

รายงานการประชุมประจำเดือน
คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง
วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมมาพร้อมแล้ว นายบุญสม ประเสริฐมรรค นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง ประธานฯ ในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

- - เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ขอเปิดประชุม ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่องที่ ๑.เรื่องขอความร่วมมือสำรวจความเดือดร้อนและมีความประสงค์ของประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน โดยสอบถามจากผู้นำหมู่บ้าน และหาแนวทางช่วยเหลือ
- ๒.โครงการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อำเภอ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๘ ทางหน่วยงานจะต้องดำเนินการทุกปีใช่หรือไม่
- ๓.เรื่องธนาคารขยะ ตอนนี้ดำเนินการไปแล้วและให้ณรงค์รับสมัครสมาชิกเพิ่มต่อไป
- ๕.เรื่องการป้องกันน้ำท่วม แจ้งว่าทางอบต.ได้ดำเนินการตั้งงบประมาณแล้ว
- ๖.เรื่องยาเสพติดฝากเรื่องการจัดการ ดูแล ตรวจสอบบุคลากรในองค์กรเพื่อเป็นการป้องกันยาเสพติด โดยการตรวจปัสสาวะ ถ้าเจอสมัครใจให้นำไปบำบัด หรือ ไล่ออก ผมไม่อยากต้องมีวันนั้นนะครับ เพราะเราทำงานกันแบบพี่น้องครับ และผมฝากนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่(No Gift Policy) ให้ผู้บริหาร และบุคลากรในสังกัดทุกคนมีเจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งจะยับยั้งต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างค่านิยมในเรื่องของความซื่อสัตย์ มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กร คุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity) ให้เข้มแข็งและยั่งยืน

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ประธานฯ

- เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก จึงไม่มีการรับรองรายงานการประชุมแต่อย่างใด

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อทราบ

ประธานฯ

- ขอเชิญท่านปลัด อบต. ชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบ

รองปลัด อบต.

- การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (การอนุญาตใช้รถภายในอำเภอสามพราน) ถือว่ามีผลเป็นคำสั่งทางปกครอง การขอใช้รถภายในอำเภอสามพราน หัวหน้าส่วนราชการสามารถเป็นผู้อนุมัติแทนนายกได้เลย เพื่อเป็นการลดขั้นตอนในการบริการประชาชน
- วินัยพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ขอเชิญนิติกรให้ความรู้เรื่องวินัยของพนักงาน

นิติกร

- วันนี้กระผมจะมาใช้ความรู้ทางวินัยเบื้องต้น เพื่อจะให้พนักงานทุกท่านทราบและถือปฏิบัติสำหรับฐานความผิดทางวินัย มีทั้งหมด ๑๙ ฐาน คือ ฐานความผิดทางวินัย แบ่งออกเป็น ๑๙ ฐาน ดังนี้ วินัยอย่างร้ายแรง ๑. ฐานไม่สนับสนุนประชาธิปไตย (ข้อ

นิติกร

- วันนี้กระผมจะมาใช้ความรู้ทางวินัยเบื้องต้น เพื่อให้พนักงานทุกท่านทราบและถือปฏิบัติสำหรับฐานความผิดทางวินัย มีทั้งหมด ๑๙ ฐาน คือ ฐานความผิดทางวินัย แบ่งออกเป็น ๑๙ ฐาน ดังนี้ วินัยอย่างร้ายแรง ๑. ฐานไม่สนับสนุนประชาธิปไตย (ข้อ ๖) ๒. ฐานไม่ปฏิบัติราชการให้เกิดผลดี (ข้อ ๘) ๓. ฐานไม่สนใจทราบเหตุเคลื่อนไหวอันตราย (ข้อ ๑๑) ๔. ฐานทำการข้ามขั้นผู้บังคับบัญชาเหนือตน (ข้อ ๑๔) ๕. ฐานไม่ปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมราชการ (ข้อ ๑๖) ๖. ฐานไม่สุภาพเรียบร้อยหรือกลั่นแกล้งกัน (ข้อ ๑๘) ๗. ฐานกระทำการให้เสื่อมเกียรติข้าราชการ (ข้อ ๒๐) ๘. ฐานเป็นผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท (ข้อ ๒๑) ๙. ฐานวางตนไม่เป็นกลางทางการเมือง (ข้อ ๒๒) ส่วนวินัยอย่างร้ายแรง ๑. ฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ (ข้อ ๗ ว.๓) ๒. ฐานประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ (ข้อ ๙ ว.๒) ๓. ฐานไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายฯ (ข้อ ๑๐ ว.๒) ๔. ฐานเปิดเผยความลับของราชการ (ข้อ ๑๒ ว.๒) ๕. ฐานขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการชอบ (ข้อ ๑๓ ว.๒) ๖. ฐานรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา (ข้อ ๑๕ ว.๒) ๗. ฐานขาดราชการ ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ (ข้อ ๑๗ ว.๒) ๘. ฐานดูหมิ่น กดขี่ ข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อ (ข้อ ๑๙ ว.๒) ๙. ฐานประพฤติชั่ว (ข้อ ๒๓ ว.๒) ๑๐. ฐานล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ (ข้อ ๒๓/๑) เรามาศึกษาในเรื่องของโทษทางวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น มี ๕ สถาน ได้แก่ ๑. วินัยอย่างร้ายแรง (๑) ภาคทัณฑ์ (๒) ตัดเงินเดือน (๓) ลดขั้นเงินเดือน ๒. วินัยอย่างร้ายแรง (๑) ปลด ออก (๒) ไล่ออก และสำหรับโทษทางวินัยของพนักงานจ้าง มี ๔ สถาน (๑) ภาคทัณฑ์ (๒) ตัดค่าตอบแทน (๓) ลดค่าตอบแทน (๔) ไล่ออก

รองปลัด อบต.

- นิติกรชี้แจงการประพฤติตนตามประกาศด้านจริยธรรมของ อบต.ทรงคนอง (Dos & Don'ts) ด้วย

นิติกร

- ผมขอสรุปคร่าวๆ ดังนี้ครับ ประกาศนี้ ประสงค์ให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลทรงคนอง พิจารณาเห็นถึงความสำคัญ ของการประพฤติตนด้านจริยธรรม โดยยึดหลักการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ทั้ง ๓ ซึ่งได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยมีการกำหนดจริยธรรมซึ่งเป็นค่านิยมหลักที่ควรใช้ในการประพฤติตนทั้งหมด ๑๐ ข้อ ดังนี้ ๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม ๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ ๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย ๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ ๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง ๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร ๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน กระผมขอให้ทุกท่านนำไปปฏิบัติ และเผยแพร่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่การประพฤติตน เป็นไป

	ด้วยจริยธรรมที่ดี เป็นประโยชน์แก่สังคม ประชาชน ต่อไปครับ สำหรับรายละเอียดตามเอกสารที่แจกให้ทุกท่านในที่ประชุมครับ
รองปลัด อบต. ผช.นักทรัพยากรบุคคล	- ระเบียบว่าด้วยการลา ขอเชิญ ผช.นักทรัพยากรชี้แจงระเบียบการลา - ๑. สิทธิการลาป่วยของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างตามภารกิจ การลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาเป็นเวลานานไม่คราวเดียวหรือ หลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ/ปี การลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาเป็นเวลานานไม่คราวเดียว หรือ หลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ/ปี การลาป่วยและลากิจ ไม่เกิน ๒๓ วัน จึงจะมีสิทธิได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีของปีงบประมาณนั้น การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์ ให้ยื่นใบลาป่วยในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ ยื่นก่อนล่วงหน้า กรณีที่แพทย์นัดให้ยื่นใบลาที่งานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงปลัดเป็นผู้อนุญาตและสิทธิการลาป่วยของพนักงานจ้างทั่วไป ลาป่วย ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ได้ค่าตอบแทนระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน ระยะเวลาการจ้าง ๙ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๘ วัน ระยะเวลาการจ้าง ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๖ วัน ระยะเวลาการจ้าง ต่ำกว่า ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๔ วัน ๒. สิทธิการลาพักผ่อนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ ๑๐ วันทำการหากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวน ให้ในวันที่เหลือไปสะสมกับปีต่อไป แต่รวมแล้วไม่เกิน ๒๐วัน (ปี ๖๔ ลาไป ๒ วัน คงเหลือ ๘ วัน ให้มา ๘ วันที่เหลือไปสะสมกับปี ๖๕ ที่ได้ ๑๐ วัน = ๑๘ วัน) สำหรับผู้รับการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีมีสิทธิ นำวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับลาพักผ่อนประจำปีในปีปัจจุบัน ได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ ให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า ๓ วันทำการ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้ ทางงานการเจ้าหน้าที่จะขอความร่วมมือพนักงานทุกท่านส่งใบลาต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันด้วยคะ และบริหารจัดการสิทธิในการลาของท่านให้ดี
รองปลัด อบต.	- เร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เชิญท่านนักวิชาการการเงินและบัญชี ชี้แจงด้วยคะ
นวก.การเงินและบัญชี	- ไตรมาสแรกใช้จ่ายประจำปีไปก่อนเพราะงบประมาณรายได้ยังไม่เข้า แต่ได้ประสานกองช่างแล้วให้เริ่มจัดเตรียมเอกสาร TOR เมื่อเงินอุดหนุนเฉพาะกิจมาก็สามารถดำเนินการโครงการต่างๆ ได้เลย
รองปลัด อบต.	- การซ่อมบำรุงและรักษาน้ำประปา เชิญท่าน ผอ.กองช่าง ชี้แจงหน่อยคะ ว่ามีปัญหาหรืออุปสรรคอะไรบ้าง
ผอ.กองช่าง	- งานประปาจะมีปัญหาก็จะเป็นช่วงนอกเวลาราชการ เช่น ตอนเย็น (ค่ำ) ซึ่งพนักงานกลับบ้านหมดแล้ว ส่วนการบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะก็ให้นายกฤษณะ นาคขำ ออกซ่อมแซมอยู่ตลอดครับ ไม่มีปัญหาอะไรครับ
รองปลัด อบต.	- การจัดเก็บขยะ ปัจจุบันเก็บขยะมีปัญหา มีตกค้างหรือไม่ เชิญท่าน ผอ.กองสาธารณสุข ชี้แจงคะ
รท.ผอ.กองสาธารณสุข	- ปัจจุบันการจัดเก็บขยะในเขต อบต.ทรงคนอง ได้รับการแก้ไขแล้วคะ ตอนนี้รถจัดเก็บขยะทุกสายได้รายงานว่าไม่มีขยะตกค้างคะ แล้วก็ไม่มีประชาชนมาร้องเรียนแล้วคะ
ประธานฯ	- การดำเนินการโครงการสงกรานต์และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุตำบลทรงคนอง วันจันทร์ที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๘ กระบวนการไปถึงไหนแล้ว

- รองปลัด อบต. - มีทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และประชุมเบื้องต้นให้ทราบขอบข่ายงานแล้ว ส่วนรายละเอียด ให้หัวหน้าสำนักปลัดชี้แจงค่ะ
- หัวหน้าสำนักปลัด - มีการดำเนินการทำใบประกาศบุคคลทั้ง ๖ สาขาและส่งหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมรับใบประกาศเรียบร้อยแล้ว ส่งหนังสือเรียนเชิญท่านนายอำเภอ (ประธาน) และฝ่ายปกครอง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนองและผู้ที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว กิจกรรมส่วนใหญ่เหมือนเดิมค่ะ และคณะทำงานดำเนินโครงการการจัดกิจกรรมฯ ใครรับผิดชอบอะไรก็ตามเดิมค่ะ มีเพิ่มในส่วนของพิธีกรให้ นิติกร เป็นผู้ดำเนินการค่ะ
- ประธานฯ - ผมอยากให้พัฒนาให้ผู้ร่วมงานมีความสุขเพิ่มขึ้นครับ หากิจกรรมให้หลากหลายเพื่อสร้างเสียงหัวเราะและรอยยิ้ม
- ฝากดูอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้วย และการบริหารจัดการเรื่องเวลาในการทำงาน หรือ Time Line ต่างๆ ในบริการ ให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน ฝากทุกคนช่วยกันคิด ช่วยกันทำ เพื่อให้ตำบลทรงคนองน่าอยู่ครับและที่สำคัญห้ามเรียกรับผลประโยชน์ตอบแทนเด็ดขาด ถ้าผมทราบและมีหลักฐานจะดำเนินการตามระเบียบทันที
- ที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

ประธานฯ

ที่ประชุม

ประธานฯ

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

เรื่องอื่นๆ

- สอบถามที่ประชุมว่ามีท่านใดเสนอเรื่องอื่นๆ หรือไม่
- ไม่มี
- ถ้าไม่มีท่านใดเสนอเรื่องอื่นๆ ผมขอปิดประชุมเพียงเท่านี้

(ลงชื่อ).....ผู้พิมพ์รายงานการประชุม

(นายอนิรุ หงษ์ไกร)

นิติกรปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้ทนายรายงานการประชุม

(นางสาวหทัยชนก สุวรรณสวัสดิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวอัจฉรา วงศ์สุกฤต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายบุญสม ประเสริฐมรรค)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง