

รายงานการประชุม

คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทราย

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๔

วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทราย

ผู้มาประชุม

<u>ลำดับที่</u>	<u>ชื่อ - สกุล</u>	<u>ตำแหน่ง</u>
๑.	นายถนอมศักดิ์ จันทร์หอม	นายก อบต.ท่าทราย
๒.	นายณรงค์ ธงไทยศิริ	รองนายก อบต.ท่าทราย
๓.	นายวินัย สวยสม	รองนายก อบต.ท่าทราย
๔.	นางจิราภรณ์ จันทรานนท์	รองปลัด อบต.ท่าทราย
๕.	นางเกษินี เกตุแย้ม	ผู้อำนวยการกองคลัง
๖.	นายพิชัย ใจหอม	ผู้อำนวยการกองช่าง
๗.	นายธนภูมิ บุญอินทร์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
๘.	นางสาววันเพ็ญ ธัญญสมบุรณ์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๙.	นางมนัสวี พึ่งพา	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๑๐.	นางสาวจิตาภา บุญนะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๑.	นางสาววิจิตรา เทียนถาวร	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๑๒.	นางสาวศรีวัลย์ เหมาะศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๓.	นางกัลยา ประสงค์สุข	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๑๔.	จำเอกภูวนาด แยมสุนทร	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน
๑๕.	นางสาวสุทิตรา อิมทรัพย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๖.	นางสาวอัจฉรา พันธุ์พล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๗.	นายประหยัด รักภิมรมย์	พนักงานขับรถยนต์
๑๘.	นางสาวนฤมล มากเจริญ	พนักงานขับรถยนต์
๑๙.	นายอภิเชษฐ ดีเส็ง	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา
๒๐.	นายมนัส อู่ประเสริฐ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๒๑.	นายวิทยา นาคอ่อน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๒.	นางวรรณมา จงใจเทศ	คณงานทั่วไป
๒๓.	นางสาวสุดใจ คะชะสะ	คณงานทั่วไป
๒๔.	นางสาวรจนา อายุโย	คณงานทั่วไป
๒๕.	นางสาวเกศิณี คงดี	คณงานทั่วไป
๒๖.	นางสาวสุพัฒตรา สุพรสุข	คณงานทั่วไป
๒๗.	นางสาวกันยารัตน์ ปุ่นประเสริฐ	คณงานทั่วไป

๒๘.	นางวันเพ็ญ	ทองใบ	คนงานทั่วไป
๒๙.	นางสาววิภารัตน์	แก่นใจเด็ด	คนงานทั่วไป
๓๐.	นางสาวสุรีพร	มั่งมี	คนงานทั่วไป
๓๑.	นางสาวปราริชาติ	พิมพ์ิสาร	คนงานทั่วไป
๓๒.	นายณรงค์ศักดิ์	ม่วงสวัสดิ์	พนักงานดับเพลิง
๓๓.	นายทวีช	สาหร่าย	คนงานทั่วไป
๓๔.	นายกิตติชัย	ลิ้มเจริญ	คนงานทั่วไป
๓๕.	นายศราวุธ	พันธุ์อุดม	คนงานทั่วไป
๓๖.	นายยม	เอี่ยมเทียน	คนงานทั่วไป
๓๗.	นายเฉลิมวรรณ	นิมิตรมาลา	คนงานทั่วไป
๓๘.	นายวีระ	แจ่มพัด	คนงานทั่วไป
๓๙.	นายสุทธิพงษ์	ผลเจริญ	คนงานทั่วไป
๔๐.	นายอุดม	เอี่ยมเทียน	คนงานทั่วไป
๔๑.	นายชัชวาลย์	แย้มสุนทร	คนงานทั่วไป

ผู้ไม่มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑.	นางชินณา รามฤทธิ์	ครู คศ.๑
๒.	นางศิริพันธุ์ นิ่มนวล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๓.	นางศรีนวล มากทรัพย์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๔.	นางสาวอุษณีย์ วาดเขียน	คนงานทั่วไป
๕.	นางสาวสิริพร สาหร่าย	คนงานทั่วไป
๖.	นางสาวศิริพร ทองสังข์	คนงานทั่วไป
๗.	นางสาวปรพรรณ พูลสุวรรณ	คนงานทั่วไป

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๓ น.

นายก อบต. : เมื่อพร้อมแล้ว ขอเปิดประชุม เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 หรือโควิด-19 ทำให้ไม่ได้จัดประชุมมานาน ซึ่งตอนนี้ก็เป็นปี พ.ศ. ใหม่แล้วจึงขอพบปะ พูดคุยกันบ้าง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ
๑. การยกเลิกการสแกนนิ้วมือ
- นายก อบต. : การลงเวลาปฏิบัติราชการให้กลับมาใช้ระบบเดิมคือการเซ็นชื่อในสมุดลงเวลาเช่นเดิม และถึงแม้จะไม่ได้สแกนนิ้วมือแล้วก็ขอให้ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ของตนเองให้ดีที่สุด ส่วนเรื่องการขีดเส้นในสมุดลงเวลาขอปรึกษากับนักทรัพยากรฯ ก่อนว่าจะมอบหมายใคร
- มติที่ประชุม รับทราบ
๒. การศึกษาดูงานการคัดแยกขยะ
- นายก อบต. : การศึกษาดูงาน กลุ่มเป้าหมายมีใครบ้าง พนักงาน อบต. ต้องเข้าร่วมทั้งหมดหรือไม่
- หัวหน้าสำนักปลัด : กลุ่มเป้าหมาย มีประมาณ ๙๐ คน
- รองปลัด อบต. : กลุ่มเป้าหมายทั้งหมด ๙๐ คน แต่ไม่แน่ใจว่าผู้ใหญ่บ้านจะส่งรายชื่อเข้าร่วมโครงการ กี่คน และพนักงาน อบต. ก็ต้องเข้าร่วมโครงการด้วย ซึ่งจะเดินทางไปศึกษาดูงานที่ อบต. โกงธนู อ.เมืองลพบุรี จ.ลพบุรี วันศุกร์ที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ไปเช้า - เย็นกลับ และผู้อำนวยการโรงเรียนวัดท่าทรายก็จะเข้าร่วมโครงการด้วย โดยหมู่บ้านต้นแบบคือหมู่ ๑ และที่เหลือจะเป็นพนักงาน อบต. ถ้าชาวบ้านหมู่ ๑ ไม่พอ อาจจะเป็นชาวบ้านหมู่อื่น ด้วยที่เป็นตัวแทนจากหมู่บ้าน เพื่อในอนาคตจะขยายต้นแบบจากหมู่ ๑ ไปยังหมู่อื่นๆ ซึ่งตอนนี้รอรายชื่อจากหมู่บ้าน ในส่วนพนักงาน อบต. อาจจะสามารถตรวจสอบรายชื่อได้เลยก็ได้
- นายก อบต. : เน้นที่ชาวบ้านในหมู่บ้านต้นแบบก่อน ถ้าไม่พอให้เป็นพนักงาน อบต. พนักงานถ้าไปศึกษาดูงานจะได้ไปศึกษา เรียนรู้ และนำความรู้กลับมาใช้ประโยชน์ได้ หากชาวบ้านสอบถามจะได้อธิบายถูก
- รองปลัด อบต. : คณะกรรมการตามโครงการนี้ ประกอบด้วย นายกา, รองนายกา ๒ ท่าน, รองปลัด ผอ.กองคลัง, ผอ.กองช่าง, ผอ.กองการศึกษา, หัวหน้าสำนักปลัด, มนัสวี, จินดาพร ซึ่งย้ายไปที่อื่นแล้ว, ภูวนาถ, สุพัฒตรา, และเกศิณี คงดี ทั้งหมดเป็นคณะกรรมการตามคำสั่ง ซึ่งต้องเดินทางไปศึกษาดูงานอยู่แล้ว
- นายก อบต. : ผู้ที่มีรายชื่อเป็นคณะกรรมการฯ ต้องไปทุกคน ส่วนจำนวนที่เหลือจากชาวบ้าน ให้เป็นพนักงาน อบต.
- หัวหน้าสำนักปลัด : พนักงานที่สนใจเข้าร่วมโครงการ ไปลงชื่อได้ที่ห้องสำนักปลัด
- มติที่ประชุม รับทราบ
๓. การปรับแผนพัฒนาท้องถิ่น
- นายก อบต. : โครงการที่มีอยู่ในแผน ขอให้ดูการประมาณราคา การกำหนดวงเงินงบประมาณ การกำหนดระยะทาง ให้ถูกต้องและครอบคลุมพื้นที่จริง ระยะทางต้องต่อเนื่องกัน และมีเรื่องที่จะให้เพิ่มคือเรื่องปรับปรุงอาคารสำนักงาน โรงจอดรถ และเรื่องโครงสร้างอาคาร ออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์ ส่วนเรื่องห้องน้ำต้องทำใหม่หรือไม่ ผอ.กองช่าง

- ผอ.กองช่าง** : ทำพร้อมกับการปรับปรุงอาคารสำนักงาน
- นายก อบต.** : ขอให้เพิ่มเรื่องไฟฟ้าสาธารณะ และเรื่องประปา หมู่ ๕ เข้าไปในแผนด้วย สำหรับโครงการในแผน มักจะมีปัญหาเรื่องการกำหนดวงเงินงบประมาณ ระยะทาง ที่ยังไม่ค่อยถูกต้อง ทำให้ต้องมีการปรับเปลี่ยน แก้ไขอยู่บ่อยครั้ง ในขั้นตอนการสำรวจและการประมาณการขอให้ตรวจสอบให้ละเอียดจะได้เบ็ดเสร็จทีเดียว และฝากกองช่างอีกหนึ่งเรื่องคือเรื่องการขยายเขตไฟฟ้า ขอให้ทำหนังสือถึงไฟฟ้าเพราะต้องให้ไฟฟ้าประมาณการราคาให้ อบต. จะได้ตั้งงบประมาณได้ และให้ใส่ไว้ในแผนทุกหมู่ ตั้งแต่หมู่ที่ ๑ - หมู่ที่ ๗ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมไว้ ฝากกองช่างทำหนังสือถึงไฟฟ้าด้วย
- มติที่ประชุม** **รับทราบ**
- ๔. การประสานงานระหว่างส่วนราชการ**
- นายก อบต.** : การประสานงานระหว่างกอง มีปัญหาติดขัดอะไรหรือไม่ ซึ่งตอนนี้การทำงานรวดเร็วขึ้น มีเสียงชมกองคลังว่าทำงานรวดเร็วขึ้น ในส่วนที่ดีแล้วขอให้ติดต่อไป สำหรับการประสานงานระหว่างแต่ละกอง ในส่วนการประมาณการราคา หากมีหน่วยงานอื่นขอให้กองช่างช่วยประมาณการราคา ขอให้กองช่างให้ความร่วมมือด้วย การดำเนินการจะได้สะดวกรวดเร็วขึ้น
- มติที่ประชุม** **รับทราบ**
- ๕. ทุนการศึกษา**
- นายก อบต.** : การดำเนินการถึงขั้นตอนไหน
- หัวหน้าสำนักปลัด** : ในส่วนของศูนย์ช่วยเหลือประชาชน ได้รับเอกสารเมื่อสักครู่ก่อนเข้าห้องประชุม ซึ่งขั้นตอนต่อไปคือเชิญประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือ
- นายก อบต.** : มีความคืบหน้าอย่างไร แจ้งนายกทราบด้วย
- มติที่ประชุม** **รับทราบ**
- ๖. การกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติในการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส**
- นายก อบต.** : แจ้งการกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติในการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
- รองปลัด อบต.** : ในส่วนของการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักปลัด ได้กำหนดมาตรการแนวทางปฏิบัติซึ่งสอดคล้องตามผลวิเคราะห์ฯ จึงขอแจ้งกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน มีดังนี้

- ๑.๑ การปฏิบัติหน้าที่
- ๑.๒ การใช้งบประมาณ
- ๑.๓ การใช้อำนาจ
- ๑.๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ๑.๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- ๑.๖ คุณภาพการดำเนินงาน
- ๑.๗ การปรับปรุงการทำงาน
- ๑.๘ การเปิดเผยข้อมูล
- ๑.๙ การป้องกันการทุจริต

๒. มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ดังนี้

๒.๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ด้านใช้ทรัพยากรของราชการ

- ๒.๑.๑ กำหนดเกณฑ์การยืมวัสดุครุภัณฑ์ขององค์กร
- ๒.๑.๒ ชี้แจงให้บุคลากรในสังกัดเข้าใจตรงกัน
- ๒.๑.๓ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน
- ๒.๑.๔ ติดตามสรุปและรายงานผลเป็นประจำงบประมาณ

๒.๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร

๒.๒.๑ กำหนดผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในแต่ละด้าน เช่น Website, Instagram , Facebook, line ฯลฯ ให้เกิดความชัดเจน

- ๒.๒.๒ แจ้งให้แต่ละส่วนราชการได้รับทราบและถือปฏิบัติ
- ๒.๒.๓ ติดตามสรุปและรายงานผลเป็นประจำงบประมาณ

๒.๓ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT การป้องกันการทุจริต

- ๒.๓.๑ จัดประชุมระดมความคิดเห็นทุกส่วนราชการในการป้องกันการทุจริต
- ๒.๓.๒ นำองค์ความรู้ที่ได้จากการระดมความคิดเห็นมาจัดทำแผนฯ
- ๒.๓.๓ แจ้งให้แต่ละส่วนราชการได้ทราบและถือปฏิบัติ
- ๒.๓.๔ ประชาสัมพันธ์และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน
- ๒.๓.๕ กำหนดบทลงโทษเพื่อให้เป็นแบบอย่าง
- ๒.๓.๖ ยกย่องเชิดชูผู้ประพฤติตนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ๒.๓.๗ ติดตามและรายงานผลเป็นประจำงบประมาณ

จึงแจ้งให้แต่ละส่วนราชการได้ถือปฏิบัติและติดตามรายงานผลในการดำเนินการให้เป็นรูปธรรม ต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบ

/ ๗. เรื่องที่นายก...

๗. เรื่องที่นายก อบต. มอบหมาย

- นายก อบต. : นายกฯ จะมอบหมายให้ ผอ.ธนภูมิ คัดกรองเอกสารที่จะเสนอนายก เอกสารต่างๆ ที่จะเสนอให้นายกลงนาม ขอให้ผ่าน ผอ.กองการศึกษา คัดกรองก่อน เรื่องใดไม่ถูกต้อง ให้กลับไปแก้ไขก่อนเสนอ
- ผอ. กองการศึกษา : ขอผู้ช่วยได้ไหมครับ
- นายก อบต. : เลือกได้เลยจะเอาใคร ผอ.กองช่าง ได้ไหม เอาเป็นว่ามอบหมาย ผอ.กองช่าง เป็นผู้ช่วยในการคัดกรองเอกสารที่จะเสนอนายกฯ
- มติที่ประชุม : รับทราบ
- นายก อบต. : สำหรับการปฏิบัติงานมีอะไรติดขัดบ้างหรือไม่
- หัวหน้าสำนักปลัด : เวลาจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานเจ้าของเรื่องทำบันทึกไปหาเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยระบุรายละเอียดคุณลักษณะไปด้วย ต่อมาในขั้นตอนการจัดหาจัดหา จัดหาพัสดุ ขอให้เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ดำเนินการได้หรือไม่
- นายก อบต. : ตามระเบียบเป็นหน้าที่ใคร
- ผอ.กองคลัง : การจัดซื้อจัดจ้างเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ แต่พัสดุบางอย่างเจ้าของโครงการอาจต้องการพัสดุที่มีความพิเศษ ที่ไม่เหมือนกับมาตรฐานทั่วไป ถ้าในกรณีแบบนี้จะให้เจ้าหน้าที่พัสดุไปติดต่อหรือเจ้าของโครงการติดต่อเอง
- หัวหน้าสำนักปลัด : ถ้าในกรณีแบบนี้ ควรไปด้วยกันทั้งเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าของโครงการหรือไม่
- ผอ.กองช่าง : ตามระเบียบแล้ว การจัดหาพัสดุเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ
- นายก อบต. : สรุปว่า หน่วยงานเจ้าของเรื่องหรือเจ้าของโครงการทำบันทึกไปให้เจ้าหน้าที่พัสดุ โดยระบุรายละเอียดคุณลักษณะที่ต้องการ แล้วเจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่ไปติดต่อร้าน ซึ่งเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุตามระเบียบอยู่แล้ว
- ในการปฏิบัติงาน ขอให้ทุกคนรับผิดชอบหน้าที่ของตนเองให้เต็มที่ วันนี้อันนี้ไม่มีอะไรแล้ว ขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าประชุมในวันนี้ ขอปิดประชุม
- ปิดประชุม เวลา ๑๓.๕๗ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จดยางงานการประชุม

(นางสาววันเพ็ญ ธีญญสมบุญ)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางจิราภรณ์ จันทรานนท์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทราย

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายถนอมศักดิ์ จันทรหอม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทราย