

รายงานการประชุมพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบางลึก

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

วันพฤหัสบดีที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบางลึก

ผู้มาประชุม

๑. นายปรีชา	สมบัตินา	นายกเทศมนตรีตำบลบางลึก
๒. นายชุมพล	องอาจ	รองนายกเทศมนตรีตำบลบางลึก
๓. นายประจวบ	มิตรวงษา	ปลัดเทศบาลตำบลบางลึก
๔. นางจุรีรัตน์	ชูกรณ์	ผู้อำนวยการกองคลัง
๕. นางสาวกรรณิการ์	โคนาสร	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๖. นางสาวกมลนิตย์	ชูสุข	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๗. นางสาวนศภัทร	ทองแสง	เจ้าพนักงานพัสดุ
๘. นางสาวรพีพรรณ	ทองเกิด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๙. นางสาวพิรญาณ	เผือกวิสุทธิ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
๑๐. นางสาวสุมิตรา	ศรีสวัสดิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๑. นายศุภรัตน์	มณีรัตน์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๑๒. นางสาวชนากานต์	รอดศรี	นักพัฒนาชุมชน
๑๓. นางสาวจันทิมา	พงษ์พัฒน์	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๑๔. นางสาวกนกอร	นวลน้อย	คนงาน
๑๕. นางสาวพิทพร	เทพดนตรี	คนงาน
๑๖. นายสุทธิโชติ	รัตนภักดี	คนงาน
๑๗. นายชุมพล	เศษสุภ	คนงานประจำรถขยะ
๑๘. นายพงษ์ภัก	แช่เขียว	คนงานประจำรถขยะ
๑๙. นายองอาจ	นาควัฒนา	คนงาน
๒๐. นายชัยพงษ์	แช่ตั้ง	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๒๑. นายอวย	ขยายแสง	คนงาน
๒๒. นายจารึก	เกตุบุตร	คนงาน
๒๓. นางสาวจุรีรัตน์	สุพล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๒๔. นางสาวชลิตา	ธนูศิลป์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
๒๕. นางสาวธัญญา	เพ็ชรกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๖. นางสาววรรณวิมล	หอมทิพย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๒๗. นางสาวสาวิตรี	นวลอนงค์	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๘. นางสาวบณัดดา	เกิดชู	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๙. นางสาวกัญญาภัก	จงเจริญ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/๓๐.นายวรวิทย์...

๓๐. นายวรวิทย์	คชวิทย์	ผู้อำนวยการกองช่าง
๓๑. นางสาวสิริพร	นาคคลี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๓๒. นายอเนก	สุทธิพล	พนักงานสูบน้ำ
๓๓. นายสนิท	เศษสุข	คนงานประจำรถขยะ
๓๔. นายอรรถศักดิ์	ขันทะกะพันธ์	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
๓๕. นางสาวรัญญา	แก้วกรุด	ผู้ดูแลเด็ก
๓๖. นางนฤมล	ใจสมคม	ครู
๓๗. นายทรงชัย	รอตเหล็ก	พนักงานจ้างเหมา
๓๘. นายอาทิตย์	สมบุญ	พนักงานจ้างเหมา
๓๙. นายณพชัย	แสงแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ
๔๐. นายพิพัฒน์	มหาสุข	พนักงานขับรถยนต์
๔๑. นายนพดล	คชวิทย์	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๔๒. นายสำเร็จ	ขันธลี	พนักงานขับรถยนต์
๔๓. นายอริภัทร	สมสมัย	พนักงานดับเพลิง
๔๔. นายศรายุทธ	พรมจีบ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๔๕. นางสาวดลฤดี	ศรีมาลา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๔๖. นายพรพิศณ	ศรีมาลา	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๔๗. นางสาวจิรวรรณ	สมบัตินา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔๘. นายอนันต์	ชีวาสันต์	คนงาน
๔๙. นายภิญโญ	หนูม่วง	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๕๐. นายสิทธิโชค	นาคดนตรี	นายช่างไฟฟ้า

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวภี	คันธสังข์	รองนายกเทศมนตรีตำบลบางลึก
๒. นายประสิทธิ์	สิทธิยากร	คนงานประจำรถขยะ
๓. นายฤชกร	ธนอภิรัตน์	นิติกร
๔. นางสาวประมวล	กองปักชี	ครู
๕. นายสรเชษฐ	ยางทอง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๖. นายพรพิชัย	นะตาปา	พนักงานดับเพลิง
๗. นายทวีศักดิ์	ศรีสุพรรณ	พนักงานผลิตน้ำประปา
๘. นายสุรศักดิ์	ขยายแสง	ยาม
๙. นายอณูยุทธ์	สุทธิพล	คนงาน
๑๐. นางสาวกัญญาณัฐ	น้อยตรีสน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๑. นายสิทธิโชค	ชิตรัฐธนา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ
๑๒. นางสาวกณณัฐ	จันทับ	นักวิชาการศึกษา

เริ่มประชุมเวลา

๑๕.๐๐ น.

นายปรีชา สมบัตินา

(นายกเทศมนตรีตำบลบางลึก)

สวัสดีครับผมขอเปิดประชุมประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
วันนี้ เป็นครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ตรงกับวันพฤหัสบดีที่ ๖ กุมภาพันธ์
๒๕๖๘ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ.ห้องประชุมเทศบาลตำบลบางลึก

ระเบียบวาระที่ ๑

นายปรีชา สมบัตินา

(นายกเทศมนตรีตำบลบางลึก)

นางจรีรัตน์ ชูกรณ์

(ผู้อำนวยการกองคลัง)

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ก่อนอื่นขอให้พนักงานใหม่แนะนำตัวก่อนครับ เชิญครับ

กราบเรียน ท่านผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการพนักงาน ลูกจ้าง
ทุกท่าน ดิฉัน นางจรีรัตน์ ชูกรณ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง
หรือเรียกน้องนุ้ย ก็ได้คะ เข้ามารับตำแหน่งเมื่อ วันที่ ๒๗ ที่ผ่านมา
ขอฝากเนื้อฝากตัวด้วยนะคะ มีอะไรก็ช่วยแนะนำด้วยคะ ขอเข้ามา
เป็นส่วนหนึ่งของเทศบาลตำบลบางลึกคะ

ระเบียบวาระที่ ๒

นายปรีชา สมบัตินา

(นายกเทศมนตรีตำบลบางลึก)

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ที่ประชุมรับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓

นายปรีชา สมบัตินา

(นายกเทศมนตรีตำบลบางลึก)

เรื่องเสนอที่ประชุมทราบ

- ๓.๑ การกำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๓.๑.๑. เวลาปฏิบัติราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.ลงลายมือ
ชื่อ เข้า - เย็น
- ๓.๑.๒.การแต่งกายสุภาพหรือเหมาะสมกับประเภทของงาน หรือ
ตามที่หน่วยงานกำหนด
- ๓.๑.๓. การลา ให้เป็นไปตามระเบียบของการลาแต่ละประเภท
- ๓.๑.๔. การดูแลสถานที่ราชการให้มีความปลอดภัยทั้งกลางคืน
และกลางวัน (วันหยุดราชการ) ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย
ถ้าเลย ๑๕ นาทีแล้ว ผู้อยู่เวรยังไม่มา ให้ลงลายกลุ่มได้เลย
- ๓.๑.๕. การรักษาความสะอาดของสถานที่ ห้องน้ำ สนาทมน้ำ
ต้นไม้
- ๓.๑.๖. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ให้ถือปฏิบัติ
ตามระเบียบ
- ๓.๑.๗. การให้การต้อนรับ อำนวยความสะดวก ความเป็นธรรม
ในการสงเคราะห์แก่ประชาชนและการวางตนเป็นกลาง
ในการปฏิบัติหน้าที่

๓.๑.๘. มีความซื่อสัตย์ สุจริต อุดหนุน เสียสละ มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่ส่งเสริมการทุจริต การกระทำผิดกฎหมาย ไม่เรียกรับผลประโยชน์ใด ๆ และ ไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด สิ่งผิดกฎหมาย ทุกชนิด

๓.๑.๙. ให้ผู้บังคับบัญชา ให้คำแนะนำปรึกษา ติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัดและตามระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าเป็นการกำหนดในการทำงานร่วมกัน เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันนะครับ จึงกล่าวถึงเจตจำนงในการบริหารงานของเทศบาลตำบลบางลึกว่าให้ทุกคนมุ่งเน้นการทำงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม โดยได้ประกาศให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ทุกคน ปฏิบัติดังนี้

๑.ปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานเทศบาลตำบลบางลึก ด้วยความเป็นธรรมและซื่อสัตย์ สุจริต รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลและความถูกต้องโปร่งใส

๒.มีการเปิดเผยและให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก รวดเร็ว ครบถ้วน รวมทั้งเปิดโอกาสให้ประชาชนผู้มีส่วนได้เสียในการแสดงความคิดเห็นข้อเสนอแนะและติดตามการดำเนินงาน ของเทศบาลตำบลบางลึก รับฟังข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสียและจัดการข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสียและจัดการข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม

๓.ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบต่อการปฏิบัติราชการ สามารถให้บริการได้อย่างมีคุณภาพในระยะเวลาที่กำหนด

๔.การบริหารและกำกับดูแลการใช้งบประมาณของเทศบาลตำบลบางลึก ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับบนพื้นฐานของความโปร่งใส ความคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ

๕.ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการเฝ้าระวัง สังเกตการณ์ทุจริต ตลอดจนร่วมป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๖.ปลูกฝังค่านิยม สร้างความรู้ ทักษะคติให้บุคลากรยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม มีความคิดสร้างสรรค์ น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการปฏิบัติราชการ และการดำเนินชีวิต ปฏิบัติราชการด้วยความไม่เลือกปฏิบัติ และมีคุณธรรม

/ในการบริหาร...

ในการบริหารงานบุคคล

๗. ไม่รับของขวัญของรางวัลทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทุกรูปแบบจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐาน จริยธรรม เจตนาในการบริหารงานดังกล่าว ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่าง ๆ เว้นแต่ กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัลและประโยชน์อื่นใด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ ประกอบกับ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ พร้อมทั้งจะยืนยันยึด ต่อด้านทุจริตทุกรูปแบบ และขอให้ทุกคนถวายสัตยาจาว่า จะประพฤติตนตามรอยพระบาท สืบสานพระราชปณิธานรักษาต่อยอดศาสตร์ของพระราชาผู้ทรงธรรม ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยความเพียรอันบริสุทธิ์ยืนเคียงข้างสุจริตชน เพื่อความมั่นคง ยั่งยืนของราชอาณาจักรไทย สืบไป ซึ่งวันนี้ได้กำหนดข้อบังคับจรรยาบรรณ ข้าราชการ พนักงานจ้าง เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม อารมณ์ดีซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของข้าราชการอันจะทำให้ได้รับการยอมรับเชื่อถือ และศรัทธาจากประชาชนทั่วไป ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบ

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต

๑.๒ ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างประหยัด และโปร่งใส เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความรู้ ความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๑.๔ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง และมุ่งมั่น แก้ไขเมื่อเกิดข้อผิดพลาด

ข้อ ๒ การมีจิตสำนึกมุ่งบริการและให้คำปรึกษา

๒.๑ ให้บริการแก่ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชน อย่างเท่าเทียมกันด้วยความเต็มใจ

๒.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำแก่ประชาชนได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน

ข้อ ๓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งเน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน เพื่อให้เกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

๓.๒ ขยัน อุทิศตน และมุ่งมั่น ในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จตาม เป้าหมาย

๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามัคคี มีน้ำใจ เพื่อให้บรรลุภารกิจของ หน่วยงาน

๓.๔ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๔ การปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม

๔.๑ ตัดสินใจบนหลักการ ข้อเท็จจริง เหตุผลเพื่อความยุติธรรม

๔.๒ ไม่มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๕ การดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

๕.๑ วางแผนการดำรงชีวิตอย่างมีเป้าหมาย พร้อมทั้งจะเผชิญต่อการ เปลี่ยนแปลง

๕.๒ ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า มีเหตุผล และไม่ฟุ่มเฟือยเกินฐานะของ ตนเอง

๕.๓ ปฏิบัติตามหลักศาสนา รู้จักพึงตนเอง และ ลด ละ เลิก อบายมุข

ข้อ ๖ การยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๖.๑ ยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวมเหนือผลประโยชน์ส่วนตน

๖.๒ กล้าหาญ และยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๖.๓ ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ เพื่อนข้าราชการ

ข้อ ๗ ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๗.๑ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในขอบเขตของกฎหมาย

๗.๒ พร้อมรับการตรวจสอบ และรับผิดชอบต่อผลของการตรวจสอบ

ขอให้ทุกท่านนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด การไม่ปฏิบัติตาม

จรรยาบรรณ ข้าราชการอันมิใช่ความผิดทางวินัยให้ผู้บังคับบัญชา

ตักเตือน และนำไปประกอบการพิจารณา แต่งตั้งเลื่อนขั้นเงินเดือน

หรือสั่งให้ผู้นั้นได้รับการพัฒนาตนเองต่อไป

รับทราบ

ที่ประชุม

นางสาวกรรณิการ์ โคนาส
(หัวหน้าสำนักปลัด)

๓.๒ การติดตามผลการปฏิบัติราชการในรอบเดือนที่ผ่านมา
เรียนท่านนายก ท่านรองนายก ท่านปลัด และผู้เข้าร่วมประชุม
ทุกท่าน ในส่วนของสำนักปลัดฯ ในรอบเดือนมกราคมที่ผ่านมา
ขอสรุปในงานต่าง ๆ ดังนี้ค่ะ

งานการเจ้าหน้าที่

- ๑.ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -
๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ ผลการดำเนินงาน เรียบร้อย ปัญหา ไม่มี
- ๒.ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ผลการดำเนินงาน
อยู่ระหว่างการดำเนินการ ปัญหา ไม่มี
- ๓.ดำเนินการเรื่องโอนย้ายพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ราย รับโอน
พนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ราย ผลการดำเนินงาน เรียบร้อย
ปัญหา ไม่มี
- ๔.ดำเนินการรายงาน และปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ ผลการ
ดำเนินงาน ดำเนินการรายงานและปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อย ปัญหา
ไม่มี

งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

- ๑.มีผู้สูงอายุมายื่นยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จำนวน
๑๓ ราย
- ๒.มีผู้พิการมาลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ จำนวน ๔ ราย
- ๓.มีผู้มาลงทะเบียนเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด จำนวน
๗ ราย ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก
แรกเกิด จำนวน ๓ ราย ส่งเอกสารหลักฐานของผู้มีสิทธิรับเงิน
อุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ให้กับ พมจ.จำนวน ๔ ราย
- ๔.เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ประจำเดือน
มกราคม ๒๕๖๘ ดังนี้
-เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จำนวน ๑,๖๙๙ คน รวมเป็นเงิน
๑,๑๓๗,๐๐๐ บาท
-เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ จำนวน ๓๐๕ คน รวมเป็นเงิน
๒๔๘,๐๐๐ บาท
-เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ จำนวน ๗ ราย รวมเป็นเงิน ๓,๕๐๐
บาท
- ๕.รายงานผลการติดตามผู้ต้องราชทัณฑ์ที่ได้รับการปล่อยตัว
จำนวน ๓ ราย คือ หมู่ที่ ๑,๒ และ ๔
- ๖.ปัญหาและอุปสรรคไม่มี

งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม

- ๑.ดำเนินการพิจารณาต่อไปอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จำนวน ๑ ราย ได้แก่ สัตตบงกชโพลีเอทิลีน หมู่ที่ ๖
 - ๒.รายงานผลดำเนินการขับเคลื่อนการติดตั้งบ่อดักไขมันบำบัดน้ำเสียที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้กับอำเภอเมืองชุมพร ทราบ โดยมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบางลึกและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเนียนซึ่งดำเนินการติดตั้งบ่อดักไขมันเรียบร้อยแล้ว ไม่พบปัญหาและอุปสรรค
 - ๓.จัดกิจกรรมพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ระหว่าง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และบุคลากรในสังกัด รวมถึงสมาชิกสภาท้องถิ่น พร้อมรายงานผลให้อำเภอเมืองเรียบร้อยแล้ว
 - ๔.จัดทำหนังสือแจ้ง ๑๔ ชุมชน เรื่องการขอเบิกเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินงานตามแนวทางโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว
- ไม่พบปัญหาและอุปสรรค

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม

- ๑.รายงานการดำเนินงานตามแนวทางบูรณาการกิจกรรม “หนูน้อยปลูกผักสวนครัว เพื่อสร้างความมั่นคงทางอาหาร” ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๘
- ๒.รายงานการทำคลิปวิดีโอการทำกิจกรรมสาธารณสุขประโยชน์/จิตอาสา ของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน มกราคม
- ๓.รายงานการจัดกิจกรรมจักรยานขาไถ ประจำเดือน มกราคม
- ๔.รายงานผลการติดตามโครงการอาหารกลางวัน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน มกราคม

งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม (ธนาคารขยะ)

ในส่วนของธนาคารขยะ ขอรายงานยอดของการซื้อขายขยะ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๘ ดังนี้

๑.เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการซื้อขายขยะของธนาคาร รายละเอียด ของประเภทขยะรีไซเคิลที่ซื้อขาย มีดังนี้

๑.กระดาษ	จำนวน	๑๑๑.๐๐	กิโลกรัม
๒.พลาสติก	จำนวน	๑๓๒.๐๐	กิโลกรัม
๓.เหล็ก	จำนวน	๗๕.๐๐	กิโลกรัม
๔.แก้ว	จำนวน	๑๘๒.๐๐	กิโลกรัม
๕.กระป๋องเปียร์	จำนวน	๖.๔๐	กิโลกรัม

/๕.กระป๋องกาแฟ...

๕.กระป๋องกาแฟ จำนวน ๒.๐๐ กิโลกรัม
๖.โลหะผสม จำนวน ๒.๐๐ กิโลกรัม
คิดเป็นจำนวนทั้งสิ้น ๕๑๐.๔๐ กิโลกรัม คิดเป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๐๕๐ บาท (สองพันห้าสิบบาทถ้วน) รวมเงินฝากของธนาคารขยะของเทศบาลตำบลบางลึก เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๘,๓๘๕.๓๔ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันสามร้อยแปดสิบบาทสามสิบสี่สตางค์) ดอกเบี้ยจำนวน ๑๘.๓๔ บาท (สิบแปดบาทสามสิบสี่สตางค์)
๒.จำนวนสมาชิกธนาคารขยะ นับจนถึงวันนี้ จำนวน ๖๖ คน
๓.กำหนดรับซื้อขยะในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลบางลึก

ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลบางลึก ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการรายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และยอดเงินคงเหลือด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สารสนเทศของกองทุน ไตรมาสที่ ๑ ระหว่างเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗ ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต ๑๑ สุราษฎร์ธานี และกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลบางลึก ได้รับจัดสรรงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เป็นที่เรียบร้อย เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๕๘,๗๘๕ บาท (สามแสนห้าหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

นายวรวิทย์ คชวิทย์
(ผู้อำนวยการกองช่าง)

เรียนท่านนายก ท่านรองนายก ท่านปลัด และเพื่อน ๆ พนักงาน
ทุกท่าน สำหรับผลการปฏิบัติงานของกองช่างรอบเดือน มกราคม ๒๕๖๘

งานไฟฟ้าสาธารณะ

-งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ จำนวน ๕๐ จุด และติดตั้งใหม่ จำนวน ๑๐ จุด

-เข้าร่วมประชุมการสำรวจดวงโคมไฟสาธารณะที่ต่อตรงไม่ผ่านมิเตอร์ไฟฟ้า เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ โดยให้งานไฟฟ้าสาธารณะดำเนินการสำรวจที่ไม่ผ่านมิเตอร์และอยู่ในพื้นที่ที่มีไฟฟ้าสาธารณะแล้วให้ดำเนินการถอดดวงโคมไฟออกส่วนที่ในพื้นที่ยังไม่มีไฟฟ้าสาธารณะให้ดำเนินการแจ้งจำนวนดวงโคมกับการไฟฟ้าเพื่อไม่ให้เกิดการไฟฟ้าถอดทำลายดวงโคม

งานประปา

- ตรวจเช็คระบบประปา และดำเนินการแก้ไขระบบประปាក่อนจำหน่ายน้ำให้กับผู้ใช้น้ำเป็นประจำทุกวัน
- ดำเนินการเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ตู้ควบคุมหมู่ที่ ๑๒ บ้านเขาแรด
- ดำเนินการต่อท่อประปาที่แตกชำรุด หมู่ที่ ๑๑ จำนวน ๕ ครั้ง หมู่ที่ ๑๒ จำนวน ๓ ครั้ง

งานโยธา

- ขออนุญาตก่อสร้างอาคารทั้งหมด จำนวน ๓ ราย ดำเนินการตรวจสอบและออกใบอนุญาตเรียบร้อยแล้ว
- ดำเนินการสำรวจและออกคำสั่งการหยุดการขุดดินถมดินในพื้นที่หมู่ที่ ๓
- ดำเนินการกลบหลุมบ่อ ขอยราษฎร์พัฒนา ๒ หมู่ที่ ๑๑ ขอยสิริมิตรสัมพันธ์ หมู่ที่ ๙ ขอยเขาหิราด ขอย ๑ ขอยเขาสี่เสียด หมู่ที่ ๑๑
- ดำเนินการขุดร่องระบายน้ำ หมู่ที่ ๓
- วางท่อระบายน้ำขอยอารีราษฎร์ หมู่ที่ ๔ ขอยหนองคล้า - หาดพันไกร หมู่ที่ ๕ ขอยเขาสี่เสียด ขอย ๑ หมู่ที่ ๑๑
- สำรวจการขุดทางและวางท่อระบายน้ำห้วยตาน้อย หมู่ที่ ๖
- ดำเนินการแก้ไขไหล่ทางชำรุด ขอยนาบัว หมู่ที่ ๙ และขอยศรีเมือง หมู่ที่ ๑๐
- จัดทำข้อมูลและรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์ประกอบการวางและจัดทำผังเมืองรวมเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร โดยกรมโยธาธิการและผังเมือง

งานรักษาความสะอาด

ค่าขยะเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗ ปริมาณขยะ ๙๔,๖๔๘.๖๐ กิโลกรัม เป็นจำนวนเงิน ๗๐,๙๘๖.๔๕ บาท

งานธุรการ

- รับหนังสือเข้า เดือน มกราคม จำนวน ๘๑ ฉบับ
- จัดทำหนังสือส่ง เดือน มกราคม จำนวน ๗๔ ฉบับ
- จัดทำฎีกาเบิกจ่าย เดือน มกราคม จำนวน ๒๔ ฉบับ
- ออกหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้างบนที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ

งานสาธารณูปโภคเพื่อการเกษตร

- ติดตั้งปั้มน้ำเพื่อสูบน้ำให้เกษตรกรกลุ่มทำนบ้านดอนรักษ์ หมู่ที่ ๑๐
- ติดตั้งท่อสูบน้ำและสูบน้ำให้เกษตรกร หมู่ที่ ๔,๕,๖,๗ ตำบลบางลึก เพื่อทำนาปรัง

นางจรีรัตน์ ชูกรณ์
(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)

สำหรับกองช่างมีเท่านี้ครับ ขอขอบคุณครับ

เรียนท่านนายก ท่านรอง ท่านปลัด และเพื่อน ๆ พนักงานทุกท่าน

สำหรับกองคลัง ขอรายงานยอดเดือนมกราคม ๒๕๖๘

ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ เทศบาลมีรายรับจริง เป็นเงิน

๒๔,๗๔๐,๗๙๐.๓๒ บาท รายจ่ายจริง เป็นเงิน ๑๗,๔๒๕,๘๔๗.๗๕

บาท รายรับมากกว่ารายจ่ายจริง ๗,๓๑๔,๙๔๒.๕๗ บาท

ตามที่เทศบาลเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงในปี ๒๕๖๘ ไตรมาสที่

๑ - ๒ ได้รับจัดสรรงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนตาม

อำนาจหน้าที่ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รวม ๒๖,๒๓๔,๙๐๐ บาท

ซึ่งขณะนี้ได้เบิกเงินจากระบบ GF ของกรมบัญชีกลางเข้าบัญชี

เทศบาลแล้ว จำนวน ๑๔,๕๒๕,๙๐๐ บาท คงเหลือ ๑๑,๗๐๙,๐๐๐

บาท ซึ่งเป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ต้องเบิกจ่ายให้กับผู้รับจ้าง

โดยตรง

งานจัดเก็บรายได้

๑.ภาษีป้าย

-ระยะเวลาในการชำระภาษีป้ายตั้งแต่เดือน มกราคม ๒๕๖๘ - ๑๗
เมษายน ๒๕๖๘

-รับชำระภาษีป้ายแล้ว จำนวน ๑๔ ราย เป็นเงิน ๑๘๒๖๕ บาท

ส่วนที่เหลือจะดำเนินการเก็บภาษีป้ายให้เสร็จภายใน วันที่ ๑๗

เมษายน ๒๕๖๘

งานภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

-อยู่ในขั้นตอนการจัดทำข้อมูลเพื่อประกาศ ภ.ด.ส.๑ (ราคาประเมิน
ทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) เพื่อประกาศภายในเดือน
มีนาคม ๒๕๖๘

-ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๘ แจ่งประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๖ - ๗)

ให้แก่ผู้เสียภาษี ภ.ด.ส.๖ - ๗

-เดือน มิถุนายน ๒๕๖๘ เริ่มรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

งานประปา

-มีลูกหนี้ค้างชำระ เป็นจำนวนเงิน ๘,๕๕๐ บาท รายได้ค่าน้ำประปา
ที่เก็บได้รวม ๑๐๕,๗๕๒ บาท

งานขยะ

-มีลูกหนี้ค้างชำระ เป็นจำนวนเงิน ๓๐,๗๖๐ บาท รายได้ค่าขยะ
ที่เก็บได้รวม ๒๖๒,๖๗๐ บาท

งานพัสดุและทรัพย์สิน

สรุปงานที่ปฏิบัติ ณ มกราคม ๒๕๖๘ มีดังนี้

-งานจัดซื้อจัดจ้าง มีงานโครงการในเทศบัญญัติงบประมาณ ๒๕๖๘ ลงนามในสัญญาจ้างผู้รับจ้างอยู่ระหว่างดำเนินการจ้างตามสัญญา จำนวน ๓ โครงการ ได้แก่

๑.โครงการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิดชนิดเครือข่ายแบบมุมมองคงที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบางลึก

๒.โครงการก่อสร้างถนนหินคลุกขอยศาลาหมู่บ้าน หมู่ที่ ๑๐ ตำบลบางลึก

๓.โครงการก่อสร้างถนนลูกรังทับหน้าหินคลุกขอยศาลาลอย ขอย ๑ หมู่ที่ ๗ ตำบลบางลึก ยังไม่ได้รับเรื่องเพื่อดำเนินการอีก ๒ โครงการ คือ ก่อสร้างศาลกรมหลวงชุมพรเขตอุดมศักดิ์และโครงการปรับปรุงห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลบางลึก

-โครงการจ่ายเงินสะสมปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑๔ โครงการ

-งานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างลงนามในสัญญาแล้ว จำนวน ๑๒ โครงการ

-อยู่ระหว่างเรียกผู้ชนะการเสนอราคาเพื่อลงนามในสัญญาจ้าง จำนวน ๒ โครงการ

-โครงการงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (งบกลาง) โครงการผลิตน้ำบริโภค ด้วยกระบวนการรีเวิร์สออสโมซิส ป๊อทดริงค์ (POG Drink) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบางลึก ผู้รับจ้างดำเนินการแล้วเสร็จ อยู่ระหว่างส่งมอบงาน สัญญาจ้างสิ้นสุดวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

-โครงการเงินกู้ เพื่อก่อสร้างอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลบางลึก ได้ผู้ชนะการเสนอราคาอยู่ระหว่างขั้นตอนเรียกทำสัญญาจ้าง และได้ผู้ชนะการเสนอราคาแล้ว คือ บริษัท ชุมพรคอยส์ เซ็นเตอร์ จำกัด ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนส่งสัญญากู้เงินคืนให้ กสท. เมื่อ กสท.เซ็นต์สัญญาแล้วและส่งกลับมา จึงจะเรียกผู้ชนะการเสนอราคาลงนามในสัญญาต่อไป ซึ่งโครงการก่อสร้างอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลบางลึก ได้รับคัดเลือกจากคณะกรรมการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เข้าร่วมโครงการ CoST (คอส) เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เนื่องจากเป็นโครงการก่อสร้างที่มีมูลค่าสูงสุดของหน่วยงาน สำหรับกองคลัง ไม่มีอุปสรรคในการทำงานคะ ขอขอบคุณมากคะ

/ครับ ต้องขอขอบพระคุณ...

นายปรีชา สมบัตินา

(นายกเทศมนตรีตำบลบางลึก)

ระเบียบวาระที่ ๔

นายประจวบ มิตรวงษา

(ปลัดเทศบาลตำบลบางลึก)

ครับ ต้องขอขอบพระคุณทั้งสามส่วนงานนะครับ ที่ได้นำเสนอได้
ถี่ถ้วน ครับต่อไปเป็นวาระดำเนินการเร่งด่วนที่ท่านปลัดได้รับมาจาก
อำเภอครับ ขอเชิญท่านปลัดครับ

เรื่องเพื่อพิจารณา/ดำเนินการ(หนังสือสั่งการ)

เรียนท่านนายก ท่านรองนายก หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงาน
ทุกท่าน จากการประชุมหัวหน้าส่วนระดับอำเภอก็มีเรื่องสำคัญ
ซึ่งขณะนี้ได้เป็นกระแสข่าวอยู่ตอนนี้ ก็เรื่องการดำเนินการตาม
แนวทางการการป้องกันการเผาในพื้นที่เกษตรกรรม โดยหลัก ๆ
ก็จะมีมาตรการ ๓ มาตรการ ด้วยกันคือ

๑.การป้องกันก็จะขอความร่วมมือให้เกษตรกร งดการเผา ชากพืช
หรือวัชพืช เศษวัสดุทางการเกษตร โดยประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่าง ๆ
เป็นการส่งเสริมให้มีการไถกลบตอซัง กรณีที่ทำนา แล้วก็นำมาทำ
ปุ๋ยหมัก

๒.มาตรการการการยับยั้ง ก็เป็นการเฝ้าระวังการเผาชากพืชและ
วัสดุทางการเกษตร

๓.มาตรการแก้ไขแล้วก็ฟื้นฟู เพื่อสร้างความรับรู้ ปรับเปลี่ยน
พฤติกรรมด้านการเกษตร ครับ ก็ประกาศนี้ มีการประกาศให้หยุด
เผาพื้นที่ทางการเกษตรตั้งแต่ ๑ มกราคม - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘
ครับ กรณีที่ไม่ดำเนินการตามก็จะมีบทลงโทษ ก็คือ จะไม่ได้รับการ
ช่วยเหลือหรือชดเชยจากภาครัฐ แล้วก็จะมีโทษจำคุก แล้วก็ ปรับ
ซึ่งในเรื่องของการเผาก็ยังมีข้อสงสัย แม้กระทั่งเผาขยะก็ยังไม่ชัดเจน
แม้กระทั่งบางที่ที่ตำรวจยังไปจับ ก็ยังมีเรื่องจุดประทัดบ้าง เผาศพ
บ้าง ก็ยังเป็นข้อถกเถียงกันอยู่นะครับ จริง ๆ แล้ว เขาเน้นในเรื่อง
ของการเกษตรที่มีเรื่องของ Pm ๒.๕ ส่วนเรื่องเผาขยะเล็ก ๆ น้อย
ๆ อะไรพวกนี้ก็คงจะอยู่ในดุลพินิจของพนักงานตำรวจ หรือ ผู้ที่ไป
จับกุม ต้องคุยกันนะครับในเรื่องนี้ อาจจะยังไม่ชัดเจนเท่าไหร่นะ
ครับในเรื่องนี้ ต่อไปนะครับอีกเรื่องหนึ่งนะครับ

เรื่องของ บปช.ก็เป็นเรื่องแนวทางการป้องกันการขัดกันของ
ประโยชน์ส่วนตัวกับส่วนรวม และสินบน เนื้อหาก็คือ ห้ามเจ้าหน้าที่
ของรัฐ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน สมาชิก ลูกจ้าง และ
ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ รับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใด
จากผู้ใด ที่นอกเหนือจากการได้รับตามกฎหมาย เว้นแต่การรับจาก
บุพการี ผู้สืบสันดาน ญาติ ที่ได้ตามประเพณี หรือจากบุคคลที่ไม่ใช่
ญาติ ที่มีราคาหรือมูลค่าแต่ละคน แต่ละโอกาส ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

/และที่ผ่านมา...

และที่ผ่านมาในเรื่องของกระเช้า ต่าง ๆ น่าจะไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ถึงแม้จะเกิน ๓,๐๐๐ บาท ก็จะมีประกาศออกมา หากทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ก็ให้แจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริง ต่อหัวหน้าหน่วยงาน ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจแต่งตั้ง อนุญาต พร้อมกับเหตุผลตามแบบ ซึ่งจะมีแบบให้อันนี้จะเป็นประกาศหลักเกณฑ์ที่ใช้เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ก็จะมีแบบให้ในกรณีที่เราได้รับเกิน ๓,๐๐๐ และป้องกันการร้องเรียนและเขียนแบบเสนอรายละเอียดนี้ก็น่าจะจบ ถึงแม้เราได้รับเกิน ๓,๐๐๐ นะครับ เขาก็จะมีเหตุผลไว้ให้ เช่น รับไปเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดี อันนี้หลัก ๆ ที่แบบฟอร์มเขากำหนดไว้ให้ ต่อไปในเรื่องของวินัย

-ได้กล่าวถึงข้อห้ามและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาวินัย เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการปฏิบัติราชการของเทศบาล ตำบลบางลึกเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ต้องรักษาวินัยตามที่บัญญัติไว้เป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดชุมพร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ดังนี้

-ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

-ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตน ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการและ เป็นความผิดวินัยร้ายแรง

-ต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

-ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องไม่ประมาท เล่นเล่ในหน้าที่ราชการ

-การประมาทเล่นเล่ในหน้าที่ราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

/ต้องปฏิบัติหน้าที่...

-ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาล โดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการ

-การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงถือเป็นความผิดวินัยร้ายแรง

-ต้องถือว่าเป็นหน้าที่พิเศษที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหวอันอาจเป็นภัยอันตรายต่อประเทศชาติและต้องป้องกันภัยอันตรายซึ่งจะบังเกิดแก่ประเทศชาติจนเต็มความสามารถ

-ต้องรักษาความลับของทางราชการ การเปิดเผยความลับของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงถือเป็นความผิดวินัยร้ายแรง

-ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการ โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ทางราชการหรือจะเป็นการไม่รักษามลประโยชน์ของทางราชการหรือเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย จะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามเดิม คำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิด ลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว อย่างร้ายแรงถือเป็นความผิดวินัยร้ายแรง ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ โดยกระทำการใด ประการหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ต่อข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นด้วยกัน หรือผู้ร่วมปฏิบัติการ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นในหรือนอก สถานที่ราชการ โดยผู้ถูกระทำมิได้ยินยอมต่อการกระทำนั้น หรือทำให้ผู้ถูกระทำเดือดร้อน รำคาญ

๑.กระทำการด้วยการสัมผัสทางกายที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ เช่น การจูบ การโอบกอด การจับอวัยวะส่วนใด ส่วนหนึ่ง เป็นต้น

๒.กระทำการด้วยวาจาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น วิพากษ์วิจารณ์ร่างกาย พุดหยอกล้อ พุดหยาบคาย เป็นต้น

๓.กระทำการด้วยอาภักภักิริยาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การใช้สายตา ลวนลาม การทำสัญญาณหรือสัญลักษณ์ เป็นต้น

๔.การแสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใด ๆ ที่สื่อไปในทางเพศ แสดงรูปลามก อนาจาร ส่งจดหมาย ข้อความ หรือการสื่อสารรูปแบบอื่น เป็นต้น

๕.การแสดงพฤติกรรมอื่นที่สื่อไปในทางเพศ ซึ่งผู้ถูกระทำไม่พึงประสงค์หรือเดือดร้อน รำคาญ การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ตามวรรคหนึ่ง อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยร้ายแรง ห้ามเสพสุราเมามายจนไม่สามารถครองสติได้ ซึ่งอาจทำให้เสียเกียรติของตำแหน่งหน้าที่ราชการ

-เสพสุราในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

-เมาสุราเสียราชการ

-เมาสุราในที่ชุมชนจนเกิดเรื่องเสียหายหรือเสียเกียรติของตำแหน่งหน้าที่ราชการ

-เสพสุราในสถานที่ราชการ ทั้งในและนอกเวลาราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้ใต้ฝ่าฝืน ถือเป็นการผิดฐานประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยร้ายแรง ผู้นั้นต้องได้รับโทษสถานหนักถึงโทษออก ปลดออก หรือ ไล่ออก จากราชการรวมถึงอาจถูกดำเนินคดีอาญา ตามพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ.๒๕๕๑ ระวังโทษ จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

-ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ในเวลาราชการ หรือในสถานที่ราชการ

ที่ประชุม

(นายปรีชา สมบัตินา)

(นายกเทศมนตรีตำบลบางลึก)

รับทราบ

ครับ สำหรับในส่วนของผม Pm ๒.๕ ขอความร่วมมือพบเห็น ก็ให้แจ้งในส่วนงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบ เพราะจะมีผลต่องานป้องกันของเราด้วย

-การศึกษาดูงาน มีกำหนดแล้ว ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ผมก็เป็นหนึ่งในส่วนของรถขยะ เป็นห่วงเรื่องขยะ ขอความร่วมมือปฏิบัติงานกันด้วยนะครับ เพราะขยะจะตกค้างเยอะในช่วงที่เราไปศึกษาดูงาน และอาจรวมถึงความหนาแน่นของประชากรด้วย

-การสร้างสำนักงานเทศบาลตำบลบางลึก จะพูดถึงในส่วนของการสร้างศาลพระภูมิ ก็อยากให้สำนักงานเรามีศาลพระภูมิสวย ๆ ดี ๆ ก็พอทราบว่าพนักงานร่วมใจกันบริจาคเงินเพื่อสร้างศาลพระภูมิใหม่ ตอนนี้ก็รวบรวมเงินได้ส่วนหนึ่งแล้ว และขอให้ให้ทราบว่าทางผม และผู้บริหารไม่ได้มีนโยบายรัดไถ่พนักงานนะครับ ทุกคนมีจิตศรัทธาร่วมกันบริจาคเงินซื้อศาลพระภูมิใหม่ สำหรับส่วนที่ขาดเหลือ

/ผมและทางผู้บริหาร...

-๑๗-

ผมและทางผู้บริหารจะจัดการทำต่อเอง

-สำหรับการทำงานร่วมกัน ขอให้ประสานความร่วมมือ ร่วมแรงกัน
ช่วยกันอย่านิ่งดูดาย

-การฉีดวัคซีนพิษสุนัขบ้า ก็ขอหารือว่าให้ประสานปศุสัตว์ ให้เขามา
ช่วยแนะนำวิธีการฉีดให้กับพนักงานของเรา ก็จะมีก๊อง กับ โอม มา
ช่วยเสริมในส่วนนี้

-สถานการณ์คลัสต์ยังราบรื่นดีไหมครับ ขอให้ทุกส่วนงานใช้จ่าย
งบประมาณอย่างประหยัดนะครับ สำหรับเดือนนี้ก็มียกเว้นครับ
ผมขอปิดประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕

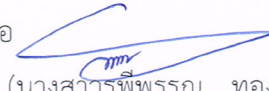
เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี

เลิกประชุมเวลา

๑๖.๒๐ น.

ลงชื่อ



(นางสาวรพีพรรณ ทองเกิด)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จด/บันทึกการประชุม

ลงชื่อ



(นายประจวบ มีตรึงษา)

ปลัดเทศบาลตำบลบางลี่

ตรวจรายงานการประชุม