

รายงานการประชุม
ประจำเดือนผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต.และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๒
วันที่ ๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น. โดยมีนายพัฒนพงษ์ ลาพิงค์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เป็นประธานในการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. ขอขอบคุณ

นายก อบต.

- ขอขอบคุณทุกคนที่ให้ความร่วมมือช่วยกันในการจัดงาน วันรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ ในวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๒ ที่ผ่าน ซึ่งการจัดงานครั้งนี้ก็สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี จึงขอขอบคุณทุกคนที่มีส่วนร่วมในการจัดงานในครั้งนี้

๒. การทำงานเป็นทีม

นายก อบต.

- สำหรับการทำงานเป็นทีมของ อบต. ในเรื่องของกิจกรรมในแต่ละกอง/ส่วน อยากให้ทุกคนช่วยกันโดยเฉพาะในส่วนของคนงานที่เป็นกิจกรรมภาคสนามให้ช่วยกันอย่างเต็มไม้เต็มมือ ไม่เอาไรต์เอาเปรียบกัน งานทุกอย่างก็จะประสบความสำเร็จแน่นอนฝากให้ทาง ผอ.กอง / หัวหน้าส่วน หากมีงานหรือกิจกรรมให้ประสานงานกันด้วย เพื่อภาพพจน์ที่ดีขององค์กรเรา

ที่ประชุม

-รับทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมคราวที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒

มติที่ประชุม

รับรอง.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ปลัด อบต.

๑. การเตรียมความพร้อมประเมินประสิทธิภาพของ อบต. (LPA) ประจำปี ๒๕๖๒

- ในส่วนของการเตรียมความพร้อมประเมินประสิทธิภาพของ อบต. (LPA) ประจำปี ๒๕๖๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานปีงบประมาณ ๒๕๖๑ สำหรับการประเมินจะมีอยู่ ๕ ด้าน ซึ่งผู้รับผิดชอบจะรู้ตัวแต่ละด้านก็เคยทำทุกปีและตัวแบบประเมินได้ให้นักวิเคราะห์ได้เตรียมไว้แล้วเพื่อแจกให้ทุกท่านไปดูว่าตัวชี้วัดการประเมินเป็นอย่างไรบ้างและเตรียมความพร้อมในแต่ละด้านของตัวเอง ซึ่งด้านที่ ๑ คือการบริการจัดการ มอบหมายให้ หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้รวบรวม ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา มอบหมายให้ นักทรัพยากรบุคคล รับผิดชอบรวบรวม ด้านที่ ๓ การบริหารการเงินและการคลัง ซึ่งกองคลังรับผิดชอบรวบรวม ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ ด้านนี้จะมีผู้รับผิดชอบร่วมกันหลายคน คือ กองการศึกษา งานป้องกันฯ งานสวัสดิการ เกี่ยวกับการบริการสาธารณะต่างๆ และปลัด จะเป็นผู้รับผิดชอบในการรวบรวมเอง ส่วนด้านที่ ๕ ด้านธรรมาภิบาล มอบหมายให้ รองปลัด อบต. เป็นผู้รับผิดชอบและรวบรวม ให้ทุกคนเตรียมความพร้อมกำหนดการตรวจน่าจะไม่เกินเดือนกรกฎาคม ซึ่งต้องรอหนังสือชักซ้อมอีกครั้งหนึ่ง

/๒.การประเมิน...

- ที่ประชุม -รับทราบ/ปฏิบัติ
- ปลัด อบต. ๒. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
- ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมได้แจ้งกรอบระยะเวลาการคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมได้ดำเนินการนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกผ่านระบบ ITAS ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไปบ้างแล้ว จึงขอประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต.และพนักงานจ้าง (ไม่รวมจ้างเหมาบริการ) ที่ยังไม่ได้ดำเนินการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒
- ที่ประชุม -รับทราบ/ปฏิบัติ
- ปลัด อบต. ๓. ระเบียบการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน
- ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๙๘ ก ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ได้ออกประกาศ พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๑ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป ก็ให้ทุกท่านที่มีสิทธิในการเบิกค่าเช่าบ้านไปศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง
- ที่ประชุม -รับทราบ/ปฏิบัติ
- ปลัด อบต. ๔. การอยู่เวร-ยาม ในสถานที่ราชการ
- สำหรับเรื่องของการอยู่เวรสำนักงานวันเสาร์-อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ ตามคำสั่งของ อบต. ให้ผู้ที่อยู่ประจำในแต่ละวันสังเกตการณ์ผู้มาติดต่อราชการ โทรศัพท์งานป้องกัน ให้ดำเนินการเช็ค ตรวจซ่อมเช็คให้ใช้งานได้ตามปกติ และขอเน้นย้ำเรื่องการดื่มสุราในสถานที่ราชการ รวมถึงการล้ารถยนต์ส่วนตัวในสถานที่ราชการ ขอให้งดเว้นการปฏิบัติกิจกรรมดังกล่าว
- ที่ประชุม -รับทราบ/ปฏิบัติ
- ปลัด อบต. ๕. วันลาของพนักงานส่วนท้องถิ่น
- งานการเจ้าหน้าที่ได้ ดำเนินการปรับเปลี่ยน/เพิ่มเติม แบบฟอร์มสำหรับการลาพักผ่อน โดยให้ผู้ลา มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในระหว่างลาด้วย และในกรณีที่ลาป่วย ลากิจ ที่ไม่ได้ลาไว้ล่วงหน้า ให้แจ้งนักทรัพยากรบุคคล ด้วย
- ที่ประชุม -รับทราบ/ปฏิบัติ

๖. มาตรการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐตามแผนปฏิบัติการ “ประเทศไทยไร้ขยะ”

ปลัด อบต.

- สืบเนื่องจากคณะรัฐมนตรี ได้มีมติเห็นชอบ “แผนปฏิบัติการ “ประเทศไทยไร้ขยะ” ตามแนวทาง โดยมีเป้าประสงค์ได้แก่ปริมาณขยะมูลฝอยที่เข้าสู่ระบบการจัดที่ปลายทางลดลง ก่อนอื่นจะขอให้ข้อมูลเกี่ยวกับขยะมูลฝอย ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน ให้กับพนักงานทุกคนได้เข้าใจ เมื่อกล่าวถึงขยะการรับรู้ของคนทั่วไป เราอาจจะเข้าใจว่า หมายถึงสิ่งที่ไม่ได้ใช้แล้ว ไม่สามารถใช้งานได้แล้ว และคิดว่า เป็นสิ่งที่ไม่มีความหมายของ ขยะ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับ ที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้คำ จำกัดความของคำว่า “มูลฝอย” หมายความว่า เศษ กระดาษ เศษผ้า เศษอาหารเศษสินค้า เศษวัสดุ กงพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหารแล้ว มูลสัตว์ ชากสัตว์หรือสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์หรือที่อื่น และหมายความรวมถึง มูลฝอยติดเชื้อ มูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชน เมื่อทราบถึงความหมายของขยะแล้ว ขยะที่เกิดขึ้นนั้นก็ได้มีการจำแนกประเภทของ ขยะมูลฝอย โดยแบ่งตามคุณลักษณะออกเป็น ๔ ประเภท คือ

๑. ขยะย่อยสลายได้หมายถึง ขยะเศษอาหาร หรือขยะอินทรีย์สามารถนำมาหมักทำปุ๋ย ได้ขยะที่เน่าเสียและย่อยสลายได้เช่น เศษอาหาร เศษผัก เปลือกผลไม้ใบไม้ เป็นต้น แต่ไม่รวมถึงชากหรือเศษของพืช ผัก ผลไม้ หรือสัตว์ โดยขยะที่ย่อยสลาย ได้ นั้นเป็นขยะที่มีมากที่สุดเมื่อเทียบกับขยะประเภทอื่น ๒. ขยะรีไซเคิล หมายถึง บรรจุกภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้ ซึ่งสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้ เช่น แก้ว ขวด กระดาษ แก้วพลาสติกโลหะกระป๋องอาหารกระป๋องเครื่องดื่ม เป็นต้น ซึ่งขยะประเภทนี้พบมากเป็น อันดับ ๒ ๓. ขยะอันตรายชุมชน หมายถึง ของเสียอันตรายที่เกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ ภายในชุมชน ทั้งบ้านเรือนและสถานประกอบการต่าง ๆ เช่น ร้านค้าโรงแรม ร้านซักรีด สถาบันการศึกษา ร้านถ่ายรูป สถานีบริการน้ำมัน เป็นต้น ซึ่งได้แก่ ถ่านไฟฉาย หลอดไฟฟ้า ภาชนะบรรจุสารเคมี หรือซากผลิตภัณฑ์เครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์แต่ไม่รวมถึงของเสียภาคอุตสาหกรรม มูลฝอยติดเชื้อและของเสียกัมมันตรังสี ซึ่งขยะประเภทนี้จะพบน้อยที่สุด ๔. ขยะทั่วไป คือ ขยะมูลฝอยประเภทอื่นนอกเหนือจากขยะย่อยสลายได้ขยะรีไซเคิลและขยะอันตรายชุมชน โดยมีลักษณะที่ย่อยสลายยากและไม่คุ้มค่าสำหรับการนำมาใช้ประโยชน์ใหม่ เช่น ห่อพลาสติกใส่ขนม กงพลาสติกบรรจุผงซักฟอก พลาสติกห่อลูกอม ของบะหมี่ กิ่งสำเร็จรูป กงพลาสติกปนเปื้อนเศษอาหาร โฟมเปื้อนอาหาร พอลย์เปื้อนอาหาร เป็นต้น สำหรับขยะทั่วไปนี้เป็นขยะมูลฝอยที่มีปริมาณใกล้เคียงกับขยะอันตรายชุมชน สำหรับสถานการณ์ขยะที่ผ่านมา นั้น ประเทศไทยมีปริมาณขยะเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในการแก้ไขปัญหาทางรัฐบาลจึงมีนโยบายให้แก้ปัญหาขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้นตั้งแต่ต้นทาง คือ ภาคครัวเรือน โดยเน้นการนำหลักการ ๓ข: ใช้น้อย ใช้ซ้ำ และนำกลับมาใช้ใหม่โดยส่งเสริมให้ภาคครัวเรือนได้มีการคัดแยกขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้นตามประเภท

ดังนั้น การจัดการขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้นในครัวเรือนจึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ทำให้เกิดขยะนั้นก็คือ ตัวของเราเอง หากทุกคนร่วมมือกันจัดการขยะมูลฝอยครัวเรือน โดยนำหลักการ ๓Rs ซึ่งเป็นแนวคิดและแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ซึ่งจะส่งผลให้ ปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้นน้อยลงโดยนำแนวทาง

/การลดใช้ซ้ำ...

การลด ใช้ซ้ำ และแปรรูปใช้ใหม่ (Reduce Reuse Recycle : ๓Rs) มาประยุกต์ใช้ เป้าหมายหลัก คือ การลดการใช้วัสดุ/ผลิตภัณฑ์เพื่อลด ปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้น (Reduce) การนำวัสดุ/ผลิตภัณฑ์ที่ยังสามารถใช้งานได้กลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) และการนำ เศษวัสดุ/ผลิตภัณฑ์ที่ใช้งานแล้วมาแปรรูป เพื่อนำกลับ มาใช้ใหม่ (Recycle) ซึ่งมีตัวอย่าง ดังนี้ ๑. Reduce : ใช้น้อยหรือลดการใช้ การใช้น้อยหรือลดการใช้ซึ่งไม่ได้หมายความว่า “ห้ามใช้” เพียงแต่ให้ใช้ผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ตามความจำเป็น หลีกเลี่ยงการใช้ของฟุ่มเฟือย เลือกใช้สินค้าที่มีอายุการใช้งานสูง สิ่งสำคัญในการลดปริมาณขยะมูลฝอยคือการคิดก่อนซื้อ สินค้าการใช้สินค้า/ผลิตภัณฑ์ ชนิดเติมหรือการปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงก็เป็นหนึ่งในวิธีการลด การใช้สินค้า/ผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ทำ ปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้นลดน้อยลงรวมทั้งประหยัด การใช้ทรัพยากรได้ ๒. Reuse : ใช้ซ้ำ เป็นหนึ่งในแนวคิดการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าโดยการนำ สินค้า/ผลิตภัณฑ์ที่เราได้ใช้งาน ไปแล้วและยังสามารถใช้งานได้กลับ มาใช้อีกให้ คุ้มค่าการบำรุงรักษาสิ่งของนั้น ๆ ใหม่ อายุการใช้งานนาน ๆ หรืออาจจะนำ ให้ผู้อื่นไปใช้ ต่อ หรือบริจาคก็ได้ เช่น เลือกซื้อและใช้สินค้า/ผลิตภัณฑ์ที่ออกแบบมาให้ใช้งานได้หลาย ครั้ง เช่น ถ่านไฟฉาย

แบบประจุไฟใหม่ ได้เป็นต้น ใช้ซ้ำในสินค้า/ผลิตภัณฑ์ที่สามารถใช้ได้ เช่น การใช้กระดาษ ซ้ำ การนำยางรถยนต์ มาทำ สนามเด็กเล่น นำขวดน้ำ มาทำ เป็นแจกัน เป็นต้น ๓. Recycle : แปรรูปใหม่ สินค้าหรือผลิตภัณฑ์ที่ใช้งานอย่างคุ้มค่าจนไม่สามารถใช้งานได้แล้ว และไม่สามารถ นำมาใช้ซ้ำได้อีก สามารถรวบรวมนำมาขายให้กับ ซาเล้งหรือร้านรับซื้อของ เก่าเพื่อส่งไป ยังโรงงานสำหรับแปรรูป เพื่อนำ ไปผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ เช่น นำขวด พลาสติกมาหลอมเป็นเม็ดพลาสติกเพื่อแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ได้เช่น พรม เสื้อผ้า ตามข้อมูลที่ได้ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบในวันนี้ก็ อยากให้พนักงานส่วนตำบลตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม รวมทั้งพนักงานจ้างทุกคน ได้ช่วยกันเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมในการทิ้งขยะ ให้มีการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง งดการใช้พลาสติกและโฟม ใช้ถุงผ้า ปิ่นโต หรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยขอความร่วมมือดำเนินการทั้งในที่ ทำงานและที่บ้านของทุกท่าน เพื่อเป็นแบบอย่างให้กับประชาชนในพื้นที่ต่อไป

ที่ประชุม

-รับทราบ/ปฏิบัติ

ปลัด อบต.

เรื่องที่ต้องแจ้งให้ทราบและปฏิบัติมีเพียงเท่านี้ค่ะ

นายก อบต.

เรื่องอื่นๆ ที่ต้องแจ้งในที่ประชุมมีหรือไม่ครับถ้าไม่มีแล้ว กระทบขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

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

(นางสาววารุณี นาด๊ะ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

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

(นางสาวทันตา ชุมเปีย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ผู้บริหาร พนักงาน ครั้งที่ ๗ ประจำปี ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายพัฒนพงษ์ ลาพิงค์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	
๒	นายประดิษฐ์ บัวรสักดิ์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	-
๓	นายณัฐปคัลภ์ วงศ์ริน	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	-
๔	นายฉลอง สุริยมมา	เลขานุการนายก อบต.	-
๕	นางสาวพันตา ชุมเปีย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๖	นายพายัพ หมายมัน	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๗	นางสาวดาวรรณ วงศ์พูนพิริยา	ผอ.กองคลัง	
๘	นายชนวีร์ สุตะวงศ์	ผอ.กองช่าง	
๙	นางสาวสายสุณี จันทาพูน	ผอ.กองการศึกษา	
๑๐	นายชาติณรงค์ สงคำ	หัวหน้าสำนักปลัด	
๑๑	นางกรรณิการ์ ราวิชัย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
๑๒	น.ส.ณัฐชาพรรณ นันทะศักดิ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๑๓	นางสาวรินดา สิทธิสุนทร	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	
๑๔	นางสาวเกศินี พรหมบุตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	
๑๕	นางสาวจิรัชญา ปงกันมูล	นักวิชาการคลัง	
๑๖	นางสาววารุณีย์ นาดี	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๗	นางสาวยุพาพร เรืองชัยชนะ	นักวิชาการศึกษา	
๑๘	จ.ส.อ.เฉลิมชัย วัชรพนาพงศ์	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑๙	นางสาววารินทร์ดา สักการินทร์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	
๒๐	นายนพดล สุนันตา	นายช่างโยธาชำนาญงาน	
๒๑	น.ส.พีระพรรณ ดอนลาว	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	
๒๒	นางเกษร สันทะ	ครู	-
๒๓	นางสุขศรี บำรุงแจ่ม	ครู	-

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๒๔	นางบุญเรือง สุริน	ครู	-
๒๕	นางอัจฉรา ยาวิชัย	ผช.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	
๒๖	นางสาวอริสรา ดีบบโจัก	ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	
๒๗	นายนพดล แก้วรากมุก	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	
๒๘	นายเกรียงไกร คำทา	พนักงานขับรถยนต์	
๒๙	นางศรีวรรณ จวรรณะ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-
๓๐	นางสาวกฤตติกา ปัญญาเรือน	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	
๓๑	นางสาววรารัตน์ กาแปง	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-
๓๒	นางพวัน จินดาธรรม	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	
๓๓	นายสายัณห์ ปาสีกาศ	คนงานทั่วไป	
๓๔	นายเกรียงไกร ปานกลางใจ	คนงานทั่วไป	
๓๕	นายณัฐพงษ์ ชุ่มมงคล	คนงานทั่วไป	
๓๖	นายธนต์ไชย จันตะเวียง	คนงานทั่วไป	
๓๗	นายเสาร์ สืบเครือ	คนงานทั่วไป	
๓๘	นายอุดม ภิระบรรณ	คนงานทั่วไป	
๓๙	นายรุ่งอนันต์ อนุใจ	คนงานทั่วไป	
๔๐	นางสาวเบญจรัตน์ ภาคภูมิเจริญสุข	คนงานทั่วไป	
๔๑	นางสาวจินตนา ทาศักดิ์	พนักงานจ้างเหมา	-
๔๒	นางสาวอภิชญา บุญลือ	พนักงานจ้างเหมา	
๔๓	นางสาววิภาพร แก้วดูลดุก	พนักงานจ้างเหมา	
๔๔	นางสาวจุไรรัตน์ หงษ์คำ	พนักงานจ้างเหมา	
๔๕	นางสาวฐิติกาญจน์ ทะนันไชย	พนักงานจ้างเหมา	
๔๖	นายอุทัย ก้างออนตา	พนักงานจ้างเหมา	
๔๗	นางสาวยุพาภรณ์ มงคล	พนักงานจ้างเหมา	-
๔๘	นางสาวกนกวรรณ ปัญญาดวง	พนักงานจ้างเหมา	-
๔๙	นางสาวกมลวรรณ สมพล	พนักงานจ้างเหมา	
๕๐	นายอำจิ มาเยอะ	พนักงานจ้างเหมา	

51 นางสาว อิลวิธน์ สระต๋อง ไว

11

ระเบียบวาระการประชุม พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

- ๑.๑
- ๑.๒
- ๑.๓.....

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ
สำนักปลัด

- ๑. การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ปี ๒๕๖๒
- ๒. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
- ๓. ระเบียบการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน
- ๔. การอยู่เวร-ยามในสถานที่ราชการ
- ๕. วันลาของพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๖. มาตรการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ ตาม แผนปฏิบัติการ
“ประเทศไทยไร้ขยะ”

กองคลัง
-ไม่มี

กองช่าง
-ไม่มี

กองการศึกษา
-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ที่ ขร ๘๑๕๐๑/๑๒๕

วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญประชุมประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรียน พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบวาระการประชุม ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม กำหนดการประชุมประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒ เพื่อแจ้งข้อราชการและปรึกษาหารือการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

จึงขอเรียนเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมในวันอังคาร ที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ทั้งนี้ ให้ผู้ที่รับผิดชอบหัวหน้ากองทุกกอง รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน เสนอให้ที่ประชุมทราบด้วย หากผู้ใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้ขออนุญาตเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับได้พิจารณาอนุญาตก่อน

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นางสาวทันตา ชุมเปี้ย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม