

รายงานการประชุมประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๐
ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลหนองบัว
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๑
วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมโพหนอง

ผู้มาประชุม

- ตามแนบท้ายรายงานการประชุม -

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธานกรรมการ เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ขอเปิดการประชุมประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๐ ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๑ ตามระเบียบวาระต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

ประธานกรรมการ เนื่องจากเป็นช่วงต้นปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ขอให้ส่วนราชการต่าง ๆ ได้ตั้งใจทำงานให้มีประสิทธิภาพ ถึงแม้ผู้บริหารจะยังไม่ได้มาจากการเลือกตั้ง ก็ขอให้ทุกคนมีความตั้งใจในการทำงาน อยู่ในกฎระเบียบและข้อปฏิบัติ ของทางราชการ จึงขอเน้นย้ำแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑. ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๐๑.๒/ว ๔๒๔๑ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ เรื่อง ขอความร่วมมือองค์กรต่าง ๆ แต่งตั้งกรรมการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นการแสดงออกถึงความเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการรับใช้แผ่นดินและความรับผิดชอบต่อประเทศชาติและพี่น้องประชาชน จึงขอความร่วมมือพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลหนองบัว แต่งกายเครื่องแบบราชการก็คอปับในการปฏิบัติหน้าที่โดยพร้อมเพรียงกันทุกวันจันทร์ สำหรับผู้ปฏิบัติพื้นที่ นอกอาคารสำนักงาน (ภาคสนาม) ให้ใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสม

๒. การลงเวลาปฏิบัติราชการ ให้ปฏิบัติตามประกาศเทศบาลตำบลหนองบัว เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติกรลงเวลาปฏิบัติกรลงเวลาปฏิบัติราชการ โดยระบบสแกนลายนิ้วมือ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๖ โดยเคร่งครัด

๓. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ขอให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ข้อกฎหมาย และแนวทางปฏิบัติของทางราชการโดยเคร่งครัด

๔. การอยู่เวรรักษาการณ์เทศบาลตำบลหนองบัว ขอให้ปฏิบัติโดยเคร่งครัด หากเกิดเหตุผิดปกติให้รายงานผู้ตรวจเวร และผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

๕. การจัดซื้อจัดจ้าง / การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของทางราชการ เนื่องจากมีระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อสั่งการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ใหม่ จึงให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบศึกษาระเบียบกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงต่อไป

๖. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ โดยสำนักปลัดเทศบาล ได้จัดส่งแบบประเมินไปยังส่วนราชการต่าง ๆ ได้จัดเตรียมข้อมูล รongรับการตรวจประเมินของคณะกรรมการฯ จึงขอรวบรวมข้อมูลให้จัดส่งสำนักปลัดฯ ภายในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ต่อไป

ที่ประชุม - ทราบและถือปฏิบัติ -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่...

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องรายงานผลการปฏิบัติราชการ การติดตามถ่ายทอด และการหารือ
รับฟังความคิดเห็น**

๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) โดยทางงานเจ้าหน้าที่ ได้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับผลคะแนนในระดับดีเด่น และจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานเชิงประจักษ์และสมรรถนะ มายังส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อแจ้งผลการพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานให้บุคลากรในสังกัดทราบ พร้อมทั้งเป็นแนวทางในการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ได้รับการประเมิน เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น และเก็บสำเนาไว้ที่สำนัก/กอง อย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน

- รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๐ ซึ่งผลการประเมิน ดังนี้

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๖๒

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๒๔

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๑๑

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๐๐

เฉลี่ยทั้ง ๕ ด้าน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๕๓

ด้านที่ ๖ แบบติดตามนวัตกรรมท้องถิ่น (บันทึกข้อมูลแล้ว)

- การรับนโยบาย แผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายขององค์กร ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) โดยได้มีประกาศเทศบาลตำบลหนองบัว เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) และได้กำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กร ให้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัว เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของหน่วยงาน ดังนี้

๑. นโยบายขององค์กร

“พัฒนาโครงสร้างทางเศรษฐกิจ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืน”

๒. เป้าหมายขององค์กร

๑. เพื่อแสดงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน

๒. เพื่อแสดงแนวทางการและวัตถุประสงค์ของการพัฒนาที่ชัดเจนและมีลักษณะ

เฉพาะเจาะจงที่จะดำเนินการ

๓. เพื่อแสดงโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่ระบุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น

๔. เพื่อแสดงความเชื่อมโยงของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เพื่อให้...

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการ
ดังนี้

๑. แจ้งประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินดังกล่าว ให้พนักงานเทศบาล
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๒. แจ้งผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันวางแผนปฏิบัติราชการโดยกำหนด
เป้าหมายระดับความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมที่คาดหวัง

๓. จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และจัดส่งงานการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

สำหรับตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการจัดสรรจาก
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้อำนวยการกองการศึกษาพิจารณาดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้องต่อไป

- การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา เนื่องในวโรกาส
พระราชพิธีเฉลิมพระชนพรรษา ประจำปี ๒๕๖๐ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานตามกฎหมายเกี่ยวกับการปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ซึ่งเทศบาลตำบลหนองบัว ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ชั้น เครื่องราชอิสริยาภรณ์
๑	นายเรืองเดช กาญจนศรี	เหรียญจักรพรรดิมาลา
๒	นางอารีย์ สุรารักษ์	เหรียญจักรพรรดิมาลา
๓	นายฐิติ สุภโตชะ	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย
๔	นางปิยะดา สายพรหม	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย
๕	นางสาวอมรศิริ บุตรโท	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย
๖	นางจริยาวัฒน์ ตันตระกูล	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย
๗	นางสาวชีวรรตน์ แก้วพวงทอง	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย
๘	นางสมัย โภคสวัสดิ์	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย
๙	พ.จ.อ.สรพงษ์ สอนนารักษ์	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย
๑๐	นายคำพันธ์ พรหมอินทร์	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย
๑๑	นายอาทิตย์ อุดรเขต	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย
๑๒	นายลี้อา ภัคดีศรี	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย
๑๓	นางสาวชลิดา มาใหญ่	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย
๑๔	นางสาวนิตยา จันดวาวปี	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย
๑๕	นางจินดา ลีพฤติ	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย
๑๖	นางสาววชิราภรณ์ คงไชย	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย
๑๗	นายคมสันต์ แก้วไกลตา	จัตุรตาภรณ์มงกุฎไทย
๑๘	นางเริงศักดิ์ ขุสุวรรณ	จัตุรตาภรณ์มงกุฎไทย
๑๙	นายวัชรวิทย์ สอนวงศา	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก
๒๐	นายจารุวัฒน์ สุทธิบาล	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก

ที่ประชุม - ทราบและถือปฏิบัติ -

๓.๒ กองวิชาการและแผนงาน

- กองวิชาการและแผนงาน ได้ดำเนินการปรับปรุงระบบเครือข่ายภายในสำนักงานเทศบาล ตำบลหนองบัว เพื่อเป็นการปรับปรุงการใช้งานอินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว และเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ อย่างเคร่งครัด จึงขอความร่วมมือ กรอกแบบสำรวจการกำหนดชื่อผู้ใช้ (user name) สำหรับใช้งานระบบเครือข่าย มาเพื่อให้ผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์แต่ละกองได้กรอกข้อมูลตามแบบที่กำหนด และรวบรวมส่งกองวิชาการและแผนงาน ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เพื่อกองวิชาการและแผนงานจะได้รวบรวมและดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้องต่อไป

ที่ประชุม - ทราบและถือปฏิบัติ -

๓.๓ กองการศึกษา

- เนื่องจากเทศบาลตำบลหนองบัว ได้กำหนดจัดกิจกรรมงานประเพณีลอยกระทง ประจำปี ๒๕๖๐ ขึ้น ในวันศุกร์ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ บริเวณหน้าสำนักงานเทศบาลตำบลหนองบัว เพื่อสืบสานอนุรักษ์และสืบสานมรดกทางวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีที่ปฏิบัติและสืบทอดกันมา เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ สรุปดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา มีหน้าที่ ปรึกษาข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในการดำเนินงาน

๒. คณะทำงาน ฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ อำนวยการให้การดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินการเป็นไปตามแผนงานและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เป็นศูนย์กลางประสานงานการแก้ไขปัญหา ตลอดจนกำกับควบคุม ดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๒ ฝ่ายประสานงาน มีหน้าที่ จัดทำโครงการ ประกาศ คำสั่ง กำหนดการ ประชาสัมพันธ์ และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๓ ฝ่ายควบคุมการจัดสถานที่และระบบเครื่องเสียง มีหน้าที่ ควบคุมดูแลการจัดสถานที่ตกแต่ง บริเวณการจัดงานให้เรียบร้อยสวยงาม ควบคุมดูแลติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง พร้อมจัดประดับตกแต่งไฟประดับบริเวณสถานที่จัดงาน ควบคุมดูแลติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ “งานประเพณีลอยกระทง ประจำปี ๒๕๖๐” ตลอดจนออกแบบผังในการจัดงาน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ฝ่ายพิธีการ มีหน้าที่ จัดเตรียมรางวัลสำหรับนางนพมาศ เชิญรางวัลสำหรับมอบบนเวที จัดลำดับขั้นตอนพิธีการ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ในการข้อมदनางนพมาศ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ ฝ่ายรวบรวมและนับคะแนน มีหน้าที่ นับคะแนนดอกไม้จากฝ่ายรับดอกไม้จากนางนพมาศ รวบรวมคะแนนดอกไม้พร้อมจัดอันดับคะแนนส่งกองอำนวยการ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ ฝ่ายรับดอกไม้จากนางนพมาศเพื่อนำไปนับคะแนน มีหน้าที่ รับดอกไม้จากนางนพมาศนำไปให้ฝ่ายรวบรวมและนับคะแนน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ ฝ่ายบริการดอกไม้สำหรับการประกวด มีหน้าที่จำหน่ายดอกไม้ รวบรวมพร้อมสรุบบอร์ดรายได้จากนายดอกไม้ รวบรวมดอกไม้จากฝ่ายรวบรวมและนับคะแนนมาไว้ที่จุดขายดอกไม้ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ ฝ่ายต้อนรับประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติ มีหน้าที่ ต้อนรับนายอำเภอ และแขก VIP ดูแลอาหารว่างและเครื่องดื่มในการต้อนรับ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ ฝ่ายจัดเตรียมกระทงสำหรับประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติ มีหน้าที่ จัดเตรียมกระทงให้กับประธานในพิธีและผู้บริหาร และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๐ ฝ่ายลงทะเบียน...

๒.๑๐ ฝ่ายลงทะเบียนนางนพมาศ มีหน้าที่ รับลงทะเบียนนางนพมาศพร้อมติดเบอร์และสวมสายสะพาย และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๑ ฝ่ายปฐมพยาบาล มีหน้าที่ วางแผนและดำเนินการ จัดให้มีระบบแพทย์ และการพยาบาล จัดเตรียมโต๊ะเก้าอี้สำหรับปฐมพยาบาลเบื้องต้น ณ สถานที่จัดโครงการ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๒ ฝ่ายจัดเตรียมโต๊ะ เต้นท์ เก้าอี้ มีหน้าที่ จัดเตรียม โต๊ะ เก้าอี้ โปเตียม ชุดโซฟา รถสุขาเคลื่อนที่ ถึงขยะพร้อมจัดเก็บขยะ ทำความสะอาดและเก็บอุปกรณ์ หลังเลิกงานและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓ ฝ่ายบริการน้ำตามรถขบวนแห่ มีหน้าที่ จัดเตรียมน้ำดื่มพร้อมให้บริการตามรถขบวนแห่ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๔ ฝ่ายบันทึกภาพ มีหน้าที่ ดำเนินการถ่ายภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว และประชาสัมพันธ์ผ่านจอ LED และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๕ ฝ่ายพิธีกร มีหน้าที่ ดำเนินรายการและแนะนำตัวคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล บนเวที

๒.๑๖ ฝ่ายรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน มีหน้าที่ รับลงทะเบียนผู้มาร่วมงาน แจกชุดอาหารว่างให้กับผู้เข้าร่วมงาน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

สำหรับรายชื่อผู้ได้รับการแต่งตั้ง กองการศึกษาจะแจ้งเวียนคำสั่งไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และแจ้งผู้ได้รับแต่งตั้งทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

ประธานกรรมการ ขอให้กองการศึกษา ได้เพิ่มฝ่ายรักษาความปลอดภัยและจัดการจราจร ซึ่งเป็นฝ่ายที่สำคัญในการจัดกิจกรรมครั้งนี้ และให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัดให้เกิดผลดีแก่เทศบาล หากมีปัญหาหรืออุปสรรค ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันทีที่ประชุม - รับทราบและถือปฏิบัติ -

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

ประธานกรรมการ เนื่องจากสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร ทรงมีพระราโชบายให้ ประชาชนชาวไทย ได้ ถวายความจงรักภักดีต่อพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ในการมีส่วนร่วมในพระราชพิธีถวายพระเพลิง พระบรมศพฯ อย่างสมพระเกียรติ โดยเปิดให้ลงทะเบียนเป็นจิตอาสาเฉพาะกิจในพระราชพิธีถวายพระเพลิง พระบรมศพฯ ซึ่งแบ่งจิตอาสา ๘ ประเภทงาน ได้แก่ งานดอกไม้จันทน์, งานด้านการประชาสัมพันธ์, งานโยธา, งานขนส่งเพื่อความปลอดภัยของประชาชน, งานบริการประชาชน, งานแพทย์, งานรักษาความปลอดภัย และงานจราจร จึงขอให้ผู้ที่ลงทะเบียนเป็นจิตอาสา ได้ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการถวายความจงรักภักดีต่อพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ต่อไป

ที่ประชุม - รับทราบและถือปฏิบัติ

ปิดการประชุมเวลา

๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ -จันทกร บุตรแสนลี- ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นายจันทกร บุตรแสนลี)
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ -อารีย์ สุรารักษ์- ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นางอารีย์ สุรารักษ์)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัว