

รายงานการประชุมผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ เทศบาลตำบลนางลือ
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๒

วันจันทร์ที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ประชุมเมล์ตพันธ์ข้าว เทศบาลตำบลนางลือ

.....

ผู้มาประชุม

<u>ลำดับที่</u>	<u>ชื่อ - สกุล</u>	<u>ตำแหน่ง</u>
๑	นายพันท้าย จรูญวิทยา	นายกเทศมนตรีตำบลนางลือ
๒	นายอำนาจ พบพาน	ปลัดเทศบาล
๓	น.ส.สมพร เทพอาษา	รองปลัดเทศบาล
๔	น.ส.พรทิพย์ แก้วเกิด	หัวหน้าสำนักปลัด
๕	น.ส.พัชรินทร์ ทรัพย์พ่วง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๖	นายพรสิน จูเทศ	ผู้อำนวยการกองช่าง
๗	จำสืบัติตรีเตชินท์ ทรงลำพิ่ง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑	พ.จ.อ.ทิน มีมาก	หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ
๒	นางอุบล ศรีทองอินทร์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา

๐๙.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ประธาน นายพันท้าย จรูญวิทยา
- ขอให้ข้าราชการฝ่ายประจำดำเนินไปตามอำนาจหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน
- ที่ประชุม
- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑

- ประธาน นายพันท้าย จรูญวิทยา
- ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๑ ในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ (จำนวน ๖ หน้า) มีท่านใดจะแก้ไขรายงานการประชุมดังกล่าวหรือไม่ ขอให้ทุกท่านตรวจสอบความถูกต้อง และพิจารณารับรอง (เอกสารประกอบแนบท้าย)

มติที่ประชุม

- รับรองรายงานการประชุมฯ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องการมอบนโยบายการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

- ประธาน นายพันท้าย จรูญวิทยา
- เนื่องจากมีภารกิจขอมอบหมายให้ปลัดเทศบาลดำเนินการประชุมต่อไปครับ

ปลัดเทศบาล

- ๓.๑ เรื่องขอขอบคุณทุกคนที่ปฏิบัติในรอบเดือนที่ผ่านมา การจัดทำงบประมาณ การบริหารงานพัสดุ กองช่างก็จะหนักในเรื่องเอกสารโครงการ

นายอำนาจ พบพาน

- ๓.๒ เรื่องการบริหารพัสดุ การตรวจรับงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรรมการตรวจรับงานมีความละเอียด รอบคอบ
- ๓.๓ เรื่องการส่งรายงานต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยดี ไม่มีการทวงรายงานจากอำเภอฯ
- ๓.๔ เรื่องกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยดี ให้ความร่วมมือกันเป็นอย่างดี
- ๓.๕ เรื่องการออกกำลังกาย จากที่เคยหยุดคุยและกำหนดช่วงเวลาในการออกกำลังกายก็ปฏิบัติตามคำแนะนำ แต่ในวันพุธ สามารถเริ่มออกกำลังกายได้ตั้งแต่วันที่ ๑๕.๓๐ น. เป็นต้นไปได้
- ๓.๖ เรื่อง ทต.หันคา ชมเชยพนักงานเก็บขยะมูลฝอย ทต.นางลือ ในการทำความสะอาดและเก็บกวาด ช่วยทางบ่อฝังกลบ

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องการติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละกอง

ปลัดเทศบาล

- ๔.๑ เรื่องการรายงานผลการปฏิบัติงานของแต่ละกอง ขอเชิญหัวหน้าส่วนของแต่ละกองรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละกอง

นายอำนาจ พบพาน

- นำเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด

น.ส.พรทิพย์ แก้วเกิด

- นำเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานของกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง

นายพรสิน จูเทศ

- นำเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานของกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง

น.ส.พัชรินทร์ ทรัพย์พ่วง

ปลัดเทศบาล

- การพิจารณาขึ้นเงินเดือนในรอบที่ผ่านมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยดี เป็นไปตามแบบการประเมินวัดผล ตามระเบียบ รอบที่ ๒ ใช้ฐาน ๖% ๑ ขึ้น ๑๕% ๓ คน ในครั้งแรก ใช้ฐานเงินเดือน ๖% หัก ๑๕% ไม่น้อยกว่า ๘ เดือน การลงโทษไม่สูงกว่าภาคทัณฑ์และได้ผ่านการกลั่นกรองจากหัวหน้าส่วนตามลำดับมาแล้วตามระบบคุณธรรม
- ขอให้หัวหน้างานแบ่งงานเท่าๆ กัน เพื่อให้ง่ายต่อการวัดผล การพิจารณา และเป็นการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ของงาน กำหนดตัวชี้วัด การปฏิบัติงานที่สม่ำเสมอ เพื่อลดความขัดแย้งผู้ใต้บังคับบัญชา
- การบริการจัดเก็บภาษีที่ผ่านมา ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ที่ดีอยู่แล้ว แต่ขอแนะนำให้มีการบริการในเชิงรุกคือ บริการในพื้นที่ด้วย ถ้าเคลื่อนที่ได้ถึงผู้ประกอบการได้ด้วยก็จะดียิ่งขึ้น ขอให้กองคลังนำไปวางแผนการดำเนินงานดู เรายินยัดในระเบียบและมีมาตรฐาน
- การโอนย้ายของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ฝากดำเนินงานให้ส่งมอบงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ อาทิ งานสาธารณสุขส่งมอบให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ , งานกองทุนฯ ทต.นางลือส่งมอบเจ้าพนักงานธุรการและงานอื่นๆ

นายอำนาจ พบพาน

ส่งมอบให้หัวหน้าสำนักปลัดไปก่อนจนกว่าคนใหม่จะมา และขอให้มีการรับช่วงต่อหรือคนที่เรียนรู้ไปด้วยกันเพื่อป้องกันปัญหางานสะดุดจากการโอนย้ายครับ

- | | |
|---|--|
| หัวหน้าสำนักปลัด
น.ส.พรทิพย์ แก้วเกิด | - การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดความเปลี่ยนแปลงน้ำมัน ใช้วิธีการคำนวณ ทดสอบจริง เพื่อปฏิบัติตามระเบียบ นำความเสื่อมของรถมาประกอบด้วย และทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการฯ ค่ะ |
| ปลัดเทศบาล
นายอำนาจ พบพาน | - การติดตั้งระบบไฟฟ้า ประปา โรงฟัดดู(๒ ช่องของกองช่าง, ๑ ช่องของสำนักปลัด) ในอนาคตกองคลังคงต้องใช้ตู้กันห้องเพื่อเก็บเอกสาร และขอให้ดูแลในการเก็บกุนแจให้ดี
- การซ่อมถนนตรงแยกหน้าสำนักงานถึงวัดใหม่ฯ ควรมีการวางแผนการดำเนินงาน
- มีแนวทางในการส่งมอบเรือกำจัดผักตบชวา ซึ่งเป็นแหล่งน้ำแบบปิด ครอบคลุมพื้นที่ ม.๑, ม.๒ และ ม.๓ ตำบลนางลือ
- การเข้าเวรยาม ขอให้ดูแล ควบคุม หากมีการแทนเวรก็ขอให้เขียนใบแทนเวรด้วย ผู้ตรวจเวร ขอให้ดูแลเวร ดูแลทรัพย์สิน แจ้งผู้อยู่เวรให้ทราบเพื่อป้องกันเหตุ ก่อนที่จะเกิดขึ้น
- ประกาศเรื่องหลักเกณฑ์ค่าตอบแทนคณะกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ |
| ผู้อำนวยการกองคลัง
น.ส.พัชรินทร์ ทรัพย์พวง | - แนวทางการปฏิบัติงานพัสดุ จากที่รับการตรวจจากจังหวัดฯ ได้มีคำแนะนำให้หัวหน้าหน่วยเป็นผู้เบิกจ่ายซึ่งเป็นไปตามระเบียบ อีกข้อคือ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีร่างขอบเขตงาน คณะกรรมการร่างรูปแบบเป็นคณะกรรมการ ผอ.กองช่างและนิติกร กรณีซื้อของที่แบ่งเป็นงวด ยกเว้นเรื่องจำเป็นเร่งด่วน |
| ปลัดเทศบาล
นายอำนาจ พบพาน | - การซ่อมพัสดุ |
| ผู้อำนวยการกองคลัง
น.ส.พัชรินทร์ ทรัพย์พวง | - ประชุมหัวหน้าส่วนเรียบร้อยแล้ว สรุปว่าหากซ่อมพัสดุไม่เกิน ๕,๐๐๐.-บาท ไม่ต้องกรรมการ หากเกิน ๕,๐๐๐.-บาท ต้องตั้งกรรมการจำนวน ๓ คน พิจารณาตามความเหมาะสม ความสามารถ ความรู้ และหากเป็นการซ่อมรถยนต์ขอให้นำเข้าศูนย์ฯทั้งหมด ถ้าไม่เข้าศูนย์ฯจะต้องเป็นอยู่ที่พัสดุจัดหาให้, การลงระบบ e-GP เริ่มจะประกาศรายชื่อคู่สัญญา คำสั่ง e-GP หน้าบัญชีดูในทะเบียนจด ต้องยื่นภาครัฐเท่านั้น , การจัดซื้อวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงทำคำสั่งตรวจ จำนวน ๔ คน มีแนวทางปฏิบัติ การเขียนคณะกรรมการ การปฏิบัติตามหนังสือ การยกเว้นดูตามระเบียบฯ ปี ๒๕๖๐ |
| ปลัดเทศบาล
นายอำนาจ พบพาน | - การมอบหมายงาน
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ มอบหมายเรื่องการบริหารงานทั่วไป, จัดทำแผน, การติดต่อประสานงาน, สิ่งแวดล้อม
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน มอบหมายเรื่องงานสาธารณสุข, สปสช.,
- เจ้าพนักงานธุรการ มอบหมายเรื่องงานสารบรรณ, ฎีกา, งานประชาสัมพันธ์, พัก, งานต้อนรับแขกนายกฯและปลัด |

- นักทรัพยากรบุคคล มอบหมายเรื่องงานบุคคล, ITA
- นิติกร มอบหมายเรื่องงานนิติกรรม, ร้องทุกข์, ITA, ยาเสพติด, กิจการสภา
- นักวิชาการศึกษา มอบหมายเรื่องงานการศึกษา, นันทนาการ, งานท่องเที่ยว
- นักพัฒนาชุมชน มอบหมายเรื่องงานสังคมสงเคราะห์, อาชีพ, เกษตร, สภาเด็กและเยาวชน
- หัวหน้าฝ่ายป้องกัน มอบหมายเรื่องงานรักษาความปลอดภัย, อัคคีภัย, กู้ชีพ-กู้ภัย
- หัวหน้าฝ่ายปกครอง มอบหมายเรื่องงานทะเบียนราษฎร

มติที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ผู้อำนวยการกองคลัง - ผাগแจ้ง/ถ่ายทอดทุกเรื่องในกองของแต่ละกองเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันคะ
น.ส.พัชรินทร์ ทรัพย์พ่วง

ปลัดเทศบาล - สัปดาห์หน้าได้รับมอบหมายให้เป็นวิทยากร กกต.จังหวัดฯ ซึ่งถือเป็นงานส่วนร่วม
นายอำนาจ พบพาน และยังได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และเป็นคณะกรรมการสอบวินัย อบจ. จากงานที่ต้องปฏิบัติอาจมีความเลื่อมล้ำกันแต่จะพยายามไม่เกิดการสะดุด ล่าช้า ซึ่งได้วางแผนในการปฏิบัติงานไว้แล้ว
- สุดท้ายนี้มิต่านใดต้องการแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี ขอนัดประชุมครั้งต่อไปและปิดการประชุม

ประธานนัดประชุมครั้งต่อไป ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๑

ประธานกล่าวปิดประชุม

มติที่ประชุม - รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

จ.ส.ต.



(เตชินท์ ทรงลำพิง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ผู้จดยางงานการประชุม



(นายอำนาจ พบพาน)

ปลัดเทศบาลตำบลนางลือ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายพันท้าย จรูญวิทยา)

นายกเทศมนตรีตำบลนางลือ

ผู้รับรองรายงานการประชุม