บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐ ๓๖๔๙ ๒๒๗ ต่อ ๑๐๓

ที่ ลบ ๕๒๘๐๑/ **วันที่** ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการฯ ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพัฒนานิคม/ผ่านปลัดเทศบาล

ตามที่ได้มีการประชุมหัวหน้าส่วนราชการและพนักงานเทศบาล ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ได้จัดทำรายงานการประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามรายงานการประชุมที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายธนรัชต์ บุญรัตน์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรียน ปลัดเทศบาล
- เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวภัทรพร บุญสร้อย)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาล
- เพื่อโปรดทราบ

(นายถาวร ศิลปชำนาญ)
ปลัดเทศบาล

- ทราบ

(นายสินชัย หัตถรุ่งเรือง)
นายกเทศมนตรีตำบลพัฒนานิคม

รายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการและพนักงานเทศบาลตำบลพัฒนานิคม
ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๑
วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลพัฒนานิคม

.....

ผู้มาประชุม

๑. นายถาวร	ศิลปชำนาญ	ปลัดเทศบาล	ประธานที่ประชุม
๒. นางสาวยุพิน	สุวรรณมาลี	รองปลัดเทศบาล	
๓. นางสาววรัญญา	ป้องจันทา	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔. นางสาวภัทรพร	บุญสร้อย	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
๕. นางลภัสรดา	จงแพทย์	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	
๖. นางสาววิวรรณ	พันธุ์แสน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๗. นายณัฐพัชร์	จันทรกุลมณี	ผู้อำนวยการกองการประปา	
๘. นางอมลวรรณ	วัฒนวงษ์คีรี	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	
๙. นางจิตรฉวี	เกตุทอง	หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ	
๑๐. นายธนรัชต์	บุญรัตน์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	
๑๑. นายสุรินทร์	วายาโม	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	
๑๒. นายธีรนิติ์	พิมตะวงษ์	เจ้าหน้าที่การประปา	
๑๓. นางสุพรรณนภา	ไชยรัตนะ	นักวิชาการเงินและบัญชีฯ	
๑๔. นางสาวชนุตติยา	ศรีไพร	นักทรัพยากรบุคคลฯ	

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายวินิจ พุ่มไพบูลย์	ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. พ.จ.อ.ไพบูลย์ เรืองประยูร	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
๓. นางสาวรุ่งฤดี เชิดบารมี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตรฯ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายอาทิตย์ ไชยทาง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒. นางสาวกมลวรรณ วงษ์ทำมา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๓. นางสาวกรรณิการ์ จตุเทน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

/เริ่มประชุม...

<u>เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.</u>

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายถาวร ศิลปชำนาญ ปลัดเทศบาล เป็นประธานที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

๒.๑ ข้อราชการเร่งด่วน

นายถาวร ศิลปชำนาญ (ปลัดเทศบาล)

ข้อราชการที่ได้ไปรับนโยบายมา ก็มีดังนี้

๑. การแต่งกายในการปฏิบัติราชการ
- กำหนดให้วันจันทร์แต่งเครื่องแบบราชการ
- วันอังคารแต่งผ้าไทย และเทศบาลได้กำหนดให้วันพุธแต่งชุดกีฬา

๒. ในการปฏิบัติราชการให้หัวหน้าส่วนราชการทุกกองรับผิดชอบกำกับดูแลพนักงานเทศบาลและลูกจ้างในสังกัด ในการทำงาน การลางาน การไม่มาปฏิบัติงาน ให้หัวหน้ากองทุกกองควบคุมดูแลพนักงานและลูจ้างในกองของตนเองด้วย

๓. การประเมินผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะมีการประเมินทุก ๖ เดือน ให้ทุกกองไปดูตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องด้วย เพื่อจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประเมินซึ่ง มีตัวชี้วัด ๑๐ ข้อ ดังนี้

๑. การลดพลังงาน
๒. การลดกระดาษ
๓. การประหยัดงบประมาณ
๔. การกำกับดูแลการทุจริต
๕. วิสัยทัศน์
๖. การบริหารงานในองค์การที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง
๗. การส่งเสริมการใช้ดิจิทัลและขีดความสามารถที่มีอยู่และพัฒนาขึ้นทุก ๖ เดือน
๘. การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์การ
๙. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา
๑๐. การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน

๔. นโยบายจังหวัด " เรื่องจังหวัดสะอาด ปี ๒๕๖๑" ซึ่งเป็นนโยบายของกรมฯ ที่จะให้แต่ละจังหวัดได้ดำเนินการจัดทำในเรื่องนี้ โดยจะเน้นในเรื่องการบริหารจัดการขยะมูลฝอยภายในชุมชน ตามแผนปฏิบัติการจัดการขยะชุมชนตามแผนปฏิบัติการจัดการขยะชุมชน ซึ่งทุก อปท.ต้องดำเนินการและเป็นตัวชี้วัดในการตรวจ LPA วิธีการดำเนินงานใน ๖ ขั้นตอน

/๔.๑ การจัดการขยะ...

๑) การจัดการขยะ โดยให้ร้อยละ ๓๐ ของขยะจะต้องถูกนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อยเราต้องมีการคัดแยกนำไปใช้ประโยชน์ ขยะอันไหนขายก็คัดแยกเอาออกไปขาย ขยะอินทรีย์อันไหนเอาไปทำปุ๋ยหมักได้ก็เอาไปทำปุ๋ย อย่างนี้คือการคัดแยกขยะ

๒) ท้องถิ่นรักษ์โลก ให้รับสมัครอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลกให้ได้ร้อยละ ๕๐ ของจำนวนครัวเรือนที่มีอยู่ในท้องถิ่น

๓) ต้องมีจุดรับขยะอันตรายในชุมชนครบ ร้อยละ ๑๐๐ เทศบาลเรามี ๓ ชุมชน ก็ต้องจัดให้มีที่รองรับขยะอันตราย ครบทั้ง ๓ ชุมชน

๔) มีที่รองรับภาชนะขยะมูลฝอยแยกประเภทขยะ ในสวนสาธารณะ และสถานที่ท่องเที่ยวทุกแห่ง

๕) ขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้นร้อยละ ๔๐ ต้องได้รับการจัดการอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ เช่น ขยะที่เอาไปทิ้งต้องมีการฝังกลบอย่างถูกต้อง

๖) การปรับปรุงสถานที่กำจัดขยะให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ เช่น สถานที่ทิ้งขยะ ไม่มีรั้วรอบขอบชิดก็ไปปรับปรุงให้มีรั้วรอบขอบชิด เพื่อป้องกันมิให้ขยะปลิวออกไปในแหล่งชุมชน หรือส่งกลิ่นเหม็นรบกวน

และมีอีกมาตรการหนึ่งที่ให้ทุกส่วนมีการดำเนินการมีการลดปริมาณและมีการคัดแยกขยะอินทรีย์ โดยได้กำหนดเป็นนโยบายของกรมส่งเสริมฯ ในการจัดทำถังขยะอินทรีย์ ให้ได้ร้อยละ ๘๐ ของครัวเรือน รณรงค์ให้ทุกครัวเรือนจัดทำถังขยะอินทรีย์ให้

๕. การจัดทำทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น ให้ท้องถิ่นสำรวจทุกเส้นทุกสายในท้องถิ่น และลงทะเบียนในระบบเมื่อมีการชำรุดเสียหายหรือจะต้องทำการซ่อมแซมจะได้มีข้อมูล หรือหากเกินขีดความสามารถเราที่จะซ่อมแซมได้ก็จะได้มีข้อมูลที่จะขอสนับสนุนงบประมาณจากส่วนอื่น ๆ ได้ ของเทศบาลเราไม่มีลงในระบบเลย ให้กองช่างไปดูที่อื่นเขาลงกันยังไงและให้ดำเนินการด้วย

๖. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเร่งดำเนินการตามโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย ให้จัดทำทะเบียนสัตว์ให้ครบถ้วน

๗. ให้จัดทำทะเบียนถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ เช่น ทะเบียนทางหลวงชนบท ถ่ายโอนการจดทะเบียนพาณิชย์ เป็นต้น ให้เราจัดทำทะเบียนไว้ ให้ไปสำรวจดูว่ามีงานไหนบ้าง

๘. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชน และให้แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ ฯ และให้คณะกรรมการศูนย์ มีหน้าที่ลงไปสำรวจในท้องถิ่นของตนเอง ว่าในท้องถิ่นเรามีผู้ที่จะต้องให้ความช่วยเหลืออย่างไรบ้าง เช่น ผู้ป่วยติดเตียง ผู้พิการ ผู้ที่ไม่มีที่อยู่อาศัย ผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น ให้ลงไปจัดทำทะเบียนผู้ที่เข้าข่ายที่จะต้องให้การช่วยเหลือ เราต้องทำทะเบียนไว้ว่ามีบุคคลประเภทนี้อยู่ในท้องถิ่นของเรามากน้อยแค่ไหน เพื่อที่เราจะได้ให้การช่วยเหลือแต่ถ้าเกินขีดความสามารถของเรา เราก็ต้องส่งต่อไปยังอำเภอหรือจังหวัดต่อไป ก็ขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

/๙.การจัด...

๙. การจัดการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งกรมฯ ได้จัดสรรงบประมาณค่าอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม) มาเต็มตลอดปีการศึกษา จึงให้ศูนย์ฯ ได้มีการจัดการเรียนการสอนโดยไม่มีการปิดภาคเรียน การจัดกิจกรรมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องจัดให้มีมาตรฐาน และมีคุณภาพ ต้องได้รับการพัฒนาด้านสังคม อารมณ์ สติปัญญา ให้รู้จักการมีระเบียบวินัย เช่น ให้เด็กได้รู้จักเข้าแถว รู้จักเข้าคิวรอ สร้างวินัยให้กับเด็กที่อยู่ร่วมกันในสังคม ประการที่สองการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันเด็กจมน้ำซึ่งเราได้ทำไปแล้ว และประการที่สาม ส่งเสริมกิจกรรมในเรื่องของภาษาการจัดกิจกรรมให้มีการเสริมเกี่ยวกับภาษาต่างประเทศให้กับเด็ก ๆและอีกประการหนึ่ง ให้จัดกิจกรรมเกี่ยวกับเรื่องธรรมมะศึกษา ให้เด็กได้เรียนรู้และเข้าใจในเรื่องธรรมะ เรื่องศาสนา กิจกรรมต่อไปเกี่ยวกับเรื่องการประยุกต์ในเรื่องของเศรษฐกิจพอเพียง เอามาจัดการเรียนการสอนให้กับเด็กปฐมวัย เราจะสื่ออย่างไรให้เด็กรู้ถึงเรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อปลูกฝังให้กับเด็กตั้งแต่เล็ก ๆ และกิจกรรมการจัดมุมหนังสือสำหรับเด็กไปดูว่าเรามีไหม และให้เรากำหนดการเปิด-ปิดภาคเรียนให้ชัดเจนอันนี้ก็เป็นข้าราชการที่เราได้รับนโยบายมาและให้เราไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องในแต่ละกอง/งาน

มติที่ประชุม **รับทราบ/นำไปดำเนินการในส่วนที่เกี่วข้อง**

๒.๒ การตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑

นายถาวร ศิลปชำนาญ (ปลัดเทศบาล)

การตรวจประเมิน LPA ประจำปี ๒๕๖๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ก็ต้องมีการประเมินกันทุกปี ซึ่งทุกกอง/งานก็ได้ทราบกันดีอยู่แล้วว่าเราต้องรับผิดชอบในหัวข้อการประเมินด้านใดบ้าง ซึ่งปีนี้ก็มีเพิ่มหัวข้อใหม่ ๆ ก็มีด้านที่ ๕ ในส่วนงานนี้กอง/งานไหนรับผิดชอบก็ขอให้เร่งดำเนินการด้วย

นางสาวยุพิน สุวรรณมาลี (รองปลัด)

ขอให้ทุกกองส่งเอกสารการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการรายงานผล ของปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ส่งให้ให้กองวิชาการด้วยค่ะ

มติที่ประชุม **รับทราบ/ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง**

/๒.๓ การประเมิน...

๒.๓ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ประจำปี ๒๕๖๑

นายถาวร ศิลปชำนาญ (ปลัดเทศบาล)

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๗.๒/ว๑๒๓๔ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเตรียมความพร้อมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวนที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ จึงขอให้ส่วนราชการหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมิน ITA ได้จัดเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมิน ITA ซึ่งที่ผ่านมาจะมีงานของกองคลัง กองวิชาการ กองช่าง และสำนักปลัดฯ ที่ต้องเก็บข้อมูล ดังนั้นก็ขอให้ทุกกองที่กล่าวมานั้นดำเนินการด้วย ส่วนแบบประเมินนั้น ยังไม่มีแจ้งมาก็คงจะไม่แตกต่างจากปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เท่าไร ก็แจ้งให้ทราบเพื่อจะได้เตรียมจัดเก็บเอกสารกันไว้

มติที่ประชุม **รับทราบ/ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง**

๒.๔ การรายงานผลการปฏิบัติงานของทุกกอง/งาน

นายถาวร ศิลปชำนาญ (ปลัดเทศบาล)

ในการปฏิบัติงานทุกกอง/งานมีอะไรจะเสนอหรือไม่

ตัวแทนกองสาธารณสุขฯ

กองสาธารณสุขฯ มีกิจกรรม Big cleanning day ในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ทำความสะอาดคลองข้างโรงพยาบาลฯ และบริเวณสำนักงานและรอบสระน้ำหน้าเทศบาล และรับซื้อขยะในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ก็ขอแจ้งให้ที่ประชุมได้ทราบ

มติที่ประชุม **รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่อง เพื่อพิจารณา**

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)**

- ไม่มี

<u>เลิกประชุมเวลา ๑๔.๓๕ น.</u>

(ลงชื่อ) ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม
(นายธนรัชต์ บุญรัตน์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวภัทรพร บุญสร้อย)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล