

รายงานการประชุมประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ผู้มาประชุม ๔๙ ราย

๑. นายไหล่ จะหลาบหลวง	นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว
๒. นายสุุดใจ หาญราชา	ที่ปรึกษานายก
๓. นางนิติย์ ศรีบุญเรือง	เลขานายก
๔. นายดิรัตน์ หล้าคอม	รองนายกเทศมนตรี
๕. นายมงคล พันหลวง	รองนายกเทศมนตรี
๖. นายอัครณัฐ บุตรพระองค์	ปลัดเทศบาล
๗. นางสาวนุชนาฏ พันหลวง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๘. นางสาวสุธาทิพย์ เตมานิ	ผู้อำนวยการกองคลัง
๙. นายปิยะพล เชื้อนาข้า	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๐. นายสันติ โพธิ์วร	นักพัฒนาชุมชน
๑๑. นางสาวปิยาภรณ์ ลิ้มโพธิ์ทอง	นักทรัพยากรบุคคล
๑๒. นายอำนาจ ศรีคำ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ
๑๓. นายนิสิต ช่างเหล็ก	นายช่างโยธา
๑๔. นางปณิตดา บุญโสมิตกุล	เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๕. นางสาวไพลย์ ขาดานันท์	นักวิชาการคลัง
๑๖. นางสาวอนงภรณ์ ณ หนองคาย	นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๑๗. นางสาวมาริณี แก้วนามเมือง	คนงานทั่วไป
๑๘. นายศรเพชร ศิริทอง	คนงานทั่วไป
๑๙. นางสาวอภัสรา ชันรัฐบาล	คนงานทั่วไป
๒๐. นายสนิท นาวาศิริ	พนักงานขับรถยนต์
๒๑. นายบุญรักษ์ โยธะวงศ์	พนักงานขับรถดับเพลิง
๒๒. นายฤทธิชัย ภูมิศิริ	พนักงานขับรถกู้ชีพ
๒๓. นายโอกาส พันนายม	พนักงานขับรถขยะ
๒๔. นายดอกไม้ คุณหลาน	พนักงานประจำรถขยะ
๒๕. นายประสิทธิ์ หล้าคอม	พนักงานประจำรถขยะ
๒๖. นายสกล ทักษิณอุป	คนสวน
๒๗. นางสาวอัมพร พันลำ	แม่บ้าน
๒๘. นางสาวจิราภรณ์ แก้วนามเมือง	คนงานทั่วไป
๒๙. นางสาวศันสนีย์ ศรีเผลา	คนงานทั่วไป
๓๐. นางสาวจุฑามาศ บำรุงรส	คนงานทั่วไป
๓๑. นางนิตานุช แสนยาพิทักษ์	ครู ค.ศ.๑
๓๒. นางสมเพียร อินหล่ม	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

๓๓.นางอนงค์ หาญราชา	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๓๔.นางสาวอิลลิตา ชิลนาค	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๕.นายภราดร หงษา	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๖.นายถาวร ไชยสุข	พนักงานสูบน้ำ
๓๗.นายสุริยะพล พันพิมพ์	พนักงานสูบน้ำ
๓๘.นายเมฆา ส่งการนอก	พนักงานสูบน้ำ
๓๙.นายวุฒิชัย วรรณเขตร์	คนงานทั่วไป
๔๐.นายมั่นคง ฝ่ายขาว	คนงานทั่วไป
๔๑.นายวิทยา สุฝน	คนงานเกษตร
๔๒.นายณัฐพงศ์ จันโท	คนงานทั่วไป
๔๓.นายธนศพล แก้วนามเมือง	คนงานทั่วไป
๔๔.นายสันติภาพ มีระหารนอก	พนักงานสูบน้ำ
๔๕.นายจักรพงษ์ พิสัยพันธ์	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๖.ว่าที่ร้อยตรี ชาญชัย นาวาศิริ	พนักงานจ้างเหมาบริการ
๔๗.นายบรรดิษฐ์ เหวียนวัน	พนักงานจ้างเหมาบริการ
๔๘.นายสุภาพ ใจดี	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๙.นายदनัย เหมืองทอง	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- แจ้งประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส เทศบาลตำบลสร้างนางขาวใสสะอาด ๒๕๖๖” งดรับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติงาน (No Gift policy) ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๒. เรื่องรับรองรายงานการประชุม

เลขานุการ -แจ้งรายงานการประชุมครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๓๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
มติที่ประชุม -รับรอง

วาระที่ ๓. เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

- ไม่มี

วาระที่ ๔. เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

สำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด

ให้แต่ละส่วนชี้แจงการปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบได้รับมอบหมาย และผู้ที่ทำหน้าที่ให้ความรู้ในด้านต่างๆ ได้นำเสนอให้แก่ที่ประชุมได้รับทราบ

นักทรัพยากรบุคคล

- แจ้งประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส เทศบาลตำบลสร้างนางขาวใสสะอาด ๒๕๖๖” งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติงาน (No Gift policy)

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญกิจกรรมที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อที่ ๑ ให้นิยามของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงาน ประกาศเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติงาน (No Gift policy) และสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) ได้แจ้งให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว นั้น

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว จึงได้ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส เทศบาลตำบลสร้างนางขาวใสสะอาด ๒๕๖๖” งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติงาน (No Gift policy) เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการบริหารราชการของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวให้โปร่งใสสุจริต ความโปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ และเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานของบุคลากรของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

รายละเอียด ดังนี้ นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติงาน (No Gift policy) ดังนี้

๑. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่จากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อราชการ

๒. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

๓. การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่างๆ ตามปกติประเพณีนิยม ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพรแสดงความเสียใจ หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) แทนการให้เป็นสิ่งของ

๔. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวทุกคน มีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึง

หัวหน้าสำนักปลัด

- แจ้งการจัดงานโครงการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ ใจเปี่ยมสุข ประจำปี ๒๕๖๖ [๑๑ เมษายน ๒๕๖๖]

เจ้าพนักงานป้องกันฯ

๑.การออกดับเพลิงขอเน้นถึงความปลอดภัยของตัวเองและทรัพย์สินของทางราชการและประชาชนในพื้นที่และการใช้รถดับเพลิงควรใช้ความเร็วไม่เกิน ๖๐ กิโลเมตร/ ชั่วโมง

๒. การปฏิบัติหน้าที่ในช่วงให้เข้มงวดมากขึ้นถ้ามีเหตุการณ์ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบในการออกปฏิบัติหน้าที่หรือการออกระงับเหตุ

๓. จังหวัดหนองคายได้ประกาศเขตควบคุมไฟฟ้าให้พนักงานได้ทราบและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบ

กองการศึกษา

- ไม่มี

กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. การรายงานการเงินการคลังประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖
๒. การติดตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละกอง

กองช่าง

๑. การดำเนินการระบบประปาผิวดิน ในช่วงนี้สำหรับสารส้มที่ใช้ในการกรองน้ำประปา มีเหลือน้อย และคาดว่าจะไม่พอใช้ในช่วงเดือนต่อไป

๒. การดำเนินการขยายเขตประปาในพื้นที่ตำบลสร้างนางขาวอยู่ในช่วงกำลังดำเนินการวางระบบส่งน้ำ

นายกเทศมนตรี

๑. สำหรับการบริหารจัดการน้ำในตำบลสร้างนางขาวในช่วงฤดูแล้งที่จะมาถึงควรมีการวางแผนในการใช้น้ำในการอุปโภคและบริโภคให้เพียงพอกับการใช้น้ำในตำบลสร้างนางขาว

วาระที่ ๕. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

นายกเทศมนตรี

๑. การลงทะเบียนของ สุนัข แมว มีหมู่บ้านใด ที่ยังไม่ส่งข้อมูล ให้ติดต่อสอบถามผู้นำชุมชนให้จัดทำส่งข้อมูลของสุนัข แมว เพื่อจะได้รายงานต่อไป

- ประธานกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๑๐ น.

(ลงชื่อ)

(นายอำนาจ ศรีคำ)

ผู้จัดรายการประชุม

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

(ลงชื่อ)

(นางสาวนุชนาฏ พันหลวง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจรายการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายอัศวิน ภูธรพระองค์)

ปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ผู้เห็นชอบรายการประชุม

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว