บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ ภก ๕๒๗๐๑/ ๑๕ **วันที่** ๕ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง การประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้ประกาศ (ป.ป.ช.) สำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ และเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๖- ๒๕๘๐)

๓.ข้อระเบียบ/ข้อกฎหมาย

เทศบาล ฯ เป็นหน่วยงานภาครัฐ ที่จะต้องดำเนินการตามประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔.ข้อพิจารณา

เห็นควรดำเนินการลงนามประกาศเทศบาลตำบลรัษฎา เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของเทศบาลตำบลรัษฎา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามตามประกาศแนบท้าย

(นางสาวฟารีดา หมัดบิลเฮด)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(นายจิรายุส ทรงยศ)
นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา
- ๕ ม.ค. ๒๕๖๙

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลรัษฎา
-เพื่อโปรด
-เห็นควรลงนาม/ประกาศ

(นางสาวรัษฎา เจียมสกุล)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๕ ม.ค. ๖๙

เพื่อโปรดทราบ

(นางสาววิลาวัลย์ แก้วเกื้อกุล)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๕ ม.ค. ๒๕๖๙

(นางประนอม แก้วปราง)
ปลัดเทศบาลตำบลรัษฎา
5 ม.ค. 2569

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ ภก ๕๒๗๐๑/๗๑ **วันที่** ๖ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง จัดส่งประกาศเทศบาลตำบลรัษฎา เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ด้วย เทศบาลตำบลรัษฎา ได้จัดทำประกาศเทศบาลตำบลรัษฎา เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติงาน อันอาจส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยน์อื่นใด

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง สำนักปลัดเทศบาลฯ ขอจัดส่งประกาศเทศบาลตำบลรัษฎา เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) รายละเอียดปรากฏตามประกาศที่แนบมา พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

จิรายุส ทรงยศ

(นายจิรายุส ทรงยศ)
นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา

ประกาศเทศบาลตำบลรัษฎา
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ของเทศบาลตำบลรัษฎา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลรัษฎา มุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่สังคมว่า เทศบาลตำบลรัษฎา เป็นองค์กรธรรมาภิบาล ในฐานะผู้บริหาร เทศบาลตำบลรัษฎา จึงขอประกาศเจตจำนงในการปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานของแผ่นดิน ด้วยความสำนึกและตระหนักในความรับผิดชอบที่มีอยู่ จะตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม โดยเต็มกำลังความสามารถ จะยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานและขอประกาศตนเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดทุกคน มีเจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งจะยืนหยัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างค่านิยมในเรื่องของความซื่อสัตย์ มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity) ให้เข้มแข็งและยั่งยืน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

จิรายุส ทรงยศ

(นายจิรายุส ทรงยศ)
นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา

Announcement of Ratsada Subdistrict Municipality

Subject: Policy of not accepting neither gifts nor profits from performing duties (No Gift Policy)

Fiscal year 2026

Ratsada Subdistrict Municipality has emphasized on managing organization with good governance to build faith and confidence in society that Ratsada Subdistrict Municipality is the good governance organization, I as the Mayor of Ratsada Subdistrict, hereby declare and demonstrate my intention to perform duties and administer national affairs. I would perform my duties at the utmost of my ability with accountability, honesty and transparency in accordance with the guideline for promoting ethics and adhere to the principle of good governance. I hereby pledge that all Ratsada Subdistrict Municipality executives and Ratsada Subdistrict Municipality officials have intention of not accepting neither gifts nor profits from performing our duties, both before and after performing our duties which would cause corruption and misconduct at the present and in the future. I would also stand against all forms of corruption to promote the honesty value and create an integrity organization culture in strong and sustainable ways.

It is hereby announced and to adhered to all

This announcement is made on January 5 ,2026

(Mr.Chirayut Songyot)

Mayor of Ratsada Subdistrict

รายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันอังคารที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลรัษฎา ชั้น ๔

<u>ผู้มาประชุม</u>

๑. นายจิรายุส	ทรงยศ	ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา
๒. นายจิรทีป	นาวารักษ์	ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา
๓. นายชินสิช	ชาญณรงค์	ตำแหน่ง เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา
๔. นางประนอม	แก้วปราง	ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลรัษฎา
๕. นายวรกร	อัคราเศรษฐกร	ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล
๖. นางสาววิลาวัลย์	แก้วเกื้อกุล	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๗. นายนิพิฐ	เจริญการ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๘. นางจีรภา	ปิยะณรงค์โรจน์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๙ นางนิติยา	ลูกสะเดา	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๑๐. นางสาวอรทัย	จันทร์อ่อน	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ รักษาการในตำแหน่ง ผอ.กองสวัสดิการสังคม

<u>ผู้ไม่มาประชุม</u>

๑. นายอรรถพล	ศุภสุวรรณ	ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา

<u>เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.</u>

<u>ระเบียบวาระที่ ๑</u> เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

<u>สำนักปลัด</u>

๑. เทศบาลตำบลรัษฎาขอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลเพื่อขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นฯ (โบนัส) ในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

๒. มอบนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ให้ทุกคนทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายตามประกาศเทศบาลตำบลรัษฎา ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙

๓.ขอให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่คำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้กันในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญและทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>

๑. มีประชาชนร้องเรียนเรื่องฝุ่นละออง ในซอยกิ่งแก้ว ได้ดำเนินการประสานฝ่ายที่เกี่ยวข้องเข้าฉีดล้าง ในวันพรุ่งนี้ (๒๑ มกราคม ๒๕๖๙) เวลา ๑๓.๓๐ น.

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> เรื่อง รับรองรายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ

รับรอง

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> เรื่อง ติดตามงาน

<u>สำนักปลัด</u>

๑. การปรับปรุงห้องประชาสัมพันธ์ อยู่ในขั้นตอนการออกแบบ

๒. ให้ดำเนินการเพิ่ม Spotlight เพื่อส่องสว่างบริเวณหน้าเทศบาล

<u>กองคลัง</u>

๑. รอฝ่ายแผนจัดประชุม เมื่อฝ่ายแผนจัดการประชุมเรียบร้อยแล้วจะดำเนินการทำญัตติขออนุมัติสภาเพื่อขอใช้จ่ายเงินสะสม คาดว่านำเข้าสภาได้ในรอบเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๒. การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน ๙ โครงการ

๓. โครงการจ่ายขาดเงินสะสมที่สภาอนุมัติในรอบประชุมครั้งที่ผ่านมายังไม่ได้ดำเนินการหากมีผู้ประมูลจะเริ่มดำเนินการได้ประมาณเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙

<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> เรื่อง การมอบหมายการปฏิบัติราชการ

<u>สำนักปลัด</u>

๑. การซ่อมรถประชาสัมพันธ์อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

<u>กองช่าง</u>

๑. ให้ดำเนินการออกแบบปรับปรุงภูมิทัศน์หน้าเทศบาล ครอบคลุมไปจนถึงที่ดินที่จะซื้อบริเวณหน้าเทศบาล

<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>

๑. มอบหมายให้ดำเนินการเรื่องขยะเปียกตามนโยบายของผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต

<u>ระเบียบวาระที่ ๕</u> เรื่อง เพื่อพิจารณา

<u>สำนักปลัด</u>

๑. มียอดแจ้งค้างชำระค่าน้ำประปาของชุมชนหาดแสนสุขและชุมชนสามกอง ๑ ส่งมายังเทศบาลฯ แต่เนื่องจากผู้ที่ขอใช้น้ำเป็นบุคคลมิใช่หน่วยงานเทศบาลและเกิดการใช้น้ำประปาและการบริหารจัดการภายในชุมชน นายกฯขอมอบหมายงานนิติการหาข้อยุติ

<u>ระเบียบวาระที่ ๖</u> **เรื่อง อื่นๆ**

- ไม่มี –

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๕๗ น.

ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวปรางฤทัย วิภวกานต์)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาววิลาวัลย์ แก้วเกื้อกุล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รายงานการประชุม สำนักปลัดเทศบาล

วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลรัษฎา ชั้น ๓

<u>ผู้มาประชุม</u>

๑. นางสาววิลาวัลย์	แก้วเกื้อกุล	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๒. นางขนิษฐา	เจียมสกุล	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๓. นางสมทรัพย์	แซ่หลิม	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๔. นางนงเยาว์	แก้วภราดัย	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕. จ.ส.อ.นวพล	คำจันทร์	ตำแหน่ง นักจัดการงานเทศกิจปฏิบัติการ
๖. นางสาวชญาภา	ธานีรัตน์	ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ
๗. นางสาวศศิภา	แสงแก้ว	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๘. นายรัตตพงศ์	รักษาธรรม	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันสาธารณภัยชำนาญงาน
๙. นางกรกันยา	โกมลมน	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๐. นางสาวอุทุมภรณ์	ระฆังทอง	ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ
๑๑. นางสาวบัณฑิตา	คทายุทธ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน
๑๒. นางสาวปรางฤทัย	วิภวกานต์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๓. นางสาวอัจฉรา	แดงสุวรรณ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๔. นางสาวฟารีดา	หมัดบิลเฮด	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้ไม่มาประชุม -

<u>ผู้เข้าร่วมประชุม</u> -

<u>เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.</u>

<u>ระเบียบวาระที่ ๑</u> เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา โดยนายจิรายุส ทรงยศได้ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลรัษฎา ชั้น ๔ โดยได้มอบนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ให้ทุกคนทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายตามประกาศเทศบาลตำบลรัษฎา ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ และขอเน้นย้ำให้พนักงานและเจ้าหน้าที่สำนักปลัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด สำหรับหัวหน้าฝ่ายช่วยแจ้งเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้เข้าประชุมในวันนี้ด้วย

๒.ขอให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่คำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้กันในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญและทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> เรื่อง รับรองรายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ

มติที่ประชุม - ไม่มี

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> เรื่อง ติดตามงาน

<u>สำนักปลัด</u>

๑. เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลรัษฎามีภารกิจในการช่วยเหลืองานเลือกตั้ง สส.และจะมีการอบรมคณะกรรมการเลือกตั้ง ระหว่างวันที่ ๒ – ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๒. เทศบาลตำบลรัษฎาขอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลเพื่อขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ (โบนัส) ในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

๓. การปรับปรุงห้องประชาสัมพันธ์ อยู่ในขั้นตอนการออกแบบ

๔. ให้ดำเนินการเพิ่ม Spotlight เพื่อส่องสว่างบริเวณหน้าเทศบาล

<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> เรื่อง การมอบหมายการปฏิบัติราชการ

<u>สำนักปลัด</u>

๑. การซ่อมรถประชาสัมพันธ์ให้เร่งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. ให้ทุกฝ่ายดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย ในการจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ สะอาด สะดวกในการสืบค้น

๓. การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ติดตั้งตามจุดต่างๆในเขตพื้นที่ตำบลรัษฎาเพื่อให้ประชาชนตระหนักและประหยัดน้ำ ไว้ใช้ในช่วงฤดูแล้ง

<u>ระเบียบวาระที่ ๕</u> เรื่อง เพื่อพิจารณา

<u>สำนักปลัด</u>

๑. มียอดแจ้งค้างชำระค่าน้ำประปาของชุมชนหาดแสนสุขและชุมชนสามกอง ๑ ส่งเอกสารมายังเทศบาลฯ แต่เนื่องจากผู้ที่ขอใช้น้ำเป็นบุคคลมิใช่หน่วยงานเทศบาลและเกิดการใช้น้ำประปาและการบริหารจัดการภายในชุมชน นายกฯขอมอบหมายงานนิติการดำเนินการหาข้อยุติ

<u>ระเบียบวาระที่ ๖</u> **เรื่อง อื่นๆ**

- ไม่มี –

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๕๐ น.

ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวกรกันยา โกมลมน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาววิลาวัลย์ แก้วเกื้อกุล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รายงานการประชุมพนักงานกองการศึกษา

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

เมื่อวันอังคาร ที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ เทศบาลตำบลรัษฎา

<u>ผู้มาประชุม</u>

๑. นายจิรทีป	นาวารักษ์	รองนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา
๒. นางนิติยา	ลูกสะเดา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๓. นางสวรรยา	ศิริกิจวัฒนา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
๔. นายหัสกร	เกษน้อย	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
๕. นางสาวสิรินทรา	เกี้ยวสุวรรณ์	ครูชำนาญการพิเศษ
๖. นางสาวยงทิพา	สงคล้าย	ครูชำนาญการ
๗. นางสาวอังคณา	สายริยา	ครู
๘. นางสาวลลิตพร	สุภาพัฒนกิจ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๙. นางสาวนุรฮูดา	มัจฉา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๑๐. นางสาวปารมี	หลงหา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๑. นางสาวสุธารัตน์	สังขารา	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
๑๒. นางสาวนฤมล	พงศกรโสภา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๓. นางสาวภาวิดา	หนูคง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๔. นางสาวขวัญใจ	นิลเพชร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๕. นายกฤฒิเดช	คันทพรม	พนักงานจ้างเหมา
๑๖. นางสาวภัทรพร	องอาจ	พนักงานจ้างเหมา
๑๗. นายธีธัช	วิริยะรัมภ์	พนักงานจ้างเหมา
๑๘. นางสาวอริสรา	จักรา	พนักงานจ้างเหมา
๑๙. นางสาวสุชามาส	บานเช้า	พนักงานจ้างเหมา
๒๐. นายธีรภาพ	เอกวานิช	พนักงานจ้างเหมา
๒๑. นางสาวนิชาภา	ปาโต	พนักงานจ้างเหมา

<u>ผู้เข้าร่วมประชุม</u>

๑. นางสาวนัยนา	นิรภัย	ครูชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวกรรณิการ์	สุขจิตร์	ครู
๓. นางสาวนัดดา	บัวสวัสดิ์	ครู
๔. นางสาวศิริรัตน์	ซื่อสกุลไพศาล	ครู

<u>ผู้ไม่มาประชุม</u>

๑. นายพฤฒ	ธีรนิตยภาพ	พนักงานขับรถยนต์

<u>เริ่มประชุมเวลา</u> ๑๔.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

<u>ระเบียบวาระที่ ๑</u> **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นายจิรทีป สวัสดีครับ วันนี้เป็นการประชุมกองการศึกษาครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ วันที่ ๒๐ เดือนมกราคม ๒๕๖๙ สำหรับการประชุมในครั้งนี้มีเรื่องที่จะแจ้งให้ทราบ ดังนี้

นางนิติยา <u>เรื่องที่ ๑</u> แจ้งเรื่องการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ โดยมีทั้งหมด ๙ โครงการ ที่ได้เสนอและบรรจุไว้ในแผนสำหรับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเล็กเล็กเล็ก

โครงการที่เพิ่มเติมประกอบด้วย

๑.ปรับปรงพื้นห้องปฏิบัติการเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนทั้งหมด ๔ ห้อง และโครงการลิฟต์ งบประมาณ ๑๑,๓๕๐,๐๐๐ บาท (ใช้เงินสะสมในการจัดโครงการนี้)

๒. ก่อสร้างหลังคาคร่อมอาคารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัษฎา ๔ (บ้านแหลมตุ๊กแก) งบประมาณ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓.ปรับปรุงทาสีอาคารเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัษฎา ๔ (บ้านแหลมตุ๊กแก) งบประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ บาท สำหรับปี ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐

๔. ปรับปรุงอาคารเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัษฎา ๒ (บ้านทุ่งคาพะเนียงแตก) งบประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๕. ติดตั้งกันสาดของอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัษฎา ๑ (บ้านท่าเรือใหม่) งบประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ บาทสำหรับปี ๒๕๖๙

๖. จัดกิจกรรมหลังเลิกเรียนให้กับโรงเรียนเทศบาลตำบลรัษฎาสำหรับระดับอนุบาล ๑-๓ เช่น กีฬา ศิลปะ และวัฒนธรรม งบประมาณ ๓๕๐,๐๐๐ บาทสำหรับปี ๒๕๖๙-๒๕๗๐

๗. ปรับปรุงโรงอาหารพร้อมติดตั้งท่อดักไขมันของโรงเรียนเทศบาลตำบลรัษฎา งบประมาณ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๘.จัดทำลานกิจกรรมใต้อาคารเรียนของโรงเรียนเทศบาลตำบลรัษฎา งบประมาณ ๓๐๐,๐๐๐ บาท สำหรับปี ๒๕๖๙-๒๕๗๐

๙. ติดตั้งกันสาดของโรงเทศบาลตำบลรัษฎา งบประมาณ ๑,๐๐๐๐๐๐๐ บาทสำหรับปี ๒๕๖๙

ผู้อำนวยการกองการศึกษากล่าวถึงโครงการปรับปรุงสนามเด็กเล่นสร้างปัญญาของศูนย์พัฒนาเด็กเทศบาลรัษฎา ๔ (บ้านแหลมตุ๊กแก) ซึ่งเห็นด้วยว่าเป็นสิ่งสำคัญ แต่เนื่องจากมีการวัดขนาดพื้นที่ ซึ่งยังไม่สามารถดำเนินการได้ทันในปีนี้ จะดำเนินการเพิ่มเติมโครงการในรอบถัดไป ท่านรองนายกเทศมนตรีกล่าวถึงศูนย์ยุทธศาสตร์ที่กำลังปรับปรุงตั้งอยู่ที่โรงเรียนเรียนเทศบาลตำบาลตำบลรัษฎา โครงการนี้เดิมเป็นของโรงเรียนเทศบาลตำบลรัษฎา ปัจจุบันโรงเรียนทุกแห่งในจังหวัดภูเก็ต มีการบังคับให้ทำโครงการยุทธศาสตร์ทุกโรงเรียน ตอนนี้โรงเรียนเทศบาลตำบลรัษฎาดำเนินการจัดทำกิจกรรมที่แปลงผักใกล้กับอาคารผู้สูงอายุ ซึ่งเป็นจุดสะสมยุง และไม่เหมาะกับสภาพแวดล้อมของโรงเรียน มีความเสี่ยงเรื่องสัตว์อันตรายสัตว์มีพิษ เช่น งู ทางโรงเรียนมีความประสงค์จำหน่ายสิ่งของที่ไม่เหมาะสมและปรับพื้นที่ให้โล่ง เพื่อความปลอดภัยและสุขอนามัยของนักเรียน เพื่อใช้เป็นพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมของเด็กนักเรียน เนื่องจากมี ๓ ส่วน ที่จะใช้พื้นที่ร่วมกันและเป็นทางเลือกแทนสนามเด็กเล่น เดิมโรงเรียนเคยทำหนังสือขอ

อนุญาตจำหน่ายสิ่งของไปแล้วจะดำเนินติดตามเรื่องนี้ต่อไป

<u>เรื่องที่ ๒</u> เมื่อวันอังคาร ที่ ๒๐ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๙ นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา ได้ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ณ ห้องประชุมชั้น ๔ โดยได้มอบนโยบายไม่รับของขวัญ (No gift Policy) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ทุกวาระ เทศกาล และโอกาสพิเศษต่างๆ ให้เจ้าหน้าที่และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลรัษฎาทุกคนทราบ และถือปฏิบัติตามนโยบายและประกาศเทศบาลตำบลรัษฎา ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ กองการศึกษา พร้อมน้อมรับนโยบายตรงนี้ที่แจกเอกสารให้ทุกคนแล้วนะคะ นโยบายไม่รับของขวัญ (No gift Policy) เป็นนโยบายต่อเนื่องในทุกปี เป็นประกาศจากผู้ว่าราชการจังหวัดได้ลงประกาศให้เน้นความสำคัญเป็นการป้องกันการทุจริตในการประพฤติไม่ชอบ โดยนำนโยบายของรัฐบาลเป็นพันธกิจของจังหวัดภูเก็ต ที่ว่า จังหวัดภูเก็ตใสสะอาด เป็นการผูกค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริตและการมีส่วนส่วนร่วมของผู้บริหารตามหลักธรรมาภิบาล จังหวัดภูเก็ตใสสะอาด พ.ศ.๒๕๖๙ งดรับ งดให้ ของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ มี ๕ ข้อ อยากให้ทุกคนรับทราบนโยบายครั้งนี้และถือปฏิบัตินะคะ

ข้อ ๑. ไม่ถามไม่ให้ หรือไม่รับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๒. ไม่ยินยอม หรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวในการให้ หรือรับสินบน หรือของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๓. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์และภาพลักษณ์ของทางราชการเป็นสำคัญไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๔. ลดการให้ การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

ข้อ ๕ ไม่ทำ ไม่ทน ไม่เฉย ต่อพฤติกรรมการให้หรือรับสินบนหรือของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ ตรงนี้ถือว่าเป็นนโยบายข้อหนึ่งอยู่ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

<u>เรื่องที่ ๓</u> ขอให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่คำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้กันในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> **มติที่ประชุม**

ไม่มี

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> **เรื่องติดตามงาน**

<u>เรื่องที่ ๑</u> มีการหารือเรื่องโครงการ โครงการอาหารเช้า เนื่องจากบางครั้งเด็กไม่ได้ทานอาหารเช้าจากที่บ้าน การสำรวจพบว่า นักเรียนส่วนใหญ่ทานอาหารมาแล้ว มีเพียงส่วนน้อยที่ไม่ทานซึ่งครูจะดูแลจัดอาหารให้ หากจะจัดทำโครงการอาหารเช้าโรงเรียนเสนอ ว่าควรสำรวจและเน้นที่เด็กยากจน ซึ่งอาจใช้เงินจาก สปสช. และต้องมีข้อมูลฐานะความเป็นอยู่ของเด็ก หากเทศบาลจะจัดสรรงบประมาณทางโรงเรียนก็ยินดีรับ

<u>เรื่องที่ ๒</u> โรงเรียนประสบปัญหาในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของเด็กระดับอนุบาล โดยเฉพาะอนุบาล ๓ เนื่องจากชั่วโมงการสอนภาษาอังกฤษที่จำกัด (สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง ครั้งละครึ่งชั่วโมง) ซึ่งแตกต่างจากภาษาจีนที่มีคุณครูประจำอยู่กับเด็กทุกวัน ทำให้คุณภาพการเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้อยกว่าและไม่สามารถบรรลุเป้าหมายที่เด็กควรจะสื่อสารภาษาอังกฤษได้เมื่อจบหลักสูตร โดยเฉพาะกลุ่มเด็กที่มีจำนวนมากถึง ๓๐ คนต่อห้องโรงเรียนเสนอขอให้เพิ่มงบประมาณเพื่อจ้างครูสอนภาษาอังกฤษประจำอยู่ที่โรงเรียนทุกวัน (ตั้งแต่ ๗ โมงเช้าถึงบ่าย ๓ ๔ โมงเย็น) เพื่อเพิ่มชั่วโมงการปฏิสัมพันธ์และกิจกรรมภาษาอังกฤษกับเด็กให้มากขึ้น ซึ่งให้เด็กสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ตามนโยบาย ผู้บริหารประเมินว่างบประมาณที่เพิ่มขึ้นจะอยู่ที่ประมาณ ๒๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน ผู้บริหารชี้แจงว่าโครงการปัจจุบันเป็นการจัดต่างชาติ แบบรายชั่วโมง (๑,๐๐๐ บาทต่อชั่วโมง) ซึ่งไม่ได้รองรับการจ้างครูประจำเต็มเวลา งบประมาณและ TOR (Terms of Reference) เดิมยังไม่ครอบคลุม ดังนั้น หากต้องการจ้างครูประจำจะต้องแยกเป็นโครงการงบประมาณใหม่สำหรับการจ้างสอนเสริมภาษาอังกฤษซึ่งทางโรงเรียนจะต้องจัดทำแผนเพิ่มเติมขออนุมัติ

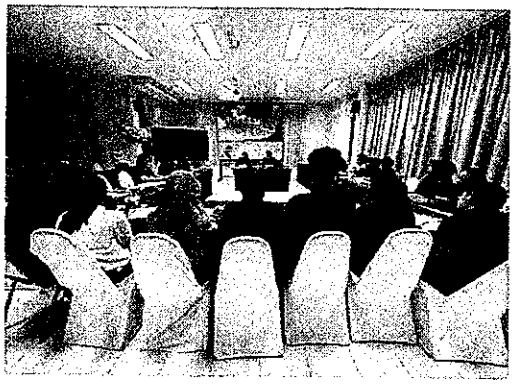
<u>เรื่องที่ ๓</u> มีการพูดถึง MOU โครงการของกองอุตสาหกรรมกับโรงเรียน สพฐ. ที่หมดอายุแล้วโรงเรียน โดยปกติจะทำในเดือนธันวาคม แต่ถูกเลื่อนเป็นเดือนมีนาคมเนื่องจากการรอโครงการที่เข้ามา ทางกองกาศึกษาจะดำเนินการประสานงานกับท่านรองนายกเพื่อทำ MOU รวมถึงการทวนโครงการที่เหมาะสมและการประสานกับองค์กรเครือข่ายต่าง ๆ เช่น มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตและวิทยาลัยสารพัดช่างภูเก็ต

<u>เรื่องที่ ๔</u> ข้อเสนอจากผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลรัษฎาให้เร่งรัดการจ่ายเงินเดือนพนักงานให้ตรงเวลา (ภายในวันที่ ๕-๗ ของเดือน) เนื่องจากเป็นเงินเดือนที่จำเป็นต่อการดำรงชีพ เช่น ค่าเช่าบ้านและค่ารถ และชี้ให้เห็นว่าการจ่ายเงินเดือนจ้างเหมาควรได้รับการปฏิบัติเป็นกรณีพิเศษ ไม่เหมือนฎีกาประเภทอื่น และหน่วยงานอื่นก็สามารถดำเนินการได้รวดเร็วกว่า ฝ่ายการเงินชี้แจงว่าปัญหาความล่าช้าเกิดจากประธานกรรมการตรวจรับที่ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากติดภารกิจเดินทางราชการ ซึ่งหากประธานตรวจรับไม่อยู่ก็ไม่สามารถทำการตรวจรับได้ เมื่อเอกสารการตรวจรับกลับมาที่กอง ก็จะส่งไปยังห้องคลังเพื่อดำเนินการต่อ ซึ่งระเบียบเทศบาลระบุว่าควรออกเช็คได้ภายใน ๕ วันทำการหลัง แต่ปัญหาอยู่ที่การจำแนกประเภทงานจ้างเหมาเป็นหมวดวัสดุ ทำให้มีขั้นตอนด้านเอกสารที่ซับซ้อนและใช้เวลา

เลิกประชุม
๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวนิชาภา ปาโต)
พนักงานเหมา

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



รายงานการประชุม ประจำเดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๙
ของกองคลัง
วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๕.๐๐ น.
ณ ห้องกองคลัง เทศบาลตำบลรัษฎา

.....

ผู้มาประชุม

(๑) นางภักดินันท์	คำธร	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ รก.ผอ.กองคลัง
(๒) นางศรีกันญา	ทรัพย์เจริญ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
(๓) นางอุษา	หนูรุ่น	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
(๔) นายพิสิษฐ์	วิจิตร	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
(๕) นายกัมปนาท	จันทร์เกตุ	เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน
(๖) นายชูศักดิ์	เชื้อชวด	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ
(๗) นายนิพน	กุลมาตย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
(๘) นางนวรัตน์	โพธิ์ศรีทอง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
(๙) นางสาวกัทลี	โพธิ์กัณหะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
(๑๐) นางสาวพิมลนาฎ	โอษฐฤทธิ์	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง
(๑๑) นางสาวมุกมณี	ชูเซ่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
(๑๒) นางสาวณภัทร	อภิชาตตระกูล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

นางภักดินันท์ คำธร
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้
รก.ผอ.กองคลัง

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว นางภัคตินันท์ คำธร หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ รก.ผอ.กองคลัง ได้กล่าวเปิดการประชุมกองคลัง ประจำเดือนมกราคม ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

นางภักดินันท์ คำธร
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้
รก.ผอ.กองคลัง

นายกเทศมนตรีและคณะผู้บริหารได้เน้นย้ำให้ความสำคัญเกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และขอความร่วมมือให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา (การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy)**

นางภักดินันท์ คำธร
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้
รก.ผอ.กองคลัง

เสนอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน ตรวจสอบงานของตัวเองทุกขั้นตอนก่อนดำเนินการเสนอแฟ้มงาน เพื่อให้เกิดความละเอียดรอบคอบ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ

นางอุษา หนูรุ่น

ได้อธิบายเพิ่มเติมว่า นโยบาย No Gift Policy คือ นโยบายที่กำหนดให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกประเภท จะไม่รับหรือให้ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งก่อน ขณะ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมกันนี้ ขอให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการ

ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่คำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้กันในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติ ที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสต้องไม่เกินสามพันบาท

นางภักดินันท์ คำธร
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้
รก.ผอ.กองคลัง

ได้เน้นย้ำเพิ่มเติมว่า โดยเฉพาะกองคลังซึ่งเป็นกองที่มีโอกาสในเรื่องของขวัญของรางวัล หรือเรียกรับสินบนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการเสียภาษี ดังนั้น จึงขอความร่วมมืออีกครั้งให้ทุกคนปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด

<u>ที่ประชุม</u> รับทราบและถือปฏิบัติ

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

ไม่มี-

<u>เลิกประชุม</u> เวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวณภัทร อภิชาตตระกูล)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางภักดินันท์ คำธร)
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

รายงานการประชุมกองช่าง
วันที่ ๒๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙
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. นายประกาย	หัสมานนท์	สถาปนิกปฏิบัติการ
๘. นายวิศิษย์ศักดิ์	คงคา	นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน
๙. ว่าที่ ร.ต. กิตติ	ออออิปก	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน
๑๐. นางสาวจิตติมา	วันหนุน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๑. นางสาวมณวนา	เผือกผุด	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๒. นายสุรชัย	บุตรทองดี	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ
๑๓. นายมูฮ้ำหมาด	มินสิน	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ
๑๔. นายยุทธพงษ์	โบบทอง	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ
๑๕. นายนัดที	นาวี	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
๑๖. นางสาวสุพรรษา	หนองข่า	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๗. นางสาวสุชานาถ	สันติกุล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๘. นางสาวณิชา	ปั่นวารี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายนิพิฐ เจริญการ **ผู้อำนวยการกองช่าง** กล่าวเปิดประชุม และแจ้งเพื่อทราบดังนี้

- ขอให้ทุกคนปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน การเปิด- ปิดเครื่องปรับอากาศ ให้เป็นไปตามเวลาที่กำหนด และหลังเลิกงานให้ถอดปลั๊กไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด ตรวจเช็คความเรียบร้อยเพื่อความปลอดภัย
- ให้ทุกกองจัดกิจกรรม ๕ ส จัดโต๊ะทำงานเก็บเอกสารให้เรียบร้อย และถ่ายภาพก่อนทำและหลังทำกิจกรรม ขอมอบให้งานธุรการเป็นผู้ถ่ายภาพและรายงานผลให้ทราบ
- นายกเทศมนตรีฯ และคณะผู้บริหารได้มอบนโยบายและเน้นย้ำให้ความสำคัญเกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

- ขอให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่คำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้กันในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญและทรัพย์สินหรือประโยชน์น์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท
- ขอติดตามการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ให้เร่งดำเนินการโครงการให้แล้วเสร็จ ตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้
- ฝ่ายการโยธาดูแลเรื่องซ่อมแซมถนน ไฟฟ้าสาธารณะ ตัดต้นไม้

นายสมชาย ตันติพิทยกุล — งานฝ่ายการโยธาเรื่องซ่อมแซมถนน และไฟฟ้าสาธารณะ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในส่วนของการตัดต้นไม้ต้องมีคำร้องจำนวนมากต้องจัดลำดับการตัดต้นไม้และความจำเป็นเร่งด่วน

นายอัศวิน พลคชา — ตอนนี้โครงการต่าง ๆ ได้ดำเนินการไปตามขั้นตอนตามแผนการดำเนินงานที่ตั้งไว้

นายนิพิฐ เจริญการ — การออกใบอนุญาตก่อสร้างต่าง ๆ ให้ช่างเขตแต่ละพื้นที่ตรวจสอบให้รอบคอบ และเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ และดำเนินการให้แล้วเสร้จภายใน ๔๕ วัน หากติดปัญหาให้แจ้งผู้บริหารและแจ้งผู้ยื่นขออนุญาตทราบ กองช่างจะประชุมกองเพื่อแจ้งนโยบายผู้บริหาร และติดตามผลการดำเนินงานของช่างเขตแต่ละหมู่ ทุกเดือน

ที่ประชุม — ทุกคนรับทราบ

<u>เลิกประชุม</u> เวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวจิตติมา วันหนุน)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

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

รายงานการประชุม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันพุธ ที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๓ เทศบาลตำบลรัษฎา

.....

<u>ผู้มาประชุม</u>

(๑) นายวรกร	อัคราเศรษฐกร	รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(๒) น.ส.จันทิมา	เตชะรังสรรค์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
(๓) น.ส.สมจิตร	รักสะอาด	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
(๔) นางสุทิสา	สุขศรีเพ็ง	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
(๕) น.ส.อุษณิษา	แก้วคราม	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
(๖) น.ส.ทิพย์วรรณ	คงสิทธิ์	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
(๗) น.ส.ไอยวริญ	พุฒเล็ก	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
(๘) น.ส.นันทิตา	ปลอดอ่อน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
(๙) น.ส.ฮัสมา	ยาง๊ะ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน
(๑๐) น.ส.กานดา	หมื่นจิตต์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน
(๑๑) นายอนุพงษ์	รักทองจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
(๑๒) น.ส.เบ็ญจวรรณ	เทพบุตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
(๑๓) น.ส.สุทธิชา	อุดมวงรุ่งเรือง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

<u>เริ่มประชุม</u> เวลา ๐๙.๐๐ น.
เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ขอเปิดการประชุม ตามระเบียบ วาระดังนี้

<u>ระเบียบวาระที่ ๑</u> **เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

นายวรกร อัคราเศรษฐกร รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผอ.กองสาธารณสุขฯ ที่ประชุม

นายกเทศมนตรีให้ความสำคัญกับปัญหาขยะและความสะอาดในพื้นที่ โดยกำชับให้ทุกฝ่ายเร่งดำเนินการดูแลความสะอาดภายในเขตเทศบาลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พื้นที่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่ประชาชนและนักท่องเที่ยว

-รับทราบดำเนินการ

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> **รับรองการประชุม**

นายวรกร อัคราเศรษฐกร รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผอ.กองสาธารณสุขฯ

เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก จึงไม่มีการรับรองรายงานการประชุมในครั้งนี้

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

นายวรกร อัคราเศรษฐกร รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผอ.กองสาธารณสุขฯ

นายจิรายุส ทรงยศ นายกเทศบาลตำบลรัษฎา ได้ประชุมผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ นโยบาย (No Gift policy) เพื่อปลุกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการ รับของขวัญและเพื่อมอบนโยบายพร้อมแนวทางปฏิบัติ โดยให้คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และร่วมมือกันสร้าง

วัฒนธรรมองค์กรใหม่ที่จะปฏิบัติหน้าที่โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทน ผอ.ขอกำชับให้ทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดนะครับ

ที่ประชุม -รับทราบ

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

ขอให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่คำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้กันในโอกาสเทศกาลหรือ วันสำคัญและทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

<u>เลิกประชุม</u> เวลา ๑๐.๓๐ น.

ลงชื่อ ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวนันทิตา ปลอดอ่อน)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายวรกร อัคราเศรษฐกร)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายงานการประชุมการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
กองสวัสดิการสังคม
วันศุกร์ ที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลรัษฎา
****

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวอรทัย	จันทร์อ่อน	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ รก.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๒. นางเอื้อมพร	คริสต์รักษา	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๓. นายวีรยุทธ	อุ้ยดำ	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ
๔. นายพิณพิพัฒน	ศรีทวี	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๕. นายชญา	อศรา	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๖. นางสาวเจริญศรี	รอดแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๗. นางสาวรัชวีอร	ปรีดาผล	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๘. นางสาวฐาปนี	พิมรงค์	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๙. นายฮาริส	สุขสง่า	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์
๑๐. นางสุธิดา	ปรีดาผล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. นางสาวสุรดา	เลขะมิตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๒. นางสาวนูลีซา	สันตะวา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๓. นายอภินันท์	มัชฌิมวงค์	พนักงานขับรถยนต์
๑๔. นางพิศมัย	ปานมณี	คนงาน

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอรทัย	จันทร์อ่อน	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ รก.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๒. นางเอื้อมพร	คริสต์รักษา	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๓. นายวีรยุทธ	อุ้ยดำ	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ
๔. นายพิณพิพัฒน	ศรีทวี	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๕. นายชญา	อศรา	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๖. นางสาวเจริญศรี	รอดแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๗. นางสาวรัชวีอร	ปรีดาผล	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๘. นางสาวฐาปนี	พิมรงค์	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๙. นายฮาริส	สุขสง่า	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์
๑๐. นางสุธิดา	ปรีดาผล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. นางสาวสุรดา	เลขะมิตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๒. นางสาวนูลีซา	สันตะวา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๓. นายอภินันท์	มัชฌิมวงค์	พนักงานขับรถยนต์
๑๔. นางพิศมัย	ปานมณี	คนงาน

<u>เริ่มประชุม</u>

นางสาวอรทัย จันทร์อ่อน
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์
รก. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

เวลา ๑๓.๓๐ น.

- เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ขอเปิดการประชุมชี้แจงและวางเป้าหมายการปฏิบัติราชการประจำปี และการมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานและพนักงานจ้าง กองสวัสดิการสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) และขอดำเนินการตามระเบียบวาระ ดังนี้

<u>ระเบียบวาระที่ ๑</u>

นางสาวอรทัย จันทร์อ่อน
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์
รก. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ตามที่กองสวัสดิการสังคมได้จัดทำคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ขอให้ทุกคนถือปฏิบัติและดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปอย่างมีระเบียบ รวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

- ตามบันทึกข้อความ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ที่ ภก ๕๒๗๐๑/๒๒๔๖, ๒๒๔๘ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๙ อ้างถึง หนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๖๙๒ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๙ ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการประเมิน กำหนดขั้นตอนวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน ตั้งแต่รอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙) เป็นต้นไป ซึ่งในขั้นตอนเกี่ยวกับการจัดทำคำรับรองรายบุคคล กำหนดให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบนโยบาย แผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แก่ปลัด/รองปลัด และหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จขององค์กรในรอบการประเมิน ซึ่งนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา ได้ประชุมมอบนโยบายแผนปฏิบัติราชการ เป้าหมายของเทศบาลตำบลรัษฎา เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จ เมื่อวันศุกร์ ที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ โดยมุ่งเน้นหลักการสำคัญในการบริหารงาน ๓ ประการ ดังนี้

๑. <u>ความรับผิดชอบและตรวจสอบได้</u>

เทศบาลต้องสามารถอธิบายการดำเนินงานทุกขั้นตอนต่อประชาชนได้อย่างชัดเจน พร้อมเปิดรับคำถาม ข้อเสนอแนะและคำติชมอย่างตรงไปตรงมา

๒. <u>ความโปร่งใสในการทำงาน</u>

ทุกโครงการและการตัดสินใจของเทศบาล ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะชน ทั้งในด้านข้อมูล กระบวนการ และผลลัพธ์ เพื่อให้ประชาชนสามารถได้รับรู้และเข้าใจได้ตลอดเวลา

๓. <u>การมีส่วนร่วมของประชาชน</u>

ประชาชนควรมีส่วนร่วมตั้งแต่การแสดงความคิดเห็น การเสนอแนวคิดจนถึงการติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานของเทศบาล เพื่อให้การพัฒนาท้องถิ่นสอดคล้องกับความต้องการของคนในพื้นที่อย่างแท้จริง

นโยบายการบริหารงาน แบ่งออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๓. ด้านความปลอดภัย
๔. ด้านการศึกษา กีฬา และนันทนาการ
๕. ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม
๖. ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
๗. ด้านการบริการประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระเบียบและเป็นไปตามนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลรัษฎา จึงจำเป็นต้องจัดทำตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> เรื่อง การรับรองรายงานการประชุม

นางสาวอรทัย จันทร์อ่อน
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์
รก. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

- เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก จึงไม่มีการรับรองรายงานการประชุมในครั้งนี้

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

นางสาวอรทัย จันทร์อ่อน
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์
รก. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- 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 เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลรัษฎา เป็นไปตามหลักเกณฑ์ขั้นตอนที่กำหนดและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของผู้บริหาร จึงขอกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ของแต่ละฝ่ายงานดังนี้

ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

๑. งานสังคมสงเคราะห์

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของหนังสือราชการที่มีการรับ-ส่งจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน และดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละการให้บริการด้านการช่วยเหลือการจัดสวัสดิการสำหรับคนพิการ ที่นอกเหนือจากการจ่ายเบี้ยความพิการ

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๓ จำนวนกิจกรรมที่ได้ดำเนินการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนพิการนอกเหนือจากการจ่ายเบี้ยความพิการ

๒. งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของหนังสือราชการที่มีการรับ-ส่งจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน และดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒ จำนวนการจัดกิจกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนด้านเด็กและเยาวชน ไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม

กำหนดตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละการดำเนินการรับลงทะเบียนตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ให้เป็นไปตามขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการ

๓. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

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

<u>กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒</u> ร้อยละการให้บริการสวัสดิการด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้เป็นไปตามขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการ

<u>กำหนดตัวชี้วัดที่ ๓</u> ร้อยละการดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน

๔. งานกิจการสตรีและคนชรา

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

<u>กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒</u> จำนวนกิจกรรมที่ได้จัดทำตามมาตรฐานการสงเคราะห์ผู้สูงอายุตามองค์ประกอบ ๕ ด้าน

<u>กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒</u> จำนวนกิจกรรมที่ได้จัดทำตามมาตรฐานการส่งเสริมการพัฒนาสตรีตามมาตรฐาน ๖ ด้าน

๕. งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน

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

<u>กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒</u> จำนวนการจัดกิจกรรมที่เป็นการส่งเสริมและพัฒนาองค์กรเครือข่ายเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในพื้นที่ตำบลรัษฎา ไม่น้อยกว่า ๓ หลักสูตร

<u>กำหนดตัวชี้วัดที่ ๓</u> ร้อยละการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลชุมชนโดยมีการจัดเก็บข้อมูลร้อยละ ๘๐ ของชุมชนทั้งหมดในพื้นที่ตำบลรัษฎา

๖. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

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

<u>กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒</u> จำนวนการจัดกิจกรรมด้านการส่งเสริมอาชีพและวิสาหกิจชุมชน ได้ดำเนินการไม่น้อยกว่า ๓ หลักสูตร

<u>กำหนดตัวชี้วัดที่ ๓</u> ร้อยละระดับความสำเร็จการดำเนินงานตามมาตรฐานการส่งเสริมอาชีพ ตามมาตรฐาน ๕ ด้าน และดำเนินการได้ไม่น้อยกว่า 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

นางสาวอรทัย จันทร์อ่อน
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์
รก. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

- ตามประกาศเทศบาลตำบลรัษฎา ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของเทศบาลตำบลรัษฎา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กำชับให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนแสดงเจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งจะยืนหยัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างค่านิยมในเรื่องของความซื่อสัตย์ มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Intergrity) ให้เข้มแข็งและยั่งยืน และขอให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

ของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่คำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้กันในโอกาสเทศกาล หรือวันสำคัญและทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณได้จากผู้ใดซึ่งไม่ใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

ที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

เลิกประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

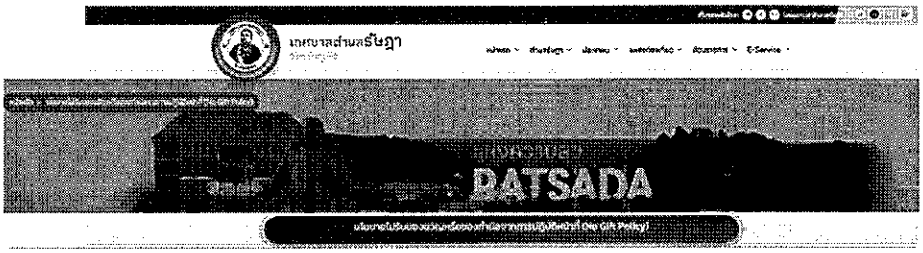
(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวเจริญศรี รอดแก้ว)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวอรทัย จันทร์อ่อน)
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
เทศบาลตำบลรัษฎา อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของหน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลรัษฎา	๕ ม.ค. ๒๕๖๘	-เทศบาลตำบลรัษฎา ได้ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy โดยผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่น ได้รับรู้ว่าเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของเทศบาลตำบลรัษฎาจะไม่รับ - ไม่ให้ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคตและมีการเผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่ สาธารณะผ่านทางเว็ปไซต์หลักของเทศบาลตำบลรัษฎา 

			Announcement of Ratsada Subdistrict Municipality (Subject: Policy of not accepting neither gifts nor profits from performing duties (No Gift Policy) Fiscal year 2025 Ratsada Subdistrict Municipality has emphasized on managing organization with good governance to build faith and confidence in society that Ratsada Subdistrict Municipality is the good governance organization. As the mayor of Ratsada Subdistrict Municipality (Section one) decentralize my intention to perform duties and administer national affairs, I would perform my duties at the utmost in my ability with accountability, honesty and transparency in accordance with the guideline for promoting ethics and adhered to the principle of good governance. I hereby pledge that all Ratsada Subdistrict Municipality executives and Ratsada Subdistrict Municipality officials have intention of not accepting neither gifts nor profits from performing our duties, both before and after performing our duties which would cause corruption and misconduct at the present and in the future. I would also stand against all forms of corruption to promote the honesty value and create an integrity organization culture in strong and sustainable ways. It is hereby announced and to adhered to all This announcement is made on January 6, 2025 (Mr. Nakorn Yotsangsit) Mayor of Ratsada Subdistrict

๒.การปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลรัษฎา	๑๐ ม.ค. ๒๕๖๘	**วันศุกร์ที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘** เทศบาลตำบลรัษฎาได้มีการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ โดย ท่านนายกนครินทร์ ยอแสงรัตน์ เป็นประธานในการประชุม ได้มอบนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ทุกคนทราบและถือปฏิบัติตามนโยบาย ตามประกาศเทศบาลตำบลรัษฎา ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ อย่างเคร่งครัด
		๑๓ ม.ค. ๒๕๖๘	**วันจันทร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘** กองการศึกษา ได้มีการประชุมพนักงานกองการศึกษา เวลา ๑๕.๐๐ น. โดยนางนิติยา ลูกสะเดา ผู้อำนวยการกองการศึกษา ได้มอบนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้ข้าราชการ และพนักงานกองการศึกษาทุกท่าน ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
		๑๔ ม.ค. ๒๕๖๘	**วันอังคารที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘** กองคลัง ได้มีการประชุมการประชุมประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๕.๐๐ น. โดยนางภักดินันท์ คำธร หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ได้กำชับให้ทุกคนปฏิบัติตามนโยบายจากท่านนายกเรื่องไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระทุกเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ โดยให้ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

		๑๗ ม.ค. ๒๕๖๘	**วันศุกร์ที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘** ได้มีการประชุมการจัดทำตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. โดยในระเบียบวาระที่ ๔ นายชนานนท์ คันธรักษา ผู้อำนวยกองสวัสดิการสังคม แจ้งให้ที่ประชุมทราบเรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อให้เกิดความโปร่งในในหน่วยงาน สร้างค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ โดยกำชับทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดทั้งในขณะ ก่อนและหลังปฏิบัติหน้าที่
		๒๐ ม.ค. ๒๕๖๘	**วันจันทร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘** กองช่าง ได้มีการประชุมกอง เวลา ๑๔.๐๐ น. โดยนายนิพิฐ เจริญการ ผู้อำนวยการกองช่าง แจ้งนโยบายของผู้บริหารเกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ขอให้ทุกคนถือปฏิบัติเพื่อให้เกิดความโปร่งใส ในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริต
		๒๑ ม.ค. ๒๕๖๘	**วันอังคารที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๘** สำนักปลัดเทศบาล ได้มีการประชุม เวลา ๑๔.๐๐ น. โดยนางขนิษฐา เจียมสกุล หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล แจ้งนโยบายของผู้บริหารเกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ให้ทุกคนทราบและถือปฏิบัติ (No Gift Policy) ขอให้ทุกคนถือปฏิบัติเพื่อให้เกิดความโปร่งใส ในหน่วยงานอย่างเคร่งครัด
		๒๒ ม.ค. ๒๕๖๘	**วันพุธที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘** กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้มีการประชุมกอง เวลา ๐๙.๐๐ น. โดยนายนพดล แก้วมหิทธิ์ ผู้อำนวยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แจ้งเรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เพื่อปลุกจิตสำนึกไม่รับของของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยร่วมมือสร้างวัฒนธรรมองค์กรใหม่ที่จะไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่หวังผลประโยชน์

รายงานการประชุมเจ้าหน้าส่วนราชการ

วันศุกร์ ที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลนครหัวหินบวรัญญา ชั้น ๔

ผู้เข้าประชุม

๑. นายพงศ์พิพัฒน์	จงเจริญวัฒน์	ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีหัวหินบวรัญญา
๒. นายพงศ์พิพัฒน์	ชุณหรรชนม	ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีหัวหินบวรัญญา
๓. นายศรีวรรณ์	ปิติชุณหวรรณ์	ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีหัวหินบวรัญญา
๔. นายชูวิทย์	เพชรราม	ตำแหน่ง เลขานุการนายกเทศมนตรี
๕. นางสาวพิมพ์	ตรีวิชชา	ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล
๖. นายนพพร	จิตรานพคุณ	ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล
๗. นายณรัฐ	เจริญสุข	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง
๘. นายพงศ์พล	เจริญศิริ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๙. นางสาวจิรวรรณ์	ปิติชุณหวรรณ์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๑๐. นายจิรพัฒน์	ชุณหรรชนม	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๑๑. นายณัฐพัฒน์	เจริญสุข	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการในตำแหน่ง
๑๒. นายวิทย์วิโรจน์	ศรีวาย	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมโยธา รักษาการในตำแหน่ง

ผู้ไม่มาร่วมประชุม

นายพิพัฒน์	พงษ์ศรี	ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรี

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวจิรวรรณ	ม.ล.ศร	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานบุคลากร
๒. นางสุภา	หนูรัง	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

เปิดประชุมเวลา ๑๑.๑๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ แจ้งนโยบายไม่สูบบุหรี่ (No Smoking) ให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลนครหัวหินบวรัญญาทราบ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว๑๑๑๑ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๘

๑.๒ ขอความร่วมมือเรื่องการปิดไฟ และการใช้เครื่องปรับอากาศ ในสำนักงานเทศบาลนครหัวหินบวรัญญา

ระเบียบวาระที่ ๒ พิจารณา

๒.๑ เรื่องรับรองรายงานการประชุมเจ้าหน้าส่วนราชการ

๒.๑.๑ ให้ดำเนินการจัดทำเอกสารรายงานการประชุม

๒.๑.๒ ให้ดำเนินการจัดเก็บรายงานการประชุมเข้าแฟ้มเอกสารเรื่องรายงานการประชุม

๒.๑.๓ เพื่อรับรองการประชุมสำหรับการประชุมครั้งต่อไป ขอให้ทุกท่านได้ตรวจสอบรายงานการประชุม ล่วงหน้าก่อนวันประชุม

ข้อเท็จจริง

ข้อกฎหมาย

๒.๑.๑ เพื่อรับรองรายงานการประชุมเจ้าหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑๑ เมื่อวันที่ ๑๑ เดือนกันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลนครหัวหินบวรัญญา

๒.๑.๒ ดำเนินการโดยการจัดทำรายงานการประชุมเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบ ก่อนการประชุมครั้งต่อไป

ข้อเท็จจริง

๒.๑.๑ เพื่อรับรองรายงานการประชุมเจ้าหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑๑ เมื่อวันที่ ๑๑ เดือนกันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลนครหัวหินบวรัญญา ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบ ก่อนการประชุมครั้งต่อไปนั้น

ข้อเสนอแนะของฝ่ายกฎหมาย

๒.๑.๑ ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมเจ้าหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑๑ เมื่อวันที่ ๑๑ เดือนกันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลนครหัวหินบวรัญญา ให้ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบกฎหมายว่าด้วยการประชุมคณะรัฐมนตรี

๒.๑.๒ ดำเนินการจัดเก็บรายงานการประชุมเจ้าหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑๑ เมื่อวันที่ ๑๑ เดือนกันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลนครหัวหินบวรัญญา ไว้ในสถานที่ที่เหมาะสมเพื่อการสืบค้นได้ง่ายต่อไป

ข้อเท็จจริง

๒.๑.๑ การประชุมเจ้าหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑๑ เมื่อวันที่ ๑๑ เดือนกันยายน ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นตามระเบียบวาระการประชุมครบถ้วนแล้ว

๒.๑.๒ ดำเนินการโดยการจัดทำรายงานการประชุมเจ้าหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑๑ เมื่อวันที่ ๑๑ เดือนกันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลนครหัวหินบวรัญญา ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบ ก่อนการประชุมครั้งต่อไปนั้น

๒.๑.๓ เพื่อรับรองรายงานการประชุมเจ้าหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑๑ เมื่อวันที่ ๑๑ เดือนกันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลนครหัวหินบวรัญญา ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบ ก่อนการประชุมครั้งต่อไปนั้น ได้ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบกฎหมายว่าด้วยการประชุมคณะรัฐมนตรี

ข้อเสนอแนะ

๒.๑.๑ ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมเจ้าหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑๑ เมื่อวันที่ ๑๑ เดือนกันยายน ๒๕๖๗ ให้ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบกฎหมายว่าด้วยการประชุมคณะรัฐมนตรี

๒.๑.๒ ดำเนินการจัดเก็บรายงานการประชุมเจ้าหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑๑ เมื่อวันที่ ๑๑ เดือนกันยายน ๒๕๖๗ ไว้ในสถานที่ที่เหมาะสมเพื่อการสืบค้นได้ง่ายต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๔๕ น.

ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาวพิมพ์ ตรีวิชชา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

(นายณัฐพัฒน์ เจริญสุข)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการในตำแหน่ง

ปลัดเทศบาลนครหัวหินบวรัญญา

รายงานการประชุมพนักงานกองการศึกษา

ครั้งที่ 1/2568

เมื่อวันจันทร์ ที่ 13 เดือน มกราคม พ.ศ. 2568 เวลา 15.00 น.

ณ ห้องประชุม ชั้น 3 เทศบาลตำบลเจิญฐา

ผู้เข้าประชุม

1. นางนิติยา	ลูกสะเพา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
2. นางสรรเพ็ญ	ศิริจิรวัฒนา	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลตำบลเจิญฐา
3. นางจิตรา	เกษนิล	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
4. นางสาวรัตนพร	เกี้ยวสุวรรณ์	ครูชำนาญการพิเศษ
5. นางสาวลลิตพร	สุภาพันธ์กิจ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
6. นางสาวมุจรุต	ภักดี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
7. นางสาวนิลาวัลย์	สุวรรณโน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
8. นางนาถใจ	ปุ้มเกิดแย้ม	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
9. นางสาวดวงใจ	ชันสกุลใจ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
10. นางสรรเพ็ญ	หงษ์ทอง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
11. นางสาวสุวรรณี	ลัยธรา	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
12. นางสาวนฤมล	พลศาลโสภา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
13. นางสาวจรวิภา	หนูคง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
14. นางสาวชาญใจ	นิลพรหม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
15. นางสาวสวลักษณ์	ชุมจัด	ผู้ช่วยนักสันทนาการ
16. นางพกุล	รินนิสงคราม	พนักงานจับกระแสน์

ผู้ไม่มาประชุม

1. นางสาวจรัสพา	สงคล้าย	ครูชำนาญการ
2. นางสาวอังคณา	สาขวิบาร	ครูชำนาญการ
3. นางสาวพรชุลีพรรณ์	สุวรรณดี	พนักงานจ้างเหมา

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวพรรณี	บุญเกื้อ	ครูชำนาญการ
๒. นางสาวนาฏยง์	ยามะดิบุ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๓. นางสาวนิตย์	นิมภัย	ครูชำนาญการพิเศษ

เริ่มประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

ประธานแจ้งการเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางนิติยา สวัสดีค่ะ ท่านผู้อำนวยการการศึกษา โรงเรียนเทศบาลตำบลเจิญฐา ครูและครูทุกท่านและน้องๆ กองการศึกษาทุกคนค่ะ วันนี้เป็นการประชุมกองการศึกษาครั้งแรก

ระเบียบวาระการประชุมมีดังนี้ ก่อนอื่นขอแจ้งนโยบาย ๑๐ ข้อ ที่ได้รับจากหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษาท้องถิ่น ๑ ท่านนัดพร (เพิ่งไป) ที่จำเป็นนั้นก็การดำเนินงานนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ควรนี้ต้องทำให้สำเร็จ ๑ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา เทศบาลตำบลเจิญฐา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ ศูนย์ โรงเรียนเทศบาลตำบลเจิญฐา และการบริหารงานการศึกษาพิเศษ เนื่องจากนี้จำเป็นเรื่องมาตรฐานงาน มท. ควรนี้จะได้การรับรองๆ งานของเด็กปฐมวัย ๑ ปีนี้มีเรื่องนี้ให้ที่ประชุมทราบดังนี้

เรื่องที่ 1 เมื่อวันศุกร์ ที่ 10 เดือนมกราคม พ.ศ.2568 นายนพดล ปิติกาญจนวัฒนา นายกเทศมนตรี ได้ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ณ ห้องประชุม ชั้น 3 โดยได้มอบนโยบายไม่รับของขวัญ ของ ฝาก Policy ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ทุกงาน เทศบาล และองค์กรต่างๆ ให้เจ้าหน้าที่และบุคลากรไม่เรียกรับผลประโยชน์ใดๆ ทุกกรณี และยึดปฏิบัติตามนโยบายและประกาศของกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ 6 มกราคม 2568 กองการศึกษา พร้อมน้อมรับนโยบายของนี้ที่จะถือปฏิบัติทุกคนเด็ดขาด ไม่รับของขวัญ ของ ฝาก Policy เป็นนโยบายส่วนเพื่อเป็นคุณ เป็นการกระทำจากผู้บริหารของจังหวัดได้ดังประกาศ ให้เป็นความสำคัญเป็นการป้องกันทุจริตในการปฏิบัติงาน โดยมีนโยบายของรัฐบาลเป็นเครื่องมือในการป้องกันปราบปราม ที่ว่าจังหวัดสุพรรณบุรี เป็นการบูรณาการกับความเชื่อศักดิ์สิทธิ์ของการนับถือของชาวสุพรรณบุรีเป็นของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด ตามการปฏิบัติหน้าที่ มี 5 ข้อ ขอให้ทุกคนรับทราบนโยบายครั้งนี้ และยึดปฏิบัติด้วยค่ะ

ข้อ 1 ไม่ให้และไม่ให้ หรือไม่รับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ 2. ไม่ใช้อำนาจ หรือรุ้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวในการให้ หรือรับสินบน หรือของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ 3. ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจกรรมนโยบายและมาตรการของหน่วยงานราชการเป็นสำคัญไม่กระทำการใดๆ ขัดต่อกฎหมายกับกฎหมายหรือนโยบายที่ต้นสังกัด และผลประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ 4. งดการใช้ การรับเงินสินบน หรือผลประโยชน์ใดๆ ให้ละเว้นจากการกระทำอย่างหลีกเลี่ยงที่จะเกิดการทุจริต

ข้อ 5. ไม่ทำ ไม่คิด ไม่คบ คอมสู่ในการกระทำให้หรือรับสินบนหรือของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะก่อเกิดให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมาตรา ๑๘ วันที่ ๑ มกราคม 2568 ตรงนี้ก็จำเป็นนโยบายข้อหนึ่งอยู่ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เรื่องที่ 2 เรื่องของการแต่งกาย ตามประกาศปีนี้ ท่านผู้อ่าน เป็นเรื่องการแต่งกายตามวันต่างๆ ดังนี้ วันจันทร์สุดสีกรี วันอังคารชุดสีกาวี วันพุธชุดสีหน่วยงาน

			รับทุกวันพุธ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ในเวลาที่กำหนด ขอให้ทุกคนปฏิบัติตามนี้ เรื่อง ๑ เรื่องการเข้าร่วมงานวันปิยมหาราช ทั้งนี้ทางการศึกษา โรงเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขึ้นไปจนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ได้จัดงานวันปิยมหาราช ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ ลานอนุสาวรีย์ ในหมู่เรียนคนดีศรีเมืองกาฬสินธุ์ ครั้ง และให้นักเรียนในสังกัดการเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อแสดงให้เห็นถึงปลูกฝังให้เห็นถึงความจงรักภักดี ๑๐ ครั้ง ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ จำนวนการสร้างความตระหนักรู้ จำนวนการในการศึกษาเรื่องหมุนเวียนกันไปในนิยมตามแต่ละปี เป็นการสลับไปจำนวนการสูงสุดให้มีเวลาได้เข้าร่วม ต้องเปลี่ยนกันไป
			หมวดการที่ 2 เรื่องเรียนตามเกณฑ์การประเมินตั้งต้นกัน - ไม่มี
			หมวดการที่ 3 เรื่องแบบเรียนการแนะนำจัดการ นางนิลา กระทรวงการจัดกิจกรรมเรียนรู้ ทางด้านทุ่ง ธรรมชาติการศึกษา และสนับสนุนเรียนรู้ให้ดีขึ้นของการศึกษา โรงเรียน ศรีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นต้น นางสาวเพ็ญ การศึกษาตามเกณฑ์ นางนิลา ออกการศึกษาก่อนเกณฑ์ เริ่มที่ห้องเรียนการศึกษา มีโครงการ นักเรียนการออกนิทานค่ะ นางสาวสดับรส โรงเรียนส่วนบริหารการศึกษาพิเศษ คือ โครงการแดง เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2567 และ ยังคงมีให้เรียนเป็นต้น 6 ชั่วโมง ถึงเดือนละ 3 ชั่วโมง ทางด้านเรื่องการประกาศเด็กเล็กเป็นต้นค่ะ อีกเรื่องนะคะ เรื่องการรับสมัครนักเรียนของเด็กปีการศึกษา 2568 ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้จัดทำประกาศเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ออกการให้ทำการสมัครนั่นเอง เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบ ส่วนการจัดป้ายประชาสัมพันธ์เรื่องนี้เป็นหน้าที่ค่ะ ขอบคุณค่ะ ขอบคุณค่ะ เดี๋ยวที่ยังเรื่องประกาศปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเรียบร้อย ในช่วงเดือนตุลาคม ต้นเรื่องเดือนตุลาคม วันที่วันที่ 27 แล้วก็ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเปิดเรียนวันที่ 28 ตอนนี้ทางประสานไปที่ต้องการเดือนวันที่ 27 ให้ทะเบียนกันค่ะ แล้วก็ตอนสอบกันค่ะ
			นางนิลา ต่อไปคุณครูอุดมค่ะ นางสาวบุรุษา ตอนนี้ก็จะเป็นโครงการต่างๆ เสร็จประชาชาติไปเรียบร้อยแล้วในวันที่ 18 ตุลาคมนี้ที่นี้ตอนโครงการของเขาก็ได้ดำเนินการไปแล้ว จะมีนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 2 จำนวนเป็นบ้านทุ่งคา แทนโรงเรียนมหาเวิศร์ จำนวน 89 คนค่ะ
			นางนิลา การเตรียมการทางด้านที่ต้องดำเนินการนะคะ ระโครงการต่าง จะได้ดำเนินการต่อไปต่อไปทางของศูนย์ค่ะ
			นางสาวบุรุษา ส่วนที่เราบริหารงานบุคคลนะคะ ก็เป็นเรื่องเกี่ยวกับแต่งตั้งคณะกรรมการดูแลการเงินและข้อมูลที่จะเป็นเรียน ตอนนี้ก็ดำเนินการไปแล้ว วันนี้ตอนนี้ก็ได้ประชาสัมพันธ์ไปเรียบร้อยแล้วค่ะ จะมีการประชุมครั้งแรกวันที่ 3 กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ ต่อจากนี้ก็จะมีการประชุมสุดท้ายวันที่ 24 กุมภาพันธ์ สำหรับในที่จะเข้ามาทำงานในตอนนี้ค่ะ
			ไม่เกินวันที่ 16 เมษายน ต้องการก่อนวันที่ 24 กุมภาพันธ์นี้จะครบได้ครบไม่ ขอให้ทำงานใหม่ เพราะจำต้องเข้า 3 เดือนมีนาคม เดือนเมษายนก็น่าจะได้จำนวนคะ และอีกเรื่องหนึ่ง โครงการศูนย์พัฒนาผู้ปกครองนะคะ ขอขอบคุณผู้ปกครองที่ร่วมกันในเขตใหม่เป็นต้น ตามจะจะจัดตั้งเดือนกันคุณครูอุดมค่ะ ขอบคุณสูงสุดที่ก่อนหน้าไปแล้วเพราะว่าผู้ปกครอง วางแล้ว 3 ศูนย์ น่าจะมีถึง 150 คนค่ะ จัดตามนี้ค่ะ เพราะจัดแต่ตั้งวันค่ะ ทำตรงเขตเจ็ด ตั้ง แล้วก็เขตให้ครูคนไหนจะมีครูคนไหนบ้าง ทำตามเข้าไปแล้วอย่างไร การส่งเด็กต่างๆ
			นางนิลา ต่อไปของตามตามนา ตามที่ตามนะ
			นางสาวสุภาลักษณ์ สำหรับงานที่ของนะคะที่มีที่ดินเป็นสามไปแล้วนะคะ ก็มีโครงการจัดตั้งขึ้นมาของทางท่านนิดการไปตั้งแต่ตั้งแบบประสาน นะคะ ตอนนี้ก็ทราบว่าหนังสือไปยังสมาชิกของหมู่บ้านทุ่งของนะคะ ตอนนี้ก็ยังไม่มีคำเสียงตอบกลับเข้ามาค่ะ โดยการสมาชิกของทำหน้าที่ส่งไปอีกครั้งค่ะ แล้วก็ที่โครงการก็จะครบกำหนดวันเดือนนี้ ตรงนี้ก็น่าจะทำอีกครั้งค่ะ โครงการกำลังดำเนินการ วันที่ 25 มกราคมนี้ค่ะ และโครงการที่ได้ดำเนินการอยู่ตอนนี้นะคะ การจัด ธนาคารนี้ค่ะ ตอนนี้ก็เป็นศูนย์เด็กเล็กอยู่นะคะ ตอนนี้ก็ได้มีการเริ่มแล้วน

โครงการที่ 3 การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีซื้อคอมพิวเตอร์ปีกปุ๊ด 2 ตัวเพื่อรองรับในการใช้สื่อความห้องเรียนของเด็กค่ะ

นางนิติยา ต่อไปศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลรัษฎา 1 (บ้านท่าเรือใหม่) ค่ะ

นางสาวสิรินทรา ในเทอม 2 มีโครงการที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 โครงการค่ะ มีโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม วันพ่อแห่งชาติ วันที่ 4 ธันวาคม 2567 ผู้ปกครองเข้าร่วมเด็กให้สึกเข้าตันไม้ปลูกและไม่ทะเบียนกัน เด็กนักเรียน ระดับชั้น 2 ขวบ 6 เดือน ปลูกดอกมะลิ เด็กนักเรียน ระดับชั้น 3 ขวบ ปลูกดอกดาวเรือง เด็กนักเรียน ระดับชั้น 4 ขวบ ปลูกดอกดาว ดันดอกเป็นดอกปลูกเสร็จทั้งไว้ให้ท่านเดินประตูหางเข้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เริ่มวันเสาร์ แล้วตอนเช้าก็จะให้เด็กๆ รดน้ำต้นไม้ด้วย เด็กๆ ชื่นชอบมากเพราะว่าช่วยเข้าเขาจะเอาน้ำมารดน้ำต้นไม้เอง เพราะว่ามีนิทรรศให้เขาด้วยค่ะ และอีก 1 โครงการ โครงการศึกษาดูงานส่งเสริมการเรียนรู้ กิจกรรมโฮมโปรเจ็ค มีเด็กเข้าร่วมทั้งหมดของนักเรียนระดับชั้น 4 ขวบ จำนวน 25 คน ก็จะก็จะมีผู้ปกครองจัดยาลา จำนวน 4 คน ที่จะเข้าร่วมด้วย โครงการนี้เขาที่อยู่ในช่วงดำเนินงาน และในช่วงวันที่ 14 เดือนกุมภาพันธ์ 2568 โครงการกิจกรรมการเด็กนักเรียนศึกษาดูงานเรื่อง เจ็นเนอรัล อูเบ็ก ก็มีส่งประสานงานไปแล้วเขาจับตั้งคู่ค่ะ

นางนิติยา วิสที่ทำไปแล้วค่ะ

นางสาวสิรินทรา วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568 ค่ะ เขาจะขอดูสรางค่ะค่ะ

นางนิติยา ต่อไป ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลรัษฎา 2 (บ้านทุ่งสาขะเนียงแดง) ค่ะ

นางสาวจารุวรรณ สำหรับโครงการที่จัดเดือนตุลาคม 2567 ก็มีโครงการโฮมโปรเจ็ค มีผู้ปกครองที่เข้าร่วมที่ปี่เดือนจ่ายค่าบัตรเข้าชมเอง จำนวน 6 คน แล้วก็งานออยเกระทง ก็จะมีนักเรียนระดับชั้น 3 ขวบ ก็จะเป็นการทำกระทงตัวยอนมปัง ส่วนเด็กโตก็จะเป็นวัสดุธรรมชาติ ใบตองค่ะ โครงการวันพ่อแห่งชาติ วันวันที่ 4 ธันวาคม 2567 มีผู้ปกครองที่เข้าร่วมโครงการให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี โครงการปีนี้ปีใหม่ มีการวันของเขาปีกุมภาคมเดือนของขวัญกัน ก็จะจัดวันคล้ายกับวันคริสต์มาส เพราะว่าที่วงเรียนบ้านทุ่งตง (ชุมชนชรประชาสาสา) จัดงานหางศูนย์ร เข้าร่วมกิจกรรมส่วนโครงการวันเด็กก็ผ่านมท ผู้ปกครองน้าชม อาหารการให้เด็กๆ ก็ประทานค่ะ ส่วนโครงการที่จะจัดเดือนกุมภาพันธ์ ก็จะเป็นกิจกรรมอดขวาย เจ็นเนอรัล อูเบ็ก มีโครงการที่จะขอสมาโนยาทิดเด็ก่น้า เป็นกิจกรรมพาน้องเข้าบัจจิด ก็จะมีวิทยากรมาสัมมนาให้ความรู้กับเด็กที่นับถือศาสนาอิสลาม และการแต่งกายใส่ชุดมีชุมค่ะ

นางนิติยา ต่อไปศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลรัษฎา 4 (บ้านแหลมตุ๊กแก) ค่ะ

นางสาวนาตีสะห์ โครงการที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว มี 3 โครงการค่ะ ก็จะมี โครงการวันต่อกิจกรรมที่จัดให้เด็กเก็บขยะบริเวณชายหาดบ้านแหลมตุ๊กแกค่ะ แล้วก็โครงการต่อไป โครงการศึกษาไอย์ค่ะ อูเก็ดฟาร์ม เด็กเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด 39 คน ก็จะมีผู้ปกครองเข้าร่วมด้วย จำนวน 13 คนค่ะ แล้วก็เดือนกันวาคมที่ผ่านมา มีกิจกรรมการเยี่ยมบ้าน แต่ยังไม่สรุปโครงการ เพราะผู้ปกครองขอให้เปลี่ยนประมาณเดือน

ยกราคม ประมาณ 3 คนค่ะ แล้วก็เดือนกุมภาพันธ์ก็จะมีโครงการ ขอการเงินเงินหลังก็ตาม

นางนิติยา ศูนย์ของมีเรื่องอะไรบ้างค่ะ

นางนัจจา เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยากรผู้ช่วยวิทยากร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลรัษฎาทุกท่านและครับ ขอสรุปงานของน้ำตั้ง มาตระบุใหม่ เมื่อวันที่ 2 มกราคม 2568 ก็คุณเน้ำคุ้มสาวันออ เช่าบ้านเรือตัวหนึ่งหนึ่ง บทบาทหน้าที่ที่ของก็จะมีของเดือน หน้าที่มาเสนอ ความเดือนของการเป็นคนที่ปี่การงาน ขอสรุปงานที่เดือนในช่วงเดือนปี เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม ได้ขอของการจากท่านผู้อำนวยการกองการศึกษา ว่าบัญไม่ได้ทำ เหมือนกับปีที่ผ่านมาเด็กๆ ตั้งแต่การของสอบสูงวิทยาการที่จะทำกับโรงเรียนในสังกัด ตกประมาณประมาณ 9 โครงการและครับ ไม่ยกเว้นจำครบไม่ครบ เช่นที่ตกของบ้านหลังเด็กเรียน โครงการจัดตกของเด็กและเยาวชน โครงการวันของวรรณแห่งชาติ โครงการต่อเนื่องในการศึกษาดูงานที่จัดงานและ โครงการต่อต้านประชาชาติในใจ การศึกษาโครงการของสมัครคุณครูเด็ก โครงการของนวมเดช (จัดสร้าง โครงการคนรณรักษ์ของเด็กเล็กเทศบาลตำบลรัษฎา โครงการก่อสร้างคือ ปรับปรุงบ้านรับรอง มีโครงการในของการบังคับ

นางนิติยา มีของเด็กที่ไม่ได้ตามกำหนดค่ะ

นางนัจจา ปกติเป็นโครงการของเด็กๆ มี 9 โครงการ แต่มีโครงการหนึ่งที่เราจะต้องส่งเสนอในการประชุม โครงการจัดตั้งชมรมกีฬา ซึ่งครั้งนี้ทำเร็จตั้งแล้วมีโครงการนี้อยู่ในเทศบัญญัติ (ของเด็กไม่ได้ โครงการจัดตั้งชมรมกีฬา มีเงิน 6,000 บาท เป็นชั้นนักศึกษา ก็จะนำเสนอเพื่อขอรุณเพื่อที่จะการเป็นเรื่องที่ของเด็กไม่ได้ เพราะการเป็นการที่ไร้ระเบียบ สกปรก ได้มีขอรุณเป็นที่ผ่านเรียบ โครงการนี้ของรณสำเร็จ เพราะการเป็นปรากฏการณ์ทั่วไป เขาไม่ค่อยเห็นวอล เขาเห็นการแข่งขัน การเข้าชมกีฬาเรื่องของการแข่งขันครับ ก่อนหน้านี้ การเข้าร่วมพิธีรุปประชุมค่ะ ผู้บริหารสถานศึกษา สพม นครปฐ ในวันที่ 28 มกราคม 2568 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 3 โดยประธานของห้องประชุมเป็นตำแหน่งโรงเรียนที่ของเด็กเล็กเทศบาลตำบลนาม UCM ซึ่งกำหนดวันวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 13.00 น. แล้วของเข้าจัดเตรียมโรงเรียนเขาก่อนเข้าจัดเตรียมสถานที่เพราะว่าครั้งที่แล้วเขาเชิญเรียนของแผนผู้บริหารทั้งหมดทำสนามแล้วก็ถ่ายรูป ตสที่ 5ccul ของหมดสนามครับ สำหรับการของเรื่องโครงการของนี้ก็ยังไม่ได้ส่งให้ผู้ปกครอง คนที่รับผิดชอบโครงการ ก็จุดการแผนการจัดหาการดำเนินการระยะเวลา 2 เดือน 3 เดือนครับ

นางสาวสุวรรณี ของที่เราศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง 3 ศูนย์ค่ะ ระยะเวลาที่ได้จัดกิจกรรมเกี่ยวข้องเรื่องหรือว่าสาเหตุของการของเขาที่ได้ ให้ท่านวิธีเรียนส่งของกิจกรรมเกี่ยวให้ให้ด้วยค่ะ เพื่อให้ได้ในการนำเสนอ (Presentation) โครงการประกันคุณภาพผู้ปกครองค่ะ

นางนิติยา มีโครงการที่ผ่านไปบ้างค่ะ แต่ยังมีของของกองการศึกษา สนับสนุนการ จากการนิเทศมีบ้างค่ะ

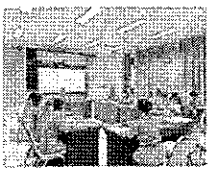
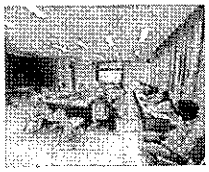
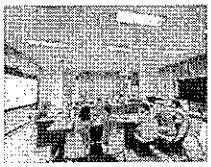
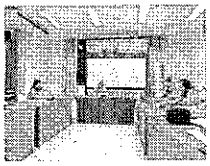
นางนัจจา ขอสรุปงานเดิม ในส่วนของที่ส่งของการศึกษาของเรื่องเด็กหรือของนักเรียนการของ ของของการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลรัษฎา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบล

มาตรฐานการรับรอง ที่สงขลาจัดทำเรื่องการพัฒนาสู่ความสำเร็จของสถานศึกษา จะให้การสะท้อนศักยภาพในตัวเป็นงานที่ชัดเจนอยู่ ผ่านมาตรฐานงานแล้วจะไม่ได้ขึ้นเพียงลับ บุคลากรสถานศึกษาและนักศึกษาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบได้แต่ขึ้นอยู่ที่การบุคลากรมีคุณภาพหรือเปล่า เชื่อว่าทุกคนมีคุณภาพทรัพยากร ส่งผลต่อผู้บริหารเป็นตามบริบทผู้บริหาร ขอบคุณครับ

ระเบียบวาระที่.๔ เรื่องอื่นๆ

ขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ค่ะ

เลิกประชุม เวลา 15.00 น.

ลงชื่อ.....ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวปรมี หลกง)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางนิติยา ถูกสลง)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

รายงานการประชุม ประจำเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ของกองคลัง
วันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๐๐ น.
ณ ห้องกองคลัง เทศบาลตำบลรัษฎา

ผู้มาประชุม

(๑) นายกิตติพันธ์	ศ้อร	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ รก.ผอ.กองคลัง
(๒) นางพิชยา	สิทธิโรจน์ทอง	นักวิชาการเงินและบัญชี
(๓) นางสุนา	หนูรุ่ม	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
(๔) นางสาวศิริพร	หนีสุวรรณ	นักวิชาการเงินชำนาญการ
(๕) นางสาวพิชามญชุ์	จวนศรวนชุย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
(๖) นายวัฒนาพร	จันทร์เกตุ	เจ้าพนักงานการเงินปฏิบัติงาน
(๗) นายวุฒิศักดิ์	เชื้อขาด	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน
(๘) นายเชาวณลักษณ์	เอ่งเส้ง	ผู้ช่วยนักวิชาการเงิน
(๙) นางสาวพิมลนาฏ	ไชยสุวรรณ์	ผู้ช่วยนักวิชาการเงิน
(๑๐) นางสาวขุนแก้ว	ขุนช่า	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
(๑๑) นางสาวรัตติ	โพธิ์ทิพย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
(๑๒) นางสาวอารรมณ	ลิ้มกุลศิริ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
(๑๓) นางสาวรัตน์	โพธิ์ทิพย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
(๑๔) นางสาวนันทรัตน์	วัดสลิด ณ ภูเก็ต	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
(๑๕) นางสาวณวัฒร	อภิชาตพรชุล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๕.๐๑ น.

นางกิตติพันธ์ ศ้อร
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้
(รก.ผอ.กองคลัง)

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ขอเปิดการประชุมกองคลัง ประจำเดือนมกราคม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และดำเนินการตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่.๑
นางกิตติพันธ์ ศ้อร
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้
(รก.ผอ.กองคลัง)

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
- ด้วย นางศรีรันญา พรัหมเจริญ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ประสบอุบัติเหตุ ขอลา ต้องรักษาตัวจึงต้องลาประไม่มีกำหนด

ประชุม รับทราบ

/ระเบียบวาระ...

รายงานการประชุม	**เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**
นางลักษณินท์ คำชะ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (รก.ผอ.กองคลัง)	- ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในส่วนงาน ควรตรวจสอบระเบียบข้อบังคับของทุกขั้นตอนก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้เกิดความเข้มงวดรอบคอบมากขึ้น และเป็นไปตามข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่าง ๆ โดยยึดถือการบริหารความคุ้ม ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร เพื่องาน ก่อนเสนอเพื่อขอเบิกจ่ายครั้ง - ขอความร่วมมือของผู้รับบริการ ให้งดเว้นให้ของขวัญ ของกำนัลใดๆ ไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกประเภทตามนโยบายปฏิบัติงานที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยยึดถือร่วมกันเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
นางสาวธวรรณ อึ้งสกุลชีรี ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	No Gift Policy คืออะไรบ้าง
นางสุจรา หนูจุ้น นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	No Gift Policy คือ นโยบายที่กำหนดให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกท่านงดรับสินบนจัดซื้อจัดจ้าง ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งก่อนหรือหลัง และขณะการปฏิบัติหน้าที่ด้วย
นางลักษณินท์ คำชะ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (รก.ผอ.กองคลัง)	โดยแจ้งผ่านกองคลังซึ่งเป็นกองที่มีโอกาสเรื่องรับของขวัญ ของกำนัล หรือสินบนจัดซื้อจัดจ้างหรือการเสียภาษี ดังนั้น ขอความร่วมมือจากทั้งให้ทุกคนปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด
ที่ประชุม	รับทราบด้วยดี
รายงานการประชุมที่ ๒	**เรื่องอื่นๆ** - ไม่มี
เลิกประชุม	เวลา ๑๑.๔๑ น.

ลงชื่อ ..... ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวมลิทร อภิชาตพระกุล)
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางลักษณินท์ คำชะ)
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

รายงานการประชุมการจัดทำตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
กองสวัสดิการสังคม
วันศุกร์ ที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๑.๓๐ น.
ณ ห้องผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลรัษฎา

***

เริ่มประชุม
นายธนานนท์ ตันธรักษา
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วาระ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ
- เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว จะเปิดการประชุมขึ้นและรายงานผลการปฏิบัติงานการประจำปี (การจัดทำดัชนีชี้วัดการปฏิบัติราชการประจำปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๖๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ของกองสวัสดิการสังคม และของสำนักปลัดเทศบาล ตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑
นายธนานนท์ ตันธรักษา
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
ตามบันทึกข้อความที่ สค ๕๒๐๐/ว๑๑๑ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดทำดัชนีชี้วัดการปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๘ - ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๖๓๖ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๗ ได้แจ้งให้ท้องถิ่นจังหวัดและท้องถิ่นอำเภอทราบเป็นแนวทางในการดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในรูปแบบคำแนบตำแหน่งเป็นประเภทคุณลักษณะงาน ตั้งแต่รอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๑ กันยายน ๒๕๕๙) เป็นต้นไป ซึ่งในขั้นตอนเกี่ยวกับการจัดทำคำประเมินรายบุคคล ได้กำหนดให้นำผลคะแนนรวมส่วนที่เป็นแบบนโยบาย และปฏิบัติราชการและเป็นผลของเป้าหมายของหน่วยงานส่วนท้องถิ่น ไปใช้ประกอบด้วย และให้หน่วยงานราชการเพื่อกำหนดเป็นเกณฑ์ผลสำเร็จของงานขององค์กรในรอบการประเมิน ซึ่งเทศบาลตำบลสวัสดิ์ ได้ประชุมมอบนโยบายและปฏิบัติราชการ เป็นหน่วยของเทศบาลตำบลสวัสดิ์ เพื่อกำหนดเป็นเกณฑ์ผลสำเร็จ เมื่อวันพุธที่ ๑๕ ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ดังนี้
๑) นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นนโยบายที่มุ่งสร้างความสะดวกสบายให้ประชาชนทุกคนในเขตเทศบาลตำบลได้รับโดยเท่าเทียมกัน
๒) นโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นนโยบายมุ่งส่งเสริมและพัฒนาให้เกิดความสมดุลและสอดคล้องกับระบบนิเวศวิทยาอย่างยั่งยืน ให้ธรรมชาติคงอยู่ ประชาชนมีคุณภาพที่ดี
๓) นโยบายด้านเศรษฐกิจและการสร้างอาชีพเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนในเขตพื้นที่มีอาชีพและรายได้ที่เพียงพอต่อการดำรงชีพ ซึ่งส่งผลให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

๔) นโยบายด้านสังคมและคุณภาพชีวิตของประชาชน เป็นนโยบายที่มุ่งเน้นการพัฒนาคนให้มีคุณภาพดีทั้งด้านวิธีการต่าง ๆ อันจะส่งผลให้สังคมและประเทศชาติมีความเจริญรุ่งเรือง
๕) นโยบายด้านการเมืองการบริหาร เป็นนโยบายที่มุ่งเน้นให้การบริหารงานของเทศบาลสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน และตอบสนองภารกิจของรัฐอย่างมีประสิทธิภาพ
ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระเบียบและเป็นไปตามนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลสวัสดิ์ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลสวัสดิ์ จึงจำเป็นต้องจัดทำดัชนีชี้วัดการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๖๖๘

ที่ประชุม
รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒
นายธนานนท์ ตันธรักษา
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
ที่ประชุม

เรื่อง [illegible] ที่ประชุม
- เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก จึงไม่มีการรับรองรายงานการประชุมในครั้งนี้
รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓
นายธนานนท์ ตันธรักษา
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

เรื่อง เพื่อพิจารณา
- ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๖๓๖ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในรูปแบบคำแนบตำแหน่งเป็นประเภทคุณลักษณะงาน ได้แจ้งให้ท้องถิ่นจังหวัดและท้องถิ่นอำเภอดำเนินการประเมิน กำหนดขั้นตอน วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในรูปแบบคำแนบตำแหน่งเป็นประเภทคุณลักษณะงาน ตั้งแต่รอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๑ กันยายน ๒๕๕๙) เป็นต้นไป
ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลสวัสดิ์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ขั้นต้น ที่กำหนด และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของผู้บริหาร จึงขอกำหนดดัชนีชี้วัดการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๖๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ของแต่ละฝ่ายงานดังนี้

			- ๓ - ด้านสังคมสงเคราะห์ ๑. งานสังคมสงเคราะห์ กำหนดตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของหนังสือราชการที่มีการรับ-ส่งจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน และดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละการให้บริการด้านการช่วยเหลือการจัดสวัสดิการสำหรับคนพิการ ที่ยากไร้จากการจ่ายเบี้ยคนพิการ กำหนดตัวชี้วัดที่ ๓ จำนวนกิจกรรมที่ได้ดำเนินการที่ยกระดับคุณภาพชีวิตคนพิการนอกเหนือจากการจ่ายเบี้ยความพิการ ๒. งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน กำหนดตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของหนังสือราชการที่มีการรับ-ส่งจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน และดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒ จำนวนการจัดกิจกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนด้านเด็กและเยาวชน ไม่น้อยกว่า ๔ กิจกรรม กำหนดตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละการดำเนินการรับลงทะเบียนตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ให้เป็นไปตามขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการ ๓. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม กำหนดตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของหนังสือราชการที่มีการรับ-ส่งจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน และดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละการให้บริการสวัสดิการด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้เป็นไปตามขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการ กำหนดตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละการดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน - ๔ - ๔. งานกิจการสตรีและครอบครัว กำหนดตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของหนังสือราชการที่มีการรับ-ส่งจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน และดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒ จำนวนกิจกรรมที่ได้จัดทำตามมาตรฐานการอบรมราษฎรผู้สูงอายุตามองค์ประกอบ ๙ ด้าน กำหนดตัวชี้วัดที่ ๓ จำนวนกิจกรรมที่ได้จัดทำตามมาตรฐานการส่งเสริมการพัฒนาสตรีตามมาตรฐาน ๒ ด้าน ๕. งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน กำหนดตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของหนังสือราชการที่มีการรับ-ส่งจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน และดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒ จำนวนกิจกรรมที่เป็นการส่งเสริมและจัดระบบองค์กรเครือข่ายเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในพื้นที่ตำบลวังยาว ไม่น้อยกว่า ๓ หมู่บ้าน กำหนดตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลชุมชนโดยมีการจัดเก็บข้อมูลร้อยละ ๘๐ ของชุมชนทั้งหมดในพื้นที่ตำบลวังยาว 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. งานบริหารศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส

ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของหน่วยงานที่มีการรับส่งจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน และดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละการให้บริการด้านการช่วยเหลือเยียวยาทางจิตใจแก่ผู้ด้อยโอกาสในสังคม

ตัวชี้วัดที่ ๓ จำนวนการจัดกิจกรรมเพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาวิถีชีวิตผู้ด้อยโอกาส ไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม

งานยุทธศาสตร์

ตัวชี้วัดที่ ๑ เกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลการจัดหาพัฒนาให้เป็นไปตามความถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๒ เกี่ยวกับการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานให้เป็นไปตามความถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของหน่วยงานที่มีการรับส่งจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน และดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ที่ประชุม รับทราบตามนี้

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

นายชนานนท์ ตันรัตนา

- ตามประกาศกรมบัญชีกลาง ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง มาตรการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกประเภทการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๖๕๖๘ กำชับให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติงานทั้งทั้งปวง ก่อน ขณะ หลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งจะบังเกิดผลด้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างค่านิยมเรื่องของความซื่อสัตย์ มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity) ให้ดีขึ้นอีกทั้งยั่งยืน

ที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

เลิกประชุม ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวเบ็ญจศิริ เรืองเดช)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นายชนานนท์ ตันรัตนา)
(ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา)

รายงานการประชุมกองช่าง
วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘
ณ ห้องกองช่าง
****

<u>ผู้เข้าประชุม</u>

๑. นายนิพิฐ	เจริญการ	ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายสมชาย	ตันติพิพยกุล	หัวหน้าฝ่ายการโยธา
๓. นายอัสวิน	พลศรา	วิศวกรโยธาชำนาญการ
๔. นางสาวอรนัย	อางเงิน	นายช่างเขียนแบบชำนาญการ
๕. นางสาวอัจฉรีภัสสร์	อุมลสุวรรณ	นายช่างโยธาชำนาญงาน
๖. นายสุระชัย	บุญช่วย	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
๗. นายอดิศักดิ์	ธนุศักดิ์	วิศวกรสุขาภิบาลปฏิบัติการ
๘. นายวิทยศักดิ์	กงดา	นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน
๙. ว่าที่ ร.ต. ณิชต์	ออยปัด	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน
๑๐.นางสาวจิตติมา	วันหนุน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๑.นางสาวนงนุช	เกือกสูง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๒.นายสุรชัย	บุรหอด	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ
๑๓.นายบุญชนะ	ยินสิน	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ
๑๔.นายสุรเชษฐ์	โบบทอง	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ
๑๕.นายนัสที	นาวี	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
๑๖.นางสาวสุพรรษา	หมองอ่า	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๗.นางสาวสุชานาถ	สันติกุล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๘.นางสาวณิชา	ปันทารี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

<u>เริ่มประชุมเวลา</u> ๑๔.๐๐ น.

นายนิพิฐ เจริญการ ผู้อำนวยการกองช่าง กล่าวเปิดประชุม และแจ้งเพื่อทราบดังนี้

- ขอให้ทุกคนปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน การเปิด- ปิดเครื่องปรับอากาศ ให้เป็นไปตามเวลาที่กำหนด และหลังเลิกงานให้ถอดปลั๊กไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด เพื่อความปลอดภัย
- ให้ทุกกองจัดกิจกรรม ๕ ส และถ่ายภาพก่อนทำและหลังทำกิจกรรม ของมอบให้งานธุรการเป็นผู้ถ่ายภาพและร่างงานแสดงให้ทราบ
- นายกเทศมนตรี และคณะผู้บริหารได้มอบนโยบายและแจ้งเน้นย้ำให้ความสำคัญเกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (no Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยแจ้งความร่วมมือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- ขอติดตามการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ให้เร่งดำเนินการโครงการให้แล้วเสร็จ ตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้
- ฝ่ายการโยธาดูแลเรื่องซ่อมแซมถนน ให้พิจารณาตัดต้นไม้

๒

นายสมชาย ตันติพิพยกุล	งานด้านการโยธาเรื่องซ่อมแซมถนน และไฟฟ้าสาธารณะ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
นายอัสวิน พลศรา	ถนนที่โครงการต่าง ๆ ได้ดำเนินการปิดผิวถนนแล้ว และสิ้นสัญญาบ้างแล้ว
นายนิพิฐ เจริญการ	การออกใบอนุญาตก่อสร้างต่าง ๆ ให้ช่างเขตแต่งตั้งขึ้นเพื่อตรวจสอบให้ถูกต้อง และเป็นไปอย่างถูกต้องตามผังเมือง กองช่างจะประชุมกองเพื่อแจ้งนโยบายผู้บริหาร และติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายแต่งตั้งทุกเดือน
เลิกประชุม	ทุกคนรับทราบ
เลิกประชุม	เวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ..... ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวจิตติมา วันหนุน)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายนิพิฐ เจริญการ)
ผู้อำนวยการกองช่าง

รายงานการประชุม สำนักปลัดเทศบาล
วันอังคาร ที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๑

ผู้มาประชุม

๑. นางชนิพรา เจียมสกุล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๒. นายเมธวัชน์ แย้มนัย	หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๓. นางเพชรรวม ภูชิตรัตนันท์	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
๔. นางสาวบวรวัชน์ ยอดเจริญ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๕. นายนนทพร แก้วกระดับ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๖. จ.ส.อ.บวรพล คำจันทร์	นักจัดการงานเทศกิจปฏิบัติการ
๗. นางสาวชญานา ชานิจันท์	นิติกรปฏิบัติการ
๘. นางสาวจิราภรณ์ ศรีรุ่งเรืองสกุล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๙. นางสาวสมิตา แสงแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๐.นายวิรัตนงค์ วิทยาธรรม	เจ้าพนักงานป้องกันสาธารณภัยชำนาญงาน
๑๑.นายกานต์ โพธิ์ทอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๒.นางสาวอุมาพรณ์ ระดีทอง	นักจัดการงานทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๓.นางสาวนิตพัชรา คชชุมรส	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน
๑๔.นางสาวปรางอุทัย วิทยาการ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๕.นางสาวชาลีดา หมัดปันตด	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๖.นางสาวอัญชลา แสงธุรรวม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้ไม่มาประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๑๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว จะเปิดการประชุม ตามระเบียบวาระ ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางชนิพรา เจียมสกุล - ตั้งแต่วันจันทร์ ที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ นายเทพมนตรีตำบลลันตา ประธาน ฯ

โดยนายเมธวัชน์ ยอดเจริญ ได้ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ณ ห้องประชุมนายกเทศมนตรีตำบลลันตา ชั้น ๑ โดยได้มอบนโยบายในเรื่องของวินัย (No Gift Policy) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งพนักงานและลูกจ้างปฏิบัติตามนโยบายและประกาศเทศบาลตำบลลันตา ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๔ และขอให้แจ้งให้พนักงาน และเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด สำหรับหัวหน้างาน และหัวหน้าฝ่าย ช่วยแจ้ง เจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้เข้าประชุมในวันนี้ด้วย

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่แล้ว

มีติที่ประชุม - ไม่มี

วาระที่ ๓ เรื่องการลา

นางชนิพรา เจียมสกุล -เริ่มจากเรื่องของการลา ถ้าเป็นการป่วยให้โทรมาแจ้งหัวหน้าราชการในวันที่ลา แล้ว

ประธาน ฯ ในวันที่ไปทำงานให้มาเซ็นชื่อเข้าเลิกงานด้วยทุกครั้ง ๖ วัน ให้มีเวลาเขียนใบลาย้อนหลัง ๓ วัน ให้มีเวลาเขียนใบลาย้อนหลัง

-เรื่องน้ำดื่มแล้ว

นางชนิพรา เจียมสกุล -ช่วงนี้ได้ใช้งบซื้อน้ำดื่มแล้ว อากาศร้อน น้ำประปาเค็ม จะดื่มน้ำก็ต้องซื้อน้ำดื่ม และ

ประธาน ฯ บริโภค ขอบคุณทุกท่านที่ช่วยกันดูแลรักษาทรัพย์สินของเทศบาลเป็นอย่างดี ได้เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ภัยแล้ง ยังไงบ้างคะ

นายรัตนงค์ ในส่วนของชมรมป้องกัน เรื่องนี้ได้ดำเนินการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ติดตั้งสาธารณะต่างๆ

วิทยาธรรม ในพื้นที่ตำบลลันตา เพื่อให้ประชาชนตระหนัก และประหยัดน้ำ ให้ใช้อย่างคุ้มค่า

หัวหน้างานป้องกัน ฯ

-เรื่องการดูแลความเรียบร้อยของอาคารสำนักงาน

นางชนิพรา เจียมสกุล ถนนจะให้ทุกท่าน ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย ในส่วนของสำนักปลัด เช่น

ประธาน ฯ ติดเป็นแถวตรงที่ดีเป็นระเบียบ เรื่องอาหาร ลงตรวจในการเลี้ยง เมนูตรง หรือถ้าอาหารติดต่างๆ ดูดีขึ้นกับของการที่ยากจนให้ติดให้เป็นระเบียบให้ถูกและสวยงาม เวลาประชาชนมารับบริการด้านต่างๆ ก็จะได้ถูกตรง และช่วยประชาสัมพันธ์บ้าน โดยเฉพาะ ชั้นที่ ๑ เรื่องของมุมถนนกปริ่มระหว่างประชาสัมพันธ์ ต้องดูแลเอาใจ ความสะอาดประธาน จะได้ถูกตรง รวมถึงห้องน้ำต้องทำความสะอาดบ่อยๆ เพื่อให้มีความพร้อม ในการบริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ

วาระที่ ๔ -การปฏิบัติงานในหน้าที่ และการทำงานทดแทนกัน

นายชนิพรา เจียมสกุล – เพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ล่าช้า ทันท่วงที สามารถทำงานแทนกันได้ในกรณีที่ขาด

ประธาน ฯ รับติดขอบไม่มา หรือลา

หมายเหตุ เรื่องเสร็จที่ (ไม่มี)

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

กรศัณฑ์

(นางสาวกัณฑ์ โกมลมน) ผู้จดรายงานการประชุม
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นางสาวนิชุดา ศิริเจริญ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รายงานการประชุม คณะกรรมการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันพุธ ที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๒ เทศบาลตำบลอรัญญา

ผู้มาประชุม

(๑) นายนเรศ	แก้วมณีรัตน์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(๒) น.ส.ปวีณา	ณนครเขต	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(๓) น.ส.จันทิมา	เจตจรัสรวรรค์	นายกเทศมนตรีชำนาญการ
(๔) น.ส.ลมจิต	วันทยากร	รองนายกเทศมนตรีชำนาญการ
(๕) นายสุทัศน์	สุขศรีเกิ่ง	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
(๖) น.ส.สุขเนียว	แก้วสวาง	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
(๗) น.ส.พิชชาภรณ์	กงปิยะ	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
(๘) น.ส.ดิญญาพร	ขุนเดช	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
(๙) น.ส.นันทิดา	ปลอดน้อย	เจ้าพนักงานสุขาภิบาลปฏิบัติงาน
(๑๐) น.ส.ณัฐนา	กงไฟ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน
(๑๑) น.ส.ขนิษฐา	พชิปริตต์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน
(๑๒) น.ส.ณัฐนรี	วิทยะจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
(๑๓) น.ส.เจ้าสุวรรณ	๑๑๑๑๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
(๑๔) น.ส.ชุมพิชา	ยุคเวชรุ่งเรือง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
(๑๕) น.ส.จันทิมา	จรรยาธรรม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.
เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว จนเลิกการประชุม ตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**
นายนเรศ แก้วมณีรัตน์
ผอ.กองสาธารณสุข
แจ้งให้ทราบเรื่องการปรับขอบเขตงานการจ้างเหมาเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ ให้ผู้ปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องทราบ และปฏิบัติตามแนวประเพณีปฏิบัติ อันดีงาม และเพื่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุดแก่ราชการ ด้านการพัฒนาบุคลากร และการประเมินผลงาน

มีประชุม -รับทราบและนำไปปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒ **รับรองการประชุม**
นายนเรศ แก้วมณีรัตน์
ผอ.กองสาธารณสุข
เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก จึงไม่มีการรับรองรายงานการประชุมในครั้งนี้

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องสืบเนื่องจากเดิม**
นายนเรศ แก้วมณีรัตน์
ผอ.กองสาธารณสุข
นายเทศิน เอกเสวิน นายสมชาย คำนวนสิทธิ์ ได้นำเสนอผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ เมื่อวาน วันที่ ๒๑ ม.ค. ๒๕๖๑ เพื่อปรุงเรื่องที่นี้ให้เข้าหน้าที่ปฏิบัติการรับขยะติดเชื้อและเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ โดยได้คงอัตราค่าจ้างเดิม ตูดจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ด้วยปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และจำเป็นต้องสร้างข้อตกลงกำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานวันเสาร์ และวันอาทิตย์ ให้ผู้ขอลาไม่ได้ประจำวัน และจะกำชับให้ทุกคนปฏิบัติตามเคร่งครัด

มีประชุม -รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่นๆ**
การขอยกเว้นการเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อ ให้ทดลองเก็บเดือนกรกฎาคม เป็นต้นไป

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.

จดชื่อ ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวกัณฑ์ โกมลมน)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ตรวจ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวนิชุดา ศิริเจริญ)
ผู้อำนวยการกองการประชุมและสิ่งแวดล้อม

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน(ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑)หน่วยงานภาครัฐ	-
๒)หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓)ประชาชน	-
๔)อื่นๆ	-
รับในนาม	
๑)หน่วยงาน	-
๒)รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑)ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒)ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓)อื่นๆโปรดระบุ	-

๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

-วัฒนธรรมและประเพณีปฏิบัติของสังคมไทยเกี่ยวกับค่านิยมการให้และการรับของขวัญในช่วงเทศกาลต่างๆ หรือ โอกาสพิเศษต่างๆจากหน่วยงานภายนอก หรือองค์กรเอกชน ไม่เว้นแม้แต่หน่วยงานภาครัฐด้วยกันที่ยังมีค่านิยมในการให้หรือมอบของขวัญ เพื่อแสดงความเคารพ ให้เกียรติ เห็นความสำคัญ ซึ่งบางครั้งก็ยากต่อการปฏิเสธในการรับได้ จึงทำให้เป็นปัญหาและอุปสรรคต่อการปฏิบัติตามนโยบาย

๕.ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๕.๑ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นแบบอย่างที่ดี ในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และควบคุม กำชับ บุคลากรในสังกัดทุกท่านปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด

๕.๒ องค์กรควรปลูกฝังค่านิยมเปลี่ยนการรับของขวัญเป็นการ์ดอวยพร มอบบัตรอวยพรแสดงความยินดีหรือคำขอบคุณ แทนการให้ของขวัญเพื่อป้องกันการเกิดประโยชน์ทับซ้อน

๕.๓ หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์สร้างทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับนโยบายการไม่รับของขวัญของกำนัลอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมปฏิบัติอย่างสุจริต

ผู้รายงาน

(นางสาวจิตรลดา ณ นคร)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ผู้รับรองการรายงาน

(นายจิรายุส ทรงยศ)

นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา