



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ที่ พร ๕๘๕๐๑/-

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งเข้าร่วมประชุมพนักงาน ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗

เรียน ข้าราชการ/พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ด้วยมีข้อราชการสำคัญที่จะต้องแจ้งเพื่อทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติตลอดถึงการติดตามผล การปฏิบัติงาน ความเป็นมาของงานในแต่ละส่วน/กองรับผิดชอบ พร้อมให้เตรียมปัญหา อุปสรรค แนวทางการ แก้ไขมาเสนอในที่ประชุมด้วย จึงขอแจ้งให้ข้าราชการ พนักงานจ้าง เข้าร่วมประชุมประจำเดือน โดยพร้อมเพรียงกัน ในวันพฤหัสบดี ที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาล ตำบลเมืองชุม

อนึ่ง หากมิได้เข้าร่วมประชุม ขอให้ทำบันทึกแจ้งเหตุผลเสนอผู้บริหารทราบ

(นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช)
ปลัดเทศบาล

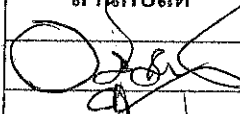
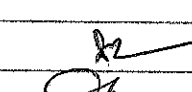
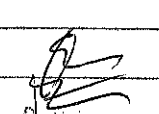
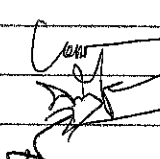
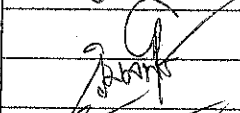
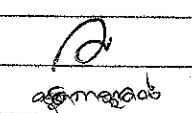
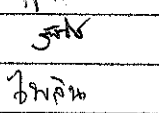
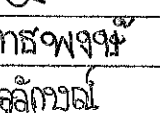
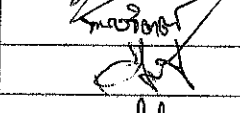
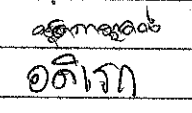
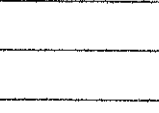
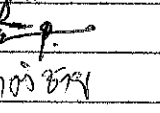
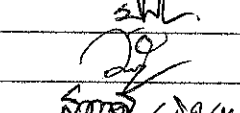
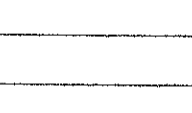
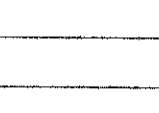
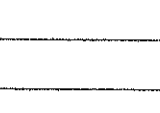
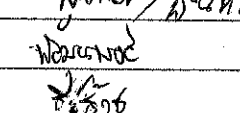
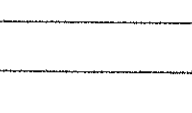
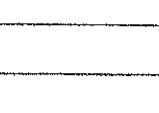
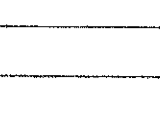
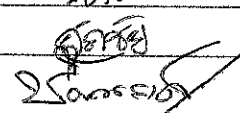
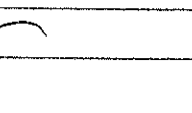
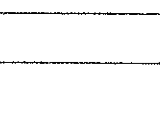
ความเห็นของนายกเทศมนตรี

ว่าที่ร้อยตรี

(ชัยยา พลอยแหวน)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม

ทราบ

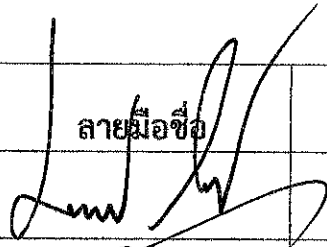
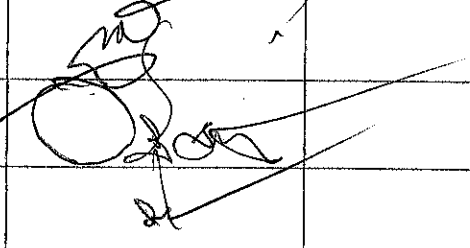
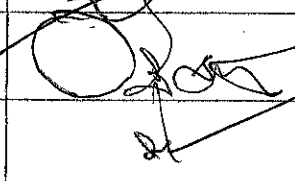
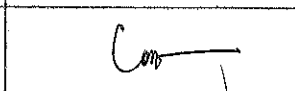
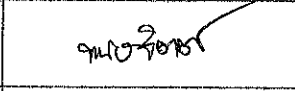
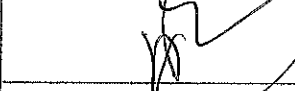
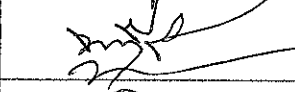
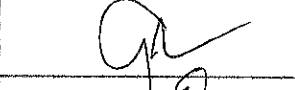
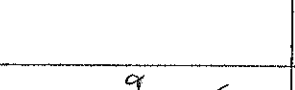
สำนักปลัด	กองคลัง	กองการศึกษา	กองช่าง	หน่วยตรวจสอบ ภายใน
				สัสดี
				
				
				
				
				

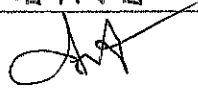
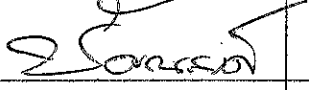
การประชุมผู้บริหาร หัวหน้าส่วน และพนักงานเทศบาลตำบลเมืองชุม

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลเมืองชุม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช	ปลัดเทศบาล		
๒	นายณรงค์ศักดิ์ อุดแทน	รองปลัดเทศบาล		
๓	นายอิมงคล ชุ่มมงคล	หัวหน้าสำนักปลัด		
๔	นางประภาศรี อนาวิน	ผอ.กองคลัง		
๕	นายอาคม กันทะสุข	ผอ.กองช่าง		
๖	นายธิติพงษ์ กุสาปิน	นักวิเคราะห์ฯ		
๗	นางสาวรุ่งนภา แสนเมืองมา	นักทรัพยากรฯ		
๘	นางสาวพนอจิตต์ ธรรมโถ	นักพัฒนาชุมชน		
๙	นางสาวนิตยา บุญภา	นักวิชาการการเงินฯ		
๑๐	นางสาวสุนิดา บุญกัณฑ์	นักวิชาการจัดเก็บฯ		
๑๑	นายมนเทียร ศรีสุวรรณ	นายช่างโยธา		
๑๒	นางอุทัยวรรณ กรุณา	นักจัดการงานทั่วไป		
๑๓	นางสาวอุบลวรรณ เก่งหล่อ	ครู		
๑๔	นางสาวสาวิตรี สิทธิขันแก้ว	นักวิชาการพัสดุ		
๑๕	นางสาวจิตติมา กำเหล็ก	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		
๑๖	นายสมศักดิ์ ใจสีธิ	นายช่างเขียนแบบ		
๑๗	นางสาววชิราภรณ์ จันสม	เจ้าพนักงานสาธารณสุข		
๑๘	นางสาววิมลพร อุ่นเรือน	เจ้าพนักงานธุรการ		

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑๙	นางสาวพรรณดา สุนันตะ	นักวิชาการศึกษา		
๒๐	นางสาวพิชชาภา พัฒนโกฏี	พนง.จ้างตามภารกิจ		
๒๑	นายชาติชาย สิริลักซ์	พนง.จ้างตามภารกิจ	ชาติชาย	
๒๒	นายยุทธพงษ์ กาบแก้ว	พนง.ทั่วไป	ยุทธพงษ์	
๒๓	นายสันติ พุทธปัญญา	พนง.ทั่วไป		
๒๔	นางสาวเยาวลักษณ์ กาจนะ	พนง.ทั่วไป	เยาวลักษณ์	
๒๕	นางสาวพิมพ์พิมาย ดีทา	พนง.ทั่วไป		
๒๖	นายสันติศักดิ์ สวาพิทักษ์	พนง.ทั่วไป	ส.ก.	
๒๗	นายสุรศักดิ์ จันทะวงศ์	พนง.ทั่วไป	สุรศักดิ์	
๒๘	นางสาวรัชณิกร บุญทา	พนง.ทั่วไป	รัชณิกร	
๒๙	นายณัฐพงศ์ วงศ์จักร	พนง.ทั่วไป	ณ.	
๓๐	นายชัยณรงค์ ปินตา	พนง.ทั่วไป		
๓๑	นายณัฐกร เป้งสม	พนง.ทั่วไป		
๓๒	นายชญานนท์ หวันเน	พนง.ทั่วไป		
๓๓	นายธีรวัช กัมปะนะ	พนง.ทั่วไป	ธีรวัช	
๓๔	นายสมพงษ์ พุ่มภู	พนง.ทั่วไป		
๓๕	นางสาวชุตติกาญจน์ ดอนชัย	พนักงานจ้าง	ชุตติกาญจน์	
๓๖	นางสาวพินทอง ใจการ	พนักงานจ้าง	พินทอง	
๓๗	นางสาวกมลลักษณ์ มะโนวรรณ	พนักงานจ้าง	กมลลักษณ์	
๓๘	นายพัฒนพงศ์ สมปาน	พนักงานจ้าง	พัฒนพงศ์	
๓๙	นางสาวไพลิน ใจเงิน	พนักงานจ้าง	ไพลิน	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๔๐	นายศุภชัย ทิศพรหม	พนักงานจ้าง	สุจิตต์	
๔๑	นางสาวสายทิพย์ แซ่เอ็ง	พนักงานจ้าง		
๔๒	นายอดิเรก พลอยประเสริฐ	พนักงานจ้าง	อดิเรก	

รายงานการประชุมพนักงานเทศบาลตำบลเมืองชุม

ประจำเดือนตุลาคม 2567

วันพฤหัสบดี ที่ 3 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2567 ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเมืองชุม

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

ว่าที่ร้อยตรีชัยยา พลอยแหวน ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุม

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ว่าที่ร้อยตรีชัยยา พลอยแหวน
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม

เรียน ท่านปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองทุกกองและพนักงานทุกท่าน

ในวันนี้เป็นครั้งแรกของการประชุมในปีงบประมาณ 2568 ซึ่งเป็นธรรมเนียมทุกปีว่า จะต้องมีการมอบนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน ในปีนี้ซึ่งขอให้ทุกท่านได้ตั้งใจฟังเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาเทศบาลตำบลเมืองชุมให้เจริญก้าวหน้า โดยทุกท่านจะต้องทุ่มเท ช่วยกันแก้ไข ปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน ซึ่งผมได้กำหนดนโยบายออกมาเป็นด้าน ๆ ดังนี้ ครับ

นโยบายที่ 1 ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงเส้นทางคมนาคม ถนนสายหลักและสายรองให้ได้มาตรฐาน และซ่อมแซม บำรุงรักษา ถนนสายหลัก สายรอง ตรอก และซอย ให้ใช้ได้โดยสะดวก ปลอดภัย และเชื่อมโยงถึงกัน ตลอดจนถนนเพื่อการเกษตร
- ดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบระบายน้ำ ระบบกักเก็บน้ำ เพื่อการบริโภคและเพื่อการเกษตรให้สามารถระบายน้ำได้อย่างรวดเร็ว เช่น การจัดทำฝายชะลอน้ำ การปลูกป่า การทำระบบธนาคารน้ำใต้ดิน การเจาะบ่อบาดาล เป็นต้น
- ดำเนินการติดตั้งและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ/ไฟกิ่ง ให้ทั่วถึง เพื่อสร้างความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน
- ดำเนินการตามระบบผังเมืองรวม งานควบคุมอาคาร งานขุดดินถมดิน เพื่อให้สามารถพัฒนา ชุมชนได้อย่างเป็นระบบ

นโยบายที่ 2 ด้านการพัฒนาการศึกษา

- จัดการศึกษาในระบบให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลเพียงพอ และจัดการศึกษานอกระบบให้มีความหลากหลายและเหมาะสมกับความต้องการในท้องถิ่น
- ส่งเสริมการเล่นกีฬาและนันทนาการ ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมเด็ก เยาวชน และประชาชน เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคม
- จัดการฟื้นฟู อนุรักษ์และส่งเสริมศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่นให้คงอยู่และมีการจัดการอย่างเป็นระบบ
- ส่งเสริมบทบาทสภาวัฒนธรรมเทศบาล เพื่อเป็นองค์กรหลักในการจัดการด้านงานวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น

นโยบายที่ 3 ด้านการพัฒนาการสาธารณสุข

- ส่งเสริมการสร้างสุขภาพที่ดี การออกกำลังกาย การควบคุมป้องกันระงับการแพร่ระบาดโรคติดต่อต่างๆ เช่นโรคโควิด-19 / โรคไข้เลือดออก ฯลฯ การเฝ้าระวังปัญหาสุขภาพในชุมชน การบริการความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐานแก่ประชาชน เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ นำไปดูแลสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงถ้วนหน้า
- ส่งเสริม สนับสนุนบทบาทหน้าที่ของกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลเมืองชุม สนับสนุนอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน สนับสนุนการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ในการสร้างเสริมสุขภาพของประชาชน
- ส่งเสริมการจัดการระบบสุขภาพในระดับครัวเรือนและให้มีการบริหารจัดการขยะในชุมชนอย่างถูกวิธีตั้งแต่ต้นทางด้วยหลักวิชาการที่ถูกต้อง
- ส่งเสริมสนับสนุนบทบาทของอาสาสมัครสาธารณสุขชุมชนให้มากขึ้น

นโยบายที่ 4 ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนและสังคม

- ส่งเสริมอาชีพ สร้างงาน พัฒนารายได้เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น มีสติปัญญาและทัศนคติที่ดีงาม อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
- ปรับปรุงสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สนามกีฬาากลางตำบลเมืองชุม ให้เป็นสวนสุขภาพ สนับสนุนให้มีเครื่องออกกำลังกาย และเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้มากขึ้น
- จัดตั้งเครือข่ายการเฝ้าระวังปัญหาทางสังคม อาทิ ปัญหาเด็กและเยาวชน ปัญหาครอบครัว ปัญหาทางวัฒนธรรม ปัญหายาเสพติด เป็นต้น
- ส่งเสริมสนับสนุน บทบาทสตรี ชมรมผู้สูงอายุ ชมรมคนพิการ สภาเด็กและเยาวชน กลุ่มพลังมวลชนต่างๆ ให้มีศักยภาพเพิ่มมากขึ้น

นโยบายที่ 5 ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

- ส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริม รวมทั้งการสนับสนุนกลุ่มอาชีพ กลุ่มวิสาหกิจชุมชนให้มีความมั่นคงยั่งยืนสร้างรายได้แก่สมาชิก
- สนับสนุนให้ประชาชนเรียนรู้ ประยุกต์แนวคิดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง นำไปใช้พัฒนาการประกอบอาชีพในระดับครอบครัวและระดับชุมชน
- ดำเนินการก่อสร้างและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจให้มีมาตรฐานและเพียงพอ
- จัดสร้างแหล่งท่องเที่ยวสำหรับประชาชนในท้องถิ่น ได้พักผ่อนหย่อนใจ ใกล้บ้าน ในรูปการท่องเที่ยวเชิงเศรษฐกิจ เชิงนิเวศน์ เช่น การพัฒนาพระธาตุศรีจอมเทพ การพัฒนาหนองไม้มันปลา เป็นต้น

นโยบายที่ 6 ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ให้การสนับสนุนศูนย์บริการแพทย์ฉุกเฉิน และช่วยเหลือประชาชน ในการเสริมสร้างความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ตลอดจนการให้การช่วยเหลือประชาชนกรณีฉุกเฉิน
- จัดให้มีมาตรการในการเฝ้าระวัง ระงับ และมาตรการให้การช่วยเหลือเหตุเกิดจาก อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ปัญหาภัยแล้ง ปัญหาหมอกควัน ปัญหาไฟป่า และปัญหามลพิษทางอากาศ (PM 2.5) ต่างๆ เป็นต้น
- สนับสนุนการเฝ้าระวังการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน ตลอดจนการสร้างเครือข่ายเฝ้าระวังยาเสพติดในชุมชน

- สนับสนุนให้สมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) มีบทบาทในการช่วยเหลือกิจกรรมทางสังคม ในการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ
- สนับสนุนการป้องกัน ระวัง การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 และการให้การช่วยเหลือประชาชนตามที่ได้รับมอบหมาย

นโยบายที่ 7 ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- จัดการงานด้านการรักษาความสะอาดบริเวณถนน ทาง ทางเข้า ตรอก ซอย ตลาดสด และสาธารณสถานอื่นๆ ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ เป็นที่ชื่นชมแก่ผู้ที่พบเห็น
- วางมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาหามลพิษ เหตุรำคาญ จากการประกอบกรรมหรือสหร้านอาหาร ตลาด บ้านพักอาศัยและอื่นๆ ให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
- วางมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาหามลพิษน้ำเสียจากชุมชน โดยการจัดการให้มีระบบระบายน้ำที่มาตรฐานและสามารถบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยสู่แหล่งน้ำธรรมชาติได้
- พัฒนาและปรับปรุงการกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ โดยรูปแบบความร่วมมือจากท้องถิ่นอื่นๆ
- การสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในการดูแลสภาพแวดล้อม ป่าไม้ แม่น้ำ คู คลอง ในชุมชน

นโยบายที่ 8 ด้านการพัฒนาการเมืองการบริหาร และการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น

- จัดการส่งเสริม สนับสนุน การจัดหารายได้ของเทศบาล อำนาจความสะดวกให้ผู้ยื่นชำระภาษีให้มีเพิ่มมากขึ้น
- จัดวางแผนงานโครงสร้างการบริหารราชการเทศบาลโดยเน้นด้านความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปลอดภัยจากการทุจริตคดโกง เชื่อมโยงหรือสอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด กับยุทธศาสตร์การพัฒนาดังกล่าวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่
- จัดการพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ อย่างเหมาะสม
- จัดการบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี โดยเน้นการมีส่วนร่วม และเพิ่มช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารให้มากขึ้น
- จัดการพัฒนาและปรับปรุงอาคาร สถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ เพียงพอเหมาะสมแก่การบริการประชาชน
- จัดการส่งเสริมให้ข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร และสมาชิกสภาเทศบาล ได้รับการศึกษาอบรมเพิ่มพูนความรู้ที่เหมาะสม
- จัดการส่งเสริมให้ความรู้การปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ประชุมวางแผนงานบูรณาการร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อเสนอโครงการที่เกินศักยภาพต่อหน่วยงานเหนือขึ้นไป

นโยบายที่ 9 ด้านบริหารงานบุคคล

- ให้ทุกท่านทำงานโดยยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ให้ทุกท่านทำงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ให้ทุกท่านทำงานโดยมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- ให้ทุกท่านทำงานโดยยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ให้ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นความถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

- ให้ทุกท่านปฏิบัติงานโดยให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ให้ปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ให้ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- อัตราค่าจ้างที่ขับเคลื่อนการทำงานขององค์กรให้ทุกท่านได้ตระหนักถึงความคุ้มค่าและไม่กระทบต่อค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

นโยบายที่ 10 ด้านการสร้างขวัญกำลังใจ และสร้างสิ่งจูงใจในการปฏิบัติงาน

- มีการยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่นในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการทำงาน ด้านคุณธรรม จริยธรรม
- มีการมอบรางวัลให้กับพนักงานดีเด่นที่ไม่เคยลา
- มีการมอบเงินช่วยเหลือพนักงานที่คลอดบุตร และกรณีประสบภัยต่าง ๆ
- มีการมอบเงินช่วยเหลือกรณีญาติและพนักงานเสียชีวิต
- มีการให้ความช่วยเหลือและป้องกันเกี่ยวกับโรคต่าง ๆ
- ให้การสนับสนุนการดำเนินงานทุกด้านเพื่อให้การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผ่านการประเมินและได้รับค่าตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)

นโยบายที่ 11 ด้านโครงสร้างการบริหารงาน ผลผลิต และประสิทธิผลของทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผมจึงขอกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริหารโครงสร้างการบริหารโดยกำหนดงานทั้งหมด 4 ส่วนราชการและ 1 หน่วยซึ่งงานของแต่ละกองมีรูปแบบการบริหารงาน ดังนี้ครับ

1. สำนักปลัดเทศบาล มีโครงสร้างการบริหารงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- งานบริหารราชการทั่วไปของเทศบาล
- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานสวัสดิการสังคม
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานส่งเสริมสาธารณสุข

2. กองคลัง มีโครงสร้างการบริหารงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- งานการจัดทำบัญชี
- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
- งานทะเบียนคุมทรัพย์สิน
- งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ
- งานการพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

3. กองช่าง มีโครงสร้างการบริหารงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานธุรการ

4. กองการศึกษา มีโครงสร้างการบริหารงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม
- งานธุรการ
- งานบริหารงานทั่วไป

5. งานตรวจสอบภายใน มีโครงสร้างการบริหารงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- งานตรวจสอบภายใน

ซึ่งหากมีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการจัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล

นโยบายที่ 12 ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

ให้ดำเนินการไปตามกรอบอัตรากำลังเดิม หากมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

นโยบายที่ 13 ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้หรือองค์การแห่งการเรียนรู้

การดำเนินการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ หรือการจัดการองค์การแห่งการเรียนรู้ ให้ปฏิบัติตามโครงการจัดการเรียนรู้ (Knowledge Management) ประกอบการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2569 พร้อมทั้งถ่ายทอดความรู้ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเมืองชุม

ผมขอให้ทุกท่านได้นำไปศึกษาและวางแนวทางสำหรับงานในแต่ละด้านซึ่งที่ผ่านมาเรามีในส่วนของหัวหน้าหน่วยราชการ ที่จะได้นำแนวทางการพัฒนาในแต่ละด้านของปีงบประมาณ 2567 ไปวางแผนการดำเนินการ ซึ่งผมคงจะได้วางแผนการทำงานกับหัวหน้าส่วนราชการและได้กระจายงานให้บุคลากรในแต่ละส่วนราชการเพื่อดำเนินงานในแต่ละด้านต่อไป

และประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของเทศบาลตำบลเมืองชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

และมาตรฐานทางจริยธรรม Dos & Don't เทศบาลตำบลเมืองชุม ตามเอกสารประกอบการประชุมที่ทุกท่านได้รับ โดยมีข้อกำหนดและให้ทุกท่านถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

ประการที่ 1 ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

-แสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ ปกป้อง ดูแลความมั่นคง และยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติของประชาชนเป็นสำคัญ

-ยึดมั่นและพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งเอกราชและอธิปไตยของชาติให้คงอยู่อย่างมีเกียรติภูมิ

-ยกย่อง เชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

- ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ และเคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา
- ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดี
- พึงหลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมหรือการกระทำใดอันเป็นการทำลาย หรือก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อความมั่นคงของสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- ไม่ต่อต้าน หรือกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

ประการที่ 2 ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความจริงใจตรงไปตรงมา ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบในงานและอาชีพของตน
- ตรงต่อเวลาทั้งการมาปฏิบัติหน้าที่ การนัดหมาย และการประชุม
- มีจิตสำนึกต่อการปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ
- กล้ารับผิดชอบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงรับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง
- ปฏิบัติตามข้อบังคับระเบียบ คำสั่งต่างๆ ขององค์กรอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต สุภาพเรียบร้อย มีธรรมาจริยธรรม
- ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น พร้อมที่จะแก้ไขเมื่อพบข้อผิดพลาด
- ไม่นำข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลความลับของบริษัทไปใช้เพื่อการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง

- ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้ โดยมีได้ระบุแหล่งที่มา รวมทั้งการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์

ประการที่ 3 กล้าตัดสินใจ และการทำในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม

- ปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องชอบธรรม มีเหตุผล กล้ายอมรับผลดีและผลเสียที่เกิดจากการกระทำของตนเอง
- เปิดเผยการทุจริตที่พบเห็น รายงานการทุจริตต่อผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ตัดสินใจกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- ยกย่อง ชมเชย แก่ผู้กระทำความดี
- ไม่เผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย

- ปฏิบัติตามกฎหมายหรือไม่ใช้ช่องว่างทางกฎหมายเอประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ประการที่ 4 คิดถึงประโยชน์ส่วนรวม มากกว่า ประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

- ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ จากตำแหน่งหน้าที่ของตน
- มีจิตสำนึกในการใช้ทรัพย์สินขององค์กรอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
- มีจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อสังคม ช่วยเหลือสังคม อุทิศตนโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวม
- ไม่ประพฤติปฏิบัติตนโดยการใช้หรือแนะนำ ให้ใช้ช่องว่างของกฎหมาย รวมถึงข้อบังคับระเบียบ คำสั่งของบริษัทเพื่อหาประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น

- หลีกเลี่ยงการเข้าไปอยู่ในสถานการณ์ที่ได้ประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่

- หลีกเลี่ยงกิจกรรมใดๆ ที่ทำให้องค์กรเสื่อมเสียชื่อเสียง

ประการที่ 5 มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

- ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ขยัน อดทน เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
- ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงเป้าหมายและให้ความสำคัญในการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

- มุ่งพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยการใฝ่หาความรู้เพื่อพัฒนามาตรฐานการทำงานของตนให้ดียิ่งขึ้น

-รับฟังความคิดเห็นพร้อมที่จะชี้แจงและอธิบายเหตุผลให้แก่ผู้ร่วมงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
-เชื่อมั่นในระบบการทำงานเป็นทีม มีความสามัคคีเพื่อให้งานบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

-ปรับปรุงวิธีการ/กระบวนการทำงานสร้างสรรค์สิ่งใหม่เพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพดีกว่าเดิม

ประการที่ 6 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

-ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เสมอภาค เท่าเทียม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ
-ให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้ม แจ่มใส ใส่ใจผู้อื่นด้วยความจริงใจ ปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติ

ประการที่ 7 ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ขององค์กร

-ดำรงตนเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ดี โดยน้อมนำพระบรมราโชวาทหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หลักคำสอนทางศาสนามาใช้ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่

-ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ด้วยการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

-ปกป้องผลประโยชน์ของชาติและสาธารณะ และพฤติกรรมเป็นแบบอย่างหน้าที่ดีของประชาชน

-มุ่งมั่นและพัฒนาตนเอง เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ

-รักษาและเสริมสร้างความรักความสามัคคีระหว่างบุคคลและหมู่คณะ พึ่งทำงานเป็นทีมช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

-เผชิญปัญหาอย่างรู้เท่าทัน มีสติสัมปชัญญะในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา ด้วยวิธีการที่เหมาะสม

-ภาคภูมิใจความเป็นผู้ปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล อุทิศร่างกายแรงใจ ผลักดันภารกิจให้บรรลุผลสำเร็จ

-ไม่ประพฤติปฏิบัติตนอันอาจเป็นเหตุ ให้เสื่อมเสียชื่อเสียงองค์กร ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งต่อตนเอง และเพื่อร่วมงาน

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

และขอให้ทุกภาคส่วนได้นำไปพิจารณาในการวางแผนงานต่อไปและผมหวังเป็นอย่างยิ่งว่าทุกคนคงให้ความสำคัญและตั้งใจปฏิบัติงานทั้งงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป ซึ่งการทำงานในแต่ละด้านนั้นต้องอาศัยความสามัคคีของทุกภาคส่วนครับ

สำหรับในเดือนตุลาคมนี้ มีกิจกรรมที่สำคัญ ดังนี้ครับ

1. วันที่ 13 ตุลาคม วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร

2. วันที่ 23 ตุลาคม วันปิยมหาราช แจ้งขอให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ร่วมกับทางอำเภอเวียงชัย ตามกำหนดการด้วยครับ
 - การแต่งกายชุดปกติขาว/เสื้อสีตามที่กำหนด,กางเกง/กระโปรงสุภาพ
 - จัดเตรียมพานพุ่ม, พวงมาลาให้เรียบร้อยด้วย
 3. วันที่ 18 ตุลาคม 2567 การประชุมปรึกษาหารือ ในการดำเนินโครงการจัดงานวันลอยกระทง ประจำปี 2567 และโครงการส่งเสริมศิลปประเพณีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น (เดินขึ้นพระธาตุศรีจอมเทพ ประจำปี 2567) โดยมีการนิมนต์ผอ.โรงเรียนผู้สูงอายุ (พระอธิการธีรธรรม วิฑฐิปาโป เจ้าคณะตำบลเมืองชุม) ผู้นำชุมชน สมาชิกสภาเทศบาลตำบลเมืองชุม ประธานผู้สูงอายุ และประธานกลุ่มพัฒนาสตรี และมอบหมายให้รองปลัดเทศบาล รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา พร้อมเจ้าหน้าที่ในกองการศึกษา ร่วมกันดำเนินการจัดเตรียมกิจกรรมต่างๆ
- เรียน ท่านนายกฯ หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการกอง และสวัสดิ์พนักงานทุกท่านคะ

นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช
ปลัดเทศบาล

ดิฉันมีเรื่องจะแจ้งที่ประชุมทราบ ถึงภารกิจต่างๆ ของเทศบาลคะ

- การเตรียมรับการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี 2567 เบื้องต้นได้มอบหมายให้หัวหน้าส่วนและผู้อำนวยการกองทราบแล้วคะ ขอให้ท่านแจ้งงาน การเตรียมเอกสารให้แก่พนักงานในสังกัดทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป และปลัดจะขออนัดเพื่อทำการตรวจทานเอกสารอีกครั้งคะ
- การประเมินคุณภาพรับบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม (EHA)
- การบริหารบ้านเมืองที่ดี
- การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
- แผนการดำเนินงาน ประจำปี 2568

สำหรับการประเมินต่างๆ ขอให้หน่วยงานที่ได้รับผิดชอบ ดำเนินการเตรียมความพร้อมเพื่อรับการประเมินฯ หากมีปัญหาข้อสงสัย สามารถสอบถามหัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองที่เกี่ยวข้องได้คะ

ที่ประชุมมีมติ

รับทราบ

นายอริมงคล ชุ่มมงคล
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน ท่านนายกฯ ท่านปลัด หัวหน้าส่วน/ผอ.กอง และพนักงานทุกท่านครับ
สำหรับในต้นปีงบประมาณ พ.ศ.2567 นี้ มีการรับโอนย้าย ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล จำนวน 1 ตำแหน่งครับ คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข (รับโอน 16 ต.ค. 2566) และยังมีตำแหน่งว่าง 1 ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

นายอาคม กันทะสุข
ผู้อำนวยการกองช่าง

เรียน ท่านนายกฯ ท่านปลัด หัวหน้าส่วน/ผอ.กอง และพนักงานทุกท่านครับ
สำหรับกองช่าง มีตำแหน่งว่าง 1 ตำแหน่งครับ คือ ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ (รับโอน 1 พ.ย.2566) และมีบุคลากรปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า คือ นายชาติชาย สิริรักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

นางประภาศรี อนาวาน
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน ท่านนายกฯ ท่านปลัด หัวหน้าส่วน/ผอ.กอง และพนักงานทุกท่านคะ
ในส่วนของกองคลัง มีการรับโอนตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ จำนวน 1 รายคะ (รับโอน 16 ต.ค.2566)

- การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567
- การจัดทำบัญชีคุมวัสดุของแต่ละส่วน/กอง ขอให้ป็นปัจจุบันด้วยคะ
- การจัดหางบเงินสะสมของศพด. เพื่อใช้ในการปรับปรุง/ซ่อมแซม ขอให้ทางกองได้ศึกษาระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้วยคะ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุม ประจำเดือนกันยายน 2567

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณา

3.1 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา การสำรวจปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของข้าราชการพนักงานจ้าง

นายกเทศมนตรี ตามที่มีการสำรวจปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของข้าราชการและพนักงานจ้าง ทั้งในด้านการบริหารของผู้บริหารท้องถิ่น การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแรงจูงใจของข้าราชการ ปีงบประมาณ 2567 ซึ่งจากการสำรวจพบว่า

1. ปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการสร้างความผาสุกในการทำงาน 3 อันดับแรก คือ

- 1.1 เครื่องมือ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน
- 1.2 ความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกองค์กร
- 1.3 สภาพแวดล้อมและความสะอาดเป็นระเบียบของสถานที่ทำงาน

2. ปัจจัยที่มีความสำคัญด้านความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานภายในองค์กร 3 อันดับแรก คือ

- 2.1 มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้
- 2.2 ความมั่นคงและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน
- 2.3 การมีส่วนร่วมในผลสำเร็จของงานที่สำคัญ

ซึ่งตามนโยบายของผมแล้ว ผมจะกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ให้ พนักงานได้ปฏิบัติเพื่อให้เกิดความผาสุก ความพึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน ซึ่งจากลำดับความสำคัญในเรื่องของปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุกในการทำงาน ผมจะกำหนดกิจกรรมหรือโครงการเพื่อปรับปรุง ดังนี้ครับ

1. เครื่องมือ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน ในข้อนี้ขอให้ข้าราชการและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการแจ้งความประสงค์ ในส่วนของเครื่องมือ อุปกรณ์ พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก ไปยังหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาจัดซื้อต่อไป

2. ความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกองค์กร ในปัจจุบันเรามีเทคโนโลยีที่สะดวกและทันสมัย ช่วยอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารได้เป็นอย่างดี กระทั่งการสื่อสารกับบุคลากรภายนอกทำได้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ทั้งในรูปแบบของการโทรศัพท์ ช่องทางไลน์ หรืออื่นๆ ขอให้ทุกท่านดำเนินการสื่อสารข้อมูลอย่างถูกต้อง หากไม่ทราบ สามารถสอบถามหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกองได้ เพื่อให้ได้คำตอบที่ถูกต้อง

3. สภาพแวดล้อมและความสะอาดเป็นระเบียบของสถานที่ทำงาน ขอให้พนักงานทุกท่านได้ช่วยกันรักษาความสะอาดโต๊ะทำงานตนเองและจัดสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ และผมกำหนดให้มีการทำกิจกรรม Big Cleaning Day ทุกเดือน ๆ ละ 2 ครั้ง โดยกำหนดอาทิตย์แรกและอาทิตย์สุดท้ายของเดือนซึ่งให้งานธุรการเป็นผู้กำหนดวันและแจ้งในช่องทางไลน์ของเทศบาล

ในส่วนของปัจจัยด้านความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน 3 อันดับแรก

1. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งในเรื่องนี้ผมได้รองรับในส่วนของการสร้างวินัย คุณธรรมจริยธรรม และการป้องกันการทุจริต โดยทุกปีเราได้มีกิจกรรมร่วมกัน และที่ผ่านมาผมทำงานโดยให้ความสำคัญกับทุกตำแหน่ง และการทำงานทุกอย่างทุกท่านสามารถทักท้วงได้ และสามารถปรับปรุงแก้ไขในเรื่องที่เสี่ยงและมีผลกระทบกับการทำงานได้

2. ความมั่นคงและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ซึ่งท่านสบายใจได้ในส่วนของความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงาน ซึ่งในส่วนนี้ก็จะเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรซึ่งผมได้ปรึกษาในส่วนของปลัดเทศบาลตลอดไม่ให้ค่าใช้จ่ายเกิน ร้อยละ 40 และสนับสนุนให้พนักงานมีความก้าวหน้าในการทำงานและหากท่านไหนมีข้อเสนอแนะในเรื่องใดขอให้ทำบันทึกข้อความเสนอได้ครับ

3. การมีส่วนร่วมในผลสำเร็จของงานที่สำคัญ ซึ่งในเรื่องนี้ผมได้กำหนดการมอบหมาย งานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ซึ่งทุกท่านจะเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาองค์กรให้มีความสำเร็จไปด้วยกันซึ่งทุกท่านจะได้รับการมอบหมายและความไว้วางใจจากหน่วยงาน ซึ่งหากท่านได้รับมอบหมายขอให้ทุกท่านได้ปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจและเหมาะสมกับความสามารถที่ได้รับ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าทุกท่านจะได้รับความพึงพอใจจากการปฏิบัติงาน

มีพนักงานท่านไหนต้องการให้มีการปรับปรุงในส่วนไหนอีกบ้างครับ ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมว่าเห็นด้วยกับการปรับปรุงแก้ไขในเรื่องดังกล่าวข้างต้นหรือไม่

ที่ประชุม

-มติที่ประชุมเห็นชอบ

3.2 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา การดำเนินการตามโครงการจัดองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Managemant : KM) หรือ องค์กรแห่งการเรียนรู้

นายกเทศมนตรี

ตามที่สำนักปลัดเทศบาลได้ดำเนินเสนอโครงการจัดองค์ความรู้ในองค์กร โดยวัตถุประสงค์ในการให้้องค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ซึ่งขอให้พนักงานทุกท่านได้นำความรู้ที่ได้ปฏิบัติงานหรือความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการอบรม มาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและถ่ายทอดความรู้ให้กับทุกส่วนราชการ โดยดำเนินการในการจัดทำความรู้ไม่ต่ำกว่า 2 เรื่อง และทำการเผยแพร่ในแพร่ในเว็บไซต์ของเทศบาลในหัวข้อศูนย์รวมความรู้/คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานทต.เมืองชุม ซึ่งได้แยกเป็นส่วนราชการและงานที่เกี่ยวข้อง และขอให้ทุกท่านเข้าไปศึกษาเพื่อจะใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ

ซึ่งหากได้ดำเนินการแล้วให้เข้าแจ้งทางกองการเจ้าหน้าที่เพื่อจักได้รายงานผลการดำเนินงานให้ผมทราบในลำดับถัดไป ขอให้ทางเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้เสนอในส่วนที่ผมแจ้งไปและหากส่วนราชการใดมีความรู้ทั้งที่เป็นงานที่ปฏิบัติและระเบียบต่าง ๆ ที่เป็นความรู้ใหม่ และ/หรือ ได้เข้ารับการฝึกอบรมมา และยังไม่เคยห้วงเวลาที่กำหนด สามารถถ่ายทอดความรู้กันได้ เพราะถือว่าเป็นความรู้ที่ทุกภาคส่วนสามารถเข้าไปศึกษาเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติราชการให้บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายการทำงานที่ผมได้แจ้งให้ทราบในเบื้องต้นและให้นำเสนอในที่ประชุมในเดือนถัดไป ท่านใดมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมไหมครับ

ถ้าไม่มีใครนำเสนอเพิ่มเติม ผมขอมติในที่ประชุมว่าเห็นด้วยที่จะให้มีการดำเนินการตามโครงการจัดองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Managemant : KM) หรือ องค์กรแห่งการเรียนรู้ หรือไม่

ที่ประชุม

-มติที่ประชุมเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ

ว่าที่ร้อยตรีชัยยา พลอยแหวน
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม

ครับ ผมขอฝากพนักงานทุกท่านในการทำงาน เมื่อทำแล้วเกิดปัญหา
ทั้งที่สามารถแก้ไขได้หรือไม่ได้นั้น ขอให้แจ้งทางหัวหน้า/ผอ. นำเสนอผู้บริหารทราบด้วย
เพื่อร่วมกันพิจารณาแก้ไขปัญหาการนำเสนอ

สำหรับวันนี้ ขอขอบคุณคณะผู้บริหาร หัวหน้าสำนักปลัด
ผู้อำนวยการกองทุกกอง พนักงานทุกคน ที่ตั้งใจทำงาน ให้บริการประชาชน ในด้านต่างๆ
ผมขอปิดการประชุมครับ

ปิดประชุม เวลา 11.30 น.

ลงชื่อ

(นางอุทัยวรรณ กรุณา)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นายอัมมิงคณ พุ่มมงคล)

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม

☒ ทราบ

☐

(นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช)

ปลัดเทศบาล

☐ ทราบ

☐

ว่าที่ร้อยตรี

(ชัยยา พลอยแหวน)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม