รายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ

วันจันทร์ ที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา ชั้น ๔

ผู้มาประชุม

๑. นายนครินทร์	ยอแสงรัตน์	ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา
๒. นายภาวัต	ศุภสุวรรณ	ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา
๓. นายภีระพงศ์	พิสิฐคุณานนท์	ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา
๔. นายภูวิศ	เพชรขาว	ตำแหน่ง เลขานุการนายกเทศมนตรี
๕. นางจันทิพย์	ยิ่งดำนุ่น	ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล
๖. นายนิพิฐ	เจริญการ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๗. นางศิริโสภา	บูรณะศักดิ์สกุล	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๘. นายนพดล	แก้วมหิทธิ์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๙.นายอภิรักษ์	พรรณสุข	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๑๐. นางสาวนิติยา	ลูกสะเดา	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๑๑. นางสาวพรรณวดี	พันธ์แพ	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (แทนผอ.กส.)

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายปรีชา	ใจอาจ	ตำแหน่ง ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวจิตรลดา ณ นคร		ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์ นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา เป็นประธานการประชุมได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน - มอบนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับ
นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ให้ทุกคนทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายตามประกาศเทศบาลตำบลรัษฎา ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๒ ติดตามงานที่สำคัญ

นางจันทิพย์ ยิ่งดำนุ่น **ปลัดเทศบาล**	- โครงการแดร์
นางสาวนิติยา ลูกสะเดา **ผู้อำนวยการกองการศึกษา**	- เทศบาลตำบลรัษฎาจัดร่วมกับสถานีตำรวจภูธรเมืองภูเก็ต อบรมให้ความรู้ในการป้องกันการใช้ยาเสพติดในนักเรียน เชิญท่านให้เกียรติเป็นประธานพิธีปิดโครงการฯ ในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ (วันนี้) เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ โรงเรียนเกาะสิเหร่
นางจันทิพย์ ยิ่งดำนุ่น **ปลัดเทศบาล**	- มอบวุฒิบัตรบัณฑิตน้อย
นางสาวนิติยา ลูกสะเดา **ผู้อำนวยการกองการศึกษา**	- โรงเรียนเทศบาลตำบลรัษฎา จัดทำโครงการในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘๐๐-๑๓.๐๐ น. ณ โรงเรียนผู้สูงอายุ เทศบาลตำบลรัษฎา โดยมีการมอบวุฒิบัตรให้นักเรียนชั้นอนุบาล ๓ จำนวน ๕๕ คน
ประธาน **นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์**	- ต้อนรับคณะดูงานจากเทศบาลเมืองหัวหิน
นายอภิรักษ์ พรรณสุข **หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล**	- เทศบาลเมืองหัวหินพร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ รวมทั้งหมด ๑๖๐ คน ในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๐๐ น. ณ โรงละครนาฏศิลป์ ม.ราชภัฏภูเก็ต
ประธาน **นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์**	- โครงการฝึกอบรม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
นายอภิรักษ์ พรรณสุข **หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล**	- ขอเชิญท่านให้เกียรติเป็นประธานในพิธีเปิดโครงการฯ ในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ โรงแรมเดอะพาโก้ ดีไซน์
ประธาน **นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์**	- การดูดทำความสะอาดท่อระบายน้ำ
นายนิพิฐ เจริญการ **ผู้อำนวยการกองช่าง**	– เบื้องต้นได้ทำการนัดผู้รับจ้างเข้าดูพื้นที่บริเวณหน้างานแล้วครับโดยจะคุยละเอียดอีกครั้งในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.

นางจันทิพย์ ยิ่งดำนุ่น **ปลัดเทศบาล**	- ขอสอบถามข้อมูลการจัดกิจกรรมจิตอาสา ณ บริเวณหาดแหลมหงา ว่าดำเนินการอย่างไรแล้วบ้าง
นายนพดล แก้วมหิทธิ์ **ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข**	– การเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ มอบให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแล้ว การติดป้ายกำลังดำเนินการครับ
ประธาน **นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์**	- รายงานสถานะการเงิน
นางศิริโสภา บูรณะศักดิ์สกุล **ผู้อำนวยการกองคลัง**	– รายรับจริงตามงบประมาณ ๒๕๖๗ รวมหมวดภาษีจัดสรร ๗๙,๘๒๗,๒๔๒.๐๕ บาท รวมหมวดเงินอุดหนุน ๔๔,๕๕๑,๓๘๘.๐๐ บาท รายจ่ายจริงตามงบประมาณ ๒๕๖๗ รวมงบกลาง ๒๗,๔๖๖,๘๘๐.๑๔ บาท รวมงบบุคลากร ๒๕,๐๔๘,๒๒๗.๔๒ บาท รวมงบดำเนินการ ๓๓,๙๔๒,๖๘๔.๕๙ บาท รวมงบลงทุน ๓๖๑,๔๕๙.๑๘ บาท รวมอุดหนุน ๔,๔๘๙,๖๓๙.๗๔ บาท

<u>ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่นๆ</u>

- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๔๕ น.

จิตรลดา ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวจิตรลดา ณ นคร)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายอภิรักษ์ พรรณสุข)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รายงานการประชุม สำนักปลัดเทศบาล
วันพฤหัสบดี ที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๓

.....

ผู้มาประชุม

๑.	นายอภิรักษ์ พรรณสุข	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๒.	นางขนิษฐา เจียมสกุล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๓.	นางสมทรัพย์ แซ่หลิม	หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๔.	นางธนพรรณ ภูริภัทรพันธุ์	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
๕.	นางสาวนงนุช ขาวโต	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๖.	นางสาวนวรัตน์ ยอดเสถียร	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๗.	นางจรรยารัตน์ ติ๋วสกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๘.	นางนงเยาว์ แก้วภราดัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๙.	จ.ส.อ.นวพล คำจันทร์	นักจัดการงานเทศกิจปฏิบัติการ
๑๐.	นายชินวุธ ผ่องผาสุข	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๑๑.	นางสาวชญาภา ธานีรัตน์	นิติกรปฏิบัติการ
๑๒.	นางสาวจิราภรณ์ คงรุ่งเรืองสกุล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๓.	นางสาวศศิภา แสงแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๔.	นายรัตตพงศ์ รักษาธรรม	เจ้าพนักงานป้องกันสธารณภัยชำนาญงาน
๑๕.	นางกรกันยา โกมลมน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๖.	นางสาวกรนิภา สังข์แก้ว	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ
๑๗.	นางสาวบัณฑิตา คฑายุทธ	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงาน
๑๘.	นางสาวปาริฉัตร ด้วงตุด	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๙.	นางสาวฟารีดา หมัดบิลเฮด	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒๐.	นางสาวอัจฉรา แดงสุวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒๑.	นางสาวอารีย์ บุญฤทธิ์	เจ้าพนักงานทะเบียนปฏิบัติงาน

ผู้ไม่มาประชุม

-

ผู้เข้าร่วมประชุม

-

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ขอเปิดการประชุม ตามระเบียบวาระ ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายอภิรักษ์ ประธาน ฯ พรรณสุข – สืบเนื่องจากเมื่อวันจันทร์ ที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา โดยนายนครินทร์ ยอแสงรัตน์ ได้ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ณ ห้องประชุมนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา ชั้น ๔ โดยได้มอบนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ให้ทุกคนทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายและประกาศเทศบาลตำบลรัษฎา ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ ผมขอเน้นย้ำให้พนักงาน และเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด สำหรับหัวหน้างาน และหัวหน้าฝ่าย ช่วยแจ้ง เจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้เข้าประชุมในวันนี้ด้วยนะครับ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗

มติที่ประชุม - รับรอง

วาระที่ ๓ เรื่องติดตามงาน

นายอภิรักษ์ ประธาน ฯ พรรณสุข -เริ่มจากการเตรียมความพร้อมโครงการ ๗ วันอันตราย เนื่องจากใกล้จะถึงช่วงเทศกาลสงกรานต์ ประชาชนมีการใช้รถใช้ถนนกันเป็นจำนวนมาก ก็อยากจะฝากทางฝ่ายปกครองช่วยดูแล และเข้มงวดในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งงานป้องกัน ฯ และงานเทศกิจ

นายรัตตพงศ์ รักษาธรรม หัวหน้างานป้องกัน ฯ สำหรับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการเตรียมความพร้อมในเรื่องน้ำ เรื่องความพร้อมของรถดับเพลิงเหมือนกับทุกๆปีครับ

จ.ส.อ.นวพล คำจันทร์ หัวหน้างานเทศกิจ ในส่วนของงานเทศกิจ เราก็เตรียมพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ และจะมีการซักซ้อมความเข้าใจอีกครั้งในช่วงต้นเดือนเมษายน ครับ

-เรื่องภัยแล้ง

นายอภิรักษ์ ประธาน ฯ พรรณสุข -ช่วงนี้เดือนมีนาคมแล้ว เดือนหน้าจะเข้าสู่เดือนเมษายน ซึ่งเป็นช่วงเวลาที่ ร้อน และแห้งแล้งที่สุด ผมต้องการให้เตรียมความพร้อมในส่วนของน้ำช่วงฤดูร้อน เพราะส่วนใหญ่ ในเดือนนี้ประชาชนจะได้รับความเดือดร้อนเรื่องน้ำไม่พอใช้

นายรัตตพงศ์ รักษาธรรม หัวหน้างานป้องกัน ฯ รับทราบครับหัวหน้า

-เรื่องการดูแลความเรียบร้อยของอาคารสำนักงาน

นายอภิรักษ์ พรรณสุข ประธานฯ ผมอยากจะให้ทุกฝ่าย ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย ในส่วนของสำนักปลัด เช่น จัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ สะอาด สะดวกในการสืบค้น เอกสาร หรือกล่องพลาสติกต่างๆที่ใช้เก็บเอกสารก็อยากจะให้จัดให้เป็นระเบียบไม่เกะกะสายตา เวลาประชาชนมารับบริการด้านต่างๆ ก็จะได้สะดวก ครับ

นางขนิษฐา เจียมสกุล หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ได้ค่ะหัวหน้า จะดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่ จัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยค่ะ

วาระที่ ๔ เรื่องการเตรียมความพร้อมในการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

นายอภิรักษ์ พรรณสุข ประธาน ฯ -ตอนนี้ก็ใกล้จะถึงช่วงทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผมต้องการให้ทุกฝ่ายงานเตรียมความพร้อมในการจัดทำเทศบัญญัติเมื่อถึงเวลาทำจริงจะได้ถูกต้อง รวดเร็ว และทันเวลาครับ

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ไม่มี)

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

(นางกรกันยา โกมลมน) ผู้จดรายงานการประชุม
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายอภิรักษ์ พรรณสุข) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รายงานการประชุมกองช่าง
วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ ห้องกองช่าง

****

ผู้เข้าประชุม

๑.	นายนิพิฐ	เจริญการ	ผู้อำนวยการกองช่าง
๒.	นายสมชาย	ตันติพิทยกุล	หัวหน้าฝ่ายการโยธา
๓.	นายอัศวิน	พลคชา	วิศวกรโยธาชำนาญการ
๔.	นางสาวอรทัย	ยวงเงิน	นายช่างเขียนแบบชำนาญการ
๕.	นางสาวอัณณ์ภัสฆ์	อุบลสุวรรณ	นายช่างโยธาชำนาญงาน
๖.	นายสุระชัย	บุญช่วย	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
๗.	นายอดินันท์	อนุศักดิ์	วิศวกรสุขาภิบาลปฏิบัติการ
๘.	นายวิศิษย์ศักดิ์	คงคา	นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน
๙.	ว่าที่ ร.ต. กิตติ	ออออิปก	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน
๑๐.	นางสาวจิตติมา	วันหนุน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๑.	นางสาวมณวนา	เผือกผุด	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๒.	นายสุรชัย	บุตรทองดี	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ
๑๓.	นายมูฮำหมาด	มินสิน	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ
๑๔.	นายยุทธพงษ์	โบบทอง	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ
๑๕.	นายนัดที	นาวี	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
๑๖.	นางสาวสุพรรษา	หนองข่า	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๗.	นางสาวสุชานาถ	สันติกุล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๘.	นางสาวณิชา	ปั่นวารี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นายนิพิฐ เจริญการ **ผู้อำนวยการกองช่าง** กล่าวเปิดประชุม และแจ้งเพื่อทราบดังนี้

- ขอให้ทุกคนปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน การเปิด- ปิดเครื่องปรับอากาศ ให้เป็นไปตามเวลาที่กำหนด และหลังเลิกงานให้ถอดปลั๊กไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด
- ให้ทุกกองจัดกิจกรรม ๕ ส และถ่ายภาพก่อนทำและหลังทำกิจกรรม ขอมอบให้งานธุรการเป็นผู้ถ่ายภาพและรายงานผล
- นายกเทศมนตรีฯ และคณะผู้บริหารได้มอบนโยบายและเน้นย้ำให้ความสำคัญเกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- ขอติดตามการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ให้เร่งดำเนินการโครงการให้แล้วเสร็จ ตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้
- ฝ่ายการโยธาดูแลเรื่องซ่อมแซมถนน ไฟฟ้าสาธารณะ ตัดต้นไม้

นายสมชาย ตันติพิทยกุล	งานฝ่ายการโยธาเรื่องซ่อมแซมถนน และไฟฟ้าสาธารณะ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
นายอัศวิน พลคชา	ตอนนี้โครงการต่าง ๆ ได้ดำเนินการไปตามขั้นตอน และเริ่มสัญญาบ้างแล้ว
นายนิพิฐ เจริญการ	การออกใบอนุญาตก่อสร้างต่าง ๆ ให้ช่างเขตแต่ละพื้นที่ตรวจสอบให้รอบคอบ และเป็นไปอย่างถูกต้อง ต่อไปจะเรียกประชุมกองเพื่อแจ้งนโยบายผู้บริหาร และติดตามผลการดำเนินงานของช่างเขตแต่ละหมู่ ทุกเดือน
ที่ประชุม	ทุกคนรับทราบ

<u>เลิกประชุม</u> เวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวจิตติมา วันหนุน)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายนิพิฐ เจริญการ)
ผู้อำนวยการกองช่าง

รายงานการประชุมพนักงานกองการศึกษา

ครั้งที่ 2/2567

เมื่อวันศุกร์ ที่ 8 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2567 เวลา 14.30 น.

ณ ห้องประชุม ชั้น 3 เทศบาลตำบลรัษฎา

ผู้มาประชุม

1.	นางนิติยา	ลูกสะเดา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
2.	นายหัสกร	เกษน้อย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
3.	นางสาวสิรินทรา	เกี้ยวสุวรรณ์	ครูชำนาญการพิเศษ
4.	นางสาวยงทิพา	สงคล้าย	ครูชำนาญการ
5.	นางสาวอังคณา	สายริยา	ครู
6.	นางสาวลลิตพร	สุภาพัฒนกิจ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
7.	นางสาวนุรฮูดา	มัจฉา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
8.	นางสาวจุฑาทิพย์	อุยะสิทธารักษ์	นักวิชาการวัฒนธรรมปฏิบัติการ
9.	นางสาวณิชาวีร์	สุวรรณโณ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
10.	นายชาคริต	นุ้ยภิรมย์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
11.	นางสาวอรทัย	ชำนาญกิจ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
12.	นางสาวปารมี	หลงหา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
13.	นางสาวสุธารัตน์	สังขารา	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
14.	นางสาวนฤมล	พงศกรโสภา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
15.	นางสาวภาวิดา	หนูคง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
16.	นางสาวขวัญใจ	สืบตัน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
17.	นายพฤฒ	ธีรนิตยภาพ	พนักงานขับรถยนต์

เริ่มประชุมเวลา 14.30 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระ ที่ 1 **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นางนิติยา สวัสดีค่ะ พนักงานกองการศึกษาทุกท่าน และสวัสดีคุณครูรักษาการผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัษฎา ทั้ง 3 ศูนย์ฯ ค่ะ วันนี้มีเรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบดังนี้

เรื่องที่ 1 เมื่อวันจันทร์ที่ 4 มีนาคม 2567 นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์ ได้ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ณ ห้องประชุมนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา ชั้นที่ 4 โดยได้มอบหมายนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทุกวาระ เทศกาล และโอกาสพิเศษต่างๆ ให้เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลรัษฎาทุกคนทราบ และถือปฏิบัติตามนโยบายและประกาศเทศบาลตำบลรัษฎา ลงวันที่ 29 มกราคม 2567

เรื่องที่ 2. การลา

การลาที่ผ่านมามีการลาในหลายๆคน หลายๆฝ่ายก็มีความจำเป็นมีสิทธิลาได้ตามสิทธิของเรานะคะ แต่กรณีการลาที่มีบันทึกของการแจ้งกำชับการลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามหนังสือจากสำนักปลัด คือ เรื่องของการลาป่วย การหยุดงานในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการ ประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการประจำปี เพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน โดยมิได้ลาใดๆ หากประสงค์ที่จะลาให้แนบใบรับรองแพทย์มาด้วย กรณีที่ไม่มีใบรับรองแพทย์ ถือว่าขาดงานโดยไม่มีเหตุอันควร วันหยุดประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์ วันหยุดราชการประจำปี วันหยุดนักขัตฤกษ์ หากลาช่วงวันจันทร์กับวันศุกร์ ถ้าลาป่วยขึ้นมาให้มีใบรับรองแพทย์ด้วย การลากิจส่วนตัวก็เหมือนกัน ให้เขียนใบลาขออนุญาตลาก่อน แล้วผู้บังคับบัญชาอนุญาตจึงลาได้ หากจำเป็นจริงๆ การลาพักผ่อนต้องเขียนอย่างน้อย 3 วัน การขออนุญาตลาสามารถลาได้ตามสิทธิ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2567

มติที่ประชุม รับรอง

ระเบียบวาระที่ 3 **การติดตามงาน**

นางนิติยา เรื่อง มาตรการรับ-ส่งเด็กนักเรียน
มาตรการตรงนี้อยากให้ทุกศูนย์ฯ ปฏิบัติรูปแบบเดียวกัน การรับ-ส่งเด็ก คือ ต้องมีการเซ็นชื่อผู้ปกครองทุกคน ให้ปฏิบัติเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น ได้ดำเนินการแล้วหรือยังค่ะ เป็นอย่างไรบ้างค่ะ

นางสาวยงทิพา ได้ดำเนินการแล้วค่ะ ผู้ปกครองทุกท่านให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีค่ะ

นางสาวจุฑาทิพย์ เรื่อง มาตรการรับ-ส่งนักเรียนค่ะ ขออนุญาตเสริมในส่วนของเรื่อง การสวมหมวกกันน็อก ให้รณรงค์เหมือนเดิมนะคะ เพราะเกี่ยวข้องกับ LPA และโบนัส ขอเน้นย้ำประกาศให้ผู้ปกครองสวมหมวกกันน็อคให้นักเรียนด้วยค่ะ ถ้าเป็นไปได้ให้ถ่ายรูปตอนเช้า - ตอนเย็น แล้วก็รายงานเข้าที่งานธุรการกองการศึกษา สำรวจนักเรียนเรื่องการเดินทางหรือยังค่ะ รายงานกลับมาที่กองการศึกษาด้วยนะคะ ขอบคุณค่ะ

นางนิติยา ฝากเรื่อง มาตรการการสวมหมวกกันน็อค ความปลอดภัยกับลูกหลาน เด็กนักเรียนของเราด้วยนะคะ คุณครูมีอะไรเสริมไหมค่ะ ไม่มีนะคะ

ระเบียบวาระที่ 4 **เสนอข้อพิจารณา** ในเรื่องของต่อไปนี้

นางนิติยา เรื่องที่ 1.การนิเทศภายใน
การนิเทศภายในนี้ ปกติจะนิเทศของงานนักวิชาการทุกอาทิตย์ใช่ไหมค่ะ ตอนนี้ลดเป็น 2 อาทิตย์จะดีกว่า เพราะเป็นการนิเทศภายใน ดูการสอน ดูห้องเรียน ดูเอกสารต่างๆ ของศูนย์ฯนะคะ รูปแบบเมื่อก่อน ผอ.จะเพิ่มในเอกสารมาให้ โดยปกติคุณนุรฮูดาจะเขียนในเล่ม แล้วก็รายงาน ผอ.ทราบ ที่นี้อยากมีเป็นรายงานเป็นทางการรายงานให้ผู้บริหารทราบด้วย จะเป็นภาคเรียนละ 2 ครั้ง 2 เดือนครั้ง แต่ว่าที่ทำแล้วก็ทำไป 2 อาทิตย์ครั้ง เพราะที่ผ่านมารายงานจบที่ผอ. ต่อไปครั้งที่ว่าเอกสารรายงานเป็นภาคเรียน 2 ครั้งนั้น จะรายงานเป็นแบบฟอร์ม เดี๋ยวผอ.จะทำ

แบบไว้ให้ดูนะคะให้ทำตาม เมื่อมีการประเมิน เราก็มีเอกสารตรงนี้ให้ได้ตรวจ จะมีภาคเรียนที่ 1 ครั้งที่ 1 ครั้งที่ 2 อาจจะเป็นเดือนมิถุนายน หรือเดือนกรกฎาคม เว้นไปแล้วก็เดือนตุลาคมอีกครั้งหนึ่ง คือ 2 ครั้งพอ แล้วก็พอเทอมที่ 2 ก็เริ่มในเดือนธันวาคม ก็ประเมินอีกครั้งหนึ่งนะคะ เราจะรายงานถึงนายกเทศมนตรี ผู้บริหารให้ท่านได้รับทราบการนิเทศของเรา ไว้เป็นหลักฐานแบบฟอร์มนี้ใช้ประเมินในทุกศูนย์ฯ อาจจะรวมถึงโรงเรียนด้วย

นางนิติยา — <u>เรื่องที่ 2. การประชุมคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัษฎา</u>
ในเทอมนี้เรากำหนดเดือนไหนค่ะ ปกติจะมีการประชุม ถ้าตามหลักมาตรฐาน คือ เทอมหนึ่ง 2 ครั้ง ปีการศึกษาก็ 4 ครั้ง ใช่ไหมค่ะ ตอนนี้ของศูนย์ฯ กำหนดเดือนไหนค่ะ

นางสาวยงทิพา — จะมีการประชุมช่วงประมาณเดือนเมษายนค่ะ ผอ. จะมีการประชุมผ่านหลักสูตรผ่าน SAR แล้วก็แผนปีค่ะ แล้วก็เดือนกันยายนก็จะมีประชุมรายงานการจัดทำโครงการค่ะ รายการโครงการตามแผนค่ะ

นางนิติยา — ค่ะ ได้ค่ะ ผ่านไปแล้วเดือนกันยายน เหลือเดือนเมษายนอีกรอบหนึ่งนะคะ แสดงว่าปีหนึ่ง 2 ครั้งใช่ไหมค่ะ

นางสาวยงทิพา — ถ้ามีวาระเพิ่มเติม หรือเรื่องเร่งด่วน มีเด็กอายุไม่เข้าเกณฑ์ ไม่ตรงตามที่มีกำหนดรับสมัคร ก็จะมีประชุมแจ้งคณะกรรมการขอมติจะรับหรือไม่รับค่ะ การเปลี่ยนแปลงแผนค่ะ

นางนิติยา — วาระที่ตั้งไว้ตอนนี้หมดหรือยังค่ะ ว่าเริ่มเดือน ปีไหนที่ผ่านมา ปกติจะมีกำหนด 2 ปี

นางสาวยงทิพา — เพิ่งเปลี่ยนแปลงไปค่ะ โดยมากเปลี่ยนผู้ปกครองค่ะ

นางนิติยา — หมดวาระ 2 ปี

<u>ระเบียบวาระที่ 5</u> — **<u>วาระอื่นๆ</u>**

นางนิติยา — ในเรื่องของอาหารกลางวัน กำหนด TOR ไปแล้ว กำหนดแล้วก็ได้ในเรื่องของอาหาร เรามีอาหาร 2 อย่าง ใน 1 วัน กับข้าว 2 อย่าง ที่ ผอ.เห็นที่ส่งรายงานมาขออนุญาตพูดนิดนึง เห็นไข่ไก่ครึ่งซีก แล้วก็แบ่งอีกครึ่งซีก เป็น ¼ แล้วปริมาณเด็กนักเรียนรับประทานน้อยไปไหม หรือไม่

นางสาวยงทิพา — มีอาหารอย่างอื่นด้วยค่ะ เด็กก็รับประทานพอค่ะ กรณีเด็กมาไม่เต็ม เด็กคนไหนไม่อิ่ม เพิ่มได้ค่ะ สอดคล้องกับ Thai School Lunch ค่ะ

นายหัสกร — คุณค่าทางโภชนาการจะให้เด็กกินจนมากเกินไปก็ไม่ได้ ต้องให้เหมาะสมกับร่างกายของเขาครับ

นางนิติยา — กำหนดตาม Thai School Lunch จากที่อ่าน TOR แต่มาดูในส่วนของโรงเรียนไม่รู้ด้วยภาพหรือเปล่า ผอ.ต้องลงไปดูอีกครั้งหนึ่ง ว่าปริมาณเขาเยอะกว่าของศูนย์ฯ สีสันรูปแบบของอาหาร คือ ชวนรับประทานนะคะ

นายหัสกร — ปกติการจัดเมนูให้นักเรียนในสถานศึกษา มีคู่มืออยู่แล้ว กรณีใช้ Thai School Lunch ก็อาจจะไม่ต้องใช้บุคลากรจากทางสาธารณสุขหรือสุขาภิบาลอาหาร แต่กรณีที่ว่าจะกำหนดนอกเหนือจาก Thai School Lunch ในรูปคณะกรรมการ TOR ต้องมีบุคลากรเข้ามาเป็นคณะกรรมการด้วย เพื่อจะมาดูคุณภาพอาหารทาง

โภชนาการเป็นไปตาม Thai School Lunch ซึ่งถ้าเรายึด Thai School Lunch เป็นแกนก็สามารถดำเนินการได้เลย แต่คราวนี้เรื่องที่ทำให้ดูน่าทานหรือไม่น่าทาน เด็ก 2 ขวบครึ่งบางทีทำให้สวยก็ไม่รับประทาน เพียงแต่เวลาเรามาตรวจในเรื่องของสุขภาพร่างกายตามมาตรฐานชาติ เด็กของเราไม่ขาด ไอโอดีน สุขภาพแข็งแรง ไม่เจ็บ ไม่ป่วย แล้วก็ดูเรื่องความสะอาด เด็กได้รับประทานอาหารที่หลากหลาย ผู้ปกครองก็มีความสุขแล้ว

นางนิติยา เด็กนักเรียนสามารถรับประทานอาหารได้มากขึ้น การจัดเมนูก็ถือว่าประสบความสำเร็จในส่วนหนึ่ง ในเรื่องของคุณค่า Thai School Lunch ได้เข้าใจตรงกันในเรื่องการจัดทำอาหารกลางวันนะคะ เพื่อที่จะพัฒนาเด็กของเราเป็นหลักค่ะ

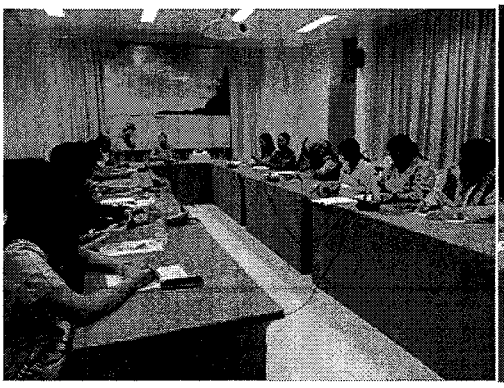
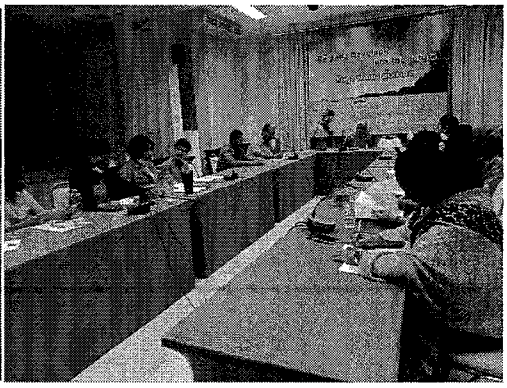
นายหัสกร ขออนุญาตเสริมนิดนึงครับ ในเรื่องของสถานประกอบการด้วย เนื่องจากว่าเราได้รับจัดสรรเงินค่าอาหารกลางวันให้กับสถานศึกษาแต่ละแห่งไม่เท่ากัน เนื่องจากใช้จำนวนนักเรียนเป็นเกณฑ์เด็กน้อยได้มาก เด็กมากได้น้อย ซึ่งคำนวณในอัตราเฉลี่ย ถ้ามองว่าโรงเรียนได้ 22 บาท ทำไมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ได้หัวละ 27 บาท เราอย่าไปมองแบบนั้น ให้มองตรงใจความของ Thai School Lunch เพราะที่เขาเพิ่มให้เขามองว่าสถานศึกษาที่มีเด็กน้อย ถ้าเขาใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ของปริมาณน้อย กำไรน้อย ประกอบการหรือค่าครองชีพมันสูงมันไม่คุ้มค่า รัฐบาลเขาจัดสรรมาให้มองตรงที่มาเด็กได้ประโยชน์ครบถ้วน

นางนิติยา มีใครจะเสริมเรื่องอะไรบ้างค่ะ ไม่มีนะคะ ถ้าไม่มีขอปิดการประชุม ขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ค่ะ

<u>เลิกประชุม</u> เวลา 15.30 น.

ลงชื่อ.....ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวอรทัย ชำนาญกิจ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางนิติยา ลูกสะเดา)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

รายงานการประชุม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันอังคาร ที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๓ เทศบาลตำบลรัษฎา

.....

ผู้มาประชุม

(๑) นายนพดล	แก้วมหิทธิ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(๒) น.ส.พิชญ์พิชา	สุวรรณไตรย์	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข
(๓) น.ส.จันทิมา	เตชะรังสรรค์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
(๔) นางสุทิสา	สุขศรีเพ็ง	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
(๕) น.ส.อุษณิษา	แก้วคราม	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
(๖) น.ส.ทิพย์วรรณ	คงสิทธิ์	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
(๗) น.ส.นัสรียา	ละใบเด็น	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
(๘) นายวิศรุต	รัตนวิก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
(๙) นางสาวนันทิตา	ปลอดอ่อน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
(๑๐) น.ส.ฮัสมา	ยาง๊ะ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน
(๑๑) น.ส.กานดา	หมื่นจิตต์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน
(๑๒) นายอนุพงษ์	รักทองจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
(๑๓) น.ส.เบ็ญจวรรณ	เทพบุตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
(๑๔) น.ส.สุทธิชา	อุดมวงรุ่งเรือง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.
เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ขอเปิดการประชุม ตามระเบียบ วาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**
นายนพดล แก้วมหิทธิ์ แจ้งให้ทราบในการยื่นใบลาออก ของนายนพพร น้ำเพชร ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน มีผลตั้งแต่วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗ การพิจารณา มอบหมาย งานให้แก่
ผอ.กองสาธารณสุขฯ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ที่ประชุม -รับทราบดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๒ **รับรองการประชุม**
นายนพดล แก้วมหิทธิ์ เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก จึงไม่มีการรับรองรายงานการประชุมในครั้งนี้
ผอ.กองสาธารณสุขฯ

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**
นายนพดล แก้วมหิทธิ์ นายนครินทร์ ยอแสงรัตน นายกเทศบาลตำบลรัษฎา ได้ประชุมผู้บริหารและ
ผอ.กองสาธารณสุขฯ หัวหน้าส่วนราชการ นโยบาย (No Gift policy) เพื่อปลุกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการ รับของขวัญและเพื่อมอบนโยบายพร้อมแนวทางปฏิบัติ โดยให้คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และร่วมมือกันสร้างวัฒนธรรมองค์กรใหม่ที่จะปฏิบัติหน้าที่โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทน ผอ.ขอกำชับให้ทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดนะครับ
ที่ประชุม -รับทราบ

<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> **เรื่องอื่นๆ**

การลาของข้าราชการและพนักงานทุกคน ให้ลาได้ตามสิทธิ์และความจำเป็นและเหมาะสม

<u>เลิกประชุม</u> เวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ ..... ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวนันทิตา ปลอดอ่อน)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายนพดล แก้วมหิทธิ์)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายงานการประชุม ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ของกองคลัง

วันที่ ๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องกองคลัง เทศบาลตำบลรัษฎา

.....

ผู้มาประชุม

(๑) นางศิริโสภา	บูรณะศักดิ์สกุล	ผู้อำนวยการกองคลัง
(๒) นางภักดินันท์	คำธร	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้
(๔) นางพีรภาร์	สิทธิโชคพรีพล	นักวิชาการคลังชำนาญการ
(๕) นางสาวยศวีร์	บุณยะเกียรติ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
(๖) นางอุษา	หนูรุ่น	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
(๗) นายพิสิษฐ์	วิจิตร	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
(๘) นางเรวดี	ธัญญุพัก	เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน
(๙) นางสาวพิชามญธุ์	จวบความสุข	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
(๑๐) นายนิติวุฒิ	ณิชากรพงศ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
(๑๑) นายกัมปนาท	จันทร์เกตุ	เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน
(๑๒) นางพีรชาดา	รักษาราษฎร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

เริ่มประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

นางศิริโสภา บูรณะศักดิ์สกุล เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ขอเปิดประชุมกองคลัง ประจำเดือนมีนาคม ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ และดำเนินการตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

นางศิริโสภา บูรณะศักดิ์สกุล เป็นการประชุมเพื่อกำชับ ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน ตรวจสอบงานของตัวเองในทุกขั้นตอน ก่อนดำเนินการเสนอแฟ้มงาน เพื่อให้เกิดความละเอียดรอบคอบมากขึ้น และให้เป็นไปตามข้อกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

- มอบงานธุรการ กองคลัง ควบคุม ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารของแฟ้มงาน ก่อนเสนอแฟ้ม
- นายกเทศมนตรีและคณะผู้บริหาร ได้เน้นย้ำให้ความสำคัญเกี่ยวกับ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ที่ประชุม รับทราบดำเนินการ

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> **เรื่องอื่นๆ**

- ไม่มี

<u>เลิกประชุม</u> เวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ ..... ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวณภัทร อภิชาตตระกูล)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางศิริโสภา บูรณะศักดิ์สกุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รายงานการประชุมการจัดทำตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
กองสวัสดิการสังคม
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
วันพฤหัสบดี ที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๓ เทศบาลตำบลรัษฎา

****

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวพรรณวดี	พันธ์แพ	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ รก. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๒. นางเอื้อมพร	คริสต์รักษา	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๓. นายเอกวรา	ถาวโร	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๔. นายชญา	อศรา	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๕. นางสาวเจริญศรี	รอดแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๖. นายสรายุทธ	ชนะสิทธิ์	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน
๗. นางสาวรัชวีอร	ปรีดาผล	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๘. นายเสาวเลิศ	เจียมสูงส่ง	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๙. นางสาวฐาปนี	พิมรงค์	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๑๐. นายฮาริส	สุขสง่า	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์
๑๑. นางสุธิดา	ปรีดาผล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๒. นางสาวสุรดา	เลขะมิตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๓. นางสาวนูลีซา	สันตะวา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๔. นายอภินันท์	มัชฌิมวงค์	พนักงานขับรถยนต์
๑๕. นางพิศมัย	ปานมณี	คนงาน

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุม

นางสาวพรรณวดี พันธ์แพ
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์
รก. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

เวลา ๑๓.๓๐ น.

- เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ขอเปิดการประชุมชี้แจงและวางเป้าหมายการปฏิบัติราชการประจำปี (การจัดทำตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการประจำปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ของกองสวัสดิการสังคม และขอดำเนินการตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นางสาวพรรณวดี พันธ์แพ
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์
รก. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ตามบันทึกข้อความที่ ภก ๕๒๗๐๖/๙๐๒ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๗
- ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๖๙๒ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๙ ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการประเมิน กำหนดขั้นตอน วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบจำแนก ตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน ตั้งแต่รอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙) เป็นต้นไป ซึ่งในขั้นตอนเกี่ยวกับการจัดทำคำรับรองรายบุคคล กำหนดให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบนโยบาย แผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แก่ ปลัด/รองปลัดและหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จขององค์กรในรอบการประเมิน ซึ่งนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา ได้ประชุมมอบนโยบายแผนปฏิบัติราชการ เป้าหมายของเทศบาลตำบลรัษฎา เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จ เมื่อวันพฤหัสบดี ที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๑) นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นนโยบายที่มุ่งสร้างความสะดวกสบายที่ประชาชนทุกคนในเขตเทศบาลพึงจะได้รับโดยเท่าเทียมกัน

๒) นโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นนโยบายมุ่งส่งเสริมและพัฒนาให้เกิดความสมดุลและสอดคล้องกับระบบนิเวศวิทยาอย่างยั่งยืน ให้ธรรมชาติคงอยู่ ประชาชนมีคุณภาพที่ดี

๓) นโยบายด้านเศรษฐกิจและการสร้างอาชีพเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนในเขตพื้นที่มีอาชีพและรายได้ที่เพียงพอต่อการดำรงชีพ ซึ่งส่งผลให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

๔) นโยบายด้านสังคมและคุณภาพชีวิตของประชาชน เป็นนโยบายที่มุ่งเน้นการพัฒนาคนให้มีคุณภาพที่ดีด้วยวิธีการต่าง ๆ อันจะส่งผลให้สังคมและประเทศชาติมีความเจริญรุ่งเรือง

๕) นโยบายด้านการเมืองการบริการ เป็นนโยบายที่มุ่งเน้นให้การบริหารงานของเทศบาลสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน และตอบสนองภารกิจของรัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระเบียบและเป็นไปตามนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลรัษฎา จึงจำเป็นต้องจัดทำตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่ประชุม รับทราบ

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> เรื่อง การรับรองรายงานการประชุม

นางสาวพรรณวดี พันธ์แพ เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก จึงไม่มีการรับรองรายงานการประชุมในครั้งนี้

หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์

รก. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ที่ประชุม รับทราบ

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นางสาวพรรณวดี พันธ์แพ

หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์

รก. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

- ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๖๙๒ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการประเมิน กำหนดขั้นตอน วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน ตั้งแต่รอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙) เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลรัษฎา เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอนที่กำหนด และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของผู้บริหาร จึงขอกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ของแต่ละฝ่ายงานดังนี้

ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

๑. งานสังคมสงเคราะห์

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของหนังสือราชการที่มีการรับ-ส่ง จากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน และดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละการให้บริการด้านการช่วยเหลือการจัดสวัสดิการสำหรับคนพิการ ที่นอกเหนือจากการจ่ายเบี้ยความพิการ

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๓ จำนวนกิจกรรมที่ได้ดำเนินการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนพิการนอกเหนือจากการจ่ายเบี้ยความพิการ

๒. งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของหนังสือราชการที่มีการรับ-ส่ง จากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน และดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒ จำนวนการจัดกิจกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนด้านเด็กและเยาวชน ไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละการดำเนินการรับลงทะเบียนตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ให้เป็นไปตามขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการ

๓. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของหนังสือราชการที่มีการรับ-ส่ง จากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน และดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละการให้บริการสวัสดิการด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้เป็นไปตามขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการ

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละการดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน

๔. งานกิจการสตรีและคนชรา

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของหนังสือราชการที่มีการรับ-ส่งจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน และดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒ จำนวนกิจกรรมที่ได้จัดทำตามมาตรฐานการสงเคราะห์ผู้สูงอายุตามองค์ประกอบ ๕ ด้าน

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒ จำนวนกิจกรรมที่ได้จัดทำตามมาตรฐานการส่งเสริมการพัฒนาสตรีตามมาตรฐาน ๖ ด้าน

๕. งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของหนังสือราชการที่มีการรับ-ส่งจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน และดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒ จำนวนการจัดกิจกรรมที่เป็นการส่งเสริมและพัฒนาองค์กรเครือข่ายเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในพื้นที่ตำบลรัษฎา ไม่น้อยกว่า ๓ หลักสูตร

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลชุมชนโดยมีการจัดเก็บข้อมูลร้อยละ ๘๐ ของชุมชนทั้งหมดในพื้นที่ตำบลรัษฎา

๖. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของหนังสือราชการที่มีการรับ-ส่งจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน และดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒ จำนวนการจัดกิจกรรมด้านการส่งเสริมอาชีพและวิสาหกิจชุมชน ได้ดำเนินการไม่น้อยกว่า ๓ หลักสูตร

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละระดับความสำเร็จการดำเนินงานตามมาตรฐานการส่งเสริมอาชีพ ตามมาตรฐาน ๕ ด้าน ว่าได้ดำเนินการให้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ด้าน

๗. งานบริหารงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส

<u>กำหนดตัวชี้วัดที่ ๑</u> ร้อยละของหนังสือราชการที่มีการรับ-ส่งจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน และดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

<u>กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒</u> ร้อยละการให้บริการด้านการช่วยเหลือเงินสงเคราะห์ครอบครัวแก่ผู้ด้อยโอกาสในตำบลรัษฎา

<u>กำหนดตัวชี้วัดที่ ๓</u> จำนวนการจัดกิจกรรมเพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาสวัสดิการผู้ด้อยโอกาส ไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม

<u>งานธุรการ</u>

<u>กำหนดตัวชี้วัดที่ ๑</u> เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด

<u>กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒</u> เกี่ยวกับการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด

<u>กำหนดตัวชี้วัดที่ ๓</u> ร้อยละของหนังสือราชการที่มีการรับ-ส่งจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน และดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ที่ประชุม รับทราบดำเนินการ

<u>**ระเบียบวาระที่ ๔**</u> เรื่องอื่น ๆ

นางสาวพรรณวดี พันธ์แพ
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์
รก. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

- ตามประกาศเทศบาลตำบลรัษฎา เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งจะยืนหยัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างค่านิยมในเรื่องของความซื่อสัตย์ มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Intergrity) ให้เข้มแข็งและยั่งยืน

ที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

เลิกประชุม ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวเจริญศรี รอดแก้ว)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวพรรณวดี พันธ์แพ)

หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม