

รายงานการประชุม
ประจำเดือนผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อบต.ศรีเมืองชุม
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔

วันที่ ๑๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น. โดยมีนางสาวทันตา ชุมเปีย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
เป็นประธานในการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัด อบต.

- แนะนำข้าราชการที่ได้รับการโอน(ย้าย) มา เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ สิบเอก
โกศล กงจักร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา และพนักงานจ้างเหมาบริการที่มาช่วยงาน
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นายศักดิ์พล บุญลือ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ปลัด อบต.

- การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด ๑๙) แจ้งให้ทุกคนดูแลตนเองและ
คนในครอบครัว โดยใช้ชีวิตอย่างระมัดระวัง สวมหน้ากาก เว้นระยะห่าง และล้างมือ
เพื่อป้องกันการติดเชื้อ และหากใครอยู่ในกลุ่มเสี่ยง ให้ไปตรวจหาเชื้อโควิด ๑๙ ด้วย
- แจ้งให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา
(โควิด ๑๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อย่างเคร่งครัด รองปลัด อบต.
มีอะไรเพิ่มเติมหรือไม่คะ

รองปลัด อบต.

- เนื่องจากได้รับแจ้งจากอำเภอแม่สายให้สำรวจรายชื่อผู้จะฉีดวัคซีนโควิด ๑๙ ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำนวน ๑๐ คน จึงได้สำรวจและจัดส่งรายชื่อให้ทาง
อำเภอแล้ว จึงแจ้งให้ผู้ที่มิรายชื่อรอการแจ้งกำหนดการการฉีดวัคซีนจากทางอำเภอ
อีกครั้งครับ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ปลัด อบต.

- รายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม

รับรอง.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

ปลัด อบต.

**๓.๑ การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี
๒๕๖๔**

- เนื่องด้วยในขณะนี้มีการจัดส่งแบบร่างการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี ๒๕๖๔ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อดำเนินการ
เก็บรวบรวมข้อมูลก่อน ซึ่งแบบประเมินมีทั้งหมด ๕ ด้านเหมือนเดิมค่ะ แต่ตัวชี้วัด
ของปีนี้มีมีการปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมจากปีก่อน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของโควิด ๑๙
ขยะ สิ่งแวดล้อม และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะในปัจจุบัน
ดังนั้นจึงได้ดำเนินการแบ่งตัวชี้วัดให้แต่ละงาน แล้วให้เจ้าพนักงานธุรการมอบหมาย
งานให้ผู้ที่ต้องรับผิดชอบ และแจ้งให้แต่ละงานเริ่มดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลได้เลย

นะคะ

/สำหรับคณะ...

- สำหรับคณะกรรมการตรวจการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม นำทีมโดยท้องถิ่นอำเภอเชียงแสน

- แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี ๒๕๖๔ มีทั้งหมด ๕ ด้าน ได้แก่

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ มีหัวข้อประเมิน ดังนี้

๑. แผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. การจัดทำฐานข้อมูล
๓. การจัดการข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน
๔. การบริการประชาชน
๕. ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง
๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๗. การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน
๘. การปรับปรุงภารกิจ
๙. การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
๔. การดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

๑. การจัดเก็บรายได้
๒. การจัดหางบประมาณ
๓. การพัสดุ
๔. การบริหารงบประมาณรายจ่าย การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
๕. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๖. ผลสัมฤทธิ์การบริหารงานการเงินและการคลัง

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว
๔. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๖. ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

๑. การบริหารราชการเพื่อป้องกันการทุจริต
๒. การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
๓. การมีระบบ และกลไกจัดการรับเรื่องร้องเรียน

๔. การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

๕. การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับป้ายโฆษณา

หากมีข้อสงสัยในตัวชี้วัดใดให้นำมาปรึกษาหัวหน้ากองก่อน หากยังไม่เข้าใจให้นำมาสอบถามรองปลัดหรือปลัดได้ค่ะ และหากงานใดรวบรวมข้อมูลแล้วเสร็จให้นำมาให้ปลัดตรวจสอบก่อนด้วย รองปลัดมีอะไรเพิ่มเติมหรือไม่คะ

รองปลัด อบต.

- แจ้งเพิ่มเติมให้กองการศึกษาฯ ดำเนินการรวบรวมเอกสารข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ ครีบ และแจ้งเน้นย้ำให้ทุกงานเริ่มดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วย

ที่ประชุม

- รับทราบ/ปฏิบัติ

ปลัด อบต.

๓.๒ การประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- สำหรับการประเมินผู้บริหารฯ ในปีนี้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการ ดังนี้ ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบด้านพลังงานของหน่วยงานให้ชัดเจน เพื่อจัดทำแผนการติดตามตรวจสอบการใช้พลังงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการบริหารจัดการการใช้พลังงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และเพื่อการสนับสนุนการประหยัดพลังงานและมาตรการส่งเสริมการประหยัดพลังงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสร้างความตระหนักในการประหยัดพลังงานแก่ผู้บริหารท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ซึ่งในปีที่ผ่านมาส่วนนี้ ได้แจ้งให้ทุกกองแจ้งการใช้ห้องประชุมทุกห้องของ อบต.ศรีเมืองชุมกับเจ้าพนักงานธุรการแล้ว เพื่อจะได้เก็บรวบรวมข้อมูลประชาชนที่เข้ามาใช้สถานที่ ซึ่งต้องนำใช้เป็นสูตรในการคำนวณการประหยัดพลังงาน รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรการการประหยัดพลังงานที่ได้ตั้งไว้ อาทิเช่น การปิดไฟหลังจากใช้งานเสร็จ การปิดหน้าจอบริษัทคอมพิวเตอร์หลังจากเลิกใช้งานแล้ว เป็นต้น เพื่อช่วยลดพลังงานขององค์กร รวมถึงการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งจะขึ้นอยู่กับสภาพของรถยนต์ด้วย

รองปลัด อบต.

- แจ้งเพิ่มเติมให้แต่ละส่วนงานจัดทำบันทึกข้อความรายงานข้อมูลสถิติการให้บริการประชาชนให้เป็นประจำทุกเดือน

ปลัด อบต.

๒. เน้นย้ำเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นที่กำชับให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องคำนึงให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดและยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต. ซึ่งในส่วนนี้ทาง อบต.ศรีเมืองชุมได้ดำเนินการตามนี้อยู่แล้ว

๓. การจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ บริบทหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนที่มารับบริการ หรือการขออนุมัติ อนุญาต การชำระภาษี ได้ประเมินหรือวัดความพึงพอใจต่อการบริการหรือการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และควรทำแบบแสดงความคิดเห็นสำหรับความเห็นของผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้แสดงความคิดเห็นเพื่อนำไปปรับปรุงการปฏิบัติราชการท้องถิ่นให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ บริบทหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งในข้อ ๓ นี้ต้องดำเนินการทั้งหมด ๓ เรื่อง

/ดังนี้...

ดังนี้ ๑. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ซึ่งทางอบต. ได้ดำเนินการจ้างมหาวิทยาลัยดำเนินการให้แล้ว

๒. การวัดความพึงพอใจต่อการบริการหรือการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แจ้งให้แต่ละงาน ออกแบบแบบการประเมินวัดความพึงพอใจต่อการบริการในหน้าที่

๓. มอบหมายงานให้นักทรัพยากรบุคคลออกแบบแบบแสดงความคิดเห็น สำหรับผู้ได้บังคับบัญชาที่มีต่อผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและแบบแสดงความคิดเห็นภาพรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่ประชุม

- รับทราบ/ปฏิบัติ

ปลัด อบต.

๓.๓ การประชาสัมพันธ์งาน/โครงการกิจกรรม

- การลงพื้นที่ปฏิบัติราชการ การจัดกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ นั้น หากแล้วเสร็จ ต้องมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์องค์กร โดยการคัดสรรรูปภาพและสรุปสาระสำคัญ ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร หรือใครได้รับมอบหมายจากผู้บริหารองค์กรให้ ดำเนินการเรื่องอะไร วัน เวลาใด ลงเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านระบบออนไลน์ คือ เว็บไซต์, FACEBOOK และ LINE ของ อบต. และต้องประชาสัมพันธ์หลังจากกิจกรรม ต่างๆ แล้วเสร็จทันที หรือไม่เกิน ๒ วันหากไม่สามารถทำได้ในทันที

รองปลัด อบต.

- แจ้งเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ ต้องรวมถึงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ประการต่างๆ ของ อบต.ด้วย

ที่ประชุม

- รับทราบ/ปฏิบัติ

ปลัด อบต.

๓.๔ การจัดประชุมอบรมตามโครงการในข้อบัญญัติ

- เนื่องจากประสบปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้ การกำหนดจัดการประชุมหรืออบรมโครงการต่างๆ นั้น ต้องคำนึงและประเมินถึง สถานการณ์ในขณะนั้นก่อนว่าจะสามารถดำเนินการได้หรือไม่

- แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่จัดเตรียมชุดเบรกหรือน้ำให้ลดการใช้เสียงลง หรือให้ จัดเตรียมชุดเบรกไว้ก่อนการเริ่มโครงการหรือกิจกรรม และเมื่อโครงการแล้วเสร็จให้ เจ้าของงานตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องประชุมด้วย

ที่ประชุม

- รับทราบ/ปฏิบัติ

ปลัด อบต.

๓.๕ การจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

- สำหรับการจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงดำเนินการอย่างไรบ้าง ผู้อำนวยการกองคลังชี้แจง รายละเอียดต่อไป

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ก่อนการส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง จะมีการคำนวณเลขไมล์ของรถยนต์ส่วนกลางก่อน เพื่อกำหนดปริมาณน้ำมันในการเติมแต่ละครั้ง

ปลัด อบต.

- แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนกลาง เน้นย้ำให้เขียนแบบ ๓ และแบบ ๔ ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอด้วย

นักวิชาการพัสดุ

- ขอแจ้งเพิ่มเติม คือ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนกลาง เขียนแบบ ๖ (การซ่อมแซมรถ) ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอด้วย

ที่ประชุม

- รับทราบ/ปฏิบัติ

ปลัด อบต.

๓.๖ การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อนำไปใช้ในกรณีได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะหรือคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน คณะกรรมการตรวจรับ ฯลฯ (ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔) ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างก่อนระเบียบนี้ จะบังคับใช้ ให้จัดทำเอกสารตามแบบแนบเพิ่มเติมและทำรายงานให้นายกทราบ แต่ถ้าหากมีการจัดซื้อจัดจ้างหลังการบังคับใช้ระเบียบนี้แล้วให้ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

นักวิชาการพัสดุ

- สำหรับการจ้างของแต่ละโครงการ ซึ่งระบุไว้ตามหนังสือที่ท่านปลัดกล่าวข้างต้นว่า ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามภาคผนวกที่ ๒ เกี่ยวกับพัสดุต่างๆ ที่ไม่ใช่เหล็ก เช่น ปูน ซีเมนต์ ท่อ PVC ไม้ ต้องแนบหนังสือรองทุกโครงการก่อสร้าง และตามภาคผนวก ๓ แต่ถ้าเป็นการจัดซื้อที่สนับสนุน sme ตามภาคผนวกที่ ๑ คือจะให้รายงานว่าในแต่ละปีงบประมาณมีวงเงินจัดซื้อเท่าไรและต้องจัดซื้อในวงเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินทั้งหมด

ปลัด อบต.

- สำหรับในปีนี้จะมียังงบประมาณที่ต้องดำเนินการของโครงการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจะต้องตรวจสอบงบประมาณทุกครั้งก่อนการดำเนินการ และการก่อสร้างที่เป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้โครงการมา ซึ่งกำลังดำเนินการอยู่ ๒ โครงการ คือ หมู่ ๓ และ หมู่ ๕ เชื่อมหมู่ ๘ และกำลังจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหมู่ ๖ อีก ๑ โครงการ

- แจ้งให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา จัดทำบันทึกรายงานว่าได้รับการจัดสรรงบประมาณโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ DLTV อย่างไร เพื่อรายงานให้ผู้บริหารทราบ

ที่ประชุม

- รับทราบ/ปฏิบัติ

ปลัด อบต.

๓.๗ เร่งรัดดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อพิจารณาโครงการเข้าข้อบัญญัติ

- ในช่วงระหว่างวันที่ ๒๔ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จะมีการประชุมสภาเพื่อพิจารณาแผนพัฒนาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) ที่เพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงซึ่งประกอบด้วยแผนที่จะนำเข้าสู่ข้อบัญญัติปี ๒๕๖๕ หากกองใดต้องการเพิ่มเติมโครงการให้แจ้งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เพราะหากทางกองช่างประมาณการออกแบบแล้วเสร็จ จะมีการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ และนำเข้าสู่พิจารณาในสภาฯ เพื่ออนุมัติแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๔ ต่อไป

รองปลัด อบต.

- แจ้งเพิ่มเติมในการเพิ่มเติมโครงการต่างๆ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทุกกองสามารถเพิ่มเติมได้ทุกโครงการ ไม่ใช่เฉพาะโครงการก่อสร้าง เน้นย้ำให้ทุกกองทุกส่วน ทบทวนว่ามีโครงการ/กิจกรรม หรือวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ที่จะต้องใช้ในการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อจะได้นำเข้าแผนพัฒนาฯ และข้อบัญญัติต่อไป

ที่ประชุม

- รับทราบ/ปฏิบัติ

ปลัด อบต.

๓.๘ การตรวจรับงานจ้างและการสรุปการตรวจรับงานจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- เนื่องด้วยเจ้าหน้าที่จากสำนักงานคลังได้มาอบรมให้ความรู้และตามระเบียบนั้น ในการตรวจรับงานจ้าง จะต้องดำเนินการดังนี้ คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างออกตรวจงานตามความเหมาะสมและต้องมีการประชุมรายงานผลการออกตรวจงานจ้างของงานนั้น และเมื่องานเสร็จสิ้น การตรวจรับงานจ้างหากงานเป็นไปตามรูปแบบรายการ คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างลงนามครบ และต้องมีแบบสรุปการตรวจรับงานจ้าง โดยเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องจัดทำผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ รองปลัด และ ปลัด ถึงนายก อบต.

ที่ประชุม

- รับทราบ/ปฏิบัติ

ปลัด อบต.

๓.๙ เลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาศักดิ์กรณีผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙

- ให้นักทรัพยากรบุคคล ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการต่อไป

นักทรัพยากรบุคคล

- ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้เพิ่มสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากรด้านสาธารณสุขที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับโควิด ๑๙ และเห็นชอบให้นำหลักเกณฑ์ของสิทธิประโยชน์ดังกล่าวมาใช้กับข้าราชการหรือบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะสามารถดำเนินการได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในรอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ เมษายน ๒๕๖๓ และ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้การพิจารณาว่าจะเลื่อนเงินเดือนในรอบไหน ขึ้นอยู่กับช่วงระยะเวลาในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับโควิด ๑๙ สำหรับหลักเกณฑ์ตามเอกสารที่แจกให้ทุกท่านก่อนหน้านี้อแล้ว บุคลากรที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนในครั้งนี้ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานครู ซึ่งพนักงานจ้างดังกล่าวไม่ได้รวมถึงพนักงานจ้างทั่วไป เนื่องจากพนักงานจ้างทั่วไปไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ฉะนั้นจะมีเพียงพนักงานจ้างตามภารกิจและบุคลากรครู ตามหลักเกณฑ์ในการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบลในครั้งนี้จะเลื่อนได้เพียง ๐.๕ ขั้นเท่านั้น รวมทั้งปีเลื่อนไม่เกิน ๒.๐ ขั้น ดังนั้นหากพนักงานส่วนตำบลท่านใดได้เลื่อน ๒.๐ ขั้นแล้ว จะไม่ได้สามารถนำมาพิจารณาเลื่อนขั้นในครั้งนี้ได้ ส่วนพนักงานจ้างตามภารกิจและบุคลากรครูจะเลื่อนเงินเดือนเป็นเปอร์เซ็นต์ เพราะฉะนั้นจะสามารถเลื่อนได้เพียง ๑ เปอร์เซ็นต์ รวมทั้งปีไม่เกินร้อยละ ๖ เช่นเดียวกันกับของพนักงานครู แต่จะขึ้นอยู่กับฐานเงินเดือนของแต่ละท่านด้วย

- แจ้งให้ทุกท่านที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และสามารถเข้ารับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในครั้งนี้ได้ ให้จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามตัวอย่างในเอกสารที่แจกให้ทุกท่านแล้ว และส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่ประชุม

- รับทราบ/ปฏิบัติ

ปลัด อบต.

๓.๑๐ การป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

- ในวันจันทร์ ที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ทางอบต. ร่วมกับเจ้าหน้าที่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) มีกำหนดการมอบหน้ากากอนามัยและเจลล้างมือ และน้ำยาฆ่าเชื้อให้แก่หมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

/แจ้งเจ้าหน้าที่...

แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ต้องใช้ให้พร้อมก่อนลงพื้นที่ พร้อมติดตั้งป้ายไว้นิลประชาสัมพันธ์ที่รถยนต์ส่วนกลางคันที่จะนำไปลงพื้นที่ และ หากเจ้าหน้าที่ท่านใดไม่มีภารกิจเร่งด่วนสามารถลงพื้นที่ร่วมกันได้

ที่ประชุม

- รับทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

ปลัด อบต.

๔.๑ การจัดทำแผนซีดีเสียงรณรงค์เรื่องขยะ

- แจ้งให้หัวหน้าสำนักปลัด อบต. สำรวจว่าแต่ละหมู่บ้านต้องการเป็นแผนซีดีหรือ แพลชบอร์ด เพื่อที่จะได้ดำเนินการส่งต่อเสียงรณรงค์เรื่องขยะให้แก่หมู่บ้าน

ปลัด อบต.

๔.๒ การขออนุญาตใช้พื้นที่สาธารณะ

- แจ้งให้หัวหน้าสำนักปลัด อบต. จัดทำหนังสือขออนุญาตใช้พื้นที่สาธารณะคือ โรงเรียนบ้านสันธาตุและโรงเรียนบ้านทุ่งเกลือ

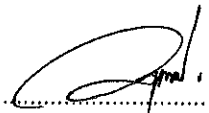
ที่ประชุม

- รับทราบ

ปลัด อบต.

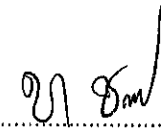
ใครมีอะไรเพิ่มเติมหรือไม่คะ.....หากไม่มี ขอปิดการประชุมค่ะ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๒๕ น.

ลงชื่อ..........ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาววารุณีย์ นาค๊ะ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวทันตา ชุมเปี้ย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม