

รายงานการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลหนองไผ่น้ำ
ครั้งที่ 4/2560

วันจันทร์ที่ 8 เดือน พฤษภาคม 2560 เวลา 10.00 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลหนองไผ่น้ำ

.....

ผู้มาประชุม

1. นายศิริ เรืองศรี ปลัดเทศบาล
2. นางสาวฉัญฉุพัทธ์ อ้วนโพธิ์กลาง รองปลัดเทศบาล
3. นางสาวกชรี พงษ์ปิยะรัตน์ ผู้อำนวยการกองคลัง
4. นายจิรวัดน์ แก้วทรัพย์ ผู้อำนวยการกองช่าง
5. นางสาวชลิดา อภิทรัพย์ดำรง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
6. นางประกอบ พิงกระโทก หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
7. นางสาวปรังแก้ว ไส ศรีทอง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
8. นางมุกดา กิ่งนอก นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
9. นางสาวขวัญฤทัย คงทอง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
10. นางสาวเรณู กมลรัตน์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
11. นางศิริรัตน์ สาทกลาง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
12. นางขวัญฤดี ราชนิรมย์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
13. นางวนิดา พิณจพงษ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
14. นางมาลี เจริญเกียรติ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
15. นายณัฐกมล รอดละม้าย นายช่างโยธาชำนาญงาน
16. นางสาวจารุณี มาตรฐาน โคกสูง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
17. นางฉัญชรรณี เทาใหม่ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
18. นางสาวพนิดานันต์ ชนะจ่อหอ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
19. นายรุจน์ มาตรฐาน โคกสูง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน
20. นางสาวนพรัตน์ มะเร็งสิทธิ์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
21. นางอรนุช เต้าทอง คนงาน
22. นายวิรัช กลางจินออด นักการ
23. นางสาวสุภาวดี เขียนโพธิ์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

24. นางสาวสุภาพร ไม้โคกสูง คนงานทั่วไป
25. นายถนอมศักดิ์ แก่นจันทร์ พนักงานขับรถยนต์
26. นางสาวกิ่งกาญจน์ แต่งกระโทก คนงานทั่วไป
27. นายแสงทอง เอี่ยมพุ่ม คนงานทั่วไป
28. นายสกุล ปลั่งกลาง คนงานทั่วไป
29. นายชัชวาลย์ ชวนโพธิ์ คนงานทั่วไป
30. นางสาวดาริกา ญาติดอน คนงานทั่วไป
31. นางวงเดือน โคนโคกสูง ผู้ดูแลเด็ก
32. นางพนาวัลย์ ภินานันท์ชัย ผู้ดูแลเด็ก
33. นางสาวเสาวลักษณ์ กิ่งกลาง ผู้ดูแลเด็ก
34. นางสาวพิมพ์ไฉ่ ง้าวกลาง ผู้ดูแลเด็ก

ผู้ไม่มาประชุม

1. สิบเอกอนุรักษ์ การบรรจง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง(ติดภารกิจ)
2. นางนิภาพร ต้อมกลาง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ(ติดภารกิจ)
3. นางกิตติกาญจน์ สิริโกคานนท์ เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน (ลาป่วย)
4. นางกาญจนา แจ่มหมื่นไวย นักจัดการงานทะเบียนและบัตร(ปก.) (ลาพักผ่อน)
5. นางรจนา หนูแก้ว เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน (ติดภารกิจ)
6. นางเพ็ญภา ขำโคกสูง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ติดภารกิจ)
7. นายทินกร บั้งจันอัด ช่างเครื่องสูบน้ำ(ติดภารกิจ)
8. นายสุนันต์ กอพลุกกลาง คนงานทั่วไป(ติดภารกิจ)

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

เมื่อพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลหนองไข่น้ำ มาครบแล้วศิริ เรื่องศรี ปลัดเทศบาลตำบลหนองไข่น้ำ ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายศิริ เรื่องศรี - ไม่มี

(ปลัดเทศบาล)

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2560

ที่ประชุม รับทราบ

/ระเบียบวาระที่ 3.....

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง แจ้งเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

นายศิริ เรื่องศรี 3.1 เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของเดือน เมษายน 2560 ที่จริงแล้วชั้น
(ปลัดเทศบาล) น่าจะทราบผลได้ตั้งนานแล้ว แต่ที่เข้าไปเพราะ ผอ.กองแต่ละกองไม่เสนอผลการ

ประเมินของลูกน้องขึ้นมาเสนอมันเลยล่าช้า การประเมินผมไม่ได้มองแค่การ
ปฏิบัติงานอย่างเดียว ยังมีองค์ประกอบคือ การลา มาสาย ลาเกินกำหนดไม่มีสิทธิ์
เลื่อนชั้น ตามที่นายกกำหนดระเบียบประกาศว่าด้วยการมาปฏิบัติราชการไว้เวลา
ทำงาน 08.30 น. ถึงขีดเส้นแดง ถ้ามาเซ็นชื่อใต้เส้นแดงหลังจากนี้ก็คือว่ามาสาย

3.2 เรื่อง การดูแลรักษารถ งานกองคลังได้ทำบันทึกแจ้งว่ารถจักรยานยนต์ของ

งานเกษตร ไม่เบิกน้ำมันรถ ไม่เบิกน้ำมันรถก็ดี แต่ไม่ถูกต้องตามระเบียบมัน
เป็นรถส่วนกลางคนในกองนั้น สามารถใช้รถได้หมด ไม่ได้อยู่ที่คนใดคนหนึ่ง
รถจักรยานยนต์ไม่สามารถนำมาเป็นรถประจำตำแหน่งได้ ถ้าเป็นรถส่วนกลาง
ถ้านำไปใช้ก็ต้องมีการขออนุญาตถูกต้อง ใครเป็นผู้ดูแลรถคันนั้น ทำเป็นลาย
ลักษณ์อักษรให้ถูกต้อง

- ผ่าคนขับรถยนต์สี่ประตู และรถยนต์คันสีน้ำเงินด้วยช่วยกันดูแลรักษารถด้วย
ถ้าเราไม่ดูแลรักษารถยนต์กันเราก็จะไม่มีให้ใช้งานได้นาน

3.3 เรื่อง เวิร์กสำนักงาน ขอนเน้นให้ผู้ที่อยู่เวร-ยามและผู้ตรวจเวรด้วย เน้นย้ำผู้อยู่

เวร-ยามต้องมาอยู่ บางทีผมแวะเข้ามาตรวจดู บางวันก็เห็นสองคน บางวันก็
เห็นคนเดียว บางวันก็เห็นมีโซ่คล้องไว้ การที่ให้อยู่สองคน ก็เพื่อจะได้ช่วยกันดู
บางทีคนหนึ่งมีธุระ อีกคนหนึ่งก็จะได้ช่วยเฝ้า เปลี่ยนเวรกัน

3.4 เรื่อง การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ก็ช่วย ๆ กันดูแลหน่อยนะครับวัน
ก่อนกองการศึกษาได้รายงาน ว่า หลังคาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรั่ว เนื่องจากโดย
ลมพายุพัด ถ้าจะซ่อมแซม ไปก่อนก็ได้ถ้ามันจำเป็นเร่งด่วน แล้วจึงมาเขียนราย
งานผู้บังคับบัญชาที่หลัง การบันทึกรายงานถ้าเป็นครุภัณฑ์ให้บอกหมายเลข
หรือใส่เลขครุภัณฑ์มาด้วย

3.5 เรื่อง การเร่งรัดการทำงาน เรื่องแอร์ โครงการสร้างป้ายประชาสัมพันธ์
ศูนย์เด็กเล็กหลังเก่า และหลังใหม่ ครุภัณฑ์เครื่องตัดหญ้านายกก็ได้อนุมัติแล้ว
ใครที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่รับผิดชอบก็ขอให้ช่วยดูด้วย เร่งรัดด้วย มันไปถึงขั้นตอน
ไหนแล้ว ช่วยเร่งนิดหนึ่ง

- การทำบันทึกนัดประชุมไม่จำเป็นต้องให้ผมเซ็นก็ได้ เพราะปลัดมีนโยบายเป็น
ทางการอยู่แล้ว นัดประชุมทุกเดือน ให้หัวหน้าสำนักปลัดเซ็นบันทึกนัดประชุม
ได้เลย

- ในการประชุมประจำเดือนที่อำเภอ ใครที่ไปประชุมมา มีเรื่องอะไรมา
แจ้งให้เพื่อนทราบในที่ประชุมประจำเดือนของเทศบาลด้วย

- หนังสือรับเข้ามา ถ้ามีให้ดาวโหลด ให้โหลดมาด้วย ถ้าโหลดไม่ได้ก็ให้เสนอ
หนังสือมาก่อนแล้วให้ไปดาวโหลดหนังสือทีหลัง

นายศิริ เรื่องศรี - ช่างรุ่นไปประชุมประจำเดือนที่อำเภอมา มีเรื่องอะไรบ้าง

(ปลัดเทศบาล)

นายรุจน์ มาตรโลกสูง - ในการประชุมประจำเดือนที่ผ่านมา ส่วนใหญ่พูดถึงรองนายกฯ รัฐมนตรีมาตรวจ
(จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ ปง.) งานที่บ้านโพธิ์ และเรื่องของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ไม่เกี่ยวข้องกับเราครับ

นายศิริ เรื่องศรี - ในการประชุมผมอยากให้พวกเราพูดถึงการทำงาน การประสานงาน ชักซ้อม

(ปลัดเทศบาล) การทำงานของเพื่อนร่วมงาน รายงานในที่ประชุมให้รับรู้รับทราบ จะได้เป็น

แนวทางเดียวกัน

- กองคลังครับผมสั่งให้ติดตามเกี่ยวกับเรื่องธนาคารเขาให้เราทำอะไร ติดตาม
เรื่องไปถึงไหนแล้ว

นางสาวนพรัตน์ มะเร็งสิทธิ์ - เกี่ยวกับการติดตั้งเครื่องรูดบัตรอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่ไม่ต้องชำระเป็นเงินสด

(จพง.การเงินและบัญชี) นำบัตรมารูดเพื่อชำระภาษี หลายละเอียดของการติดตั้งเดียวจะติดต่อสอบถาม

กับธนาคารกรุงไทยอีกทีละ

นายศิริ เรื่องศรี - การเสนอเพิ่ม ธุรการช่วยดูด้วย จัดเพิ่มเป็นสามกอง เรื่องไหนด่วน ด่วนมาก

(ปลัดเทศบาล) ด่วนที่สุดเสนอตามลำดับ

- เน้นย้ำการทำงาน การรักษาวินัย การดื่มเหล้าในสถานที่ทำงาน การทุจริตเบิก

ค่าเช่าบ้าน การเดินทางไปราชการ

- ผมอาจให้นิติกร เอาตัวอย่างวินัยไปติดไว้ที่กระดานให้ไว้ดูกัน

- งานการเจ้าหน้าที่ ทำประกาศหลักเกณฑ์การมาปฏิบัติราชการไปติดไว้ที่บอร์ด

ให้ทุกคนได้รับทราบด้วย

- การลาภิกษาหลังจากการหยุดไปแล้ว ต้องระวังด้วย เหตุผลในการขอลาภิกษา

ด้วยว่าเป็นเรื่องสำคัญจริงถึงแม้จะเป็นอำนาจของนายกฯ ก็ตามฝากพวกเราดูด้วย

3.6 เรื่อง การออกเงินสำรองส่วนตัวออกไปก่อน เรื่องที่จำเป็นจริงๆ เช่น

- กรณีเร่งด่วนที่รอตามกระบวนการแล้วล่าช้า หรือกรณีที่ไม่ได้เครดิตถึงจะ

สำรองเงินออกไปก่อนได้

- การจัดซื้อจัดจ้าง ที่เรารู้ล่วงหน้า และเรามีเวลาทำมาก่อน มีระยะเวลา

ดำเนินการ ก็ไม่จำเป็นต้องสำรองเงินไปก่อน

- การยืมเงินราชการ เมื่อยืมแล้วต้องรีบนำมาคืน เพราะมีสัญญาขี้มภายใน 15 วัน หรือ 30 วัน แล้วแต่กรณี
- ใบลต่อไปนี้ให้ใส่ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้มาด้วยอย่าใส่แต่เบอร์โทรอย่างเดียว เพราะการใส่เบอร์โทรมาอย่างเดียวบางทีก็ติดต่อไม่ได้ ถ้าใส่ที่อยู่มาด้วยบางที จะได้ไปติดต่อตามที่อยู่ได้
- ผมได้เรียกธุรการกองแต่ละกองมาซักซ้อมแนวทางเกี่ยวกับการตรวจสอบ ใบล วันลา ธุรการกองเป็นคนตรวจสอบ เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติตามลำดับชั้น ส่วนงานการเจ้าหน้าที่ก็มีหน้าที่เก็บใบลของแต่ละกองไว้ทำสถิติ รายงานผู้บังคับบัญชาประจำเดือน

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

นายศิริ เรื่องศรี -เรื่องเน้นย้ำตามคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน

(ปลัดเทศบาล) ผลประโยชน์ทับซ้อน ตามที่ คสช.ได้มีคำสั่ง ที่ ๖๘/๒๕๕๗ เรื่องมาตรการ

ป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต ประพฤติมิชอบ โดยให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐ กำหนด มาตรการหรือแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ มุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตได้ ซึ่งหน่วยงาน อปท.ถือได้ว่าเป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชน เป็นหน่วยงานที่ให้บริการสาธารณะด้านต่างๆ เข้าใจสภาพและรับรู้สาเหตุของปัญหาที่เกิดในท้องถิ่น ได้ดีกว่าหน่วยงานราชการส่วนกลาง

ที่ประชุม

รับทราบ

นายศิริ เรื่องศรี

- มิใครมีข้อสงสัยหรือจะแนะนำเรื่องอะไรอีกหรือเปล่าครับ ถ้าไม่มีอะไร

(ปลัดเทศบาล)

แล้วผมก็ขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้

ปิดประชุม เวลา 11.30 น.

(ลงชื่อ) ธัญชรัตน์ เทาใหม่ ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางธัญชรัตน์ เทาใหม่)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) นายศิริ เรื่องศรี ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายศิริ เรื่องศรี)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองไข่น้ำ

- 5 -

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

นายศิริ เรืองศรี
(ปลัดเทศบาล)

- มีใครมีข้อสงสัยหรือจะแนะนำเรื่องอะไรอีกหรือเปล่าครับ ถ้าไม่มีอะไร
แล้วผมก็ขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้

ปิดประชุม เวลา 11.30 น.

(ลงชื่อ) ธัญชนธ์ เทาใหม่ ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางธัญชนธ์ เทาใหม่)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) ศิริ เรืองศรี ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายศิริ เรืองศรี)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่น้ำ