนินการทางวินัยขั้นเด็ดขาด มอบนายสันติ เสนะวีระกุล รายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานดับเพลิงเป็นประจำทุกเดือน โดยมอบให้นายสันติ เสนะวีระกุล ควบคุมกำกับดูแล และรายงานปลัดเทศบาลทราบ

มีใครจะเสนอเรื่องอื่นๆ หรือไม่

นางบุปผา สงฆ์ประชา
(หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)

ขออนุญาตแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล กรณีไม่มีนายกเทศมนตรี เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลในระหว่างที่ไม่มีนายกเทศมนตรีและปลัดเทศบาลปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีเท่าที่จำเป็นเป็นการชั่วคราวจนถึงวันประกาศผลการเลือกตั้งนายกเทศมนตรี ตามมาตรา 48 ปัญจทศ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามประกาศมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดัง

1. กรณีเป็นลักษณะงานประจำทั่วไป หรือการดำเนินการที่ประกาศมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขกำหนดให้ต้องดำเนินการ ให้ปลัดเทศบาลพิจารณาดำเนินการได้ เช่น การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563 และเมื่อดำเนินการแล้วให้สามารถดำเนินการสรรหาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหา พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ทั้งนี้ กรณีที่นายกเทศมนตรีหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีได้มีการดำเนินการไว้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้สามารถดำเนินการต่อไปได้
2. กรณีงานใดที่ต้องเป็นนโยบายของผู้บริหาร หากไม่ดำเนินการก็ไม่เกิดผลกระทบหรือเกิดผลเสียแก่ผู้ใด และเทศบาลไม่เสียประโยชน์ ให้ชะลอการดำเนินการไว้ก่อนจนกว่าจะมีผู้มาทำหน้าที่นายกเทศมนตรี เช่น การย้ายการโอนพนักงานเทศบาล การปรับปรุงตำแหน่งการกำหนดตำแหน่งพนักงา เทศบาลหรือขอปรับระดับตำแหน่งบริหารที่มีอยู่เดิมให้มีระดับสูงขึ้น ยกเว้ที่ต้องดำเนินการตามข้อ 1.

อนึ่ง กรณีการเลื่อนระดับของพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการที่ไม่มีการปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการได้ แต่จะได้รับการแต่งตั้งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก่อน รวมถึงการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างที่กำหนดให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลด้วย

จึงขอให้ทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ

นางสาววารุณี วิทยวราวัฒน์ (หัวหน้าสำนักปลัด)

เรื่องการประเมินผู้บริหารท้องถิ่น ขณะนี้ได้แจกตัวชี้วัดให้แต่ละกองไปแล้ว ซึ่งมี 10 ประเด็น ประกอบไปด้วย

1. การลดพลังงาน (ไฟฟ้า)
2. มาตรการลด (และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน
3. การประหยัดงบประมาณ
4. การกำกับดูแลการทุจริต
5. ภาวะผู้นำ
6. ระบบติดตามการปฏิบัติงานขององค์การ
7. การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในองค์การ
8. การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์การ
9. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา
10. การบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงาน (Integration)

ขณะนี้ใกล้จะถึงเวลากำหนดการส่งตรวจแล้ว ขอให้ทุกกองเร่งดำเนินการด้วยค่ะ

ที่ประชุม รับทราบ

นางสุนันทา กวางแก้ว (ผู้อำนวยการกองคลัง)

การปฏิบัติงานของกองคลัง การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย งานที่ได้รับมอบหมายเรื่อง ซึ่งในปีนี้ก็เช่นกัน ขณะนี้ได้เริ่มจัดเตรียมเอกสารในการตรวจมาตรฐาน โดยได้รับมอบหมายให้ดำเนินการในด้านที่ 3 ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง ซึ่งได้รับเตรียมเอกสารไปแล้วประมาณร้อยละ 10 ของงานที่ต้องเตรียมไว้ให้คณะกรรมการตรวจประเมิน

นายสมบัตร์ เอี้ยงปาน (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)

การปฏิบัติงานของกองช่าง ทั้งด้านการขออนุญาตก่อสร้าง งานโครงการก่อสร้างเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ งานที่ได้รับมอบหมายเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารในการตรวจมาตรฐาน LPA ปี 2564 โดยได้รับมอบหมายให้ดำเนินการในด้านที่ 4 ด้านการบริการสาธารณะ ซึ่งได้รับเตรียมเอกสารไปแล้วประมาณร้อยละ 15 ของงานที่ต้องเตรียมไว้ให้คณะกรรมการตรวจประเมิน

นางศุจิรัตน์ พบพาน (รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองการศึกษา)

การปฏิบัติงานของกองการศึกษา การถวายเทียนพรรษาและเวียนเทียนของเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผ่านไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ งานที่ได้รับมอบหมายเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารในการตรวจมาตรฐาน LPA ปี 2564 โดยได้รับมอบหมายให้ดำเนินการในด้านที่ 4 ด้านการบริการสาธารณะร่วมกับกองช่าง และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้รับเตรียมเอกสารไปแล้วประมาณร้อยละ 15 ของงานที่ต้องเตรียมไว้ให้คณะกรรมการตรวจประเมิน

พ.จ.อ.จำลอง คำกองราช (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	การปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในเรื่องของศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลตำบลหันคา เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ ประชาชนมาใช้บริการเหมือนเช่นเคย ไม่มีข้อร้องเรียน พนักงานเจ้าหน้าที่ให้บริการประชาชนเป็นอย่างดี มีอาหารว่างไว้รองรับประชาชนเป็นประจำทุกวันที่เปิดให้บริการ คือ ทุกวันอังคารที่ 1 และอังคารที่ 3 ของทุกเดือน ส่วนงานที่ได้รับมอบหมายเรื่องการจัดเตรียมเอกสารในการตรวจมาตรฐาน LPA ปี 2564 โดยได้รับมอบหมายให้ดำเนินการในด้านที่ 4 ด้านการบริการสาธารณะ ร่วมกับกองช่าง และกองศึกษา ซึ่งได้รับเตรียมเอกสารไปแล้วประมาณร้อยละ 15 ของงานที่ต้องเตรียมไว้ให้คณะกรรมการตรวจประเมิน
นางสาวปิยะนุช ปราสาททอง (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)	การปฏิบัติงานในส่วนของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้จัดเตรียมเอกสารสำหรับการตรวจมาตรฐาน LPA ปี 2564 โดยได้รับมอบหมายให้ดำเนินการในด้านที่ 1 ด้านการบริหารจัดการที่ดี ร่วมกับหัวหน้าสำนักปลัด ซึ่งได้เตรียมเอกสารไปแล้วประมาณร้อยละ 15 ของงานที่ต้องเตรียมไว้ให้คณะกรรมการตรวจประเมิน
ที่ประชุม	รับทราบ
นางขวัญฤทัย จุ้ยอ่วม (ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรี)	มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ หรือไม่
นางสุนันทา กวางแก้ว (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ในส่วนของรายละเอียดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ สำหรับผู้ประกอบการในเขตเทศบาลตำบลหันคา ประจำปีงบประมาณ 2564 ประกอบด้วย 1. ค่าใบอนุญาตประกอบการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตสะสมอาหารจำหน่ายอาหาร การประกอบการเกี่ยวกับการรับจ้างแต่งผมใช้สถานที่แต่งผม ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยให้ผู้ประกอบกิจการค้าต่างๆ ดังที่ได้กล่าวมาแล้วไปติดต่อขอรับใบอนุญาต และชำระค่าธรรมเนียม ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหันคา 2. ภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2564 3. ค่าธรรมเนียมการเก็บขยะมูลฝอย (รายปี) เริ่มชำระได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564 ในการนี้ ได้มอบให้นายสุรัตน์ วีระนนท์ ประกาศเสียงตามสายให้ประชาชนได้ทราบเป็นประจำทุกวัน รวมทั้งปิดประกาศที่ป้ายประชาสัมพันธ์ด้วย
ที่ประชุม	รับทราบ

นางขวัญฤทัย จุ้ยอ่วม มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ หรือไม่
(ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรี)

ที่ประชุม ไม่มี

นางขวัญฤทัย จุ้ยอ่วม ขอปิดประชุม ขอขอบคุณที่เข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน
(ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรี)

เลิกประชุมเวลา 17.30 น.

ลงชื่อ เลขานุการ/ผู้จดรายงานการประชุม
(นางบุปผา สงฆ์ประชา)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ