

บันทึกการประชุมข้าราชการ/พนักงาน ประจำเดือน กุมภาพันธ์
วันอังคาร ที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม อบต.เวียงห้า (อาคาร ๗๕๐ ปี เมืองเชียงราย ชั้น ๒)

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานฯ แจ้งให้ทราบ

นายก ฯ

- สวัสดี พนักงานทุกท่าน นับเป็นครั้งแรกในการประชุมพนักงาน
- ขอแนะนำทีมงานบริหาร และ ขอให้ทุกท่านแนะนำตัวให้ทีมบริหาร ได้รู้จักกันตามตำแหน่งหน้าที่ ครับ
- การทำงานของแต่ละคนแตกต่างกันไป เหมือนเครื่องจักร ต้องมีฟันเฟืองช่วยกันขับเคลื่อน ช่วยกันทำงาน
- การทำงานตามนโยบาย รูปแบบง่าย ๆ คือ ตามกรอบ ตามกฎหมาย ตามระเบียบ จุดมุ่งหมายคือประชาชนตำบลเวียงห้า เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นที่ตั้ง
- การทำงานแบบ วันสตอปเซอร์วิส เพื่อการติดต่อที่ง่ายมาติดต่อ จุดเดียวเบ็ดเสร็จ
- การทำงาน/ติดตามผลการทำงาน จะมีการประชุม อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อปรึกษาหารือและแก้ไขปัญหาร่วมกัน

ที่ประชุม

- รับทราบ/ปฏิบัติ

นายก ฯ

- ข้าพเจ้า นายทอง ตาสาย ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ขอแสดงเจตจำนงต่อหน้าที่ในหน่วยงานสาธารณสุขชนทั่วไปว่า จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานของหน่วยงาน ภายใต้อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ด้านการบริหารองค์กร และด้านการบำบัดทุกข์บำรุงสุข ด้านการบริหารตลอดจนอำนวยความสะดวกในหน่วยงาน ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตด้วยความสำนึกและตระหนักในความรับผิดชอบที่มีอยู่ จะใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และยืนหยัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายก ฯ

- ขอเน้นย้ำให้พนักงานปฏิบัติตามมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ๕ มาตรการ ตามที่ได้แจ้งให้รับทราบแล้ว ดังนี้
 ๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
 ๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
 ๓. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
 ๔. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
 ๕. มาตรการป้องกันการรับสินบน

/๖. มาตรการป้องกัน...

๖. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๗. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ
- นายก ฯ - ขอเน้นย้ำให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ตามที่ได้แจ้งให้รับทราบแล้ว อย่างเคร่งครัด
- นายก ฯ - ขอเน้นย้ำให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส และค่านิยมหลักและวัฒนธรรมองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าตามที่แจ้งให้รับทราบแล้ว อย่างเคร่งครัด
- นายก ฯ - ขอเน้นย้ำให้พนักงานปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมการแต่งกายของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ที่ได้แจ้งให้รับทราบแล้ว อย่างเคร่งครัด
- นายก ฯ - ขอเน้นย้ำให้พนักงานปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมการแต่งกายของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ที่ได้แจ้งให้รับทราบแล้ว อย่างเคร่งครัด
- นายก ฯ - ขอเน้นย้ำให้พนักงานปฏิบัติตามมาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต
- นายก ฯ - เน้นย้ำให้ผู้รับผิดชอบงาน ITA ในแต่ละหัวข้อที่ต้องนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ขอให้ปฏิบัติตามระยะเวลาที่ได้แจ้งไปแล้วอย่างเคร่งครัด
- นายก ฯ - เรื่องที่เน้นย้ำในที่ประชุมในวันนี้ หวังว่าจะเป็นการช่วยยกระดับ ปรับปรุงพัฒนา ส่งเสริม อบต.เวียงห้า ลดความเสี่ยงการทุจริต พัฒนาปรับปรุงผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมถึงช่วยยกระดับการบริหารจัดการดียิ่งขึ้นให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสต่อไป
- ที่ประชุม - รับทราบ/ปฏิบัติ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม**
- ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ**
- นายก ฯ - สอบถามงานแต่ละส่วนงาน แต่ละกอง ว่าเป็นอย่างไรบ้าง มีข้อใดจะแจ้งให้ผู้บริหารทราบเชิญครับ
- รองปลัด - ดิฉันรองปลัด รักษาการ ผอ.กองคลัง บุคลากรในส่วนของกองคลัง ก็จะมี นวก. การเงิน และ จพง.พัสดุ และมีพนักงานจ้างอีก ๒ คน จ้างเหมา อีก ๑ คน ซึ่งขาดหัวหน้าส่วนมานานมาก การทำงานของกองคลังก็มีการประสานงานกับทุกส่วน
- หน.สป. - กระผม หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการ ผอ.กองการศึกษา ปัญหาเร่งด่วนของกองการศึกษา ปลูกกินโรงอาหารที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปัจจุบันเด็กเล็กมี ๑๖ คน
- ได้รับแจ้งจากครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เด็กขบอบนอกอาคาร เพราะไม่มีรั้ว
- กรณีรถรับ-ส่งเด็ก ผู้รับจ้างติดปัญหาด้านสุขภาพ จึงมาขอยกเลิก ไม่พร้อมออกให้บริการ ก็ขอพนักงานออกรับ - ส่ง ก่อน และดำเนินการรับสมัครต่อไป
- /หน.สป....

- หน.สป. - สำหรับส่วนงานสำนักปลัด ได้มอบหมายให้งานบริหารทั่วไป รวบรวมพรบ. สาธารสุข เพื่อเสนอต่อสภาฯ
- สำหรับงานนโยบาย ก็ได้เตรียมเกี่ยวกับแผนพัฒนาฯ
- ด้านงานป้องกันฯ เป็นช่วงจัดซื้อเครื่องเป่าลม จำนวน ๖ เครื่อง เพื่อป้องกันแนว ไฟป่า และได้แต่งตั้งพนักงานอยู่เวรไฟป่า ช่วงวันหยุด จำนวน ๒ คน/วัน
- งานพัฒนาชุมชน ดำเนินการด้าน สปสช.
- ปลัดฯ - ได้จัดประชุมพนักงานเพื่อเตรียมการทำงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ แบบแผน เพื่อให้การทำงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ปัญหาที่พบเกี่ยวกับกฎหมาย พรบ.สาธารณสุข ของอบต.เรา ไม่มีให้ตัวอย่าง เอาไปปรับใช้เพื่อเข้าสภา ให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม เพื่อทันเข้าสภา เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕
- เงินรายได้คงเหลือประมาณ ๑,๔๐๐,๐๐๐ บาท ตามข้อบัญญัติแล้วคงค้าง ประมาณ ๑๒ โครงการที่เร่งด่วน
- เห็นควรปรับปรุงอาคารหลังเก่า และห้องครัวเก่า ปรับเป็นห้องเก็บเอกสาร ประมาณการไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท
- ปรับปรุงระบบประปา หอถ้ำสูง ม.๑ , ม.๖ โครงการละ ๓๐๐,๐๐๐ บาท (หาก เปลี่ยนเป็นถังไฟเบอร์น่าจะคงทนกว่า)
- โครงการขุดเจาะบ่อบาดาล ม.๘ ประมาณ ๓๐๐,๐๐๐ บาท
- โครงการปรับปรุงอาคาร หอประชุม ม.๗
- โครงการท่อระบายน้ำ ม.๔
- โครงการรั้ว คสล. ม.๕ (หอประชุม)
- สถานที่ทำงานค่อย ๆ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงไปเรื่อย ๆ
- วัสดุอุปกรณ์ที่เก่า ล้าสมัย ก็ให้ค่อย ๆ ปรับเปลี่ยนไป
- นายกฯ - ผกกองช่างสำรวจโครงการถนน เพราะอาจจะได้ของบจากกรมอีกครั้ง เนื่องจากเงินเหลือจากโครงการเศรษฐกิจฐานราก ประมาณ ๔๐๐,๐๐๐ บาท เรา จะได้หาถนนที่งบประมาณใกล้เคียงกัน เพื่อส่งโครงการของบประมาณต่อไป
- ขอทราบยอดเงินสะสมคงเหลือเท่าไรครับ
- นวก.การเงิน - เงินทุนสำรองเงินสะสม คงเหลือ ๖,๗๗๔,๕๙๐.๘๐ บาท
- เงินสะสม ๘,๗๐๐,๐๐๐.- บาท
- นายกฯ - ยางมะตอยที่อยู่โรงรถ จะดำเนินการอย่างไรต่อไปครับ
- ผช.ช่าง - ได้ประสานกับทุกหมู่บ้านแล้วครับ จะดำเนินการ วันจันทร์นี้ หมู่ ๑ ครับ
- นวก.การเงิน - การจัดเก็บภาษี ปีที่ผ่านมาการจัดเก็บลดลง ๙๐% เนื่องจากสถานการณ์โควิด แต่ปีนี้การจัดเก็บภาษีเต็มอัตรา และภาษีจะเพิ่มขึ้น ตามพระราชกฤษฎีกา กำหนดอัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๔ เนื่องจากคิดตามราคาประเมิน
- กรณีภาษีป้าย ที่มีภาษาอังกฤษ ก็จะมีราคาขึ้น

- นายกฯ - ให้ทำตารางเทียบภาษีเดิม / ภาษีใหม่ และทำหนังสือแจ้งกำนัน/ผญบ. คร่าว ๆ
เพื่อจะได้นำเข้าประชุมหมู่บ้าน
- ปลัดฯ - เห็นควรสำรวจผู้เสียภาษีให้ครบถ้วน แล้วจัดอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจ
ให้กับประชาชน
- ที่ประชุม - รับทราบ/ปฏิบัติ


ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- นายกฯ - มีท่านใดจะเรื่องแจ้งอีกหรือไม่
- หากไม่มีแล้ว ขอปิดประชุม


ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

ลงชื่อ


(นางสาวเยาวเรศ คำพร)
นักจัดการงานทั่วไป

/ ผู้บันทึกการประชุม

ลงชื่อ


(นายประพันธ์ สุภาวดี)
หัวหน้าสำนักปลัดอบต.

/ ผู้ตรวจบันทึกการประชุม