



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลชะแล้ เทศบาลตำบลชะแล้ อำเภอสีนคร จังหวัดสงขลา

ที่ สข ๗๘๘๐๑/

วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปรายงานการประชุมข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลชะแล้ ประจำเดือนกุมภาพันธ์

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลชะแล้

ตามนโยบายผู้บริหารเทศบาลตำบลชะแล้ เมื่อคราวประชุมวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลชะแล้ ได้กำหนดให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ทุกกองในสังกัดเทศบาลตำบลชะแล้ ประชุมเป็นประจำทุกเดือน นั้น

ผู้บริหารเทศบาลตำบลชะแล้ ได้จัดให้มีการประชุม ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลชะแล้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพัชรินทร์ พงศ์กรเกียรติ)
นิติกรปฏิบัติการ

(นางสาวกัญญาวีร์ นวลขาว)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายกณวรรณ กริโส)
ปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลชะแล้

- รับทราบ

- เห็นควรมอบหมายให้นิติกรดำเนินการต่อไป

(นายถาวร ไชยมนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลชะแล้

รายงานการประชุมประจำเดือน
ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลชะแล้
วันอังคารที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ. ห้องประชุมเทศบาลตำบลชะแล้

ผู้มาประชุม

๑.นายกณวรรณ	กรีโส	ปลัดเทศบาล
๒.นางสาวกัญญาวีร์	นวลขาว	หัวหน้าสำนักปลัด
๓.นางบุญเจือ	รัตนมณี	ผู้อำนวยการกองคลัง
๔. นายเจริญจิตร	ศศิธร	ผู้อำนวยการกองช่าง
๕. นายจักรวาล	หลี่หนูต	ผู้อำนวยการกองคลัง
๖. นางสาวจิตรา	ศิริโรจน์	นักพัฒนาชุมชน
๗. นายชลิต	สุวรรณโณ	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. จ.อ.เอกวัฒน์	ภูมิ	เจ้าพนักงานธุรการ
๙. นายพูลศิริ	พันภัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๐.นางมุกดา	จิตศิริ	นักทรัพยากรบุคคล
๑๑. นางสาวพัชรินทร์	พงศ์กรเกียรติ	นิติกร
๑๒. นางสาวนิตยา	รัตนะ	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๓. นางนาตยา	สุวรรณรัตน์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๔. นางสาวประภาณี	ดวงแก้วเจริญ	นักวิชาการพัสดุ
๑๕. นางนภัสสร	ทองสีคลี่	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๖. นายอับดุลเหล้าะ	ขวดหริ่ม	นายช่างโยธา
๑๗. นางสาวศิริลักษณ์	อินทสะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๘.นางสาวกนกพร	พริกดำ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๙. นางสาวเจนจิรา	ศรีคงทอง	คนงานทั่วไป
๒๐.นางสาวปณิดา	ใจโต	คนงานทั่วไป
๒๑. นายสุนันท์	พาสะโร	พนักงานขับรถ
๒๒. นายชวลิตวิทย์	โปดำ	คนงานทั่วไป
๒๓. นางสาวสุธาทิพย์	ช่วยรักษ์	คนงานทั่วไป
๒๔. นางสาวไอลดา	ไชยมะโน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๒๕. นางสาวกุลวดี	แก้วกิริยา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการกองช่าง
๒๖. นายไพโรจน์	แก้วมณี	คนงานทั่วไป
๒๗. นางสาวจิตรา	เขาไข่แก้ว	ผู้ดูแลเด็ก
๒๘. นางสาวพิชญาภา	สีมัสมิง	ผู้ดูแลเด็ก
๒๙. ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุมนทา ไชยมะโน		ผู้ดูแลเด็ก
๓๐. นางนฤกร	นิลรัตน์	ผู้ดูแลเด็ก
๓๑. นายประโมท	เอียดสุวรรณ	พนักงานรักษาความปลอดภัย
๓๒. นางกมลวรรณ	ไชยานุวงศ์	คนงานทั่วไป
๓๓. นางสาวสุพรรณษา	ธวัชบุตร์	แม่บ้าน

๓๔. นางอาภรณ์	วาโย	พนักงานเก็บค่าน้ำ
๓๕. นางวรัทยา	ทองมาก	พนักงานเก็บค่าน้ำ
๓๖. นางสาวปิยภรณ์	ชอบแต่ง	พนักงานเก็บค่าน้ำ
๓๗. นายสุพจน์	ไชยมุณี	คนตัดหญ้า
๓๘. นายสมศักดิ์	ภูมิ	ช่างไฟฟ้า
๓๙. นายสมหมาย	แท่นสุวรรณ	คนงานทั่วไป
๔๐. นางสาวกมลทิพย์	เลียนเห่า	คนงานทั่วไป
๔๑. นายจำรัส	สิทธิพันธ์	คนงานทั่วไป
๔๒. นางสาวตรีชฎา	นวลละออง	คนงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา

๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายกเทศมนตรี

เรื่องที่จะแจ้งให้ทราบ

๑. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) พ.ศ. ๒๕๖๒

ซึ่งมีผลการประเมินมีคะแนนรวม ๖๑.๑๔ อยู่ในระดับ D ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ด้าน IIT พบว่า ผลคะแนนของตัวชี้วัดด้าน การใช้ทรัพย์สินของทางราชการมีค่าต่ำสุด เท่ากับ ๗๗.๕๙ ซึ่งหน่วยงานต้องจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวให้ชัดเจน

(๒) ด้าน EIT พบว่า ผลคะแนนของตัวชี้วัดด้าน การปรับปรุงระบบการทำงาน มีค่าต่ำสุด เท่ากับ ๗๖.๔๓ ซึ่งหน่วยงานต้องมีมาตรการลดขั้นตอนในการให้บริการ เช่น การให้บริการ ณ จุดเดียว (one stop service) การให้บริการระบบ IT จะต้องมียช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

(๓) ด้าน OIT พบว่าผลคะแนนของตัวชี้วัดด้าน การเปิดเผยข้อมูล มีค่าต่ำสุด เท่ากับ ๑๘.๗๕ ซึ่งหน่วยงานต้องจัดทำเว็บไซต์องค์กร โดยนำข้อมูลต่างๆลงให้ครบถ้วน

หัวหน้าสำนักปลัด

ตามที่นิติกรผู้รับผิดชอบงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ได้ทำการตรวจสอบข้อมูลในระบบแล้วพบว่าผลคะแนนของตัวชี้วัดด้าน การเปิดเผยข้อมูล มีค่าต่ำสุด เท่ากับ 18.75 ซึ่งอยู่ในระดับไม่ผ่าน โดยไม่พบว่ามีกรณีงานที่เป็นระบบเพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ จึงต้องดำเนินการแก้ไขดังนี้

๑. ข้อมูลพื้นฐาน ประเด็นการตรวจ โครงสร้างของข้อมูล ตาม OIT ไม่สอดคล้องกับเว็บไซต์ ข้อ ๐๓ อำนาจหน้าที่ ไม่มีการอ้างอิงกฎหมาย ข้อ ๐๕

ข้อมูลการติดต่อ ขาดแผนที่ตั้งหน่วยงาน ข้อ ๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่ใช่ลิงค์จากหน่วยงาน การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล ข้อ ๐๙ Social Network ไม่มีช่องทางสื่อสารสังคม ดังนั้น ต้องพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้สอดคล้อง เป็นไปตามโครงสร้างของข้อมูลตาม OIT ให้ครบหัวข้อการประเมินและควรมีผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและนำข้อมูลเข้าในระบบให้ข้อมูลทันสมัยและถูกต้องตามวัตถุประสงค์การประเมินตามระบบ ITAS

๒. การบริหารงาน แผนการดำเนินงาน ประเด็นการตรวจ ข้อ ๐๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน ไม่มีข้อมูล การปฏิบัติงาน ข้อ ๐๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ไม่มีข้อมูล และการให้บริการ ข้อ ๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ไม่ตรงกับหัวข้อประเมินข้อ ๐๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ข้อมูลควรเป็นปี ๒๕๖๒ ข้อ ๐๑๖ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ไม่มีข้อมูล และข้อ ๐๑๗ E-Service ไม่มีข้อมูล ดังนั้น ต้องลงข้อมูลให้ครบถ้วนทันสมัยและถูกต้องตามวัตถุประสงค์การประเมินตามระบบ ITAS

๓. การบริหารเงินงบประมาณ ประเด็นการตรวจ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ข้อ ๐๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ไม่มีข้อมูล และข้อ ๐๑๙ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ข้อ ๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ข้อมูลควรเป็นปี ๒๕๖๒ และข้อ ๐๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ข้อมูลต้องเป็นปี ๒๕๖๑ ดังนั้น ต้องลงข้อมูลให้ครบถ้วนทันสมัยและถูกต้องตามวัตถุประสงค์การประเมินตามระบบ ITAS

๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประเด็นการตรวจ ข้อ ๐๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่มีข้อมูล และ ข้อ ๐๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ไม่มีข้อมูล ดังนั้น ต้องลงข้อมูลให้ครบถ้วนทันสมัยและถูกต้องตามวัตถุประสงค์การประเมินตามระบบ ITAS

๕. การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประเด็นการตรวจ ข้อ ๐๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ไม่มีข้อมูล ข้อ ๐๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี ไม่มีข้อมูล ดังนั้น ต้องลงข้อมูลให้ครบถ้วนทันสมัยและถูกต้องตามวัตถุประสงค์การประเมินตามระบบ ITAS

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลคะแนนดีขึ้นกว่าปีที่ผ่านมาขอให้ทุกท่านทุกกองช่วยกัน และให้ความสำคัญในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น โดยให้หัวหน้าสำนักปลัดเห็นความหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาคู่มือการจัดทำข้อมูลเพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะที่สอดคล้องกับ OIT โดยละเอียดเพื่อให้ตอบคำถามในแบบประเมินได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของคำถามในแต่ละข้อและก่อนที่จะมีการอนุมัติในระบบ ITAS ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบหรือผู้ประสานของหน่วยงาน (Admin) ควรมี

การตรวจสอบคำตอบในทุกประเด็นคำถามให้ละเอียด เพื่อป้องกันการจัดส่งข้อมูลที่ผิดพลาดไม่ตรงกับคำถาม ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์

ปลัดเทศบาล

๒. การเตรียมความพร้อมเรื่องการเลือกตั้ง

เห็นเจียบๆไป แต่ก็มีหนังสือเชิญปลัดไปประชุมเรื่องกำหนดค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง ถึงจะเจียบ เราก็ควรศึกษาระเบียบเตรียมความพร้อม เรื่องระเบียบกระผม ขอมอบหมายให้นิติกรไปศึกษาระเบียบในการเลือกตั้งไว้ให้ด้วย

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นายกเทศมนตรี

ต่อไปเป็นระเบียบวาระที่ ๒

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

นายกเทศมนตรี

ต่อไปเป็นระเบียบวาระที่ ๓

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

นายกเทศมนตรี

ต่อไปเป็นระเบียบวาระที่ ๔

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อทราบ

ปลัดเทศบาล

ขอให้ทุกส่วนทุกกองให้ความสำคัญในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และศึกษาคู่มือในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ดีเพื่อจะทำให้ปีนี้ได้คะแนนดีขึ้น และดูข้อบกพร่องของข้อมูล ITA ปีที่แล้ว เพื่อนำมาแก้ไขจุดบกพร่องที่ทำให้ปีที่แล้วได้คะแนนไม่ดี มาปรับใช้ให้ปีนี้ได้คะแนนดีขึ้น ขอความร่วมมือจากทุกคนด้วยครับ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

นายกเทศมนตรี

ใครมีเรื่องอื่นเสนอหรือมีเรื่องที่จะเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มี ขอเลิกประชุมเท่านี้ครับ

เลิกการประชุม

เวลา ๑๑.๓๐ น.

(นางสาวพัชรินทร์ พงศ์กรเกียรติ)

นิติกรปฏิบัติการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายถาวร ไชยมะโน)

นายกเทศมนตรี

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รูปภาพการประชุม ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลชะแล้
วันอังคารที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ. ห้องประชุมเทศบาลตำบลชะแล้ เวลา ๑๐.๐๐ น.

