

การประชุมพนักงานเทศบาลตำบลพุมเรียง
วันอังคาร ที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องนายกเทศมนตรีตำบลพุมเรียง

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายยอดชาย พันธุ์ครุฑ	นายกเทศมนตรี	ยอดชาย พันธุ์ครุฑ
๒.	ว่าที่ร้อยตรีกิจจา ชุมภูทอง	ปลัดเทศบาลตำบลพุมเรียง	กิจจา ชุมภูทอง
๓.	นายดำรง ทองแก้ว	รองปลัดเทศบาล	ดำรง ทองแก้ว
๔.	นางสาวพรศรี คำศรี	ผอ.กองคลัง	พรศรี คำศรี
๕.	นายฐกฤษส์ วิเชียรฉาย	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ฐกฤษส์ วิเชียรฉาย
๖.	นายภิญโญ แสนเฉย	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ภิญโญ แสนเฉย
๗.	นายอรชล เมืองดี	หัวหน้าสำนักปลัด	อรชล เมืองดี
๘.	นางนัยนา เพชรเขียว	นักจัดกาางงานทั่วไป	นัยนา เพชรเขียว

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

นายยอดชาย พันธุ์ครุฑ

นายกเทศมนตรี

เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว กระผมขอเปิดประชุมหัวหน้าส่วนราชการ
ที่ผมเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมในวันนี้เพราะมีปัญหาหลายปัญหาที่จะต้อง
มีการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น และแจ้งแนวทางการปฏิบัติงานของปลัดคน
ใหม่ด้วย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป เชิญปลัดแจ้งแนว
ทางการปฏิบัติงานต่อเลยครับ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่าน

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องนายกเทศมนตรีมอบนโยบาย

ว่าที่ร้อยตรีกิจจา ชุมภูทอง

ปลัดเทศมนตรี

ขอเรียนเชิญท่านนายกฯ มอบนโยบายให้แก่หัวหน้าส่วนราชการครับ

นายยอดชาย พันธุ์ครุฑ

นายกเทศมนตรี

๑. การมอบหมายงานของแต่ละกองขอให้มอบตามลำดับชั้น

๒. เรื่องปัญหาภายในต่างๆ ขอให้ช่วยกันปรึกษาหารือกัน ช่วยกัน
แก้ปัญหา

๓. มอบหมายให้นางนัยนา ตั้งไลด์กลุ่มขึ้นมาใหม่ เชิญข้าราชการทุกคน
เข้าร่วมกลุ่ม รายงานเฉพาะการปฏิบัติงานอย่างเดียว

๔. ขอความร่วมมือให้พนักงานเข้าร่วมงานพระราชพิธีการต่างๆ ขอให้ทุก
คนให้ความสำคัญและเข้าร่วมงานพิธีด้วย

/ระเบียบวาระ.....

ระเบียบวาระที่ ๔
ว่าที่ร้อยตรีกิจจา ชุมภูทอง
ปลัดเทศบาล

เรื่อง การบริหารงานบุคคล

การมอบหมายงานของแต่ละกองมีคำสั่งมอบหมายงานครบหมดแล้วนะครับ
ผมขอสำเนาคำสั่งมอบหมายงานของแต่ละกองด้วย การมอบหมายงาน
จะต้องคำนึงถึงภารกิจหลักก่อนเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ
สูงสุด หากมีข้อบกพร่องก็สามารถปรับเปลี่ยนได้ ท้องถิ่นเราเน้นเรื่องการ
บริการ จะต้องทำให้ผู้รับบริการเกิดความประทับใจในการให้บริการด้าน
ต่างๆ โดยยึดกฎ ระเบียบเป็นหลัก

- การบริหารงานบุคคล ตอนนี้กองช่างยังขาด ผู้อำนวยการกองคงต้อง
สรรหาต่อไป

- การรักษาความสะอาดทั้งภายใน - ภายนอกอาคาร ฝากกอง
ที่รับผิดชอบดูแลด้วย เพราะเทศบาลฯ เราเป็นแหล่งท่องเที่ยว
ภายนอกอาคาร ฝากกองสาธารณสุขด้วย รวมถึงการตัดหญ้าในสนาม
เดือนละครั้ง

ภายใน ฝากสำนักปลัดดูแลด้วยครับ

เรื่องการใช้รถ/การเบิกจ่ายน้ำมัน

ผมขอพูดถึงแนวทางการใช้รถยนต์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
การใช้และการรักษาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ผมอยากให้หัวหน้า
ส่วนราชการทุกกอง มอบหมายให้ทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถเป็นรายคัน
พร้อมระบุหน้าที่ในการดูแลรถ หลักๆ คือ

๑. ดูแลรักษาให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
๒. ตรวจเช็คน้ำมัน

รถทุกคันจะต้องมีพนักงานขับประจำ เพื่อจัดทำคีย์การ์ดเบิกจ่ายน้ำมัน
มอบหัวหน้าสำนักปลัดจัดคนที่ใบขับขี่เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานขับรถ
ผมอยากทราบว่ารถอยู่กองไหนบ้าง

รถที่อยู่ในการดูแลของสำนักปลัด มี ๒ คัน ครับ

๑. รถยนต์หมายเลขทะเบียน กจ. ๓๒๔๒ สุราษฎร์ธานี (สีดำ)
พนักงานขับรถคือ นายรณชัย อินทอักษร

๒. รถยนต์หมายเลขทะเบียน กน.๔๗๒๕ สุราษฎร์ธานี (สีทอง)
พนักงานขับรถ คือนายชัยกฤต พรหมทอง

งานป้องกันฯ มี ๓ คัน

๑. รถยนต์บรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๐๐๓๗ สุราษฎร์ธานี
พนักงานขับรถคือ นายจิรวัดน์ ชัยพรหม

๒. รถยนต์บรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน บข -๓๓๔๘ สุราษฎร์ธานี
พนักงานขับรถคือ นายธัญญะ ศิวายพราหมณ์ /รถยนต์.....

ระเบียบวาระที่ ๔
ว่าที่ร้อยตรีกิจจา ชุมภูทอง
ปลัดเทศบาล

นายอรชล เมืองดี
หัวหน้าสำนักปลัด

๓. รถยนต์ดับเพลิง หมายเลขทะเบียน ป ๒๙๙๘ สุราษฎร์
พนักงานขับรถ คือ นายสันติ โสมดำ

รถที่อยู่ในการดูแลของกองช่าง

๑. รถยนต์หมายเลขทะเบียน ผจ. ๔๘๐๔ สุราษฎร์ธานี

๒. รถตู้หมายเลขทะเบียน นข. ๒๓๙๙ สุราษฎร์ธานี

๓. รถกระเช้า

ซึ่งตอนนี้ นายธชัย ต้องรับผิดชอบรถตู้ด้วยครับ

ว่าที่ร้อยตรีกิจจา ชุมภูทอง
ปลัดเทศบาล

นายอรชล เมืองดี
หัวหน้าสำนักปลัด

ว่าที่ร้อยตรีกิจจา ชุมภูทอง
ปลัดเทศบาล

ทำไมกองช่างถึงไม่มีพนักงานขับรถตู้

ไม่มีกรอบพนักงานขับรถของกองช่างครับ

รถของกองช่างผมอยากให้พนักงานของกองช่างเป็นคนขับ ถ้ามีใบขับขี่ประเภท ๒ ถูกต้อง ก็สามารถแต่งตั้งเป็นพนักงานขับรถได้ ไม่อยากให้พนักงาน ๑ คน ต้องรับผิดชอบรถ ๒ คัน ถ้าพนักงานที่มีใบขับขี่ถูกต้องก็สามารถแต่งตั้งเป็นพนักงานขับได้ ให้หัวหน้ากองตรวจสอบและแต่งตั้งเป็นพนักงานขับรถประจำของแต่ละคันไปเลย รถอยู่กองไหนก็แต่งตั้งพนักงานประจำรถของนั้น ประเด็นหลักคือ พนักงาน ๑ คน ดูแลรถ ๑ คัน และแต่งตั้งข้าราชการเป็นผู้ควบคุมการใช้รถเป็นการเฉพาะของแต่ละคัน

๑. การใช้รถออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตพื้นที่ตำบลพุมเรียง ก็ต้องได้รับอนุญาตจากนายกเทศมนตรีก่อน ตามแบบ ป.๓

๒. การใช้รถทุกครั้งจะต้องคุมเลขไมล์ในสมุดบันทึก ตามแบบ ป.๔ ทุกครั้ง ข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ควบคุมรถจะต้องรายงานสรุปผลการใช้รถให้ หัวหน้า/ผอ.กอง อาทิตย์ละ ๑ ครั้ง โดยรายงานตามลำดับชั้น ดังนี้

๑. พนักงานขับรถ รายงาน

๒. ข้าราชการที่ควบคุมการใช้รถ รายงาน

๓. หัวหน้าส่วน รายงาน

๔. ปลัดเทศบาล รายงาน

๕. นายกเทศมนตรี

การแต่งตั้งพนักงานขับรถ ๑ คน ๑ คันและแต่งตั้งพนักงานขับรถสำรองได้อีก ๑ คน ทำเป็นคำสั่งให้ชัดเจน

/กองคลัง.....

กองคลัง ถ้าจะใช้รถออกไปธนาคารหรือต้องไปติดต่อกันอื่นๆ ก็ขอให้
ประสานกับหัวหน้าสำนักปลัด ว่าจะใช้รถไปตอนไหน มอบหมายให้ใช้รถ
คันไหน ให้ผอ.กองคลังแจ้งภารกิจที่จะต้องใช้รถกับหัวหน้าสำนักปลัดเลย
ขอฝากให้แต่ละกองแต่งตั้งพนักงานประจำรถจะต้องกำหนดอำนาจหน้าที่และ
มีภารกิจที่จะต้องทำให้ทราบชัดเจน ส่วนการเก็บคุณแจ็กก็ให้เก็บไว้ที่กอง
ที่รับผิดชอบรถของแต่ละกอง

ว่าที่ร้อยตรีกิจจา ชุมภูทอง
ปลัดเทศบาล
นายฐกฤษวิชัย วิเชียรฉาย
ผอ.กองสาธารณสุข

กองสาธารณสุข มีปัญหาอะไรบ้างครับ

๑. ปัญหาอยู่ที่การปฏิบัติงานของพนักงาน ตามที่ประชาชนแจ้งมาคือไม่
ค่อยเข้าไปเก็บทุกซอยเรียกมากุ้ยกันแล้วก็ยังเหมือนเดิม
๒. ปัญหาเรื่องบ่อทิ้งขยะ เพราะพื้นที่ทิ้งขยะมีจำกัด อาจจะต้องมีการ
เช่าที่เพื่อทิ้งขยะ คงต้องปรึกษาปลัดอีกครั้งเรื่องกฎ ระเบียบในการ
เช่าพื้นที่ทิ้งขยะ ตอนนี้ขยะของเรามีประมาณวันละ ๔-๕ ตัน/วัน
เรื่องการปฏิบัติงานในการเก็บขยะตอนนี้พนักงานของเราออกเก็บขยะ
ตั้งแต่เวลา ตี ๓ จนถึง ๗ โมงเช้า ครับ

ว่าที่ร้อยตรีกิจจา ชุมภูทอง
ปลัดเทศบาล
นายยอดชาย พันธุ์ครุฑ
นายกเทศมนตรี

กองสาธารณสุข จะต้องเชิญพนักงานประชุมอีกครั้ง

เรื่องการเก็บขยะ ผมได้กำชับเจ้าหน้าที่ว่าให้ลงไปตรวจสอบบ้าง
ตรวจสอบการทำงานของพนักงานเก็บขยะ ถ้าไม่เรียบร้อยก็ให้ทำบันทึก
เสนอมาให้ผู้บริหารทราบ ส่วนเรื่องการวางถังขยะ ผมขอให้วางเป็นจุดๆ
ระยะห่างอาจจะเป็นจุดละ ๕๐ เมตร โดยมีการทะเบียนคุมถังด้วย
คนเก็บก็จะเก็บง่ายขึ้น

ว่าที่ร้อยตรีกิจจา ชุมภูทอง
ปลัดเทศบาล
นางสาวพรศรี คำศรี
ผอ.กองคลัง

มีการเก็บค่าธรรมเนียมขยะไหมครับ

เก็บค่ะ เดือนละ ๒๐ บาท/ครัวเรือน


ว่าที่ร้อยตรีกิจจา ชุมภูทอง
ปลัดเทศบาล
นายยอดชาย พันธุ์ครุฑ
นายกเทศมนตรี

ผมขอฝากให้กองสาธารณสุขจัดทำโครงการคัดแยกขยะ โดยจะต้องมีการ
รณรงค์ให้ประชาชนทราบ เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกของประชาชน
อาจจะประสานทางการประชุมประจำเดือนของหมู่บ้าน
ขอให้นำเรื่องโครงการคัดแยกขยะเข้าที่ประชุมในการประชุม อสม. หรือ
ที่ประชุมผู้สูงอายุประจำเดือน หรือประชุมกองทุนหมู่บ้าน เพื่อรณรงค์
และทำความเข้าใจกับประชาชนในการจัดการโครงการดังกล่าว

/ว่าที่ร้อยตรี.....

- เรื่อง การทำบันทึกข้อความ ในการทำบันทึกข้อความขอให้แนบกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องมาด้วยทุกครั้ง
- งานธุรการ การรับหนังสือทุกเรื่อง ธุรการกลางจะต้องทำสำเนาเก็บไว้ แล้วหนังสือตัวจริงส่งให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบรับไป ส่วนกองที่ได้รับหนังสือไปให้จัดทำทะเบียนคุมไว้ด้วย
- ฝากหัวหน้าสำนักปลัด แจ้งนักทรัพยากรฯ สรุปรายการลงเวลาปฏิบัติงาน ทุกวันศุกร์ด้วย
- การเข้าร่วมงานพิธีการต่างๆ ขอให้ตรวจเช็คผู้เข้าร่วมกิจกรรมด้วย อาจจะตรวจสอบจากภาพถ่ายรูปที่เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อจะใช้พิจารณาความดีความชอบต่อไป
- การนัดประชุมหัวหน้าส่วน ก็จะนัดประชุมอาทิตย์ละ ๑ ครั้ง ขอฝากหัวหน้ากองทุกกองดูแลการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานอย่างสูงสุด การทำงานขอให้ช่วยกันแก้ปัญหา มีอะไรก็ขอให้ประสานงานกัน ที่สำคัญคือความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีท่านใดจะเสนออะไรเพิ่มบ้างครับ ถ้าไม่มีผมขอปิดประชุมครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางนัยนา เพชรเขียว)

นักจัดการงานทั่วไป

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายอรชล เมืองดี)

หัวหน้าสำนักปลัด

ว่าที่ร้อยตรี..........รับรองรายงานการประชุม

(กิจจา ชุมภูทอง)

ปลัดเทศบาลตำบลพุมเรียง