

รายงานการประชุมผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลพลวง

ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๓

วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลพลวง

.....

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายวันชัย อิงขจร	นายกเทศมนตรีตำบลพลวง	วันชัย อิงขจร	
๒.	นายณัฏพพงศ์ อินทอง	รองนายกเทศมนตรี	ณัฏพพงศ์ อินทอง	
๓.	นางสาวธวัลรัตน์ นามธรรม	ปลัดเทศบาล	ธวัลรัตน์ นามธรรม	
๔.	นางเบญจมาศ สุขปิติ	ผู้อำนวยการกองคลัง	เบญจมาศ สุขปิติ	
๕.	นายภัทรเดช พวงแก้ว	ผู้อำนวยการกองช่าง	ภัทรเดช พวงแก้ว	
๖.	นายภาณุพันธ์ จินาวรรณ	นักวิชาการศึกษา	ภาณุพันธ์ จินาวรรณ	
๗.	นายจิตติ ทุมทราย	หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ	จิตติ ทุมทราย	
๘.	นายเทพนคร ราชสินธ์	นักทรัพยากรบุคคล	เทพนคร ราชสินธ์	
๙.	จำเริญวิจิต เพาะปลูก	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	วิจิต เพาะปลูก	
๑๐.	นายวิษุ ใจตรง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิษุ ใจตรง	
๑๑.	นางประภาพร ภิรมย์ชม	นักจัดการงานทั่วไป	ประภาพร ภิรมย์ชม	
๑๒.	นางสาวปวีณา ไกลบาป	เจ้าพนักงานธุรการ	ปวีณา ไกลบาป	
๑๓.	นางสาวจารุณี จิตรเจริญ	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จารุณี จิตรเจริญ	
๑๔.	นางสาวนิภาพร ขวัญเพชร	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	นิภาพร ขวัญเพชร	
๑๕.	นางสาวศิริพร ธรรมศร	นักวิชาการเงินและบัญชี	ศิริพร ธรรมศร	
๑๖.	นายมหศักดิ์ พงศ์โกมล	เจ้าพนักงานพัสดุ	มหศักดิ์ พงศ์โกมล	
๑๗.	นายภาณุพันธ์ ธาระเขตต์	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ	ภาณุพันธ์ ธาระเขตต์	
๑๘.	นายสามารถ ศิลปวัฒน์	นายช่างไฟฟ้า	สามารถ ศิลปวัฒน์	
๑๙.	นางสายรุ้ง วงษ์กำปั่น	นักผังเมือง	สายรุ้ง วงษ์กำปั่น	
๒๐.	นายนิमित หอมสวัสดิ์	นายช่างโยธา	นิमित หอมสวัสดิ์	
๒๑.	นางสาวอาภาภรณ์ เกษอุบล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	อาภาภรณ์ เกษอุบล	
๒๒.	นายปฐมพงศ์ บุญศิริ	คณงานประจำรถขยะ	ปฐมพงศ์ บุญศิริ	
๒๓.	นายสิทธิกร เกษเกษม	พนักงานผลิตน้ำประปา	สิทธิกร เกษเกษม	
๒๔.	นายธีรวิทย์ บุญศิริ	คณงาน	ธีรวิทย์ บุญศิริ	
๒๕.	นายวิวัฒน์ รำพึงวงศ์	คณงานประจำรถขยะ	วิวัฒน์ รำพึงวงศ์	
๒๖.	นายสนอง ทองคำ	คณงานประจำรถขยะ	สนอง ทองคำ	
๒๗.	นายเอกวัฒน์ สิงหนาท	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	เอกวัฒน์ สิงหนาท	
๒๘.	นายชมพู่ รุนทจิต	พนักงานดับเพลิง	ชมพู่ รุนทจิต	
๒๙.	นายนพฤทธิ์ ทรัพย์จันทร์	คณงาน	นพฤทธิ์ ทรัพย์จันทร์	
๓๐.	นายชัยสิน ไตรธรรม	คณงานประจำรถขยะ	ชัยสิน ไตรธรรม	
๓๑.	นายรุ่งเรือง เกษเกษม	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	รุ่งเรือง เกษเกษม	
๓๒.	นางสาวหทัยรัตน์ ปรีดาธรรม	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	หทัยรัตน์ ปรีดาธรรม	
๓๓.	นางจันทน์ สิงห์น้อย	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	จันทน์ สิงห์น้อย	
๓๔.	นางสาวกมลพร ศิริพิทักษ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กมลพร ศิริพิทักษ์	
๓๕.	นางมยุรี ฐักุณ	คณงาน	มยุรี ฐักุณ	

ผู้มาประชุม (ต่อ)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๓๖.	นางสาวศาสนีย์ ธรรมกันมา	นักการ	ศาสนีย์ ธรรมกันมา	
๓๗.	นายวิไชย์ รอบคอบ	คนงาน	วิไชย์ รอบคอบ	
๓๘.	นายทวิศักดิ์ โอภาสี	พนักงานดับเพลิง	ทวิศักดิ์ โอภาสี	
๓๙.	นางสาวกัญญ์วรา อยู่รอด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	กัญญ์วรา อยู่รอด	
๔๐.	นายณภัทร ลายิ้ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ณภัทร ลายิ้ม	
๔๑.	นายสุริยา ชายเชิด	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	สุริยา ชายเชิด	
๔๒.	นางสาววิรัตน์ ดาวลอย	คนงาน	วิรัตน์ ดาวลอย	
๔๓.	นางสาวพลอยพรรณ พรหมศร	คนงาน	พลอยพรรณ พรหมศร	
๔๔.	นายสุธี เว้นบาป	คนงานประจำรถขยะ	สุธี เว้นบาป	
๔๕.	นายปิยชัย สุธาโพชน์	คนงาน	ปิยชัย สุธาโพชน์	
๔๖.	นางสาวจันทิมา ธนะผล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จันทิมา ธนะผล	
๔๗.	นางวรินทร์นิภา กุลรัตน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	วรินทร์นิภา กุลรัตน์	
๔๘.	นางสาวศศิธร บุญเปี่ยม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ศศิธร บุญเปี่ยม	
๔๙.	นางสาวสมฤทัย แก้ววิเชียร	พนักงานผลิตน้ำประปา	สมฤทัย แก้ววิเชียร	
๕๐.	นางสาวทิพย์สุคนธ์ ราชนิยม	คนงาน	ทิพย์สุคนธ์ ราชนิยม	
๕๑.	นายเผธิญ มณโฑ	คนงานประจำรถขยะ	เผธิญ มณโฑ	
๕๒.	นางสาวจันทิมา คำเอี่ยม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จันทิมา คำเอี่ยม	
๕๓.	นางสาวยุพาภรณ์ รัตนพันธ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ยุพาภรณ์ รัตนพันธ์	
๕๔.	นางสาวศุภวรรณ ธรรมวิริยะ	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	ศุภวรรณ ธรรมวิริยะ	

ผู้ไม่มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นายประมวล สุมิตร	รองนายกเทศมนตรี	
๒.	นายศิริพงษ์ เผื่อนประไพ	เลขานุการนายกฯ	
๓.	นายบรรยूर สุคนธ์	ที่ปรึกษานายกฯ	
๔.	นางสาวอัมพร ภูแก้ว	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ไปราชการ
๕.	นางสาวจำเรียง วรรณภักดี	ครู	ไปราชการ
๖.	นายพงษ์เทพ โสธรวัฒน์	นักจัดการงานทะเบียนฯ	
๗.	นายพุม ปัญญาสิทธิ์	พนักงานขับรถขยะ	
๘.	นายชัยยุทธ วุฒิชัย	พนักงานดับเพลิง	
๙.	นางอมรรัตน์ นิยมวงษ์	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายวันชัย อิงขจร นายกเทศมนตรีตำบลพลวง ได้ดำเนินการประชุม คณะผู้บริหาร ข้าราชการและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลพลวง ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๓ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธาน

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ในการประชุมประจำเดือนของผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงาน ของเทศบาลตำบลพลวง จะมีการประชุมกันทุกเดือนเพื่อเป็นการติดตาม งาน/โครงการ และสรุปผลการดำเนินงานหรือโครงการต่างๆ ในรอบเดือน ที่ผ่านมา จึงขอให้ทุกท่านให้ความสำคัญและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน หากพนักงานท่านใดไม่ได้เข้าร่วมประชุมขอให้บันทึกชี้แจง เหตุผลรายงานให้ผู้บริหารทราบด้วย

ที่ประชุม

รับทราบ

- ต่อไปเป็นระเบียบวาระที่ ๒

ระเบียบวาระที่ ๒

ประธาน

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ที่ประชุมมีรายงานการประชุมประจำเดือนครั้งที่ผ่านมาที่ จะต้องรับรองในวันนี้ โดยได้มีการส่งสำเนารายงานการประชุมให้ ตรวจสอบก่อนล่วงหน้าแล้ว (ไม่มีการแก้ไข)

ที่ประชุม

มีมติรับรอง

- ต่อไปเป็นระเบียบวาระที่ ๓

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธาน

นายจิตติ ทุมทราย

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงาน

ขอเชิญสำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล ขอรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๓ ดังนี้

โครงการที่ดำเนินการแล้ว

๑. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำเนินโครงการแล้ว เมื่อวันที่ ๓ และ ๖-๘ มกราคม ๒๕๖๓

โครงการที่กำลังจะดำเนินการ

๑. โครงการก่อสร้างห้องน้ำสาธารณะ หมู่ที่ ๑๐ ได้ส่งเอกสารให้ กองคลังเรียบร้อยแล้ว

๒. โครงการอบรมวินัย จะดำเนินการในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๓. โครงการป้องกันการทุจริต จะดำเนินการในเดือนกุมภาพันธ์

๒๕๖๓

ประธาน

นางเบญจมาศ สุขปิติ

ขอเชิญกองคลัง

กองคลังขอรายงานสถานะการเงิน เดือนธันวาคม ๒๕๖๒ ดังนี้

เงินรายรับ จำนวน ๑๙๒,๖๘๔.๘๙ บาท

เงินรายจ่าย จำนวน ๔,๔๕๘,๕๗๙.๙๒ บาท

โครงการที่กำลังจะดำเนินการ ได้แก่

๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กำหนดจัดอบรมในวันที่ ๓ - ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ ศูนย์ ICT เทศบาลตำบลพลวง

ประธาน

นายภัทรเดช พวงแก้ว

ขอเชิญกองช่าง

กองช่างขอรายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

โครงการที่กำลังดำเนินการ ได้แก่

๑. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายบ้านคลองน้ำเป็นซอย ๕ หมู่ที่ ๗ ตำบลพลวง ดำเนินการไปแล้วประมาณ ๗๕%

๒. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสาย สปก.หมู่ที่ ๗ ตำบลพลวง ดำเนินการไปแล้วประมาณ ๗๕%

๓. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายบ้านทุ่งตาคิน - บ้านพังคะแลง - บ้านคลองน้ำเป็น หมู่ที่ ๙ ตำบลพลวง ขณะนี้ดำเนินการเทคอนกรีตแล้ว

๔. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายบ้านดินแดง หมู่ที่ ๑ ขณะนี้ดำเนินการเทคอนกรีตแล้ว

โครงการที่จะดำเนินการต่อไป ได้แก่

๑. โครงการปรับปรุงถนนลาดยางแบบแอสฟัลต์ติกคอนกรีตสายพุทธบาท ๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลพลวง

๒. โครงการปรับปรุงถนนลาดยางแบบแอสฟัลต์ติกคอนกรีตสายพุทธบาท ๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลพลวง

๓. โครงการปรับปรุงถนนลาดยางแบบแอสฟัลต์ติกคอนกรีตสายบ้านกระทิง-บ้านคลองเจริญ-บ้านคลองตะเคียน หมู่ที่ ๘ ตำบลพลวง

๔. โครงการปรับปรุงถนนลาดยางแบบแอสฟัลต์ติกคอนกรีตสายบ้านทุ่งตาคิน-บ้านพังคะแลง-บ้านคลองน้ำเป็น หมู่ที่ ๓ ตำบลพลวง

๕. โครงการปรับปรุงถนนลาดยางแบบแอสฟัลต์ติกคอนกรีตสายบ้านกระทิง-บ้านทุ่งสะพาน หมู่ที่ ๕ ตำบลพลวง

ประธาน

นายภานุพันธ์ จินารณ์

ขอเชิญกองการศึกษา

กองการศึกษา ขอรายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

โครงการที่ดำเนินการแล้ว

๑. โครงการส่งเสริมและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓

๒. โครงการวัด ประชา รัฐ สร้างสุขฯ ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓

โครงการที่กำลังจะดำเนินการต่อไป

๑. โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมไทย ให้เด็กและเยาวชนตำบลพลวง จะดำเนินการในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ ที่โรงเรียนวัดพลวง จะมีพิธีเปิดโครงการเวลา ๐๙.๐๐ น.

๒. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จะดำเนินการในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

และจากการแพร่ระบาดของโรคปอดอักเสบจากเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ จึงได้กำชับให้ครูประจำ ศพด.ทุกศูนย์ ตรวจสอบเด็กนักเรียนเบื้องต้นเกี่ยวกับสุขภาพหากพบว่ามีไข้สูง ปวดศีรษะและลำตัว มีอาการไอต่อเนื่องเป็นระยะเวลานาน หรือมีน้ำมูก ให้แนะนำผู้ปกครองพาบุตรหลานไปพบแพทย์โดยเร็ว และให้เด็กล้างมือทุกครั้งก่อน และหลังรับประทานอาหาร

ประธาน

นายจิตติ ทุมทราย

ขอเชิญงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

งานสาธารณสุขฯ ขอรายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. วันนี้ (๓๐ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.) ร่วมตรวจร้านค้าจำหน่ายอาหารในพื้นที่ตำบลพลวงร่วมกับสาธารณสุขจังหวัด สาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลเขาคิชฌกูฏ จำนวน ๒๔ ร้าน พบว่าได้รับความร่วมมือจากผู้ประกอบการเป็นอย่างดี สำหรับผลการตรวจจากชุดทดสอบสารปนเปื้อนในอาหารต้องรอผลตรวจ ๒-๓ วัน

๒. โครงการส่งเสริมและรณรงค์การบริหารจัดการขยะ จะดำเนินการในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ที่ประชุม

รับทราบ

-ต่อไปเป็นระเบียบวาระที่ ๔

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ประธาน

๔.๑ กิจกรรมรณรงค์จัดเก็บขยะในชุมชนตามโครงการส่งเสริมและรณรงค์การบริหารจัดการขยะ

ให้ดำเนินการในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. การแต่งกายชุดจิตอาสา สวมหมวกและผ้าพันคอจิตอาสา ให้งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประสานกับผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๑๐ โรงเรียนคิชฌกูฏวิทยา และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตจันทบุรี

เพื่อนำประชาชน นักเรียน และนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว กำหนดพื้นที่จัดเก็บขยะเริ่มตั้งแต่บริเวณหน้าที่ว่าการอำเภอฯ ถึงหน้ามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตจันทบุรี โดยให้พร้อมกันบริเวณหน้าลานที่ว่าการอำเภอเขาฉิมชฎ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

๔.๒ การเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง

ตามที่จังหวัดจันทบุรีแจ้งว่าขณะนี้ในพื้นที่จังหวัดจันทบุรีได้ประสบปัญหาขาดแคลนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค รวมถึงน้ำสำหรับเพื่อทำการเกษตร และในวันนี้ทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดจันทบุรี โดยรองนายกฯ อบจ.จันทบุรี สจ.เขตอำเภอเขาฉิมชฎ ปลัดอำเภอฯ และจำเอนกวิจิต เพาะปลูก ได้ลงพื้นที่ร่วมกันสำรวจปัญหาภัยแล้งในพื้นที่มีแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างไรบ้าง

จำเอนกวิจิต เพาะปลูก

จากการที่ได้ลงพื้นที่สำรวจร่วมกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดจันทบุรีและปลัดอำเภอฯ ในวันนี้ พบว่าแม่น้ำจันทบุรีขณะนี้คาดว่าจะมีน้ำไม่เพียงพอต่อการใช้ในการเกษตร ซึ่งจะมีการทำโครงการผันน้ำโดยใช้เครื่องจักรของ อบจ.จันทบุรี และขอรับการสนับสนุนจากกรมชลประทาน เข้ามาแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น และในวันจันทร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ทางอำเภอได้เชิญหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องประชุมหารือเพื่อหาทางแก้ไขปัญหาภัยแล้งต่อไป

ประธาน

มอบหมายให้นายฉันทพงศ์ อินทอง รองนายกเทศมนตรี และจำเอนกวิจิต เพาะปลูก เข้าร่วมประชุม เพื่อหาทางแก้ไขปัญหาภัยแล้งต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

๔.๓ การจัดทำแผนปฏิบัติการในการลงพื้นที่ให้ความรู้ผู้ประกอบการล้งผลไม้ในการจัดการขยะ และการประชุมผู้ประกอบการล้งผลไม้

ประธาน

ขอเชิญปลัดเทศบาล

ปลัดเทศบาล

ให้งานสาธารณสุขฯ จัดทำแผนปฏิบัติการในการลงพื้นที่เพื่อจัดการขยะที่ต้นทางของล้งผลไม้ โรงเรียน และสถานประกอบการต่างๆ ที่มีคนอาศัยอยู่มากๆ เมื่อทำแผนฯ เสร็จแล้วให้ออกไปสำรวจและแนะนำวิธีการคัดแยกขยะและวิธีการกำจัดขยะของล้งผลไม้เพื่อให้เทศบาลฯ สามารถจัดการกับขยะได้ง่ายขึ้น และขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่เทศบาลทุกคนปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาลในการคัดแยกขยะก่อนทิ้งทุกครั้ง ซึ่งถึงขยะแยกประเภทได้จัดเตรียมไว้แล้วบริเวณข้างสำนักงานเทศบาล และเพื่อให้เทศบาลของเราเป็นต้นแบบในการจัดการขยะโดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ที่ประชุม

รับทราบ

๔.๔ ระเบียบการลาของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และ พนักงานจ้าง

ประธาน

นายเทพนคร ราชสินธ์

ขอเชิญนายเทพนคร ราชสินธ์ นักทรัพยากรบุคคล

ตามประกาศเทศบาลตำบลพลวงเรื่องกำหนดเงื่อนไขการลาและ
การมาทำงานสายของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดังนั้นในการ
ลาต่างๆ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง จะต้องคำนึงถึงเหตุผล
ความจำเป็นของการลาทุกครั้ง ดังนี้

การลามีทั้งสิ้น ๑๑ ประเภท ได้แก่

๑. การลาป่วย

ข้าราชการ

- ปีละไม่เกิน ๖๐ วันทำการ
- รอบการประเมินลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน
- กรณีจำเป็นผู้มีอำนาจสามารถให้ลาได้อีกไม่เกิน ๖๐

วันทำการ

- เสนอในลาก่อน/ในเวลาหรือวันแรกที่กลับมาปฏิบัติ

ราชการ

- ลาตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ (กรณีมี

ความประสงค์ลาป่วยเพื่อรักษาตัว)

- แม้ไม่ถึง ๓๐ วัน แต่ผู้มีอำนาจฯ จะสั่งให้มีใบรับรอง

แพทย์/ใบรับการตรวจจากแพทย์ก็ได้

พนักงานจ้างทั่วไป

- ลาป่วยไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ได้ค่าตอบแทนดังนี้

๑. ระยะเวลาจ้าง ๑ ปี ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

๒. ระยะเวลาจ้าง ๙ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๘ วัน

๓. ระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๖ วัน

๔. ระยะเวลาจ้างต่ำกว่า ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๔ วัน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ลาได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

- รอบการประเมินลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน

๒. การลาคลอดบุตร

ข้าราชการ

- สามารถลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน/ครั้ง

- ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

- ต้องเสนอใบลาก่อน/ในวันลา

- สามารถลาวันที่คลอด/ก่อนวันที่คลอดก็ได้

- ถ้าลาแล้วไม่ได้คลอดให้ถือว่าวันที่หยุดไปแล้วเป็นวัน

ลากิจส่วนตัว

- การลาคลอดที่คาบเกี่ยวกับลาประเภทอื่นซึ่งยังไม่ครบ ให้ถือว่าลาประเภทอื่นสิ้นสุดและให้นับเป็นวันเริ่มลาคลอดบุตร

พนักงานจ้างทั่วไป

- ไม่เกิน ๙๐ วัน ได้ค่าตอบแทน
- ไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นปีแรกทำงานไม่ครบ ๗ เดือน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ไม่เกิน ๙๐ วัน ได้ค่าตอบแทนต่อเนื่องได้อีก ๓๐ วัน

ทำการรวมในลากิจ

๓. การไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ข้าราชการ

- ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย
- ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
- เสนอใบลาก่อน/ในวันลาภายใน ๙๐ วัน

พนักงานจ้างทั่วไป

- ไม่สามารถลาได้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ไม่สามารถลาได้

๔. การลากิจส่วนตัว

ข้าราชการ

- ลากิจส่วนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ๓ วัน หรือ ยื่นวันแรกที่ปฏิบัติราชการก็ได้
- ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาได้ ๔๕ วัน โดยได้รับเงินเดือน

- ลากิจส่วนตัวนับรวมกับลาป่วย ลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน ในรอบครึ่งปี หากลากิจส่วนตัวรวมกับการลาป่วยเกิน ๒๓ วัน ไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

พนักงานจ้างทั่วไป

- ไม่สามารถลาได้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ใน ๑ ปี มีสิทธิลากิจได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้าปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
- ลากิจส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้

๕. การลาพักผ่อน

ข้าราชการ

- สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปีได้ ๑๐ วัน ทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกที่ยังไม่ผ่านการทดลองราชการ)

- ลาพักผ่อนประจำปี ๑๐ วันทำการหากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมวันที่ไม่ได้ลา รวมเข้ากับปีต่อไป

- สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี มีสิทธินำวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับลาพักผ่อนประจำปีในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

- ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าก่อน ๓ วันเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้

พนักงานจ้างทั่วไป

- ใน ๑ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วันทำการ

- การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- จะต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบ ๖ เดือนก่อน

- ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าก่อน ๓ วันเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้

๖. การลาอุปสมบท

ข้าราชการ - ให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

- สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

พนักงานจ้างทั่วไป

- ไม่มีสามารถลาได้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างลา เว้นแต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้จ้างในระหว่างลา

- ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๗. การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้าราชการ - เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง

- เมื่อครบกำหนดการลาไปทหารแล้ว ให้รายงานกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน ๗ วัน

พนักงานจ้างทั่วไป

- มีสิทธิลาโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๓๐ วัน

- หากได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึกโดยได้รับค่าจ้างในระหว่างลา
- หากได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

๘. การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ

ข้าราชการ - การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา และให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- การยื่นใบลาให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาตแล้วจึงลาได้

พนักงานจ้างทั่วไป

- ไม่สามารถลาได้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ไม่สามารถลาได้

๙. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย

ข้าราชการ ๑. ลาภายในประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต

๒. ลาไปต่างประเทศยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต

พนักงานจ้างทั่วไป

- ไม่สามารถลาได้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ไม่สามารถลาได้

๑๐. การลาติดตามคู่สมรส

ข้าราชการ - มีสิทธิลาได้ ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๔ ปี

- การยื่นใบลากรณีภายในประเทศให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรี กรณีลาไปต่างประเทศยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

พนักงานจ้างทั่วไป

- ไม่สามารถลาได้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ไม่สามารถลาได้

๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

- ผู้ใดได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

พนักงานจ้างทั่วไป

- ไม่สามารถลาได้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ไม่สามารถลาได้

ที่ประชุม

รับทราบ

๔.๕ โครงการส่งเสริมและเรียนรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย

ประธาน

ขอเชิญนายเทพนคร ราชสินธุ์ นักทรัพยากรบุคคล

นายเทพนคร ราชสินธุ์

การดำเนินโครงการส่งเสริมและเรียนรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย จัดอบรมในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลพลวง โดยเชิญวิทยากรจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจันทบุรีมาให้ความรู้ในเรื่องของวินัย จึงขอให้ทุกท่านพร้อมกันเวลา ๐๘.๐๐ น. เพื่อลงทะเบียนเข้ารับการอบรม

ที่ประชุม

รับทราบ

๔.๖ โครงการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและโปร่งใส

ประธาน

ขอเชิญนายเทพนคร ราชสินธุ์ นักทรัพยากรบุคคล

นายเทพนคร ราชสินธุ์

การดำเนินโครงการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและโปร่งใสจัดอบรมในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลพลวง และในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ให้พร้อมกันเวลา ๐๖.๐๐ น. เพื่อเดินทางไปดูงานนอกสถานที่ ณ พิพิธภัณฑ์ด้านโกง สำนักงาน ป.ป.ช.

ที่ประชุม

รับทราบ

- ต่อไปเป็นระเบียบวาระที่ ๕

ระเบียบวาระที่ ๕

ประธาน

เรื่องอื่นๆ

๑. โครงการต่อยอดจากการศึกษาดูงานให้ทุกกองพิจารณา
ดำเนินการต่อไปว่าจะทำอะไร ในเบื้องต้นได้มีการเสนอมาแล้วว่ากองคลัง
จะดำเนินการปลูกข้าว กองการศึกษาจะดำเนินการปลูกซ่อม กองช่างจะ
ดำเนินการเลี้ยงปลาตุ๊ก และสำนักปลัดจะดำเนินการทำปุ๋ยจุลินทรีย์แห้ง
และมอบหมายให้รองณัฏพวงศ์ อินทอง เป็นผู้ควบคุม ดูแลการดำเนินการ
ซึ่งในการประชุมประจำเดือนถัดไปจะพิจารณากำหนดวันทำกิจกรรมอีก
ครั้งหนึ่ง

๒. ให้ทุกคนช่วยกันรักษาความสะอาดทั้งภายในและภายนอก
สำนักงาน ทั้งขยะให้ลงถังและปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาลโดยให้มีการ
คัดแยกขยะก่อนทิ้ง และขอความร่วมมืองดใช้ถุงพลาสติก

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

มีท่านใด มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม อีกหรือไม่ ขอเชิญนายณัฏพวงศ์
อินทอง ครับ

นายณัฏพวงศ์ อินทอง

จากการประชุมคณะกรรมการรักษาความมั่นคงและความสงบ
เรียบร้อย และคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการความปลอดภัยทางถนน
ที่อำเภอฯ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลพลวงได้รับคำ
ชมเชยว่าให้ความร่วมมือในการสวมหมวกนิรภัยขณะขับขี่รถจักรยานยนต์
เป็นอย่างดี

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

มีท่านใด มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม อีกหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มี

ผมขอฝากในเรื่องของการปฏิบัติงานหากมีปัญหา หรืออุปสรรค
ทำให้การทำงานล่าช้าไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ขอให้รีบรายงานให้
ผู้บริหารทราบโดยเร็ว เพื่อจะได้หาทางแก้ไขต่อไป

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๒๐ น.

(ลงชื่อ) ปวีณา ไกลบาป ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวปวีณา ไกลบาป)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ) อัมพร ภูแก้ว ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวอัมพร ภูแก้ว)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รับรองรับรองรายงานการประชุมแล้ว เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) วันชัย อิงขจร ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายวันชัย อิงขจร)
นายกเทศมนตรีตำบลพลวง