

รายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง สังกัด สำนักงานปลัด
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลครน อำเภอสวี จังหวัดชุมพร

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลครน

ผู้เข้าประชุม

๑	นาย	นพดล	มณีรัตน์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒	นาย	ถนันทร์	ไกรทอง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓	นาง	สมสุข	รัตนพันธุ์	หัวหน้าสำนักงานปลัด
๔	นาง	เสาวภรณ์	เพชรเจริญ	นักพัฒนาชุมชน
๕	นาย	อานนท์	เทวบิน	นักทรัพยากรบุคคล
๖	จำเอก	ธีระพงศ์	คมขำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗	นาง	อารีญา	สวยสะอาด	นักจัดการงานทั่วไป
๘	นางสาว	พรวิษา	โล่อ่อง	นักวิชาการศึกษา
๙	นางสาว	ปทิตตา	แพวงษ์จีน	นิติกร
๑๐	นาง	ศิริพรรณ	เกตร์รัตน์	ครู
๑๑	นาง	สุอำภา	แก้วสกต	ครู
๑๒	นางสาว	ชลิตา	ผลพุกษา	ครู
๑๓	นางสาว	พัชรินทร์	นาคะวัจนะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สป.)
๑๔	นาย	แสวง	บัวแก้ว	พวง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๑๕	นาย	จักรพงศ์	สายสุพรรณ	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๖	นางสาว	สร้อยพร	เกษสทิพย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๑๗	นาย	เวก	สาฤกษ์	พนักงานขับรถยนต์
๑๘	นาย	ปรีชา	สารีเรือง	พนักงานขับรถยนต์
๑๙	นาย	ธงชัย	ปราบพล	ยาม
๒๐	นาง	ธิดารัตน์	พัตชู	นักการภารโรง
๒๑	นาย	ชนะ	โพธิ์งาม	คนงานทั่วไป
๒๒	นางสาว	อชิรญาณ์	ล่องหลง	ผู้ดูแลเด็ก
๒๓	นางสาว	พัชรินทร์	สายหยุด	ผู้ดูแลเด็ก
๒๔	นางสาว	สุกัญญา	ง่วนชู	ผู้ดูแลเด็ก
๒๕	นางสาว	เกษสุดา	โชติสุวรรณ	ผู้ดูแลเด็ก
๒๖	นางสาว	อมรรัตน์	บุญคง	ผู้ดูแลเด็ก
๒๗	นางสาว	พรชนก	ยิ้มใหญ่	ผู้ดูแลเด็ก
๒๘	นาย	ณัฐดนัย	อุ้นใจ	คนงานประจำรถขยะ
๒๙	นาย	วีระยุทธ	กายสะอาด	คนงานประจำรถขยะ

เปิดประชุม
ระเบียบวาระที่ ๑
ปลัด อบต.

ที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๒

ระเบียบวาระที่ ๓
ปลัด อบต.

เวลา ๑๔.๐๐ น.

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- แจ้งให้ที่ประชุมทราบ วันนี้เป็นการประชุมเพื่อซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงานภายในสำนักปลัด
- รับทราบ

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงาน

- การประชุมหัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้นักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้จัดรายงานการประชุม
- การประชุมคณะกรรมการต่างๆ ให้ เลขาฯ แต่ละคณะกรรมการเป็นผู้จัดรายงานการประชุม
- การประชุมที่ นายก อบต.ครน นัดประชุมเอง ให้ นักจัดการงานทั่วไป เป็นผู้จัดรายงานการประชุม
- การประชุม สปสช. ให้ เลขาฯ และผู้ช่วยเลขาฯ เป็นผู้จัดรายงานการประชุม
- การทำงานของแต่ละตำแหน่งให้ปรับตามสถานการณ์และตามนโยบายของคณะผู้บริหารฯ ขอให้ทุกคนตั้งใจทำงานตามหน้าที่ของตนเองให้ดี
- เรื่องการลาทุกประเภทให้ นายก อบต.ครน เป็นผู้อนุญาตในการลา โดยเสนอผ่าน หัวหน้าส่วนฯ และปลัด อบต.
- การขออนุมัติเข้าอบรมให้สอบถามนายก อบต.ครน ก่อนทุกครั้ง ก่อนทำหนังสือขออนุมัติเข้าอบรม
- การทำหนังสือต่างๆ ฝากให้เจ้าของเรื่อง หัวหน้าสำนักปลัดและรองปลัด อบต. พิจารณาและตรวจสอบรายละเอียดให้ดี ว่าเป็นเรื่องเพื่อ เสนอ หรือ เรื่องเพื่อพิจารณา
- นักจัดการงานทั่วไป ฝากช่วยตรวจสอบ หนังสือ ลายมือชื่อ ของ ปลัด อบต. นายก อบต.ครน ลงนามครบถ้วนแล้วหรือยัง ก่อนจะเสนอเพิ่มเอกสารต่อหรือแจกจ่ายคืนเจ้าของเรื่อง
- การจัดทำเอกสารการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน ให้จัดทำให้เรียบร้อยถูกต้อง ครบถ้วนทุกข้อ/ทุกส่วน งานหรือกิจกรรม เสนอ ๒ งานหรือกิจกรรมก็ได้ การแนบเอกสารประกอบให้แนบตามความเหมาะสม
- LPA ปีนี้จะประเมินผ่านระบบ เอกสารที่ใช้ประกอบการประเมินต้องสแกนแล้วอัปโหลดผ่านระบบเพื่อให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบ มิติไหน ด้านไหน ยังคะแนนน้อยในปีที่ผ่านมาให้จัดทำเอกสารให้ครบถ้วนตามตัวชี้วัดด้วย
- การพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทน ก็จะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน การลา ด้วย
- การแจ้งปัญหาหรืออุปสรรคในการทำงาน ต้องรีบแจ้งผ่าน หัวหน้าสำนักปลัด โดยถ้าทำเป็นหนังสือได้ก็จะดีจะได้มีหลักฐาน

/พนักงานขับรถยนต์.....

- พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางทุกคน ต้องมีความพร้อมในการปฏิบัติงานในทุกๆ วัน หมั่นตรวจสอบสภาพรถ ความสะอาด ให้ดี สม่ำเสมอ ทะเบียนคุมการใช้รถให้ทำเป็นปัจจุบันด้วย
 - กรณีที่หัวหน้าสำนักปลัดมอบหมายงานให้ พนักงานคนใดทำแล้วฝากติดตามด้วย
 - การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ ภายในสำนักปลัด เวลาเบิกให้มาเบิกกับ นักจัดการงานทั่วไป ด้วยทุกครั้ง
 - กรณีซื้อน้ำมันมาเก็บไว้สำรอง ต้องควบคุมให้ดีด้วย
 - ฝากหัวหน้าสำนักปลัด มอบหมายงานหรือแบ่งงานภายในให้ชัดเจน ถูกต้อง และต้องทำเป็นคำสั่งด้วย
 - ในห้องทำงานหรือโต๊ะทำงานโปรดรักษาความสะอาดเรียบร้อยด้วย สวิตช์ไฟฟ้าทุกชนิดถ้าไม่ได้ใช้ให้ปิดให้เรียบร้อยด้วย
 - การลงข้อมูล แจ้งข่าวในกลุ่มไลน์ พนักงานส่วนตำบล และ ของ อบต.ครน ให้ลงข้อมูลเฉพาะเรื่องสำคัญ หรือเกี่ยวกับงานเท่านั้น
 - การจัดกิจกรรมต่างๆ ขอให้เสนอเอกสารตามลำดับขั้นตอนและต้องแจ้ง นายก อบต.ครน ให้ทราบล่วงหน้าด้วยทุกครั้ง
 - ให้ทุกท่านได้ช่วยกันประหยัด พลังงาน เช่น ไฟฟ้า น้ำมัน ด้วย
 - รับทราบ
- ที่ประชุม
นายก อบต.ครน
- แนวทางการปฏิบัติงานก็ขอฝากให้ทุกคนได้ปฏิบัติ ตามที่ ปลัด อบต.ได้ชี้แจงไปแล้วให้ดีที่สุด เน้นพนักงานขับรถยนต์ทุกคน หมั่น บำรุง รักษารถให้พร้อมและสะอาดตลอดเวลา และใช้ระยะเวลาการใช้งานตามระยะทางให้ดี
 - ในช่วงหน้าแล้งนี้ฝากให้ พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา เตรียมความพร้อมให้ดีในการส่งน้ำ และให้ คนงานทั่วไป ช่วยเหลือในการส่งน้ำด้วย
 - ขอชมเชยยามที่ปฏิบัติหน้าที่ของตนเองได้เป็นอย่างดี
 - รับทราบ
- ที่ประชุม
ปลัด อบต.
- ตามที่มีคำสั่งให้ รองปลัด อบต. รักษาราชการแทน เอกสารหนังสือต่างๆ ให้เสนอ ผ่าน รอง ปลัด อบต. ด้วยทุกครั้ง ในกรณีที่ ปลัด อบต. ไม่อยู่ หรือ ลา
 - ศพด.ทุกศูนย์ ต้องมีเรื่องต้องปรับปรุงในหลายๆ เรื่อง ต้องประชุมแยกอีกต่างหาก และฝากให้ ครู ทุกศูนย์ หมั่นสังเกต คนแปลกหน้า คนวิกลจริต มาใกล้ๆ ศพด. ด้วย เพื่อความปลอดภัยเกี่ยวกับครู หรือ เด็กเล็ก
 - แผนการจัดการเรียนรู้หรือแผนการสอน ต้องทำในรูปคณะกรรมการ และ คณะกรรมการต้องเป็นปัจจุบันด้วย
 - รับทราบ
- ที่ประชุม
รองปลัด อบต.
- เน้น เรื่อง LPA ในปีนี้เปลี่ยนเป็นการประเมินผ่านระบบครั้งแรก ให้จัดเตรียมเอกสารหลักฐานให้พร้อมและครบถ้วนผ่านระบบทุกมิติ
 - การทำงานของแต่ละคนให้ศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ให้ดี และปฏิบัติให้ถูกต้อง
 - พนักงานจ้าง ก็ต้องรับผิดชอบและปฏิบัติงานในดีเรียบร้อยในแต่ละวัน
 - ห้องทำงานอยากให้เพิ่มความเป็นระเบียบเรียบร้อยด้วย
 - รับทราบ
- ที่ประชุม

หัวหน้าสำนักปลัด

- ในครึ่งปีหลังนี้ ฝากทุกคนที่จะจัดกิจกรรมงานต่างๆ ให้เตรียมหรือจัดกิจกรรมได้เลย อย่าพยายามไปจัดกิจกรรมในช่วงปลายปีงบประมาณ อาจจะมีปัญหาในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้
- การลา ของพนักงานสำนักปลัด ถ้ารู้ล่วงหน้า ต้องมีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนและลงนามทราบให้เรียบร้อยก่อนเสนอใบลาหรือจะโทรมาแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก็ได้
- การจัดกิจกรรมต่างของทาง อบต.ครน ให้ช่วยเหลือและมีน้ำใจกันในการจัดกิจกรรมด้วย
- การประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบก็จะพิจารณาจากผลงาน การสังเกต ประกอบการพิจารณาทุกครั้ง ในรอบครึ่งปีหลังให้ทุกคนยื่นแบบประเมินภายในเดือน เม.ย. ๖๖ นี้ด้วย

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

ปลัด อบต.

นิติกร

เรื่อง อื่น ๆ

- มีพนักงานคนไหนจะแจ้งเรื่องอื่น ๆ ให้ที่ประชุมได้รับทราบบ้าง
- ชี้แจงคะแนน ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ อบต.ครน ได้คะแนน ๙๐.๒๒ อยู่ในระบบ A ให้ทุกท่านได้ตอบแบบสอบถามในแต่ละข้อภายใน ๓๐ เม.ย.๖๖ นี้ บางข้อให้อ่านตัวชี้วัดและข้อคำถามให้เข้าใจและพิจารณาเลือกคำตอบให้ดี เพื่อยกระดับคะแนนจากที่อยู่ระดับ A ให้ขึ้นสู่ระดับ AA ต่อไป

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายก อบต.ครน

- ฝากให้ทุกคนได้ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ ให้กับคณะผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ ตลอดจนเพื่อส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงาน ประพฤติตนตามหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริตมีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ อีกทั้ง เป็นการรณรงค์ให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทน จึงให้บุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลครนถือปฏิบัติตามนโยบาย ดังนี้

๑.ผู้บริหาร พนักงานและเจ้าหน้าที่ทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลครน งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลครน

๒.ผู้บริหาร พนักงานและเจ้าหน้าที่ทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลครน ต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญของกำนัล หรือผลประโยชน์ที่มีขอบข่ายกฎหมาย

๓.เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญ/ของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔

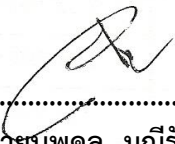
ที่ประชุม

- รับทราบ

- ปลัด อบต. - ตามที่ กกต. ประกาศให้มีการเลือกตั้ง ส.ส. ในวันที่ ๑๔ พ.ค.๖๖ นี้ อาจจะต้อง
ขอความร่วมมือ พนักงานในการจัดการเลือกตั้งในครั้งนี้ด้วย โดยรายละเอียด
จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง
- นาย อบต.ครน - เรื่องสุดท้ายฝากให้ทุกคนปฏิบัติงานในหน้าที่ตนเองให้ดี ถ้ามีปัญหา ให้แจ้ง
หัวหน้าสำนักปลัด ปลัด อบต. และแจ้งให้ นายก อบต.ครน ทราบด้วย
- ที่ประชุม - รับทราบ

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๑๐ น.


(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นายอานนท์ เทวบิน)
นักทรัพยากรบุคคล


(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายนพดล มณีรัตน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล