

รายงานการประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายธีรพล พันธุ์ประดิษฐ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ธีรพล พันธุ์ประดิษฐ์
๒	นายชูป วันชนะ	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ชูป วันชนะ
๓	นายธเนศ แดงศิริ	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ธเนศ แดงศิริ
๔	นายประชุม เดชวัน	เลขานายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประชุม เดชวัน
๕	นายไพฤทธิ ตรีรัตน์สถิต	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ไพฤทธิ ตรีรัตน์สถิต
๖	นางสาววิตรี เนียมศรี	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง	สาววิตรี เนียมศรี
๗	นายพละ ช้างนะ	นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทนผอ.กองช่าง	พละ ช้างนะ
๘	น.ส.ชดาพร แซ่โต้ว	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาราชการแทน ผอ. กองการศึกษาฯ	ชดาพร แซ่โต้ว
๙	น.ส.รวีวรรณ สีเหลือง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด	รวีวรรณ สีเหลือง

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ

ผู้ไม่เข้าประชุม

- ไม่มี

ประธานเปิดประชุมเวลา ๑๐.๑๕ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**ธีรพล พันธุ์ประดิษฐ์**

- ตามที่คณะผู้บริหารได้แถลงนโยบายว่าจะดำเนินการพัฒนาบุคลากรของอบต. ให้มีความรู้ ทักษะ รองรับนโยบายในการปฏิบัติงานและตอบสนองความต้องการของ

นายกอบต.

ประชาชน เรื่องการวางแผนการทำงานของบุคลากรในองค์กรมอบให้เป็นหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบและพิจารณา**ไพฑูริ์ ตรีรัตน์สถิต**

-การประชุมครั้งนี้คือครั้งแรกของการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ

ปลัดอบต.

ต่อไปจะมีการประชุมทุกเดือน เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน สำหรับการประชุมประจำเดือนพนักงานจะกำหนดต่อไป หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบการทำงานของพนักงานในแต่ละกอง นโยบายการทำงานของคณะผู้บริหารต้องการให้กำหนดกรอบการทำงานของพนักงานในการปฏิบัติงานของทุกคน ปรับปรุงระบบประปา ปรับปรุงคุณภาพน้ำ ระบบกรองน้ำ การเบิกจ่ายพัสดุ การตรวจสอบมาตรฐานน้ำประปา การของบประมาณเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ การบริหารจัดการขยะ การดำเนินการประชาสัมพันธ์งานและกิจกรรมต่างๆ ของอบต. การขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น การบริการสาธารณสุข การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔.๑ การกำหนดอัตลักษณ์ขององค์กรในการพิมพ์หนังสือราชการขององค์การบริหาร**ส่วนตำบล****ไพฑูริ์ ตรีรัตน์สถิต**

-ขอให้ที่ประชุมช่วยกันคิดอัตลักษณ์ขององค์กรในการพิมพ์หนังสือราชการของ

ปลัดอบต.

องค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อนำมาใช้กับหนังสือราชการของอบต.

รวีวรรณ สีเหลือง

-เสนอ “บริหารงานโปร่งใส ใส่ใจบริการ”

นักทรัพยากรก.ทน.สป.**ไพฑูริ์ ตรีรัตน์สถิต**

-มีใครเสนอแนวคิดอีกหรือไม่

ปลัดอบต.**ที่ประชุม**

- เห็นชอบให้ใช้อัตลักษณ์ในหนังสือราชการของอบต. เขากระปุก “บริหารงานโปร่งใส

ใส่ใจบริการ” โดยหากต่อไปมีใครเสนอแนวคิดใหม่หรือปรับปรุงใหม่จึงจะดำเนินการปรับเปลี่ยนอีกครั้ง

๔.๒ การมาปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ตามประกาศของอบต.**ไพฑูริ์ ตรีรัตน์สถิต**

-ต่อไปจะขอกำหนดเวลาเก็บสมุดลงเวลาปฏิบัติงาน คือเวลา ๐๙.๐๐ น. ให้เสนอสมุด

ปลัดอบต.

ลงเวลาปฏิบัติงานให้ปลัดอบต. และนายกอบต. ตรวจสอบและลงนามทุกวัน สำหรับ

เวลากลับถ้าวันไหนใครมีภารกิจเร่งด่วนหรือมีธุระที่ต้องกลับก่อนเวลาให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบก่อน

-ให้ออกคำสั่งให้นักวิชาการศึกษารับผิดชอบสมุดลงเวลาปฏิบัติงานของครู ให้ไปดูแล

ศูนย์ฯ และตรวจเช็คสมุดลงเวลาฯ สัปดาห์ละหนึ่งครั้ง

-พนักงานจ้างของแต่ละกองเวลาออกไปไหน หรือไปทำอะไรกับใครที่ไหนให้รายงาน

หัวหน้ากองแต่ละกองด้วยว่าไปทำอะไรที่ไหน เวลาผู้บริหารสอบถามจะได้รู้ข้อมูล

๔.๓ การปรับปรุงการบริหารการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขา

กระปุ๊ก

ไพบูลย์ ตรีรัตนสถิต
ปลัด อบต.

๑.การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้บริการประชาชน ให้ทำเป็นโบรชัวร์ ให้เสร็จก่อนปีใหม่

- กองคลังอาจจะเป็นเรื่องงานการจัดเก็บภาษี งานทะเบียนพาณิชย์
- กองช่างการขออนุญาตก่อสร้างตามพรบ.ควบคุมอาคาร การขุดดินถมดิน
- กองการศึกษาฯ การรับสมัครเด็กเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.ปฏิทินการปฏิบัติงานทุกกองจะต้องทำปฏิทินการปฏิบัติงาน หรือแผนการดำเนินงานให้รายงานปฏิทินการปฏิบัติงาน หรือแผนการดำเนินงานต่อปลัด อบต. และนายก อบต.

๓.การทำใบแนบเพื่อเป็นหลักฐานให้ประชาชนที่มาติดต่อราชการมีหลักฐานว่ามาติดต่อราชการที่อบต. วันไหน เรื่องอะไรซึ่งเป็นไปตาม พรบ. อำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๔. เรื่องหอกระจายข่าว จะดำเนินการปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพื่อติดตั้งหอกระจายเสียงไร้สาย

๕. ให้ทำบันทึกรายงานการประชุมประจำเดือน และการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ

๖. การจัดทำสมุดลงชื่อผู้มาติดต่อราชการ ให้เพิ่มช่องความพึงพอใจในการรับบริการ และเบอร์โทรศัพท์ผู้มาติดต่อราชการไว้ด้วย ให้ทุกกองทำของแต่ละกองไว้ให้ประชาชนที่มาติดต่อราชการแสดงความพึงพอใจ

๔.๔ นโยบาย “ไม่รับ-ไม่ให้” No Gift Policy

- การประชาสัมพันธ์นโยบาย “ไม่รับ-ไม่ให้” No Gift Policy ขอให้ทุกกองแจ้งพนักงานในกองให้ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ซึ่งทางอบต.เขากระปุ๊ก ได้กำหนดไว้ในหน้า pop up ของเวปไซต์ อบต.แล้ว

ประชุม เดชวัน

- การให้ประชาชนกรอกข้อมูลเองจะเพิ่มภาระให้ประชาชนหรือไม่เพราะบางคนก็เขียนหนังสือไม่ถนัด ถ้าเราจะขอให้สมาชิกสภาอบต.มาช่วยได้หรือไม่

ไพบูลย์ ตรีรัตนสถิต

- ในส่วนของข้อมูลถ้าหากประชาชนไม่สะดวกในการเขียนให้ธุรการของแต่ละกองทำ

ปลัด อบต.

หน้าที่กรอกข้อมูลให้ประชาชน เพื่อช่วยลดภาระให้ประชาชน ในส่วนของการที่ท่านเลขานให้ข้อเสนอแนะให้สมาชิกสภาอบต.มาช่วยทำหน้าที่ในการรับลงทะเบียนประชาชนผู้มาติดต่อราชการ หรือช่วยอำนวยความสะดวกให้ประชาชนนั้น เนื่องจากสมาชิกสภาอบต.มาจากการเลือกตั้งเราไม่มีอำนาจในการสั่งการสมาชิก ทำได้เพียงการขอความร่วมมือ จะนำข้อเสนอแนะนี้ไปขอความคิดเห็นจากสภาอบต.ก่อน

๔.๕ การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ไพบูลย์ ตรีรัตนสถิต

- ทุกกองได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ คำสั่งแบ่งงาน และรายงานผลการควบคุม

ปลัด อบต.

ภายในของแต่ละกอง และได้รายงานให้อำเภอรอบแล้ว และได้แจ้งให้ผู้รับผิดชอบซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบภายในดำเนินการทบทวนกฎบัตร เพิ่มการตรวจสอบภายในเรื่องการใช้รถส่วนกลาง และการออกใบอนุญาตการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

- ให้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของพนักงานในองค์กร

๔.๖ การประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม

แผนงาน

ไพบูลย์ ตรีรัตนสถิต

- ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกกองไปดำเนินการประชุมเพื่อมอบหมายงานให้พนักงาน

ปลัด อบต.

ในกองทุกคน สำหรับการประชุมแต่ละกองไม่ต้องประชุมทุกเดือนก็ได้

- การประชุมหัวหน้าส่วนราชการให้จัดประชุมทุกเดือน

- การประชุมประจำเดือนพนักงานอบต. เดือนละครั้งหรือสองเดือนครั้ง

-ทุกวันศุกร์ให้พนักงานจ้างทั่วไปประจำอยู่ที่อบต.เพื่อรอรับคำสั่งจากนายกอบต. เพื่อให้ลงพื้นที่ปฏิบัติงาน เช่น ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ ทำความสะอาด

-การปรับปรุงมาตรฐาน ปรับปรุงคุณภาพน้ำประปา จะดำเนินการประชุมโดยแจ้งกองช่างทั้งหมดเข้าประชุมเพื่อรับฟังข้อมูล และสภาพปัญหา ซึ่งอาจจะต้องจ่ายขาดเงินสะสมเพื่อแก้ไขปัญหา

-กองช่างที่ผ่านมาก่อสร้างถนนไม่ขออนุญาตเชื่อมทาง ซึ่งมีผลกระทบต่อความปลอดภัย ถนนต่อไปทุกโครงการที่จะดำเนินการให้ทำเรื่องเพื่อขออนุญาตเชื่อมทางไว้ล่วงหน้าทั้งหมด

๔.๗ การทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างเพื่อประเมินประสิทธิภาพในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือนและเลื่อนค่าตอบแทน

ไพฑูริ์ ตรีรัตนสถิต
ปลัดอบต.

-ให้เน้นตามหัวข้อในบันทึกแจ้งเรื่องข้อตกลงปฏิบัติงานเพื่อประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ไพฑูริ์ ตรีรัตนสถิต
ปลัดอบต.

๔.๘ การออกคำสั่งจัดงานลอยกระทงประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

-ให้จัดประชุมคณะกรรมการในการจัดงานลอยกระทงเพื่อชี้แจงหน้าที่ให้คณะกรรมการทราบ และให้เตรียมข้อมูลในการจัดงาน กฎ กติกา ในการประกวดการแข่งขันต่างๆ ให้นายกฯทราบ

ธีรพล พันธุ์ประดิษฐ์
นายกอบต.

-ผมได้ติดต่อคุณหมออำนาจเพื่อขอความร่วมมือให้มาเป็นพิธีกรดำเนินงานแต่คุณหมอได้ปฏิเสธว่าไม่รับงานพิธีกรอีกแล้ว จึงขอความร่วมมือมอบหมายให้พนักงานของเราทำหน้าที่พิธีกร คือ น.ส.รวิวรรณ สีเหลือง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และนายสุรพงษ์ ปานรอด นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ทำหน้าที่เป็นพิธีกรในงานฯ

ที่ประชุม

-รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ปิดการประชุม เวลา ๑๒.๒๐ น.

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

รวิวรรณ สีเหลือง

(นางสาวรวิวรรณ สีเหลือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ธีรพล พันธุ์ประดิษฐ์

(นายธีรพล พันธุ์ประดิษฐ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก