

รายงานการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ
พนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างเหมา องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วันพุธที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ผู้มาประชุม

๑. นางปณัสญา เนียมรักษา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
๒. นางสาวแพรวขวัญ ศรีเกื้อกลิ่น	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
๓. นางวลัยพรรณ บุจนะ	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
๔. นายประศาสน์ อนันตศิริ	หัวหน้าสำนักปลัด
๕. นางสาวยุวดี ทองแท้	ผู้อำนวยการกองคลัง
๖. นายภูไท ช่อเหมือน	ผู้อำนวยการกองช่าง
๗. นางสาวรณิภา พงศ์พุทธชาติ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๘. นายสันติ มีศรี	นิติกรปฏิบัติการ
๙. นางสาวนพรัตน์ เนียมปลูก	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๑๐. นายเอกวุฒิ ชัยบุลวัชร	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๑๑. นางสาวอารีย์ มณีอ่อน	ครู
๑๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิง ปราบธนา ทองคงอ่วม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๓. นางภคชาธัญญภัส รุ่งเรือง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๔. นางสาวศิวะพร จงประสิทธิ์	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์
๑๕. นายชนะชล สามไชย	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๑๖. นางสาวณภาพร โหมงแก้ว	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๗. นางปภาณัช ชาวละมัย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๘. นางสาวภูวรินทร์ พุ่มฉายา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๙. นายสกรณ์ฉัฐ ไซติมา	คนงานทั่วไป
๒๐. นายนำชัย เกษมศรี	พนักงานจ้างเหมา
๒๑. นางนรินทร์ทิพย์ พุ่มงาม	พนักงานจ้างเหมา
๒๒. นางณัฐกานต์ วิจิตรานนท์	พนักงานจ้างเหมา
๒๓. นางสาวกมลพร ไซติมา	พนักงานจ้างเหมา
๒๔. นางสาวรัชติกรณ์ ดวงปาน	พนักงานจ้างเหมา
๒๕. นางสาวอารยา สุขสำราญ	พนักงานจ้างเหมา
๒๖. นางสาววรรณภา วงศ์โสภา	พนักงานจ้างเหมา
๒๗. นายเวก บุจนะ	พนักงานจ้างเหมา
๒๘. นายฐิติพงษ์ บุญบรรจงเจริญ	พนักงานจ้างเหมา

ผู้ไม่มาประชุม

ผู้ร่วมประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๒๐ น.

เมื่อคณะกรรมการฯ ทุกท่านพร้อมแล้ว นางปณีสญา เนียมรักษา ประธานฯ ได้กล่าวเปิดการประชุมฯ นำเข้าสู่วาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นางปณีสญา เนียมรักษา
ประธานฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้าพเจ้า นางปณีสญา เนียมรักษา นายกองจัดการบริหารส่วนตำบลสามเรือน ในฐานะผู้บริหารสูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ขอประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือนทุกคนว่า องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือนเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในก่อน ขณะ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ และการรับนั้นจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กรปลูกและปลูกจิตสำนึก สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ให้สามารถคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันได้อย่างเป็นอัตโนมัติ และมีฐานความคิดที่คิดถึงผลประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด รวมถึงการปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จรรยาบรรณองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน และแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือนตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือนปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ นำสู่ “องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือนใสสะอาด ร่วมต้านทุจริต” (Together Against Corruption : TAC)

/โดยกำหนด...

- ที่ประชุม
- ระเบียบวาระที่ ๒
นางปณัสญา เนียมรักษา
ประธานฯ
ที่ประชุม
- ระเบียบวาระที่ ๓
นางปณัสญา เนียมรักษา
ประธานฯ
ที่ประชุม
- นางปณัสญา เนียมรักษา
ประธานฯ
ที่ประชุม
- นางปณัสญา เนียมรักษา
ประธานฯ
ที่ประชุม
- นางปณัสญา เนียมรักษา
ประธานฯ
ที่ประชุม
- นางปณัสญา เนียมรักษา
ประธานฯ
ที่ประชุม
- โดยกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมประกาศนโยบายดังกล่าว หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ในวันศุกร์ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงขอให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านสวมเสื้อที่ขาว ร่วมกิจกรรม ในวัน และสถานที่ดังกล่าว เวลา ๐๙.๐๐ น.
- รับทราบ
- เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ระเบียบวาระที่ ๒ การรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕
- รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕
- เรื่องพิจารณา
- ๓.๑ การประเมิน ITA (การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ขอชี้แจงรายละเอียดการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แต่ละตัวชี้วัด และให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ และดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด
- รับทราบ
- ๓.๒ การปฏิบัติหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมายภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
- ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมาย ตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
- รับทราบ
- ๓.๓ งบประมาณกองทุนโรงไฟฟ้า
- ให้ดำเนินการจัดทำโครงการต่างๆ ที่ขอรับสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนโรงไฟฟ้า ให้แล้วเสร็จภายใน เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบ คือ นายเอกวุฒิ ชัยบุลวัชร นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ และนางสาวศิวะพร จงประสิทธิ์ ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์
- รับทราบ
- ๓.๔ การขอยืมตัวนายช่างโยธามาช่วยราชการ
- เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน มีภารกิจด้านงานก่อสร้าง จึงจำเป็นต้องขอยืมตัวนายช่างโยธา จากหน่วยงานท้องถิ่นอื่น มาช่วยปฏิบัติงาน ช่วงก่อน พฤษภาคม ๒๕๖๖ เจ้าหน้าที่ท่านใดทราบ หรือแนะนำมา เพื่อจะได้ขอตัวมาช่วยราชการ ต่อไป
- รับทราบ

นางปณีสญา เนียมรักษา
ประธานฯ

๓.๕ เรื่องระบบงานสารบรรณ

ระบบงานสารบรรณภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ยังมีปัญหาเรื่องการสืบค้นหนังสือ และการออกเลขหนังสือ/บันทึกภายใน หน่วยงาน หรือกองต่างๆ จึงให้สำนักปลัด และกองต่างๆ ทำการศึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ พร้อมทั้งศึกษาระบบงานสารบรรณ ได้จากองค์การบริหาร ส่วนตำบลพิบูลทอง โดยทาง องค์การบริหารส่วนตำบลพิบูลทอง จะมาให้ คำแนะนำ หลักจากเลิกประชุมนี้

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายประศาสน์ อนันตศิริ
หัวหน้าสำนักปลัด

๓.๖ การลาของพนักงานจ้าง

การลาของพนักงานจ้างทั่วไป การลาป่วย ให้เขียนใบลาในวันถัดไป ที่กลับมาปฏิบัติงาน กรณีลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ หากลา ติดต่อกัน เช่นลาตั้งแต่วันศุกร์ ถึง วันจันทร์ จะต้องนับวันเสาร์ และวันอาทิตย์ เป็นวันลาด้วย รวมวันลาจำนวน ๔ วัน

ที่ประชุม

ส่วนพนักงานจ้างเหมาบริการ ไม่มีสิทธิ์ลาได้ หากลาจะถูกหักเงินเป็น รายวัน ตามจำนวนวันที่ลา

- รับทราบ

นายประศาสน์ อนันตศิริ
หัวหน้าสำนักปลัด

๓.๗ โครงการจากการประชุมนมหมู่บ้าน

โครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่ได้รับการเสนอมาจากประชาชน เมื่อครั้ง ประชามหมู่บ้าน ต้องนำมาเข้าที่ประชุมให้ คณะกรรมการสนับสนุนการ จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน และคณะกรรมการ พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน เพื่อพิจารณา ก่อนนำเข้าประชุม สภาองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายประศาสน์ อนันตศิริ
หัวหน้าสำนักปลัด

๓.๘ การประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน สมัยสามัญ สมัยที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

จะมีกำหนดการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน สมัยสามัญ สมัยที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ให้เตรียมแผนโครงการ เพื่อนำเข้าที่ประชุมดังกล่าว โดยมอบหมาย นายรัฐพล ข้าทอง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ และ นางสาวรัชติกรณ์ ดวงปาน ดำเนินการ

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายประศาสน์ อนันตศิริ
หัวหน้าสำนักปลัด

๓.๙ การจัดซื้อวัสดุ

การจัดซื้อวัสดุทุกประเภท ให้ดำเนินการตามระบบการจัดซื้อ โดยให้ทำ บันทึกขออนุมัติ และได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารก่อน จึงจะดำเนินการจัดซื้อ ได้ ห้ามกรณีรับของ หรือวัสดุต่างๆ ก่อนได้รับอนุมัติ

ที่ประชุม

- รับทราบ

นางปณัสญา เนียมรักษา
นายกฯ

๓.๑๐ การจัดงานสงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๖

เดือนเมษายน จะมีการจัดกิจกรรมวันผู้สูงอายุ และการจัดงานสงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๖ ให้เตรียมโครงการ และกิจกรรม ค่าใช้จ่าย ต่างๆ โดยมอบหมายหัวหน้าสำนักปลัด รายละเอียดเพิ่มเติมต่างๆ จะมีการประชุมอีกครั้งหนึ่งภายหลัง

ที่ประชุม

- รับทราบ

นางปณัสญา เนียมรักษา
นายกฯ

๓.๑๑ การตั้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

การตั้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายในครั้งต่อไป ขอให้หน่วยงานสำนัก และกองต่างๆ ประมาณการงบประมาณค่าใช้จ่ายให้เพียงพอ เพื่อลดจำนวนการโอนงบประมาณบ่อยครั้ง ซึ่งมีผลต่อคะแนน LPA

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

นางปณัสญา เนียมรักษา
ประธานฯ

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- มีเจ้าหน้าที่ท่านใด จะสอบถามเพิ่มเติมหรือให้ข้อเสนอแนะเรื่องอื่น ๆ อีกหรือไม่

ที่ประชุม


- ไม่มี


นางปณัสญา เนียมรักษา
ประธานฯ

- เมื่อไม่มี ดิฉันขอขอบคุณทุกท่าน ที่เข้าร่วมประชุมในวันนี้ และขอปิดการประชุมค่ะ

เลิกประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(ว่าที่ร้อยตรีหญิง)  ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(ปรารัดนา ทองคงอ่วม)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายประศาสน์ อนันตศิริ)
หัวหน้าสำนักปลัด