

**แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบ วัดความเข้าใจเกี่ยวกับ มาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะไฟหวาน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม "ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล
ท่ามะไฟหวาน"

URL ที่เผยแพร่ http://www.tamafaiwan.go.th/news.php?cat_id=๑๓๕

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม การมีจิตสาธารณะ และความรับผิดชอบต่อหน้าที่

URL ที่เผยแพร่

http://www.tamafaiwan.go.th/news/doc_download/%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%A1%E0%B8%A7%E0%B8%A5%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%97%E0%B8%88%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%B0%E0%B8%84%E0%B8%9F%E0%B8%AB%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%99_๑๐๐๔๒๓_๑๕๒๗๓๒.pdf

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
"การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล"

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล หมายถึง การให้บำเหน็จความดีความชอบตอบแทนให้แก่พนักงานส่วนตำบลที่ประพฤติตนใจจรรยา มีระเบียบวินัย และปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีที่ผ่านมาอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะไฟหวาน และพนักงานผู้ใดปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลเป็นที่น่าพอใจของทางราชการ ถือว่าผู้นั้นมีความชอบจะได้รับบำเหน็จความชอบ ซึ่งอาจเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ รางวัล หรือการได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน ตามควรแก่กรณี โดยมีขั้นตอนสำคัญ ดังต่อไปนี้

๑.๑ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๑.๒ จัดทำประกาศกำหนดจำนวนครั้งการลาและการทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน

๑.๓ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ประกอบด้วย

(๑) นายกองค้การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

หรือผู้ที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

(๒) หัวหน้าส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

๑.๔ ให้ผู้บังคับประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลปีละสองครั้ง ตามมาตรฐาน ทัวไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๑) ครั้งที่ ๑ เป็นการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายน ของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่ ๒ เป็นการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีถัดไป

๑.๕ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่กลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

๑.๖ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

๑.๗ ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เพื่อพิจารณาแล้วสรุปความเห็นนำเสนอต่อ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาผลการประเมิน

๑.๘ จัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ปีละ ๒ ครั้ง

- ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)

- ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)

๑.๙ แจ้งผลการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้พนักงานส่วนตำบล และบันทึกคำสั่งการเลื่อนขั้นเงินเดือนลงในบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล (ก.พ.๗)

๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)

พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นในแต่ละครั้งต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ ที่จะได้รับการพิจารณา ดังต่อไปนี้

(๑) มีผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยประเมินจากการปฏิบัติงานปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

(๒) มีพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

(๓) ในกรณีที่แล้วต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญา

(๔) ในกรณีที่แล้วต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๕) ในกรณีที่แล้วต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๖) ในกรณีที่แล้วต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกำหนดไว้เป็นหนังสือล่วงหน้าไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน (การนับจำนวนวันลา ไม่เกินยี่สิบสามวัน สำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยให้นับเฉพาะวันทำการ)

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

พนักงานส่วนตำบลท่ามะไฟหวาน ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนอย่างเป็นธรรมตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ รวมถึงพนักงานส่วนตำบลท่ามะไฟหวานมีพฤติกรรมในการทำงานที่ดี ยึดมั่นคุณธรรม และจริยธรรม ส่งเสริมความดีงาม ความเป็นเหตุเป็นผล โดยเฉพาะความสุจริต การปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงมา ปฏิบัติงานด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัยที่ดี มุ่งบริการประชาชนด้วยความเป็นธรรมรวดเร็ว เสมอภาค

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๑ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการตรวจสอบความสามารถและสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มี ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบตลอดรอบของการประเมิน ในเชิงปริมาณ คุณภาพ และประโยชน์ ตามวิธีการที่หน่วยงานกำหนดไว้เปรียบกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้เมื่อต้นรอบการประเมิน ว่าผลสำเร็จในการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล เป็นไปตามเป้าหมายจริงหรือไม่ อย่างไร เพื่อที่จะใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

๔.๒ การให้รางวัล มีความสำคัญต่อการบริหารผลงานและต่อหน่วยงานหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะที่เป็นการตอบแทนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานสำเร็จตามเป้าหมาย ที่กำหนด และตามข้อตกลงที่หน่วยงานหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ มีทั้งรางวัลที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้โบนัส การแต่งตั้งในตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือการยกย่องชมเชย เป็นต้น

ดังนั้น บริหารผลงาน โดยเฉพาะในขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น กล่าวคือการประเมินตามสิ่งที่ตกลงกันไว้หรือผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/งาน/กิจกรรม ซึ่งกำหนดโดยคำเป้าหมาย รวมถึงพฤติกรรมซึ่งแสดงออกในการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดโดยสมรรถนะ (Competency) และการประเมินจะนำคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ส่วนหนึ่ง กับคะแนนการประเมินสมรรถนะอีกส่วนหนึ่งนำมาคิดคำนวณรวมกันจะได้ผลคะแนนผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะนำไปใช้ในการพิจารณาความดีความชอบตลอดจนใช้เป็นข้อมูลการปรัษาหารระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตลอดจนพัฒนาบุคลากรต่อไป

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๕.๑ ปัญหาอุปสรรคด้านหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ซับซ้อนเข้าใจได้ยากทำให้เกิดความเข้าใจผิดในบางหลักเกณฑ์

๕.๒ ปัญหาอุปสรรคด้านผู้ประเมิน เพราะว่าการประเมินต้องใช้ดุลยพินิจของผู้ประเมินแทนการพิจารณาผลงานที่แท้จริงบ้างใช้ความสนิทสนมความชอบส่วนตัวมาเป็นเหตุผลหลักในการประเมินก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรม

๕.๓ ปัญหาอุปสรรคด้านผู้รับการประเมิน ที่ไม่เชื่อว่าการประเมินมีประสิทธิภาพขาดความเป็นธรรม
หมดความศรัทธาต่อการประเมิน ด้านเครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงานมีการกำหนดแบบฟอร์มในการ
ประเมินมีขั้นตอนซับซ้อน โดยแบบประเมินผลฯ ไม่สามารถที่จะวัดผลการประเมินได้อย่างแท้จริง

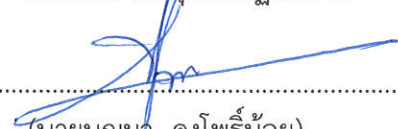
ข้อเสนอแนะอื่นๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการทรัพยากรบุคคล

- เห็นควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลลงบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะไฟหวานต่อไป

ผู้รายงาน 

(นางสาวสุภาพร พันพลู)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้บังคับบัญชา..... 

(นายบุญมา คงโพธิ์น้อย)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะไฟหวาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะไฟหวาน อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ

ที่ ชย. ๓/๔๒๐๑/

วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖

.....

เรียน คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนฯ พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง อบต.ท่ามะไฟหวานทุกท่าน

เนื่องด้วย ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะไฟหวาน กำหนดประชุมประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการหารือในการปฏิบัติงานร่วมกัน นั้น

ในการนี้จึงขอเชิญคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะไฟหวานทุกท่าน เข้าร่วมประชุมประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ในวันพุธที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะไฟหวาน (ชั้น ๒) และหากส่วนราชการใดมีเรื่องเสนอในที่ประชุมให้จัดเตรียมข้อมูลเพื่อเสนอต่อที่ประชุมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายบุญมา คงโพธิ์น้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะไฟหวาน

ระเบียบวาระการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะไฟหวาน
ครั้งที่...../๒๕๖๕
วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะไฟหวาน (ชั้น ๒)

-
- | | |
|------------------|---|
| ระเบียบวาระที่ ๑ | เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ |
| ระเบียบวาระที่ ๒ | เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว |
| ระเบียบวาระที่ ๓ | เรื่องรายงานผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา
๓.๑ สำนักปลัด
๓.๒ กองคลัง
๓.๓ กองช่าง
๓.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๓.๕ งานสวัสดิการสังคมฯ
๓.๖ งานสาธารณสุข
๓.๗ งานเกษตร
๓.๘ งานป้องกันฯ |
| ระเบียบวาระที่ ๔ | ๔.๑ ๔.๒ เรื่องเพื่อทราบ/ถือปฏิบัติและพิจารณาร่วมกัน |
| ระเบียบวาระที่ ๕ | เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี) |

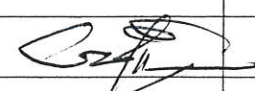
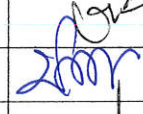
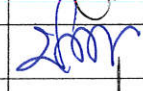
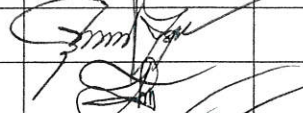
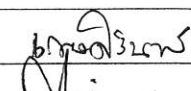
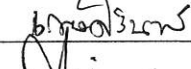
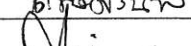
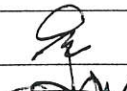
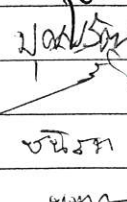
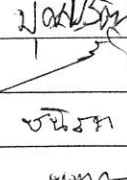
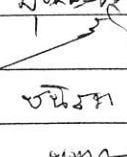
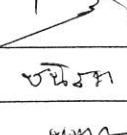
รายงานการประชุมพนักงานส่วนตำบลท่ามะไฟหวาน

ครั้งที่ / ๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะไฟหวาน

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ (ขาด/ลา)
๑	นายบุญมา คงโพธิ์น้อย	นายก อบต.ท่ามะไฟหวาน		
๒	นางสุกัลยา สายคล่อง	รองนายก อบต.ท่ามะไฟหวาน		
๓	นายอภิสิน สมอคำ	รองนายก อบต.ท่ามะไฟหวาน		
๔	นางรัชนิบูลย์ สีทอง	เลขานุการนายก อบต.ท่ามะไฟหวาน		
๕	นายปราชญา เหมหาชาติ	ปลัด อบต.ท่ามะไฟหวาน		
๖	นางณัฐกานต์ สิม่วง	รองปลัด อบต.ท่ามะไฟหวาน		ไม่ร่วม
๗	นางสาวสุพรรณษา แดงสกุล	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๘	นางสาวจุฑาภรณ์ จุฑา	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		
๙	นายธนรักษ์ โชคสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๑๐	นายไพโรจน์ อภัยนอก	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๑๑	นายจักริน ยิ่งสำราญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ		
๑๒	นางสาวศิรินประภา คุณมา	นักวิชาการสาธารณสุข		
๑๓	นางเกษศิรินทร์ สีดาวัณ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		
๑๔	นางสาวนิพัทธวัลย์ หนูพิศ	นักวิชาการ การเงินและบัญชี		
๑๕	นายไตรเทพ ประสานชาติ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ		
๑๗	นางพิสมัย มาตรา	นักพัฒนาชุมชน		
๑๘	นายประจักษ์ วิชาจารย์	นายช่างโยธาชำนาญงาน		
๑๙	นายโรม ไตรคุ้มพันธ์	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ		
๒๐	นางสาวสุภาพร พันพล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติงาน		
๒๑	นางสาวบุญญรัตน์ ทำโนนลาน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		
๒๒	นายการิน เคนรัง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
๒๓	นางสาวชนิสรา ศรีจันทร์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน		
๒๔	นางสาวบุษบา นามจำปา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		
๒๕	นายจักรพันธ์ นิลโท	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน		
๒๖	นางสาวสุภาพรณ ตีมีโชค	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ		
๒๗	นายสมบัติ เหลาสา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ		

รายงานการประชุม

คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะไฟหวาน

ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

วันพุธที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะไฟหวาน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมและครบองค์ประชุมแล้ว

นายบุญมา คงโพธิ์น้อย ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู
นายก อบต. องค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานประจำเดือนเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และ
ดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายบุญมา คงโพธิ์น้อย ขอสวัสดิ์พนักงานทุกท่าน
นายก อบต. วันนี้มีเรื่องแจ้งให้ทุกท่านทราบหลายเรื่อง
๑. เรื่องการบันทึกข้อมูล จปฐ.หรือข้อมูล TiQM
๒. เรื่องการประชุม ของ ปปช. เกี่ยวกับการประเมิน ita เพื่อเป็นแนวทางในการประเมิน ให้
ผ่านการประเมิน
๓. เรื่องการปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็นปกติเพื่อใช้ในการประเมิน ita
๔. การขอใช้สถานที่ในการจัดทำโครงการวิ่งไล่หมอกหยอกกลมหนาวของ โรงเรียนท่ามะไฟ
หวานวิทยาคม

นายปราชญา เหมหาชาติ กราบเรียนท่านนายก ท่านรองนายกฯ ท่านเลขาฯ และพนักงานทุกท่านคะ
ปลัด อบต. เรื่องที่จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
๑. เรื่องการขอใช้สถานที่ และให้บริการห้องน้ำแก่ผู้เข้ามาใช้บริการ ขอให้เตรียมความ
พร้อมเรื่องน้ำในห้อง น้ำให้สะดวก
๒. เรื่องการทำธนาคารน้ำใต้ดิน ทางจังหวัดให้กำหนดเป้าหมายจำนวน ๑๐ บ่อ
๓. เรื่องการจัดตั้งศูนย์บำบัดยาเสพติด จะเป็นส่วนสวัสดิการ
๔. เรื่องการจัดโครงการจริยธรรมเพื่อสอดคล้องกับหัวข้อในการประเมินองค์กร
มอบให้กองการศึกษาฯ เป็นส่วนที่จัดทำโครงการขึ้นมาเพื่อจะได้จัดทำโครงการจริยธรรม
นายบุญมา คงโพธิ์น้อย เรื่อง ITA มอบหมายให้นายวานิจ บุตรศรีวงษ์ และนายวินิจ นาผั่ว เป็นแอดมินควบคุม
นายก อบต. ระบบ ส่วนเอกสารขอความร่วมมือจากทุกส่วน ช่วยดำเนินเอกสารที่เกี่ยวข้องและ
นำมาให้แอดมินดำเนินการลงในระบบ
เรื่องการจัดทำธนาคารน้ำใต้ดินระบบปิดและระบบเปิดให้เข้าดูตัวอย่างที่บ้านรักนก

นางสาวจุฑาภรณ์ จุฑา
ผอ.กองการศึกษาฯ

เรียนท่านนายกฯและคณะผู้บริหารคะ กองการศึกษาจะจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ โดยไม่ได้ใช้งบประมาณ ทางกองการศึกษาได้ขอรับบริจาคในชุมชนได้งบประมาณ ๑๐,๐๐๐ บาท และได้้นำเงินไปซื้อขนมเพื่อจัดกิจกรรมคะ ส่วนสถานที่จัดที่วัดภูเขาทองคะ

นายธนรักษ์ โชคสวัสดิ์
ผอ.กองสวัสดิการฯ

เรียนท่านนายกฯกองสวัสดิการตอนนี้จะมีงานออกพื้นที่สำรวจจำนวน ๓๐๐ครัวเรือน

นางสาวสุพรรณษา แดงสกุล
ผอ.กองคลัง

เรียนท่านนายกฯคะ ตอนนี้กองคลังก็ปิดงบเรียบร้อยแล้วคะ ส่วนงานอื่นๆก็ไม่มีปัญหาอะไรคะ

นายบุญมา คงโพธิ์น้อย
นายก อบต.

เรื่องการจัดงานเจ้าพ่อพญาแลในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ จะมีพิธีถวายช้าง อบต.ท่ามะไฟหวานก็ส่งตัวแทน มอบหมายให้ ท่าน ผอ.กองคลัง เข้าร่วมพิธีถวายช้าง ในงานก็จะมีประเพณีการประกวดรำวงครีบทัดของเราไม่ส่ง ส่วนของการจัดบูทหรือจัดร้านขายของในวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น.- ๒๒.๐๐ น. ส่งเจ้าหน้าที่ประจำร้านกาชาดพระราช มอบให้ นักพัฒนาชุมชน และท่าน ผอ.กองคลัง และท่านปลัดครับ

-เรื่องบ้านโบราณ แต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ประจำบ้านโบราณครับ วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๖.๐๐ น.-๒๒-๐๐ น. เพื่อจัดกิจกรรมในบ้านโบราณหรือนำสินค้าทางการเกษตร ไปขายในบ้านโบราณครับ ส่วนของ อบต.ท่ามะไฟหวาน จะนำสินค้าอะไรไปขายจะมอบให้กองการศึกษารับผิดชอบครับ และให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมทุกท่าน

นายปราชญา เหมหาชาติ
ปลัด อบต.

เรื่องงบประมาณในการจัดร้านค้า ก็ให้ท่าน ผอ.คลัง จัดการ ครับ นัดพบกันที่ บ้านโบราณในงานเจ้าพ่อพญาแลเวลา ๑๔.๐๐ น.เป็นต้นไปครับ

นายบุญมา คงโพธิ์น้อย
นายก อบต.

มีส่วนไหนจะชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมไหมครับ
ถ้าไม่มีนายกฯ ขอปิดประชุมครับ

เลิกประชุมเวลา.....๑๒.๐๐.....น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัด/พิมพ์รายงานการประชุม

(นางสาวบุญรัตน์ ทำโนนลาน)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายปราชญา เหมหาชาติ)

ตำแหน่ง ปลัด อบต.ท่ามะไฟหวาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายบุญมา คงโพธิ์น้อย)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะไฟหวาน

ภาพรายงานการประชุม
ประจำเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖
วันจันทร์ที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะไฟหวาน

