

รายงานการประชุมการรับมอบนโยบายการปฏิบัติราชการ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๕
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันพุธที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม (ชั้น ๒)

ผู้มาประชุม

๑.นายพิศณุ เข้มเงิน	ตำแหน่ง	นายก อบต.ดงกระทยาม
๒.นายสุทัศน์ เมตตา	ตำแหน่ง	รองนายก อบต.ดงกระทยาม
๓.นายแข็ง วงจ้อย	ตำแหน่ง	รองนายก อบต.ดงกระทยาม
๔.นายทองดี พาหนะ	ตำแหน่ง	เลขานุการ นายก อบต.ดงกระทยาม
๕.นางสาววรรณิษฐ์ ดีจริง	ตำแหน่ง	ปลัด อบต.ดงกระทยาม
๖.นางสาวสิริยา วุฒิพรพงษ์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๗.นางสาวธนธีรา ชัยรักษ์	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๘.นางอรอุมา คำชู	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๙.นางมณีนรัตน์ เมตตา	ตำแหน่ง	ครู
๑๐.นางสาวสิริรัตน์ เรือนสิทธิ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๑๑.นางสาวบุษบา มณีวงษ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
๑๒.นางพนารัตน์ บุญรอดอยู่	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๑๓.นางสาวอัญชลี เงินดี	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๑๔.นายปรัชญา สกลนุรักษ์	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน
๑๕.นางสาวชลลดา สุตสวัสดิ์	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๑๖.นางพัชรี อารี	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๗.นางสาวพัชรี พรราวศรี	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๘.นางสาวสายธาร แพงดี	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๙.นายคมสัน มณฑา	ตำแหน่ง	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)
๒๐.นายทัตตนิย ช่างเก็บ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๒๑.นายสมจิตร ทองคำสาร	ตำแหน่ง	นักการภารโรง
๒๒.นายสมคิด อากร	ตำแหน่ง	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)
๒๓.นายวิทยา คมคาย	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)
๒๔.นายอนัน ผลศรีธา	ตำแหน่ง	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)
๒๕.นายวิโรจน์ เครือจันทร์	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)
๒๖.นายจำเริญ นาสแล	ตำแหน่ง	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ
๒๗.นางสาวโชติกา สอนปัญญา	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)
๒๘.นายรุ่งวิทย์ อากร	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างเหมา ประจำรถบรรทุกขยะ
๒๙.นายณรงค์ รอดจันทร์	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างเหมา ประจำรถบรรทุกขยะ
๓๐.นายบัณฑิต พิมเสน	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างเหมา กองช่าง
๓๑.นายทรงวิทย์ ตาลน้อย	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างเหมา งานสาธารณสุข
๓๒.นายสมศักดิ์ จันทร์แสง	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างเหมา งานเกษตร

๓๓.นายเสกสันต์ คมคาย	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างเหมา รักษาความปลอดภัย
๓๔.นางสาวณิ เครีจันท์	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างเหมา งานพัสดุ
๓๕.นางสาววันยี่หาวา คมคาย	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างเหมา กองการศึกษา
๓๖.นางสาวกุลภญา สานนท์	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างเหมา ธุรกิจการกงคลัง
๓๗.นางสาวน้ำเพชร เรืองศิริ	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างเหมา ธุรกิจการกองการศึกษา
๓๘.นายรณชัย คมคาย	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างเหมา งานป้องกันฯ
๓๙.นางสาวภัทรานิษฐ์ บุรีพันธ์	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างเหมา งานสาธารณสุขฯ
๔๐.นางสาวนิษฐา ประภาศิริสุลี	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างเหมา กองช่าง
๔๑.นางสนทนา ทองคำสาร	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างเหมา กองการศึกษา
๔๒.นางหนึ่งฤทัย คมคาย	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างเหมา แม่บ้าน
๔๓.นางสาวภัทรปภา กันนิภา	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างเหมา งานป้องกันฯ (งานเอกสาร)

ผู้ไม่มาประชุม

๑.นางสาวอัญชลี ทองดิน	ตำแหน่ง	แม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ติตราชการ
ผู้มาประชุม	๔๓	คน	
ผู้ไม่มาประชุม	๑	คน	

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

(นายพิศณุ เข้มเงิน)

ประธาน/นายก อบต.

- เมื่อที่ประชุมพร้อมนายกฯ ขอเปิดประชุมเพื่อมอบนโยบายในการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กร ตามที่ได้มีการเลือกตั้งเมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา นายกฯ ก็ได้รับการเลือกตั้งจากพี่น้องประชาชนตำบลดงกระทยามและตำบลหาดยาง ให้ดำรงตำแหน่งนายกตำบลดงกระทยาม ซึ่งการดำรงตำแหน่งในครั้งนี้ นายกฯ ก็ได้เข้ามาสานงานต่อให้กับองค์กรและได้มาทำงานร่วมกับพนักงานทุกคน เป็นสมัยที่ ๒ เป็นการไว้วางใจในครั้งที่ได้มาสานงานต่อเพื่อให้ปัญหาของประชาชนได้หมดไป และก็จะมาทำงานร่วมกับทุกคนก่อนที่จะมาทำงานร่วมกันในครั้งนี้ นายกฯ จะให้ทราบเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารให้ทุกส่วนได้รับทราบ การทำงานร่วมกัน คณะบริหารจะมีรอง ๒ ท่าน และเลขานายกฯ ท่านเลขาฯ คือ ท่านทองดี พาหนะ อดีตเป็นสมาชิก อบต.ดงกระทยาม หมู่ ๑ ตำบลหาดยาง ซึ่งสมัยนี้ได้มาช่วยงานคณะฝ่ายบริหารให้พนักงานทุกคนได้รับทราบตรงนี้ด้วย ส่วนรอง ๒ ท่าน ท่านแรก รอง ๑ คือ ท่านสุทัศน์ เมตตา ตามคำสั่งที่นายกฯ มอบหมายไปให้ดูแลเกี่ยวกับเรื่องในส่วนของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และเรื่องงานสาธารณสุข ส่วนรอง ๒ คือ ท่านแข็ง วงจ้อย จะมาดูแลเกี่ยวกับเรื่องงาน เกษตรและงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เพราะเป็นงานที่ทำงานควบคู่กันได้ และ

/-ท่านรองแข็ง...

ท่านรองฯซึ่งมีความรู้เรื่องเกษตรกร ซึ่งการทำงานในครั้งนี้นายกฯ จะมุ่งเน้นเกี่ยวกับเรื่องการแก้ปัญหาของเกษตรกรเป็นหลัก ในการเข้ามาในครั้งนี้จะมาพัฒนาในหมู่บ้านของเราให้มีความยั่งยืนต่อไป ก่อนที่ฝ่ายบริหารจะมาทำงานร่วมกับพนักงาน วันนี้ถือว่าเป็นวันที่ดี วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่องที่ผ่านมาก่อนหน้านี้ นายกฯ จะให้ผ่านไป ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไปขอให้หมดเรื่องดีๆ เข้ามา และจะเป็นการเริ่มต้นการทำงานที่ร่วมกันในทางที่ดี ณ เวลานี้การคุยโทรศัพท์ในระหว่างที่นายกฯ มอบนโยบายหรือประชุมในทุกๆ ครั้ง ห้ามคุยโทรศัพท์ตอนที่นายกฯ ประชุม และให้ปิดเสียงด้วยทุกครั้ง หากใครมีธุระจำเป็น นายกฯ อนุญาตให้ออกไปคุยข้างนอก ห้ามมาคุยตอนที่นายกฯ ประชุมและมอบนโยบาย ระยะเวลา ๔ ปี ตรงนี้นายกฯ ขอเริ่มต้นวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นวันเริ่มต้นการทำงานของฝ่ายบริหารร่วมกับพนักงานทุกๆ คน ก่อนที่จะเข้าเรื่องการมอบนโยบายในส่วนต่างๆ นายกฯ จะขอแจ้งให้ทุกคนได้รับทราบเกี่ยวกับเรื่องการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานตรงนี้นายกฯ เชื่อว่าองค์กรทุกองค์กรจะเริ่มปฏิบัติงาน จะเริ่มต้นในส่วนของคุณบุคลากร หากบุคลากรในองค์กรมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพที่ดี คิดว่าองค์กรของเราก็คงขับเคลื่อนไปด้วยดี ก่อนที่จะเข้าเรื่องในส่วนต่างๆ ของแต่ละส่วนแต่ละกอง ใน อบต. นายกฯ ก็ขอชี้แจงเพื่อให้มีแนวทางไปในทางเดียวกัน และนำนโยบายที่นายกฯ มอบหมายในวันนี้ไปปฏิบัติให้ถูกต้อง นายกฯ จะมอบนโยบายให้กับพนักงานปฏิบัติหน้าที่ในครั้งนี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป มีอยู่ ๒ เรื่องหลักๆ เลย เกี่ยวกับเรื่องการบริหารบุคลากรและเกี่ยวกับการทำงานในองค์กรไม่ว่าจะเป็นงานส่วนตัวที่รับผิดชอบหรือการทำงานร่วมกันในองค์กร การทำงานในองค์กร นายกฯ จะขอแจ้งให้ทุกคนได้รับทราบในการที่จะนำมาปฏิบัติ ขอเริ่มต้นจากการที่เรามีวินัยและการรักษาวินัยในองค์กร นายกฯ เชื่อว่าในองค์กรทุกองค์กรการทำงานจะขับเคลื่อนไปด้วยดีต้องมีวินัยและการรักษาวินัยตรงนี้เป็นเริ่มต้นไม่ว่าจะเป็นเรื่องการทำงาน การทำงานร่วมกันภายใน ภายนอก จะมีอยู่ ๑๕ ข้อ ที่จะขอฝากทุกคนไว้ที่จะนำไปปฏิบัติ หัวข้อที่นายกฯ นำมามอบนโยบายตรงนี้ อยากจะให้พนักงานทุกคนนำไปปฏิบัติและให้ทุกคนนึกถึงองค์กรเวลามีปัญหาเกิดขึ้น

๑.พนักงานส่วนตำบลต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดให้เป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

/-พนักงานส่วนตำบล...

๒.พนักงานส่วนตำบลต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓.พนักงานส่วนตำบลต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

๔.พนักงานส่วนตำบลต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่โดยการให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าของทางราชการ

๕.พนักงานส่วนตำบลต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่และระมัดระวัง รักษาประโยชน์ของทางราชการ จะไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

๖.พนักงานส่วนตำบลต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ คณะรัฐมนตรีและนโยบายของรัฐบาล

๗.พนักงานส่วนตำบลต้องรักษาความลับของทางราชการทุกๆ เรื่อง ต้องรักษาเป็นความลับ หากเป็นความลับของทางราชการห้ามนำไปเปิดเผยในที่สาธารณะเป็นเด็ดขาด หากนายกฯ ได้รับข้อมูลมา เวลาที่มีความลับของทางราชการและนำไปเปิดเผย เมื่อนายกฯ มีข้อมูลข้อเท็จจริง นายกฯก็จะดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๘.พนักงานส่วนตำบล ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการหรือชอบด้วยตามกฎหมาย หรือตามระเบียบ การปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาสูงสุดในองค์กรขอให้ทุกคนยึดหลักในการบริหารงานบุคคล โดยให้ทุกคนให้เกียรติซึ่งกันและกัน หัวหน้างาน นอกจากฝ่ายบริหารแล้วก็จะ มีท่านปลัดฯ ท่านผอ.กองคลัง ซึ่งอยู่ในฝ่ายบริหารขององค์กรด้วย และหัวหน้างานในส่วนต่างๆ ของแต่ละส่วน ให้ทุกคนเคารพศรัทธาและเคารพซึ่งกันและกัน ในหน้าที่ที่ตัวเองรับผิดชอบให้เกียรติซึ่งกันและกันในการทำงาน หากผู้ใต้บังคับบัญชาไม่เคารพผู้บังคับบัญชา ทุกสิ่งทุกอย่างก็ไม่ดีขึ้น อยากจะให้ทุกคนให้เกียรติซึ่งกันและกันในการทำงาน ให้อยู่กันเหมือนพี่เหมือนน้อง นายกฯ ไม่ต้องการที่จะมาใช้อำนาจในการบริหารงาน และถ้าเกิดถึงเวลาจริงๆ หากมอบหมายไปแล้วไม่ดีขึ้นนายกฯ ก็จะใช้อำนาจในเรื่องของการใช้อำนาจ อยากจะให้ทุกคนเข้าใจด้วย

๙.พนักงานส่วนตำบลต้องปฏิบัติราชการโดยมิให้การกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน อยากจะให้ทุกคนมีความเข้าใจกับหัวข้อนี้ การที่ปฏิบัติราชการ กระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน ซึ่งเรียกว่าทำไปโดยผลการหากมีอะไรเกิดขึ้นผู้บังคับบัญชาจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น จะให้รับผิดชอบด้วยตัวเอง

๑๐.พนักงานส่วนตำบลต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การทำงานทุกอย่างห้ามรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานที่ปกปิดข้อความที่ซึ่งควรแจ้แจ้งแต่ปกปิดไว้ถือว่าเป็นการรายงานเท็จ

๑๑.พนักงานส่วนตำบลต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะไม่ละทิ้งทอดทิ้งหน้าที่ราชการ อยากจะให้ทุกคนมีความเอาใจใส่เรื่องงาน ไม่ละทิ้งทอดทิ้งงาน จะทำให้ราชการเกิดความเสียหาย นายกฯ ไม่ต้องการให้องค์กรมีเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น หากมีเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น ขอฝากปล้ตฯ ผอ.กองคลังที่อยู่สายงานบริหารตอนนี้และหัวหน้าส่วนทุกๆ ส่วนที่รับผิดชอบ รายงานการละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่เข้ามาได้เลย การละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ตรงนี้จะมืทุกที่ในองค์กร แต่อยากให้ทุกคนมีความตั้งมั่นเวลาเราจะทำงานในองค์กร พยายามคิดถึงเรื่องงานที่เกิดขึ้นอย่าให้มีปัญหาและจะทำให้บุคคลอื่นเดือดร้อนไปด้วย อยากจะให้ทุกคนมีจิตสำนึกว่าการทำงานนอกจากตัวเราแล้วยังมีคนอื่นเข้ามาเกี่ยวข้องด้วย

๑๒.พนักงานส่วนตำบลต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีในองค์กร อย่านำความสามัคคีที่มีอยู่ได้แบ่งแยกหรือแตกแยกกัน ให้ช่วยกันทำงานในทุกๆ เรื่อง ที่ผ่านมามีเรื่องที่ไม่ดีหรือไม่ดีก็ดี แต่ขอฝากทุกๆ คนว่าตั้งแต่วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ทำงานด้วยจิตอาสา เรื่องส่วนตัวก็เรื่องส่วนตัว เรื่องส่วนรวมก็เรื่องส่วนรวม ให้แยกแยะกัน นายกฯ ไม่อยากให้บรรยากาศภายใน อบต.เป็นบรรยากาศที่ไม่ดี อยากให้บรรยากาศเหมือนพี่เหมือนน้อง

๑๓.พนักงานส่วนตำบลต้องต้อนรับให้ความสะดวกกับประชาชนที่มาติดต่องาน ไม่ชักช้า ขอฝากทุกๆ คนด้วยว่าการทำงานของเรา ท้องถิ่นประชาชนเป็นใหญ่ ไม่มีใครใหญ่เท่ากับประชาชน สายปกครอง นายอำเภอ ผู้ว่าราชการจังหวัด สายท้องถิ่น ประชาชน คือความคิดของนายกฯ ประชาชนเป็นใหญ่

๑๔.พนักงานส่วนตำบลต้องวางตัวเป็นกลางโดยเฉพาะเรื่องการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ทุกๆ เรื่อง หากมีปัญหาเกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นภาคประชาชนหรือภาครัฐ เวลาเกิดปัญหา ขอฝากประชาสัมพันธ์ด้วย ทำตัวเป็นกลางกับปัญหาที่เกิดขึ้น

๑๕.พนักงานส่วนตำบลทุกคนต้องรักษาเกียรติและตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนเอง อย่าให้ตนเองถือได้ว่าเป็นการประพุดิไม่ดี เรื่องสำคัญที่สุดการประพุดิไม่ดีจะรวมทั้งหมดเลยในทุกๆ เรื่อง แค่คิดในใจก็ประพุดิไม่ดีแล้ว ขอฝากด้วยว่านโยบายทั้งหมด ๑๕ ข้อ นายกฯ อยากจะให้ทุกคนศึกษา

เรียนรู้แต่ละข้อนำไปปฏิบัติด้วย ซึ่งนายกฯ เชื่อว่า ๑๕ ข้อดังกล่าว จะช่วยให้องค์กรของเราดีขึ้น นายกฯ ขอเข้าเรื่องการมอบนโยบายในแต่ละส่วน ขอฝากทุกคนด้วยตาม ๑๕ ข้อ อยากจะให้ไปตระหนักให้มากๆ ในการทำงาน ในองค์กร นายกฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าการทำงานครั้งนี้คงจะราบรื่นไปด้วยดี ไม่มีปัญหาใดๆ ทั้งสิ้น ส่วนเรื่องการทำงานหากมีปัญหาเรื่องใดก็แล้วแต่ ขอฝากทุกๆ คนว่าหากผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเวลามีปัญหาให้รายงานกับหัวหน้างาน เพื่อให้หัวหน้างานรายงานทางฝ่ายบริหารผ่านปลัดฯ ผ่านหัวหน้างานทุกคน อย่าทำงานข้ามบุคคลคนอื่น เพราะว่างานแต่ละอย่างในองค์กรในระบบราชการส่วนใหญ่แล้วเวลามีปัญหาเกิดขึ้น จะต้องรับผิดชอบร่วมกัน นายกฯ ขอมอบนโยบายแต่ละส่วน แต่ละงาน ตอนนี้นายกฯ ขอแจ้งให้ทราบมีอยู่ ๒ เรื่องหลักๆ เกี่ยวกับเรื่องการบริหารงานบุคคลและการทำงานในองค์กร ก่อนที่จะมาทำงานร่วมกันอยากให้ทุกๆ คนได้มีความเข้าใจซึ่งกันและกัน เวลาทำงานก็ให้ไปในแนวทางเดียวกัน ไม่อยากจะให้องค์กรขัดแย้งในระหว่างการทำงาน อยากจะให้บรรยากาศในองค์กรทำงานเหมือนพี่เหมือนน้อง มีปัญหาเรื่องใดให้ปรึกษาหารือกัน เป็นเรื่องปกติทุกองค์กรที่ทำงานแล้วมีปัญหาขัดแย้งซึ่งกันและกัน อยากจะให้ทุกคนนึกถึงองค์กรเป็นหลักว่า เวลาขัดแย้งกันแล้วทำให้องค์กรเสียหาย ทำให้งานที่ทำอยู่เกิดความเสียหาย และหลายๆ อย่างก็จะตามมาอยากจะให้ตระหนักเรื่องนี้ด้วย ขอมอบนโยบายในแต่ละส่วนแต่ละกอง

สำนักปลัด

- ในส่วนของสำนักปลัดจะมีหลายๆ ส่วนที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตรงนี้ก็จะมี งานป้องกันฯ งานส่งเสริมการเกษตร งานสาธารณสุข กองการศึกษาฯ งานวิเคราะห์ฯ ซึ่งงานเหล่านี้จะมีอยู่ในสำนักปลัด งานทุกสิ่งทุกอย่างตรงนี้อยู่ในการกำกับดูแลของปลัดฯ ของหัวหน้าสำนักปลัด ขอมอบนโยบายงานทุกเรื่องไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดก็แล้วแต่ ให้เสนอผ่านปลัดฯ ทุกๆ เรื่อง ปกติก็นำเสนออยู่แล้ว บางครั้งบางเรื่องที่ผ่านมา อาจจะได้เป็นอย่างที่นายกฯ ได้มอบหมาย อยากจะให้ทุกคน ให้ฝ่ายหัวหน้า อยากจะให้ทุกคนได้พบปะพูดคุยกับหัวหน้าบ้าง ได้ทำความเข้าใจกับหัวหน้าบ้าง ขอเริ่มเรื่องการบริหารบุคลากรในองค์กรเกี่ยวกับเรื่องการลงทุน การลงทุนมีการขีดเส้นใต้เหมือนเดิม นายกฯ จะมอบหมายให้ท่านเลขาฯ ขีดเส้นใต้เวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น. นายกฯ จะขยายเวลาให้เป็น ๐๘.๔๕ น.-๑๖.๓๐ น.

และเวลาปฏิบัติราชการจะขยายเวลาให้ ๑๕ นาที หากเลขาฯ ไม่อยู่ นายกฯ จะมอบหมายให้ทางนักทรัพย์ฯ ชิดเส้นใต้แทน ส่วนเรื่องสมุดลงเวลาให้นักทรัพย์ฯ จัดเตรียมให้เรียบร้อย สมุดลงเวลาของพนักงานไม่ว่าจะเป็นข้าราชการ พนักงานประจำ พนักงานทั่วไป หรือพนักงานจ้างเหมาให้นักทรัพย์ฯ รายงานผ่านปลัดฯ รายงานผู้บริหาร ทุกๆ อาทิตย์ การขีดเส้นใต้มีท่านใดมีข้อสงสัยหรือจะนำเสนอหรือไม่ หากไม่มี นายกฯ จะขอเข้าหัวข้อการขาด ลา มาสาย การลาป่วย ให้พนักงานทุกคนแจ้งมาที่ปลัดฯ หรือหัวหน้างาน ในการลาห้ามลาป่วย ลากิจ ทางไลน์เป็นเด็ดขาด นายกฯ ไม่รับลา การลาทุกอย่างห้ามลาผ่านไลน์เป็นเด็ดขาด กรณีลาป่วย วันรุ่งขึ้นให้มาเขียนใบลาพร้อมใบรับรองแพทย์ หากลาป่วยเกิน ๒ วัน ขึ้นไปให้นำคำวินิจฉัยของแพทย์ของโรงพยาบาล มาแนบด้วยว่ามีการนอนโรงพยาบาล มีการป่วยจริง การลากิจ ให้ลาล่วงหน้าก่อนวันหยุด ๓ วัน หากไม่ลาล่วงหน้า ถือว่าขาดงาน การลาป่วยก็เช่นกันหากไม่มีเอกสารมาแนบ นายกฯ ถือว่าขาดงาน

- การบริหารบุคคล นายกฯ ขอมอบหมายให้ทางนักทรัพย์ฯ ไปดำเนินการทำประกาศเกี่ยวกับเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ที่เคยทำมาให้ประกาศไว้ในที่ทำงาน การมาสายให้ ๒๔ วัน/ครึ่งปี เดิม ๑๘ วัน แต่นายกฯ ให้โอกาสเป็น ๒๔ วัน หากทุกสิ่งทุกอย่างไม่ดีขึ้น จะกลับมาเป็น ๑๘ วันเหมือนเดิม การลงเวลา การลาป่วย การขาด ลา มาสาย และการทำประกาศของพนักงาน ส่วนตำบลตรงนี้ หากใครที่มีข้อมูลบกพร่อง นายกฯ จะนำไปประเมินการปฏิบัติงานของทุกๆ ปี ในการปรับขั้นก็ดี ในการต่อสัญญาของพนักงานก็ดี จะนำเรื่องนี้ไปประกอบด้วย หากการปฏิบัติงานตรงนี้มีกรบกพร่องมากๆ เลย ไม่ว่าจะเป็นการขาดงาน การมาสาย นายกฯ ขอมอบหมายให้นักทรัพย์ฯ นำไปประกอบเรื่องการเลื่อนขั้น และการต่อสัญญาของทุกๆ คน

- การจัดกิจกรรมและโครงการต่างๆ ในองค์กรของเรา ตามปีงบประมาณมี การจัดกิจกรรมและโครงการต่างๆ ของแต่ละส่วนแต่ละกอง งานกิจกรรมต่างๆ ตรงนี้หากบุคคลใดรับผิดชอบงานเรื่องนั้นให้ดำเนินการตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ก่อนที่จะดำเนินการอยากให้ทุกคนทำแผนดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายในแต่ละปีว่ามีการดำเนินการช่วงไหนบ้าง ก่อนที่จะไปดำเนินการให้ทุกคนมาปรึกษาหารือกับฝ่ายบริหารก่อนปรึกษาหารือให้แนวทางระหว่างเจ้าหน้าที่กับฝ่ายบริหารทำงานร่วมกันได้

เพราะโครงการแต่ละโครงการทางฝ่ายบริหารอาจมีนโยบายอย่างหนึ่ง
เจ้าหน้าที่ก็มีนโยบายอย่างหนึ่ง ก่อนที่จะดำเนินการให้นำเรื่องมาปรึกษาหารือ
กับฝ่ายบริหารก่อน ก่อนที่ดำเนินโครงการนั้นๆ หากใครปฏิบัติหน้าที่ไม่มา
ปรึกษาหารือและดำเนินการโดยพลการ หากมีเรื่องใดเรื่องหนึ่งเกิดขึ้นมาให้
บุคคลนั้นรับผิดชอบเอง ตรงนี้มีใครสงสัยหรือไม่เรื่องการจัดกิจกรรมและ
โครงการต่างๆ งานที่ผ่านมาก็เป็นการทำงานด้วยดีมาโดยตลอด บางสิ่ง
บางอย่างอาจข้ามขั้นตอนผู้บังคับบัญชาไปบ้าง นายกฯ ก็อยากจะให้มีการ
เริ่มต้นอย่างสมบูรณ์แบบในครั้งนี้

- การทำงานร่วมกันในองค์กรเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง อยากจะให้ทุกคนเข้าใจซึ่งกัน
และกันในการทำงาน ถ้อยทีถ้อยอาศัยกัน ให้เกียรติซึ่งกันและกัน เวลา
มีปัญหาขัดใจกันให้นึกถึงองค์กรและงานเป็นหลัก ให้อภัยซึ่งกันและกัน อย่างนำ
เรื่องภายในขององค์กรไปปรึกษาหารือกับบุคคลภายนอกเพราะบุคคลภายนอก
มาช่วยเราไม่ได้ เวลามีปัญหาเรื่องงานในองค์กรแล้วไปคุยให้ใครฟังก็ไม่มีใคร
ช่วยได้ มีทางเดียวนำปัญหาเรื่องนั้นมาปรึกษากับฝ่ายผู้บริหาร หากนายกฯ
ไม่อยู่ ให้ปรึกษาปลัดฯ ส่วนเรื่องการมอบหมายงานแต่ละส่วนแต่ละกอง
นายกฯ ขอเพิ่มเติมในส่วนของสำนักปลัดเกี่ยวกับเรื่องการใช้รถ ขอฝาก
ผู้รับผิดชอบแต่ละคนให้ดูแลกันเป็นอย่างดี เวลารถได้ถึงกำหนดระยะเวลา
เข้าศูนย์ก็อยากจะให้ทำเรื่องนำเสนอมาให้ดูแลเอาใจใส่เป็นอย่างดี ไม่ใช่รถมี
ปัญหาแล้วถึงนำเข้าศูนย์ เวลานำรถเข้าศูนย์จะมีประวัติอยู่แล้ว และเรื่องการ
ใช้รถให้บริหารการใช้รถให้ลงตัวของแต่ละส่วนแต่ละกอง การนำรถไปใช้ให้
ปรึกษาหารือกัน ให้แจ้งกัน สอบถามกันว่ารอดคันไหนว่างหรือไม่ว่าง ไปดู
เวลาไหน เรื่องการดูแลสถานที่ อบต. ทุกๆ เรื่อง ให้ช่วยกันดูแลเอาใจใส่
บริเวณสถานที่ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสิ่งแวดล้อม การปรับภูมิทัศน์ต่างๆ โดย
การรดน้ำต้นไม้ ตัดต้นไม้ หรือว่าการเป็นระเบียบเรียบร้อยของ อบต. ให้ทุก
คนช่วยกัน โดยหลักๆ แล้วจะมีผู้รับผิดชอบ นอกเหนือจากผู้รับผิดชอบ
แล้วอยากจะให้ทุกคนเป็นหูเป็นตาว่าอาคาร หรืออุปกรณ์ต่างๆ ใน อบต. มี
ความชำรุดเสียหายอะไรให้แจ้งกัน บางครั้งผู้รับผิดชอบอาจมองไม่เห็นหรือ
ว่าไม่ได้รับเรื่องนั้นๆ อยากจะให้ทุกคนนำเรื่องไปแจ้งให้กับผู้รับผิดชอบ
หรือแจ้งฝ่ายบริหารถือว่าไม่เป็นการฟ้อง นายกฯ สังเกตว่าที่ผ่านมาบางเรื่อง
อาจจะยุ่ง บางเรื่องอาจจะไม่ได้ทำ ไม่ได้ช่วยกัน ไม่ต้องเกี่ยงกันในเรื่อง
การทำงานส่วนรวมในภารกิจของ อบต. เรื่องการจัดสถานที่ต่างๆ หากมีรูปแบบ

ใหม่ที่จะจัด ไม่ว่าจะป็นสถานที่ทำงาน ก็ให้จัดรูปแบบที่ให้สวยงาม ให้บุคคลที่เข้ามาติดต่อดูแล้วน่าอยู่

- ในเรื่องการแต่งกายของพนักงาน วันจันทร์ หากเป็นข้าราชการให้ใส่ชุดข้าราชการ ส่วนพนักงาน อบต. ตอนนี้พนักงานตามภารกิจมีใครมีชุดสีกากีบ้าง ก่อนหน้านี้มีชุดสีกากีหรือไม่ ตรงนี้ฝ่ายบริหารจะมาปรึกษาหารือกันอีกครั้ง ชุดสีกากีของพนักงานจ้างตามภารกิจตามปกติจะต้องมี ขอสอบถามนักทรัพยากรฯ ว่าตามปกติที่ผ่านมาจะต้องมีหรือไม่

(นางอรอุมา คำชู)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- พนักงานจ้างจะต้องมีชุดสีกากี

(นายพิศณุ เข้มเงิน)
ประธาน/นายก อบต.

- พนักงานจ้างตามภารกิจชุดสีกากีมีไว้สำหรับเป็นงานทางพิธีการ ให้พนักงานจ้างตามภารกิจไปตัดชุดสีกากีทุกคน และถ่ายรูปมามอบให้กับนักทรัพยากรฯ เพื่อนำมาทำโครงสร้างของพนักงาน ใช้รูปถ่ายก็แล้ว

(นางอรอุมา คำชู)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- รูปถ่ายใช้ ๒ นิ้ว

(นายพิศณุ เข้มเงิน)
ประธาน/นายก อบต.

- การทำโครงสร้างบุคลากรขอมอบให้นักทรัพยากรบุคคลไปจัดทำเกี่ยวกับเรื่องทำเนียบบุคลากรของฝ่ายบริหารเริ่มตั้งแต่ นายกฯ รองนายกฯ เลขาฯ นายกฯ และสมาชิกทุกๆ หมู่ ส่วนในองค์กรเริ่มตั้งแต่ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ส่วนรูปถ่ายนำมามอบให้กับนักทรัพยากรฯ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป การแต่งกาย วันจันทร์แต่งชุดข้าราชการ สำหรับพนักงานใส่เสื้อสีเหลือง วันอังคาร ชุดผ้าไทย วันพุธ เสื้อดอกปีป วันพฤหัสบดี เสื้อสีส้ม วันศุกร์เสื้อสีฟ้า ตอนนี้วันจันทร์และวันพุธมีชุดใส่อยู่แล้ว ให้ใส่ไปพลางๆ ก่อน ให้เริ่มต้นปฏิบัติจริงๆ เดือนกุมภาพันธ์ ส่วนวันอังคารและวันพฤหัสบดี นายกฯ จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง เพราะนายกฯ ตั้งใจว่าจะทำเสื้อให้ซึ่งจะเป็นตรา อบต. เริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป หากว่าเสื้อยังไม่แล้วเสร็จวันอังคารให้ใส่เสื้อสีชมพู และวันพฤหัสบดีเสื้อสีส้ม จนกว่าเสื้อจะแล้วเสร็จ วันอังคาร นายกฯ ตั้งใจว่าจะให้ใส่เสื้อม่อฮ่อมมีตรา อบต. วันพฤหัสบดีจะเป็นเสื้อโบล และวันศุกร์ให้ใส่เสื้อที่นายกฯ ให้ไปก่อน ส่วนวันจันทร์และวันพุธหากพนักงานคนใดมีอยู่แล้วให้ใส่ไปก่อน นายกฯ จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง คิดว่าเดือนกุมภาพันธ์น่าจะทัน อยากจะให้ในองค์กรมีความ

พร้อมเหมือนเป็นเสื้อยูนิฟอร์มของบริษัท อยากจะให้อยู่ด้วยกันแบบมีความพร้อม เวลาไปไหนมาไหน ให้บุคคลอื่นจำได้ว่าเสื้อแบบนี้เป็นของอบต.ดงกระทยาม มีพนักงานคนใดสงสัยหรือไม่เกี่ยวกับเรื่องการแต่งกาย การแต่งกายจะสมบูรณ์ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ให้ทุกคนส่งไซส์เสื้อ เสื้อม่อฮ่อม จะมีไซส์ L XL และ M ผู้หญิงและผู้ชายน่าจะไซส์เดียวกัน แต่จะติดปัญหาตรงโลโก้ที่จะมาติดหน้าอกไม่ทราบว่าขนาดไหน วันพฤหัสบดี เสื้อสีส้มเป็นเสื้อโปโล และให้ทุกคนส่งไซส์เสื้อมา เสื้อโปโลไซส์ XL เบอร์ ๔๒ ๔๓ ไม่น่าจะใช่ แต่ก็ไม่แน่ใจแล้วแต่ยี่ห้อ แต่พยายามหาข้อมูลที่ดีที่สุดให้นักวิเคราะห์ฯ มีที่ติดต่อหรือไม่

(นางสาวธนธีรา ชัยรักษ์) - แบบสกรีนหรือแบบปัก

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นายพิศณุ เข้มเงิน) - แบบปัก

ประธาน/นายก อบต.

(นางสาวธนธีรา ชัยรักษ์) - แบบปักจะมีร้านที่ผู้ช่วยกองการศึกษาไปทำ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นายพิศณุ เข้มเงิน) - เช็คว่าราคาเท่าไร

ประธาน/นายก อบต.

(นางสาวธนธีรา ชัยรักษ์) - จะให้ผู้ช่วยกองการศึกษาเช็คให้

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นายพิศณุ เข้มเงิน) - เช็คเลยนะ เพราะว่าจะไม่ทัน หากหายากจริงๆ ให้สกรีน อยากจะให้เริ่มใส่และให้ส่งไซส์เสื้อเลยจะได้ไปสั่ง

ประธาน/นายก อบต.

(นางสาวธนธีรา ชัยรักษ์) - นายกฯ แจ้งให้ส่งไซส์เสื้อมาที่ธุรการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นายพิศณุ เข้มเงิน) - สำหรับไซส์เสื้อแจ้งมาที่ธุรการได้เลย เรื่องการแต่งกายมีท่านใครจะแนะนำหรือไม่ เพราะว่าบางครั้งผู้บริหารไม่ได้อยู่ด้วยทุกวัน จะเปลี่ยนหรือไม่ว่าชุดผ้าไทยจะใส่วันศุกร์ให้เหมาะสมกับการทำงาน ชุดผ้าไทยจะใส่วันอังคารและวันศุกร์ มีท่านใดจะเปลี่ยนหรือไม่ นายกฯ อยากจะให้ใส่แล้วทำงานสะดวก อยากจะให้องค์กรใส่เสื้อเป็นทีมงาน เหมือนบริษัทต่างๆ ไป เป็นแบบฟอร์ม

ประธาน/นายก อบต.

/-มีท่านใดจะแนะนำหรือไม่...

มีท่านใดจะแนะนำหรือไม่ว่าจะเปลี่ยน เมื่อสักครู่นี้เป็นเรื่องการแต่งกาย นายกฯ จะขอมอบนโยบายการทำงานในส่วนอื่น

กองคลัง

- มอบหมายปลัดฯ กำกับดูแล ในส่วนของ ผอ.กองคลัง ขอฝากเรื่อง เอกสารตามระเบียบของทางราชการ อยากจะให้เริ่มต้นการทำงานเป็นแบบ ใหม่ล่าสุดไม่เกี่ยวกับที่ผ่านมา ให้เริ่มต้นการทำเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการรายงานให้ฝ่ายบริหาร การเบิกจ่าย การรายงานสถานะ การเงิน การรายงานงบประมาณต่างๆ อยากจะให้ทำให้เป็นปัจจุบัน เรื่องที่ ผ่านมาให้ไปดำเนินการให้เรียบร้อยอยากจะให้เริ่มต้นใหม่ ทำให้ถูกต้อง เวลา เริ่มต้นอะไรที่ถูกต้องแล้ว ทุกสิ่งทุกอย่างก็จะง่ายขึ้น หากปล่อยปละละเลยจะ มาทำอีกวันหนึ่ง โดยที่ปล่อยให้ระยะเวลาตรงนั้นผ่านมานั้นนาน เวลาจะมาทำ เมื่อมาเริ่มต้นใหม่จะท้อ ก็อยากจะมีให้มีการเริ่มต้นใหม่ในระยะเวลา ๔ ปี ของการบริหารในครั้งนี้

- ส่วนเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างในองค์กรที่ผ่านมาที่มีอุปสรรคหลายๆ เรื่อง รู้ตัว กันดีว่ามีข้อบกพร่องส่วนใดบ้าง นายกฯ ขอฝากเรื่องการทำงานอยากจะให้ เริ่มต้นใหม่ การจัดซื้อจัดจ้างทุกๆ เรื่อง หลังจากมีการอนุมัติแล้วให้เจ้าหน้าที่ที่ มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ ดำเนินการตามขั้นตอนของราชการไม่ต้อง ไปเกี่ยวข้องกัน ช่วงปฏิบัติหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบกันอยู่ ในช่วงผู้รับผิดชอบไม่ว่า จะเป็นเรื่องคณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่คนใดก็ได้แต่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง อยากจะให้ทุกๆ คนเข้าใจงาน และทำงานได้ไม่ต้องมาติดตามงาน นายกฯ คิดว่าทุกคนมีความเข้าใจกันดีอยู่แล้ว ไม่ต้องให้ผู้บริหารมาติดตามงาน ไม่ ต้องให้เพื่อนร่วมงานมาติดตามงาน การติดตามงานที่ผ่านมาจะมีเกี่ยวกับเรื่อง การเซ็นเอกสาร การเซ็นเอกสาร นายกฯ ไม่อยากให้ปัญหาตรงนี้เป็นเหมือน เดิม อยากจะให้ทุกสิ่งทุกอย่างการบริหารในครั้งนี้ เป็นการทำงานที่มีความ เข้าใจกันและให้งานราบรื่นโดยที่ไม่ติดขัดเรื่องใดทั้งสิ้น การเบิกจ่ายก็เช่นเดียว กัน ในเมื่อสิ้นสุดกระบวนการทำงานตรงนั้นแล้ว ก็อยากจะมีมีการเบิกจ่าย ให้กับผู้รับจ้างไปเลย ไม่ต้องมาตามกัน ไม่ต้องมาทวงถามเรื่องเอกสารกัน เพราะระบบราชการมีการวางระบบแล้ว ขอฝากปลัดฯ ผอ.กองคลัง และ เจ้าหน้าที่ทุกคนด้วยว่าการทำงานของระบบราชการมีการวางระบบไว้แล้ว นายกฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงไม่ต้องมาติดตามงานเหมือนกับที่ผ่านมา ทุกคนรู้ หน้าที่อยู่แล้ว อยากจะให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานของตัวเองเข้ามาสู่

ระบบราชการที่แท้จริง เพราะงานที่มีอยู่ก็ไม่ได้มีอะไรมาก ทุกคนรับผิดชอบ ทุกคนรู้หน้าที่ที่อยู่แล้วจะต้องทำอะไรบ้าง ไม่ต้องให้ผู้บังคับบัญชา ไม่ต้องให้เพื่อนร่วมงานต้องมาตาม และข้อสำคัญที่สุดเรื่องการเซ็นเอกสารย้อนหลัง นายกฯ ขอเริ่มต้นตั้งแต่วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป เอกสารย้อนหลัง นายกฯ จะไม่ขอเซ็นเอกสารย้อนหลังใดๆ ทั้งสิ้นในการดำเนินกิจการทุกเรื่อง เพราะปีนี้ถือเป็นปีเริ่มต้นปีงบประมาณพอดี ระยะเวลา ๓-๔ เดือน ที่ผ่านมายังไม่มีการทำโครงการก็ถือว่าเป็นการเริ่มต้นปีงบประมาณของปี ๒๕๖๕ และเป็นการเริ่มต้นการทำงานของผู้บริหารกับเจ้าหน้าที่ และเรื่องเก่าๆ ที่ผ่านมา เอกสารตกค้าง นายกฯ พร้อมทั้งจะเซ็นให้ เรื่องใหม่ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นายกฯ เริ่มต้นตั้งแต่วันที่ ๑๙ มกราคม เป็นต้นไป หากมีเอกสารตกค้างในการทำงานมาให้ผู้บริหารเซ็นย้อนหลัง นายกฯ จะไม่เซ็นให้จะให้ผู้ที่รับผิดชอบในเรื่องที่เกิดขึ้นรับผิดชอบเองสำหรับเอกสารย้อนหลังทุกเรื่อง นอกจากว่าจะมีเหตุผลมาอธิบายให้ผู้บริหาร นายกฯ จะพิจารณาเป็นเคสๆ ไป ที่นายกฯ ไม่อยากให้มีเอกสารย้อนหลัง นายกฯ อยากให้ทุกคนทำงานให้เป็นปัจจุบัน การมีเอกสารย้อนหลังหมดสมัยไปแล้ว ทุกวันนี้เข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์หมดแล้ว หากนายกฯ ไม่ปิดกั้นในการเซ็นเอกสารย้อนหลังก็จะทำงานทุกสิ่งทุกอย่างเพิ่มขึ้น ต่อไประบบจะบังคับให้กับทุกคนปฏิบัติหน้าที่ นายกฯ ไม่อยากให้มีเอกสารย้อนหลังเกิดขึ้นทุกวันนี้หากมีเอกสารย้อนหลังเรื่องเก่าๆ มารายงานผู้บริหาร รายงานนายกฯ เคลียร์ให้หมดให้จบไปที่ละเรื่อง แต่เอกสารปี ๒๕๖๕ นายกฯ ขอมอบนโยบายในประชุม นายกฯ ไม่เซ็นเอกสารให้

- เรื่องสุดท้ายการไปประชุมกับหน่วยงานอื่นหรือการไปอบรม การไปประชุมกับหน่วยงานอื่นให้บุคคลใดที่ได้รับมอบหมายไปประชุมกับหน่วยงานอื่น เริ่มต้นตั้งแต่รองนายกฯ เลขานายกฯ นายกฯ ปลัด ผอ.กองคลัง และพนักงานทุกๆ คน หลังจากที่มีการประชุมแล้วให้มารายงานปรึกษาหารือหรือซักซ้อมเรื่องนั้นๆ หากเรื่องนั้นมีความสำคัญกับองค์กรของเรา ให้มาซักซ้อม ปรึกษาหารือกัน มารายงานให้กับนายกฯ รับทราบ ตามที่ได้มอบหมายไป ส่วนการอบรมเวลาบุคคลใดไปอบรมให้จัดทำตารางผู้ที่ไปอบรม ผู้ที่ไม่อยู่แจ้งให้พนักงานใน อบต.รับทราบ เพราะบางคนจะไม่ทราบว่าบุคคลใดไปไหนตามสายงานนั้น จะได้ทราบว่าอยู่หรือไม่อยู่ ในการรายงานตรงนี้ให้รายงานทางไลน์ได้ เกี่ยวกับบุคคลที่ไม่อยู่ มอบหมายให้ธุรการไปดำเนินการ บุคคลใดที่จะไปประชุมตามสถานที่ต่างๆ หรือไปอบรม ให้รายงานทางไลน์ได้ เพื่อให้ทุกคน

ได้รับทราบ เพื่อพนักงานคนใดมีธุระพูดคุยกับงานที่ตัวเองเกี่ยวข้องจะได้ทราบว่าบุคคลนั้นไม่อยู่ เน้นย้ำเรื่องภารกิจต่างๆ การรายงานพนักงาน ห้ามรายงานทางไลน์ นายกฯ ไม่รับรายงานทางไลน์ จะรับเฉพาะเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น หากไม่มีลายลักษณ์อักษรเข้ามาถือว่าขาดงาน เรื่องการขาด ลา มาสาย ตรงนี้ นายกฯ จะนำไปประกอบกับการพิจารณาเรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ และเรื่องการต่อสัญญาของพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องสำหรับนายกฯ มีเพียงเท่านี้ ท่านรองฯ ท่านเลขาฯ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่

(นายสุทัศน์ เมตตา)

รองนายก อบต.ดงกระทยาม

- ขอขอบคุณที่ได้เลือกนายกฯ เข้ามาทำงานในครั้งนี้ ผมคิดว่าอย่างไรก็ได้เข้ามาทำงานอยู่แล้ว และผมขอฝากกองที่ผมรับผิดชอบอยู่ ไม่ว่าจะหน่วยงานไหนอยากที่จะปรึกษาหารือหากว่าไม่ทราบ หรือในกรณีผมก็ไม่ทราบก็ปรึกษารื้อกับบุคคลที่รู้ ต้องหาทางออกด้วยกัน มีเรื่องใดปรึกษาได้ เพราะ อบต.ของเราต้องเจริญต่อไป

(นายพิศณุ เข้มเงิน)

ประธาน/นายก

- ขอเชิญท่านรองฯ แข็ง วงจ้อย

(นายแข็ง วงจ้อย)

รองนายก อบต.ดงกระทยาม

- เรียนท่านหัวหน้าส่วน ท่านเจ้าหน้าที่ ท่านนายกฯ ท่านเลขาฯ ในส่วนตัวผมนั้นก็อยู่กับกระทรวงมหาดไทยตั้งแต่ปี ๒๕๒๓ ก่อนข้างจะทราบบ้างไม่ทราบบ้าง ก็ต้องขออภัยการทำหน้าที่ เกรงจะผิดพลาด ผมก็ต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีความรู้ เจ้าหน้าที่ ผมก็ห่างเหินไป ทำงานอยู่ด้วยกันก็ต้องมีบ้าง ถือว่าผมเป็นคนสาธารณะ ตักเตือนกันได้ ถามกันได้ ไม่มีอะไรสำหรับตัวผม รักและนับถือทุกคนโดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ บุคลากร ก็ขอขอบคุณที่ให้การสนับสนุนนายกฯ ที่ได้รับการรับเลือกตั้งที่ผ่านมา ส่วนผมเป็นรองนายกฯ สำหรับการทำงานจะสำเร็จลุล่วงไปได้ก็ขึ้นอยู่กับเจ้าหน้าที่ หัวหน้าส่วนทุกฝ่ายตามที่นายกฯ ได้มอบหมายทำงานในครั้งนี้

(นายพิศณุ เข้มเงิน)

ประธาน/นายก

- ขอเชิญท่านทองดี พาหนะ

(นายทองดี พาหนะ)

เลขานุการนายกฯ อบต.

- ขอสวัสดิ์เจ้าหน้าที่ทุกภาคส่วน และพนักงาน ผมเพิ่งได้รับตำแหน่งเมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ ต้องศึกษากันไปเรื่อยๆ คนไหนมาสายก็อย่าว่าผมนะครับ ผมต้องทำตามหน้าที่ ขอขอบคุณครับ

/-(นายพิศณุ เข้มเงิน)...

(นายพิศณุ เข้มเงิน)
ประธาน/นายก

- ช่วงเวลาสุดท้าย นายกฯ ขอสรุปในการมอบนโยบายกับพนักงานในครั้งนี้อย่าง
ตามนโยบายที่นายกฯ ได้มอบไป ขอฝากทุกๆ คนด้วยนำไปปฏิบัติเพื่อให้
องค์กรมีความเข้มแข็ง ทำให้ปัญหาที่เกิดขึ้นในองค์กรได้หมดไป นายกฯ จะ
ขอเริ่มต้นวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นวันแรกในการทำงาน จะนำ
นโยบายที่มอบให้มาประเมินกับทุกๆ คน ใน ๑ ปี หากทุกคนมีความ
ประพฤตินี้ไม่เหมาะสม นายกฯ จะเรียกมาคุยส่วนตัว นายกฯ เข้ามาในครั้ง
นี้อาจจะให้ทุกสิ่งทุกอย่างบางเรื่องเปลี่ยนไปบ้าง จากความเป็นอยู่ที่เคยอยู่
ด้วยกันมากก็เป็นเหมือนพี่เหมือนน้องกันแล้ว เข้ามาในครั้งนี้อาจจะให้องค์กร
ของเรามาทำงานพัฒนาให้กับประชาชนให้มากยิ่งขึ้น และเข้ามาแก้ปัญหาใน
สิ่งที่ประชาชนที่มีความเดือดร้อนให้หมดไปจริงๆ ตรงนี้ขึ้นอยู่กับพนักงานและ
ความเอาใจใส่ ร่วมไม้ร่วมมือกันทำงาน ช่วงเวลา ๔ ปี อยากจะให้ทุกคน
ช่วยกันทำงานที่แท้จริง เรื่องขัดแย้งอาจจะมึบ้างแต่อย่าเก็บมาใส่ใจให้หน้า
ความขัดแย้งหรือสิ่งที่ไม่ดี หากเกิดขึ้นให้ทุกคนตั้งสติ โยนทิ้งไปภายใน ๑๐
นาทีย่อย่าเก็บมาคิด หันหน้าเข้าหากัน คุยกันเรื่องงาน นายกฯ หวังเป็นอย่าง
ยิ่งว่า ระยะเวลา ๔ ปี เริ่มจากวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ทุก
สิ่งทุกอย่างคงจะทำงานอย่างมีความสุขและสนุกสนาน ผมจะทำให้บรรยากาศ
ในการทำงานดีทุกๆ วัน หากไม่มีใครมาทำให้เสียอารมณ์ นายกฯ พยายาม
อดกลั้น พยายามอดทนกับทุกๆ เรื่อง เพราะปัญหาการพัฒนาดังกล่าวเป็น
ปัญหาที่มากมาย เรื่องที่เกิดขึ้นจะไม่ซ้ำซาก จะเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นทุกปัญหา
แล้วแต่สถานการณ์ หากใครเข้ามาแล้วต้องยอมรับกับเรื่องที่เกิดขึ้น หาก
ยอมรับไม่ได้ก็เท่ากับว่าเราแพ้ปัญหา โดยเฉพาะตอนนี้องค์กรของเรานายกฯ
อยากให้จับไม้จับมือสมานฉันท์ซึ่งกันและกัน สิ่งใดที่ไม่ดีก็ให้ผ่านไป เริ่มต้น
ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ นายกฯ คิดว่าเลือกวันที่ดีที่สุดแล้วก็
อยากจะให้พนักงานและองค์กรของเรา พากันทำงานไปอย่างสวยงาม และขอ
ฝากปลื้ดฯ ผอ.กองคลัง ตอนนี้อยู่ในสายบริหาร ขอให้พนักงานทุกคนให้
เกียรติผู้บังคับบัญชา หากวันใดถูกต่อว่าหรือทำเรื่องใดให้ขัดใจเราก็ดูหนีอย่า
ไปคิดอะไร ให้คิดเสียว่าหากวันใดวันหนึ่งเราเป็นผู้บังคับบัญชาและมีลูกน้อง
การบริหารงานค่อนข้างจะยาก ก็อยากจะให้ทุกคนปรับตัวเองเข้าหาคนอื่น
อย่าให้คนอื่นปรับมาหาเราจะยากมาก เพราะฉะนั้นทางที่ดีให้ปรับตัวเองเข้า
หาคนอื่น ถ้อยทีถ้อยอาศัยกัน ฟังพาวอาศัยกันและที่สำคัญให้เกียรติซึ่งกันและ
กันในการทำงาน ส่วนท่านเลขาฯ และท่านรองฯ นายกฯ จะมอบหมายท่าน
เลขาฯ ติดตามงานทุกๆ เรื่องที่นายกฯ มอบหมาย หากคนใดให้นายกฯ

/-ได้รับเรื่องมาแล้ว...

ได้รับเรื่องมาแล้ว ทุกๆ กอง ทุกๆ ส่วน ช่วงจังหวะเวลานายกฯ ไม่อยู่ ให้เลขาฯ ติดตามทุกๆ เรื่องในแต่ละส่วนแต่ละกอง ในเรื่องการทำงาน นายกฯ จะให้โอกาสการทำงานของทุกๆ คน หากเป็นเรื่องทั่วๆ ไป หากผู้บริหารรับทราบแล้ว รับเรื่องนั้นมาแล้ว เรื่องต้องสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีภายใน ๒ วัน หากเป็นเรื่องเร่งด่วนที่พี่น้องประชาชนเดือดร้อนมีเรื่องยื่นเข้ามา บุคคลใดก็ตามที่รับเรื่องที่เป็นเรื่องเร่งด่วน นายกฯ จะเชิญเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมาปรึกษาหารือและมอบหมายให้งานไปทำ ให้ปฏิบัติหน้าที่ให้ระยะเวลาครึ่งวัน ต้องได้รับคำตอบ ส่วนเรื่องการทำงานที่ผ่านมาในเรื่องเอกสารในการทำงาน หากผู้บริหารมาขอคุยย้อนหลัง นายกฯ ให้เวลา ๑๐ นาที นายกฯ ถือว่าเอกสารที่คืนกลับไปแล้วต้องมีอยู่ นายกฯ ให้เวลา ๑๐ นาทีต้องนำเอกสารมาให้ นายกฯ ดูให้ได้ ไม่ใช่ให้นำเอกสารมาดูก็หายไปเลยครึ่งชั่วโมง ตรงนี้ตามนโยบายที่นายกฯ มอบให้ทุกคนปฏิบัติ เพื่อจะให้ทุกคนสร้างพฤติกรรมตัวเรา เวลามอบหมายไปแล้วไม่อยากให้ผลัดวันประกันพรุ่ง ผลัดแล้วผลัดอีก ทำให้งานเกิดมีปัญหา พยายามให้มีการทำงานเชิงรุกให้เร็วที่สุด ในเมื่อเรามาอยู่ตรงนี้แล้วอยากจะให้ทุกคนช่วยกันปฏิบัติงาน ร่วมไม้ร่วมมือให้งานทุกสิ่งทุกอย่างผ่านไปให้ได้ ขอฝากปลัดฯ ผอ.กองคลัง และพนักงานทุกๆ คน นายกฯ ตั้งใจว่าใน ๑ เดือน หากมีโอกาสจะต้องกินข้าวด้วยกัน และการประชุมแต่ละครั้ง นายกฯ มีนโยบายอยากจะทำให้ท่านสมาชิกและผู้นำ มาประชุมร่วมกับพนักงานด้วย ตรงนี้นายกฯ จะไปปรึกษาหารือกับฝ่ายบริหารอีกครั้งหนึ่งว่าเหมาะสมเพียงใด ครั้งนี้นายกฯ ขอขอบคุณทุกๆ คน ที่เป็นขวัญกำลังใจให้นายกฯ ที่ให้กำลังใจในการเลือกตั้งที่ผ่านมา ท่านใดมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่

(นางมณีรัตน์ เมตตา)

ครู

- ขออนุญาตสักครู่คะ ดิฉันในนามตัวแทนกองการศึกษา ขอแสดงความยินดีกับท่านนายกฯ และกับผู้บริหารที่ได้เข้ามาบริหารงานอีกครั้ง และวันนี้ทางกองการศึกษาก็มีของที่จะมอบเพื่อให้เป็นขวัญและกำลังใจแก่ท่านนายกฯ และคณะผู้บริหาร เพื่อมาบริหารงานตามที่นายกฯ ได้ตั้งใจไว้ว่าจะมาสานต่องานที่ค้างไว้หรือว่าเรื่องใดให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

(นายพิศณุ เข้มเงิน)

ประธาน/นายก

- ขอขอบคุณทุกๆ คน ที่ทำงานที่ผ่านมามาทำงานเป็นอย่างดี และปัจจุบันทุกคนก็ทำงานเป็นอย่างดีอยู่แล้ว และในภายภาคหน้าขอให้ทุกคนทำงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป บัดนี้ได้เวลาอันสมควรแล้ว นายกฯ ขอปิดประชุมเพียงเท่านี้ ขอขอบคุณมากครับ

ที่ประชุม

- รับทราบ

เลิกประชุมเวลา

๑๐.๒๐ น.

(นางสาวพัชรี พรราวศรี)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ผู้พิมพ์/จัดรายงานการประชุม

(นางสาววรรณิษฐ์ ดิจริง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทงยาม
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายพิศณุ เข้มเงิน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทงยาม
ผู้รับรองรายงานการประชุม

ภาพประกอบการประชุมการรับมอบนโยบายการปฏิบัติราชการ

ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๕

วันพุธที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

เวลา ๐๙.๐๐ น.

