



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ โทร. ๐ ๔๕๘๑ ๔๖๗๖

ที่ ศก ๕๑๐๐๑/ว ๑๓๕

วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญประชุมฯ

เรียน รองนายกฯ, ปลัดฯ, รองปลัดฯ, หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด อบจ.ศรีสะเกษ

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ มีข้อราชการเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพ และพร้อมในการดำเนินการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น จึงกำหนดประชุมหัวหน้าส่วนราชการและบุคลากรในสังกัด ในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศูนย์ OTOP องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ชั้น ๒

หากส่วนราชการใด มีข้อราชการจำเป็นเร่งด่วนที่จะนำเข้าหารือในที่ประชุม ให้นำหัวข้อเรื่องส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายในวันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อจัดได้บรรจุในระเบียบวาระการประชุม และหากมีเอกสารแจกในที่ประชุม ให้สำเนาเอกสาร ให้เพียงพอสำหรับจำนวนบุคลากร

จึงขอเชิญท่าน และแจ้งบุคลากร ในสังกัด เข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยพร้อมเพรียงกัน อนึ่ง ขอให้ท่านสามารถดาวน์โหลดรายงานการประชุมคณะผู้บริหาร ข้าราชการ และ ลูกจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมศูนย์ OTOP องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ได้ที่ www.pao-sisaket.go.th/งานสารบรรณ

(นายวิชุด ไตรสรณกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

รายงานการประชุม

คณะผู้บริหาร ข้าราชการ และลูกจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

วันที่ ๑๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมศูนย์ OTOP องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ชั้น ๒

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ผู้มาประชุม

๑.นายวิชิต	ไตรสรณกุล	ตำแหน่ง	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ
๒.นายวิเชียร	ธีระเลิศพานิชย์	ตำแหน่ง	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ
๓.นายอภิศักดิ์	แซ่จิ่ง	ตำแหน่ง	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ
๔.นายदनัย	วัฒน์ปาณี	ตำแหน่ง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ
๕.นายปรีชา	ศักดิ์วงษ์	ตำแหน่ง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ
๖.นายอดิศักดิ์	ทองจันทร์แก้ว	ตำแหน่ง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ
๗.นางกมลลักษณ์	ผุยคำสิงห์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัดสำนักปลัดฯ สำนักปลัดฯ
๘.นางนงเยาว์	ไชยรัตน์	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๙.นายชูชาติ	นิลวันดี	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาสังคม
๑๐.นายอาคม	คามวัลย์	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์
๑๑.นางวรินทร์	ปานนิล	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยวฯ
๑๒.นางสาวณิชาภรณ์	สาสังข์	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๑๓.นางสาวภัสราพร	ตรองจิต	ตำแหน่ง	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๑๔.นางณัฐนันท์	ธนีสสิรินันท์	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๑๕.ว่าที่ ร.ต.ชยพล	อ่อนสนิท	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๑๖.นายพยุการ	จิรกรประดิษฐ์	ตำแหน่ง	นิติกรชำนาญการ
๑๗.นายศักดิ์ชัย	กงแก้ว	ตำแหน่ง	นักสันตนาการชำนาญการ
๑๘.นางสาวกัญชภัทสส์	ต้นวงศ์	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๑๙.นางสาวจินตกานต์	วันแก้ว	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๒๐.นางสาวชไมพร	มนัยนิล	ตำแหน่ง	นักวิชาการพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ
๒๑.นางนปภา	สุมาโท	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒๒.นายอภิเดช	หล้าคำ	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒๓.นายนิสิทธิ์	นิยม	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒๔.นางสาวสุชีวรรณ	พงศานิตย์	ตำแหน่ง	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๒๕.นางนารี	บรรจงจิตร	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๒๖.นางปัทมพร	จันทชิต	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๗.นางสาวยุวลักษณ์	เอิบอิม	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๘.นางสาวนิษฐ์ภักดิ์	ศิริรัตนฤติกุล	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒๙.นางทวิวรรณ	วัฒน์ปาณี	ตำแหน่ง	ผู้นิเทศ อบจ.ศรีสะเกษ
๓๐.นายชัยวุฒิ	บำรุง	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์
๓๑.นายสะอาด	แสนทวีสุข	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์
๓๒.นายศรณรินทร์	หลักบุญ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๓๓.นายเพทาย	สายจันทร์	ตำแหน่ง ครูอาสาพัฒนาการศึกษา
๓๔.นายสุภาพ	หงษ์วิเศษ	ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๓๕.นายทวี	ตาดไทสงค์	ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๓๖.นายสมหวัง	ปัญญาคม	ตำแหน่ง คนสวน
๓๗.นางวิลัย	แก้วนิล	ตำแหน่ง คนสวน
๓๘.นายบุญมี	เพชรรินทร์	ตำแหน่ง คนสวน
๓๙.นายจิรภัทร	บุตดีเคน	ตำแหน่ง คนสวน
๔๐.นางนรีรัตน์	บำรุง	ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ
๔๑.นางสาวมัทธา	นิลทอง	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
๔๒.นางสาวดารารวรรณ	แช่อึ้ง	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ขนส่ง
๔๓.นางสาวศิวาพร	นิลวันดี	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ขนส่ง
๔๔.นางสาวกิตติยาพร	พีรวัศนันชกุล	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
๔๕.นายลัง	เรืองรุ่ง	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๔๖.นายอนันต์	สาระพล	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๔๗.นายศตวรรษ	บุตรจำปาวงค์	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๔๘.นายสมศักดิ์	เรืองรุ่ง	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๔๙.นายเหรียญจันทร์	เนาบุตร	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๕๐.นายธวัชชัย	เพชรินทร์	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๕๑.นายภักดี	สุหาบุญ	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๕๒.นายพอง	สงวนแก้ว	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๕๓.นายสมศักดิ์	เรืองรุ่ง	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๕๔.นายไคววัน	จันดาพิช	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๕๕.นายกิตติศักดิ์	บุญมา	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๕๖.นางบุญชู	ทระจักษ์	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๕๗.นางอรุณี	สงเสริม	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๕๘.นางสาวนภัสสรณ์	ผงกุลา	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๕๙.นางสาวเบญจวรรณ	บุตดีเคน	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๖๐.นายนิรุช	บุตดีเคน	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๖๑.นางสาววิภาพร	ป้อมเศร้า	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๖๒.นายวรพจน์	ศรีวัง	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๖๓.นางสาวเกศรินทร์	โอวัฒนาวคุณ	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๖๔.นางสาวศศิวิมล	สายหยุด	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๖๕.นายพนิตย์	พรหมคุณ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกิจการสภาฯ
๖๖.นายสุนทร	แพงศรี	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วม
๖๗.นางชลภัสสรณ์	พิชณะคงขวัญ	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๖๘.นายปรัชชาพล	ศิริพร	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๖๙.นายพิสิษฐ์	ไชยา	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๗๐.นางสาววิมล	จิ่งดา	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๗๑.นางสาวภัทรนิษฐ์	อัจฉริยะพรชัย	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

๗๒.นางลัดดาวรรณ	พิกุลศรี	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ	กองแผนและงบประมาณ
๗๓.นางรัตน์ชฎาภรณ์	พรหมทา	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล	
๗๔.นางสาวจิตรา	จันทพา	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศและการสื่อสาร	
๗๕.นางสาวนิษา	ไพรรณ	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	
๗๖.นางมณฑา	ศรีชัย	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น	
๗๗.นายจรัญเดช	สีบวงส์	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๗๘.นางเจียรนัย	ทิบารุง	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๗๙.นางสาวอนรรตี	จิรแมนพิมพ์	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๘๐.นางสาวปริยากร	ศรีตุลาการ	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
๘๑.นางนวนจันทร์	สุวรรณธาดา	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
๘๒.นายปฏิพัทธ์	แผ่นศิลา	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
๘๓.จำสืบเอก บุญธงชัย	ไยเมือง	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๘๔.นายศักดิ์ดา	เทพาสรรค์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	
๘๕.นางสมัย	ดอกดวง	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง	สำนักงานคลัง
๘๖.นางกนกวรรณ	สาระปะ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานพัสดุ	
๘๗.นางเกษร	แก้วคำ	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการบัญชี	
๘๘.นางรัตนภรณ์	ชัยชาญ	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน	
๘๙.นายพีรพงษ์	ศิริสวัสดิ์	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๙๐.นางพีไลวรรณ	ตุยาลัย	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงิน	
๙๑.นางพรรณรัตน์	ภูริธร	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ	
๙๒.นางสาวณัฐติกานต์	พงษ์ทอง	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๙๓.นางสาวชลัญญา	สุภาพ	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๙๔.นางอมรรักษ์	อินสุวรรณ	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๙๕.นางจันทรา	ธรรมพร	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๙๖.นางมณีวรรณ	ศิลาวงษ์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
๙๗.นางจุฑาพร	แข่งขัน	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
๙๘.นายธีระวัตร	ทองคำ	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
๙๙.นางสาวจุฑามาศ	พวงโรสงค์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุนำงาน	
๑๐๐.นางประคอง	สิงห์แจ่ม	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๑๐๑.นางรัตนา	สุขตะ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๑๐๒.นางพัชราภรณ์	มะเค็ง	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๑๐๓.นายยิ่งยง	พวงแก้ว	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๑๐๔.นางสาวประจวบ	ค้อนกระโทก	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๑๐๕.นางพิชญ์ณู	จารุณัย	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๑๐๖.นางสรวงภรณ์	คันศร	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๑๐๗.นางนิภาพร	อินสุวรรณ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	
๑๐๘.นางสาวชิชาญา	พุทธเสน	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๑๐๙.นางสาวปณญพร	แสงอรุณ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	
๑๑๐.นางสาวลภัสกร	ภูทิพย์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๑๑๑.สืบเอก วรกร	แก้วนิล	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๑๑๒.นางวัฒนา	ลูกอินทร์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุนำงาน	

๑๑๓.นางสาวกัญญ์ธนาทิ	ออมชมพู	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานคลัง
๑๑๔.นางสาวรุ่งอรุณ	บุญนำ	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๑๑๕.นางสาวกฤตริตี	อาจสาลี	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๑๑๖.นางสาวปวิชญา	ประพัชรธรรม์	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๑๑๗.นางสาวเมธาวิ	วัฒนปาณี	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๑๑๘.นายวุฒิชัย	นามทอง	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๑๑๙.นางสาวอรอนงค์	ทองเหลือง	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๑๒๐.นายปรีชา	พรมทา	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง	สำนักงานคลัง
๑๒๑.นายศิริทัศน์	ประศักดิ์พงษ์	ตำแหน่ง ผอ.ส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	
๑๒๒.นางสาวชัชฎา	ปัสบาล	ตำแหน่ง ผอ.ส่วนวิศวกรรมก่อสร้าง	
๑๒๓.นายนิรันดร	ไชยสังข์	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายออกแบบ	
๑๒๔.นายเฉลิม	เจริญวรรณ	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	
๑๒๕.นางสุนันฎฐา	คามวัลย์	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๒๖.นายสิทธิโชค	สมานรักษ์	ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ	
๑๒๗.นายไพศาล	เอมรัตน์	ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ	
๑๒๘.นางหทัยาพร	ข้าคมเขตต์	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
๑๒๙.นางสาววรรษมล	พิญญาณ	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๑๓๐.นายสมชัย	ละนิล	ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส	
๑๓๑.นายพลสิทธิ์	ทองบ่อ	ตำแหน่ง นายช่างสำรวจอาวุโส	
๑๓๒.นายภูมิพัฒน์	สุระโคตร	ตำแหน่ง นายช่างสำรวจชำนาญงาน	
๑๓๓. นายยุกติ	ศรีเมือง	ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน	
๑๓๔.นายสุรเชษฐ	งามจิตต์	ตำแหน่ง นายช่างเครื่องกลอาวุโส	
๑๓๕.นายอนุชา	กระแสนินทร์	ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	
๑๓๖.นายณัฐชัย	ประสาร	ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	
๑๓๗.นางพิรยากร	โนพิพัฒน์พงศ์	ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	
๑๓๘.นายพิพัฒน์	ม่วงอ่อน	ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส	
๑๓๙.นายสมยศ	โสตศิริ	ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส	
๑๔๐.นายอดุลย์	ครุฑอินทร์	ตำแหน่ง นายช่างสำรวจอาวุโส	
๑๔๑.นายสุนันท์	สร้างหล่อ	ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส	
๑๔๒.นายภาคภูมิ	มิ่งบุญ	ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส	
๑๔๓.นายพลสิทธิ์	ทองบ่อ	ตำแหน่ง นายช่างสำรวจอาวุโส	
๑๔๔.นางสาวจุฑาทากัญจน์	จิณศิริ	ตำแหน่ง สถาปนิกปฏิบัติการ	
๑๔๕.นางสิริเกษ	สมณา	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๔๖.นางสาวอัญชลี	ลำภา	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๔๗.นางสาวมยุรี	ศรีสมุทร	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๑๔๘.นายบรรเลง	สมณา	ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	
๑๔๙.นายสนธยา	มากนวล	ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	
๑๕๐.นายคำปุ่น	แสงสาย	ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	
๑๕๑.นายพิทักษ์	บุญเจริญ	ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	
๑๕๒.นายเลียน	ศรีวงศ์	ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	

๑๕๓. นายเกียรติศักดิ์	พิมพ์อักษร	ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	สำนักงานช่าง
๑๕๔. นางสาวกัจจเวริญ	จึงมงคลสวัสดิ์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	
๑๕๕. นายมานัส	บุญอินทร์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างยนต์	
๑๕๖. นายวีรวิทย์	สุโพณะ	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างยนต์	
๑๕๗. นายกฤษฎา	สังข์แก้ว	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	
๑๕๘. นางสาวนราภรณ์	ไชยสิทธิ์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	
๑๕๙. นายสุวิจักกรณ์	คำพุด	ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	
๑๖๐. นางสาวกฤติยา	วรวะไล	ตำแหน่ง ผู้ช่วยสถาปนิก	
๑๖๑. นายสิทธิพงษ์	คันศิริ	ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงาน	
๑๖๒. นายธนกร	ลาพันธ์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	
๑๖๓. นายนิวัฒน์	จันทร์ศรี	ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานขับเครื่องจักรกล	
๑๖๔. นายประจักษ์	อินทคง	ตำแหน่ง คนสวน	
๑๖๕. นายนิรันดร์	ชูสิทธิ์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กองการศึกษาฯ
๑๖๖. นางสาวทิญาดา	โคตรพันธ์	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	
๑๖๗. นางอินทอร	คันศร	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	
๑๖๘. นางบุญณภััสสร	ทพด้านธนพัฒน์	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๑๖๙. นางพิมพ์ไพ	เสนา	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๑๗๐. นางนันทกัต	ยอดธรรม	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๑๗๑. นางสิริกร	จันทสนธ์	ตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรมปฏิบัติการ	
๑๗๒. นางอัมไพวรรณ	ชัยศิริโกศล	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๑๗๓. นางกชกรฉัตร	กิ่งก้าน	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๑๗๔. นางปนัดดา	ชัยศรี	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
๑๗๕. นางสาวอภิรตี	สามศรี	ตำแหน่ง นักสันตนาการชำนาญการ	
๑๗๖. นางภรณ์ฐตา	ภูมลี	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๑๗๗. นายธนวิชัย	บัวกาบ	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
๑๗๘. นายบรรจง	วรสา	ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	
๑๗๙. นางสาวศุภากร	แสงงาม	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๘๐. นางสาวกัญญา	อัมรัตน์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ	
๑๘๑. นายขจรศักดิ์	เสมศรี	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	
๑๘๒. นางสาวนภััสสรณ์	สมใจ	ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานธุรการ	
๑๘๓. นางสาวกรวิการ์	วนาลีโกศล	ตำแหน่ง ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์	
๑๘๔. นางสาวสุดารัตน์	ทองพันซัง	ตำแหน่ง ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์	
๑๘๕. นายธนิน	ชูสิทธิ์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	
๑๘๖. นางสาวจิราภรณ์	ทีเงิน	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการ	
๑๘๗. นางสาวชนิษฐา	หนองเหล็ก	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	
๑๘๘. นายสันต์	พรหมสิทธิ์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	
๑๘๙. นางสาวทัศนันท์	สุโพณะ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กองการศึกษาฯ
๑๙๐. นางนงลักษณ์	เสียงดี	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	

๑๙๑.นางรัชนีวรรณ	บัวใหญ่	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กองการเจ้าหน้าที่
๑๙๒.นางอิศรภรณ์	ธรรมศิริ	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๑๙๓.นางรสสุคนธ์	จันทะศิลา	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๑๙๔.นางสาวชนิดาภา	พันธ์ศรี	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๑๙๕.นางสุชญา	ประศักดิ์พงษ์	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๑๙๖.สิบเอก บรรพต	กิ่งก้าน	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๑๙๗.นางณัฐกานต์	นามทอง	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๑๙๘.นางสาวปภาวี	ศิลาชัย	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๑๙๙.นางสาวสุตาภรณ์	คุณพระ	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๒๐๐.นางทัศนพร	พีชพันธ์	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๒๐๑.นายสิทธิศักดิ์	ผลบุญชัย	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ	
๒๐๒.นางนิชาชล	บุญคล้าย	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๒๐๓.นางธนกร	มัทธิมะปุระ	ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ	
๒๐๔.นายธนกฤษ	คงเกียรติจิรา	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	
๒๐๕.นางชลกนก	พันธุ์โฮสถ	ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	
๒๐๖.นางสุภาพร	ชัยจิตต์	ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
๒๐๗.นางสาวชินันณา	โชคชัยธนานันท์	ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
๒๐๘.นางสาววิชนันท์	จิตติวิรุฬ	ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
๒๐๙.นายสุภโชค	พันธุ์โฮสถ	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ	

ผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการ)

๑.นายมานะพันธ์	อังคสกุลเกียรติ	ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ
๒.นางสาวสุนี	ทองน้ำ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ
๓.นางสาวอรุณลักษณ์	เสนา	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนิติการฯ
๔.นางอุษา	งามจิตต์	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายกิจการสภาฯ
๕.นางทิมาภรณ์	แก้วกันเนตร์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานคลัง
๖.นางสาวกานต์พิชชา	บุษบงค์	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
๗.นายวีระ	ภิญโญ	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล
๘.นายปรกรณ์	จันทร์สุพัฒน์	ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ
๙.นางสาววิรัชฐา	วงศ์वाल	ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ
๑๐.นางวิไลรัตน์	เทียบคุณ	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๑๑.นางอรทัย	ศรีวัง	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๑๒.นางรัชดาวดี	พันธ์สีมา	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๑๓.นางสำราญ	จันทร์รักษา	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้
๑๔.นายวีระชัย	พรหมทา	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการประชุม
๑๕.นายพีระพงษ์	โถทอง	ตำแหน่ง วิศวกรเครื่องกลชำนาญการพิเศษ
๑๖.นายโมกขสิทธิ์	ดวงกลาง	ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๑๗.นายสุรชัย	นาคสินธุ์	ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน
๑๘.นางสุภารัตน์	ทหาญ	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๑๙.นางคุณากร	พุทธรักษา	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

๒๐.นางกรรณิการ์	สุมา	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒๑.นางกมลรัตน์	ทานกวีวงศ์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒๒.นางสาวสายพิณ	คล้ายเมฆ	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๒๓.นางอมรรัตน์	อินสุวรรณ	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๒๔.นางสาวสุภาพร	สาสิทธิ์	ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๒๕.นายรัฐพล	สวาวริพล	ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส
๒๖.นายญาณกร	บุญเย็น	ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าอาวุโส
๒๗.นายวชิระ	จันทชิต	ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส
๒๘.นายถวิล	รุ่งเรือง	ตำแหน่ง นายช่างเครื่องกลอาวุโส
๒๙.นายธนวัฒน์	คำผิง	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๓๐.นางสาวภัทรลดา	เลิศผล	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๓๑.นายมงคล	ประจำ	ตำแหน่ง นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ
๓๒.นายสมพงษ์	สุขศรีชัยรัตน์	ตำแหน่ง นายช่างเครื่องกลอาวุโส
๓๓.นายสุรินทร์	อักษรรณรงค์	ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส
๓๔.นายณรงค์ชัย	จำปาชิต	ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส
๓๕.นายสมภูมิ	ทูลภิรมย์	ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ
๓๖.นางสาวธันร์ญพรณ์	ไชยพรรค	ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๓๗.นางณชา	ดอนทราย	ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๓๘.นายธน	พุทธรักษ์	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
๓๙.นางสาวสุวรรณญา	คำผิง	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๔๐.นางสาวปิยาภรณ์	สิงห์แจ่ม	ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๔๑.นายสมเกียรติ	พรหมคุณ	ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก
๔๒.นายเจริญฤทธิ์	พลแสน	ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก
๔๓.นายทองเลียน	พรหมมา	ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก
๔๔.นายวรพจน์	โกะสุนทรางกูล	ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง
๔๕.นางสาวสุภาวีกา	แย้มยิ้ม	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๔๖.นายณัฐพงศ์	สมจันทร์	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
๔๗.นายกฤษณศักดิ์	อินตะนัย	ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส
๔๘.นายอุทิศ	สะโสดา	ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส
๔๙.นายภูมิพัฒน์	สุระโคตร	ตำแหน่ง นายช่างสำรวจชำนาญงาน
๕๐.นางสาวรินทรนภัทร	เดชะโตประเสริฐกุล	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
๕๑.นางบุปผา	เนียมมูล	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
๕๒.นางสาวกิตติยาพร	พีรวัศธนชกุล	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
๕๓.นายลิขิต	หงห้อย	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๕๔.นายพีรวิศ	หงส์สมบัติ	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๕๕.นายราชันย์	วงษ์จันทร์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักผังเมือง
๕๖.นายอิสระ	สะโสดา	ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างสำรวจ
๕๗.นายภูผา	ผาคำ	ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างยนต์
๕๘.นายสังคม	จันทร์ศรี	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

๕๙.นางสาวสุดาพร	คำพุด	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
๖๐.นายสนอง	เสนาะ	ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๖๑.นายสังข์	พลไชย	ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๖๒.นายสมหวัง	กันสูง	ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๖๓.นายสุริยาวุธ	จันทะศิลา	ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๖๔.นายศิริบูรณ์	พิละ	ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๖๕.นายประเสริฐศรี	พรหมมา	ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๖๖.นายโยธิน	เฉลยศักดิ์	ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๖๗.นายวินัย	ศักดิ์เทวินทร์	ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๖๘.นายนิวัฒน์	จันทร์ศรี	ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๖๙.นายรังสรรค์	บุระพันธ์	ตำแหน่ง คณงานทั่วไป
๗๐.นางศิริเนตร	วารินทร์	ตำแหน่ง คณงานทั่วไป
๗๑.นายทองพูล	เสนาะ	ตำแหน่ง คณงานทั่วไป

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น. เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายวิจิต ไตรสรณกุล นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน มีเรื่องการโอนย้ายของข้าราชการ เขียว ผอ.กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งรายละเอียด

นางสาวทัศนีย์ สุโพณะ

(ผอ.กองการเจ้าหน้าที่) -มีข้าราชการที่บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในการปฏิบัติราชการ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จำนวน ๓ ราย ดังต่อไปนี้คือ

- ๑) นายบรรจง วรสา ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน สังกัดสำนักการช่าง
- ๒) นางสาวสุทธิดา กำลั้งเกื้อ ตำแหน่ง บรรณรักษ์ปฏิบัติงาน สังกัดกองการศึกษาฯ
- ๓) นางสาวจุฑาทากาญจน์ จิณศิริ ตำแหน่ง สถาปนิกปฏิบัติการ สังกัดสำนักการช่าง

มติที่ประชุม -รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมฯ

มติที่ประชุม-ไม่มี-.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน ๓.๑ การประเมินผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ (ผู้บริหารท้องถิ่น)

ด้วยนายกรัฐมนตรื ได้มีบัญชาให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนดแนวทางการประเมินผู้บริหารองค์การ โดยมีประเด็นการประเมินผู้บริหาร ๑๐ ประเด็น และให้มีการประเมินทุก ๖ เดือน รอบประเมินที่ ๑ ภายในเดือนเมษายน และรอบการประเมินที่ ๒ ภายในเดือนตุลาคม สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ประเมินเฉพาะรอบที่ ๒ (๑ เมษายน-๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) โดยกลุ่มผู้ถูกประเมิน ได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า อธิบดีหรือเทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ ผู้บริหารท้องถิ่น และ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

ในการประเมินผู้บริหารท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งว่า ผู้ว่าราชการจังหวัด คือ ผู้ประเมินผู้บริหารท้องถิ่น ซึ่งได้แก่ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายเมืองพิทยา และ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ซึ่งการประเมินตามลำดับต่อไปนี้ คือ ๒-๑๐ กำหนดให้ผู้ถูกประเมินดำเนินการประเมินผลตนเอง (Self Assessment) ตามกลไกที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เพื่อให้การประเมินนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ รอบที่ ๒ ระหว่าง ๑ เมษายน-๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินฯ

จึงกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้าง ทราบ และถือปฏิบัติให้เห็นเป็นรูปธรรม

กรอบการประเมินผู้บริหารท้องถิ่น มี ๑๐ ประเด็นดังนี้ คือ

- ๑) การลดพลังงาน กำหนดให้ อปท. รายงานผลการใช้พลังงานไฟฟ้าทุกเดือน ผ่านระบบ e-report.energy.go.th ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน ภายในวันสุดท้ายของเดือนถัดไป ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. จะใช้ผลการประเมินจากระบบดังกล่าว
- ๒) การลดกระดาษ
- ๓) การประหยัดงบประมาณ
- ๔) การกำกับดูแลการทุจริต
- ๕) วิสัยทัศน์
- ๖) การบริหารงานในองค์กรที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง
- ๗) การส่งเสริมการใช้ดิจิทัล
- ๘) การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์การ
- ๙) การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๑๐) การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน

การประเมิน ตามลำดับที่ ๒-๑๐ กำหนดให้ผู้ถูกประเมินดำเนินการประเมินผลตนเอง (Self-Assessment) ตามกลไกที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เพื่อให้การประเมินนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ รอบที่ ๒ ระหว่าง ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินฯ จึงกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้าง ทราบ และถือปฏิบัติให้เห็นเป็นรูปธรรม มีดังนี้

๑.การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

เพื่อการลดพลังงาน มีการใช้พลังงานไฟฟ้าลดลงร้อยละ ๑๐ เทียบกับค่ามาตรฐานการใช้พลังงานไฟฟ้าของแต่ละหน่วยงาน ได้กำหนดมาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้าและอื่น ๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง

๑.๑ การใช้เครื่องปรับอากาศ

- ๑) ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส และให้ใช้พัดลมช่วยทำความเย็นเพิ่มเติม
- ๒) เวลาเปิด ปิด เครื่องปรับอากาศ (ให้ที่ประชุมร่วมแสดงความเห็น)
 - เช้า เปิดเวลา-.....น. ปิด.....-..... น.
 - บ่าย เปิดเวลา ๑๓.๓๐ น. ปิด ๑๖.๓๐ น.
 - หยุดการใช้ไฟฟ้า ๑ วัน/สัปดาห์ ทุกวันศุกร์ เวลา ๑๕.๓๐-๑๖.๓๐ น.
 - นอกเวลาราชการหรือในวันหยุดราชการ ห้ามเปิดเครื่องปรับอากาศ
- ๓) เมื่อปิดเครื่องปรับอากาศแล้วห้ามเปิดพัดลมระบายอากาศ
- ๔) เมื่อไม่อยู่ในห้องมากกว่า ๑ ชั่วโมง ให้ปิดเครื่องปรับอากาศ

๑.๒ การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง

- ๑) เปิด-ปิด ไฟฟ้าและแสงสว่างได้เท่าที่จำเป็น และไม่เปิดไฟทิ้งไว้เกิน ๑๐ นาที (โดยไม่ใช้ประโยชน์)
- ๒) การเปิดไฟฟ้าแสงสว่างภายในสำนัก/กอง ให้เปิดเฉพาะจุดที่มีคนทำงานเท่านั้น บริเวณใดไม่มีคนทำงานให้ปิดไฟ
- ๓) ให้มีการควบคุมดูแลเปิด-ปิด ไฟฟ้า ในเวลากลางคืนของยามรักษาความปลอดภัย ให้เปิดไฟเฉพาะจุดที่จำเป็นเท่านั้น

๔) ปิดไฟในเวลาพักเที่ยง หรือเมื่อเลิกใช้งาน

๑.๓ การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

- ๑) ไม่เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ทิ้งไว้นานๆ หรือเกินกว่า ๔ ชั่วโมง เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองไฟฟ้า
- ๒) ปิดจอภาพในเวลาพักเที่ยงหรือขณะที่ไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที
- ๓) ไม่เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อเล่นเกมส์/Internet
- ๔) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

๑.๔ การใช้เครื่อง Printer

- ๑) ควรใช้เครื่อง Printer ที่ใช้พลังงานต่ำและมีประสิทธิภาพสูง
- ๒) ควรใช้เครื่องพิมพ์แบบเครือข่าย (Net work Printer) เพื่อลดจำนวนของ Printer ให้น้อยลง จะทำให้การใช้พลังงานลดลง
- ๓) ควรตรวจทานข้อความบนจอให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์ เพื่อป้องกันความผิดพลาด จะทำให้ไม่เปลืองกระดาษและพลังงาน

๑.๕ การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ

- ๑) ตู้เย็น กระจกน้ำร้อน และเครื่องทำน้ำเย็น ให้ทุกสำนัก/กอง ควบคุมและจำกัดการมีตู้เย็นตาม ความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงหลักการประหยัดพลังงานเป็นสำคัญ
- ๒) เครื่องถ่ายเอกสาร
 - ให้ตั้งอยู่นอกห้องปรับอากาศ
 - กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสาร (Standby Mode) เมื่อใช้งานเสร็จ
 - ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกงานพร้อมถอดปลั๊กออกด้วยทุกครั้ง

๑.๖ การใช้เครื่องโทรสาร

- ๑) ห้ามนำเรื่องส่วนตัวมาส่งหรือรับกับเครื่องโทรสารของสำนักงาน
- ๒) ทุกสำนัก/กอง ควบคุมดูแลการใช้เครื่องโทรสารทางไกล/ควรรอนุญาตให้ใช้เฉพาะเรื่องที่จำเป็นเร่งด่วน
- ๓) กรณีเครื่องโทรสารชำรุด จะต้องถอดปลั๊กเลิกใช้ทันที ไม่ควรเสียบปลั๊กไว้เพียงเพื่อการใช้โทรศัพท์แต่เพียงอย่างเดียว

๑.๗ การใช้โทรศัพท์

- ๑) ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่งดการใช้โทรศัพท์ของทางราชการในเรื่องส่วนตัว โดยขอให้โทรศัพท์เฉพาะแต่ในทางราชการเท่านั้น
 - ๒) การตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์ให้ถูกต้องก่อนการติดต่อ
 - ๓) เตรียมข้อมูลในการสนทนาให้พร้อมเพื่อลดเวลาในการใช้โทรศัพท์
 - ๔) ทุกสำนัก/กอง ควบคุมการดูแลการใช้โทรศัพท์ทางไกลควรรอนุญาตให้ใช้เฉพาะเรื่องที่จำเป็นและเร่งด่วน
- ประธาน** -ขอให้หัวหน้าสำนักปลัดฯ ชี้แจงเพิ่มเติม

นางกมลลักษณ์ ผุยคำสิงห์

(หน.สำนักปลัดฯ) -ในการลดพลังงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ได้ดำเนินการตามสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน และตามที่ สำนักงาน ก.พ.ร.กำหนดเรื่อยมาตั้งแต่ปี ๒๕๔๗ กำหนดให้การใช้พลังงานลดลงจากเดิม ประมาณ ๑๐% เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการลดใช้พลังงานของ อบจ.ศรีสะเกษ และสร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงาน โดยให้ได้ผลเป็นรูปธรรม นอกจากการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานไฟฟ้า ตามที่ ท่านนายกกล่าวไว้ จำเป็นต้องมีมาตรฐานการสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ จึงขอแนะนำเสนอ ดังนี้

การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน ประกอบด้วย

๑. ประชาสัมพันธ์ รมรงค์ เผยแพร่ดำเนินงานในการประหยัดพลังงาน ให้ทราบทั่วกันอย่างต่อเนื่อง
๒. การรณรงค์เสียงตามสาย
๓. การจัดกิจกรรมเพื่อสร้างจิตสำนึกในการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดความประหยัดเท่าที่จำเป็น
๔. ลดการใช้พลังงานมุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดความประหยัดเท่าที่จำเป็น
๕. ให้ใช้สื่อ Soeial Network ช่วยกันรณรงค์ประชาสัมพันธ์
๖. ให้ฝ่ายเลขานุการติดตามผลการดำเนินงานและรายงานให้ที่ประชุมทราบ

การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ประกอบด้วย

๑. มอบผู้แทนสำนัก/กอง ในขณะทำงานการลดใช้พลังงานประสานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน รวมทั้งติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด ภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการสำนัก/กอง

๒. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ เพื่อติดตามตรวจสอบการใช้พลังงานอย่างสม่ำเสมอ และกำชับสั่งการผู้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด และรายงานปัญหาอุปสรรคต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาการเสนอแนะแนวทางแก้ไข

๓. คณะทำงานการลดใช้พลังงานของแต่ละสำนัก/กอง จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ เสนอต่อผู้บริหารเพื่อทราบทุกเดือน

ประธาน -การลดพลังงานไฟฟ้า กำหนดให้ข้าราชการและลูกจ้างของแต่ละสำนัก/กอง เปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา ๑๓.๐๐ น. และปิดเวลา ๑๖.๓๐ น. รวมถึงอุทยานการเรียนรู้ SSK Park, สนามกีฬา, สถานีขนส่งผู้โดยสาร และโรงเรียนในสังกัดปฏิบัติ เช่นเดียวกัน และมีท่านใดจะเสนอเวลาการเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศอีกหรือไม่ หากไม่มีขอ มติที่ประชุม

มติที่ประชุม -รับทราบและถือปฏิบัติ

ประธาน ๒) การลดกระดาษ ขอให้ทุกสำนักฯ และทุกกอง ส่วนราชการในสังกัด ช่วยกันประหยัดกระดาษ ในการเบิกจ่ายค่ากระดาษ ให้ลดลงครึ่งหนึ่งจากการใช้เป็นประจำ คือไม่ให้เกิน ๕๐% และที่สำคัญให้นำกระดาษที่ใช้ แล้วกลับมาใช้ซ้ำอีกครึ่งเป็นการประหยัดอีกทาง ทั้งนี้ให้กำหนดด้วยตัวเอง มีท่านใดแสดงความคิดเห็น

นายนิรันดร์ ชูสิทธิ์

(ผอ.กองการศึกษาฯ) -การประหยัดการใช้กระดาษ น่าจะได้เต็มที่ และจะพยายามให้เต็มที่เท่าที่จะประหยัดได้

นายปรีชา พรหมทา

(หน.สำนักการช่าง) -การกำกับและการประหยัดการใช้กระดาษ ยังไม่มั่นใจในการควบคุมด้วยการใช้เอกสารต่างๆ ต้องใช้เยอะ แต่ก็พยายามให้เต็มที่เท่าที่จะประหยัดได้

นางสาวทัศนันท์ สุโพณะ

(ผอ.กองการเจ้าหน้าที่) -การใช้กระดาษและการประหยัดยังไม่มั่นใจ ด้วยต้องใช้เอกสารมากโดยเฉพาะเกี่ยวกับการประชุมฯ หรือการบรรจุแต่งตั้งแต่ละครั้ง แต่ก็พยายามให้เต็มที่เท่าที่จะประหยัดได้

นางกมลลักษณ์ ฝูคำสิงห์

(หน.สำนักปลัดฯ) -การใช้เอกสารประกอบฎีกากรณีจ้างเหมาบริการบุคคล ซึ่งจ้างรายเดือนทุกเดือน หากจัดทำแฟ้มสัญญาจ้างเฉพาะรายไว้ก็จะประหยัดกระดาษ อาจแนบสัญญาเฉพาะเดือนแรกและเดือนสุดท้าย น่าจะลด ปริมาณการใช้กระดาษได้มาก

นางสมัย ดอกดวง

(ผอ.สำนักการคลัง) -เกี่ยวกับการจัดทำสัญญาการจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการนั้น จะเหมือนทะเบียนประวัติไม่ได้ ทั้งการรายงานการปฏิบัติงาน ขอบเขตต่างๆ ในการปฏิบัติงาน การส่งมอบและตรวจรับแต่ละเดือน แต่หากต่อไปเอกสารต่างๆ ที่กล่าวมา ถ้าประกอบฎีกาเฉพาะเดือนแรกและเดือนสุดท้าย น่าจะทำให้ประหยัดได้มากกว่าเดิม จะมีการพูดคุยหาแนวทางช่วยประหยัดการใช้กระดาษกับผู้ตรวจฎีกาอีกครั้ง

นายวิเชียร ธีระเลิศพานิชย์

(รองนายกฯ) -ฝากแนวทางประหยัดกระดาษ ให้นำเอากระดาษที่ใช้แล้วหนึ่งด้าน กลับมาใช้อีกด้าน เพื่อเป็นการประหยัดอีกทาง โดยเฉพาะหนังสือที่เกี่ยวกับการแจ้งเวียนต่างๆ ที่ใช้แล้วหรือไม่มีเนื้อหาที่สำคัญต่อทางราชการ

นายอดิศักดิ์ ทองจันทร์แก้ว

(รองปลัดองค์การฯ) -ฝาก ๓ แนวทาง ในการลดกระดาษ ดังนี้คือ

๑. นำกระดาษที่ใช้แล้วหนึ่งด้าน กลับมาใช้อีก

๒. นำเอาระบบงานสารบรรณ หรืออิเล็กทรอนิกส์ จะช่วยในการลดกระดาษได้มาก แต่ทั้งนี้หน่วยงานเรายังไม่เป็นรูปธรรม

๓. การจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่กำหนดไว้ หากเรื่องใดไม่สำคัญหรือไม่จำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างในการเบิกจ่าย ควรอนุโลม ทั้งนี้เป็นการประหยัดค่าซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการหาตู้หรือสถานที่เก็บเอกสารเพิ่มแต่ละปีงบประมาณ

นายปรีชา พรหมทา

(หน.สำนักการช่าง) -เสนอข้อสงสัยเกี่ยวกับการลดกระดาษ หากมีการลดกระดาษ ลงไปถึง ๕๐% แล้วปีต่อไปจะมีผลกระทบต่อการใช้กระดาษภายนอกข้างหน้าหรือไม่

ประธาน -เกี่ยวกับการลดกระดาษ ให้ช่วยกันหาวิธีการประหยัด และเกี่ยวกับหนังสือแจ้งเวียนเพื่อทราบต่าง ๆ ให้สื่อสารด้วยวิธีการช่วยประหยัดให้มากที่สุด คือ แจ้งทางไลน์ และ โทรศัพท์ เป็นต้น

นายปรีชา ศักดิ์วงษ์

(รองปลัดองค์การฯ) -วิธีการลดกระดาษอีกทาง คือ การเลือกใช้เกรดของกระดาษ ตามความสำคัญและเหมาะสมกับเนื้อหา งานที่ไม่สำคัญ ให้ใช้กระดาษสีน้ำตาล ราคาถูก อาจลดค่าเบิกจ่ายกระดาษลงได้อีก และงานที่สำคัญ ให้ใช้กระดาษที่มีคุณภาพ เกรดดี ให้เหมาะสมกับเนื้อหา

ประธาน -สรุปการลดกระดาษ ให้ช่วยกันหาวิธีการประหยัด มีการพูดคุยกัน หาแนวทางให้การใช้กระดาษลดลง

มติที่ประชุม -รับทราบและถือปฏิบัติ

ประธาน ๓) การประหยัดงบประมาณ เชิญผู้อำนวยการสำนักการคลัง ชี้แจงรายละเอียด

นางสมัย ดอกดวง

(ผอ.สำนักการคลัง) -การประหยัดงบประมาณ จะได้ผลที่ดีบุคลากรในสังกัดต้องช่วยกันประหยัดด้านการใช้ไฟฟ้า เพราะเดือนเมษายนที่ผ่านมาใช้ไฟฟ้ามาก แต่สำหรับเดือนพฤษภาคมนี้ จะออกมาอย่างน้อยก็ต้องรอดูผลการใช้อีกครั้ง

ประธาน -สิ่งที่ต้องการคือการประหยัดงบประมาณขอให้ช่วยกันหาวิธีบริหารจัดการให้เกิดการประหยัดต่อไป

นายदनัย วัฒนปาลี

(รองปลัดฯ รก.ปลัดฯ) -จะขอนัดประชุมอีกครั้ง พูดคุยกับทุกสำนักฯ/กอง รวมถึงการใช้ไฟฟ้า การประหยัดงบประมาณ หรือลดกระดาษอีกครั้ง เพื่อหาวิธีการ กำหนดมาตรการในการปฏิบัติต่อไป

ประธาน -ขอให้ทุกคนช่วยกันหาวิธีการลด ประหยัด รวมถึงด้านวัสดุ, อุปกรณ์ต่างๆ และงบประมาณ ต่อไป น่าจะทำให้ลดลงได้แน่นอน ขอให้ทุกคนถือปฏิบัติ

มติที่ประชุม -รับทราบและถือปฏิบัติ

ประธาน ๔) การกำกับดูแลการทุจริต ด้านการกำกับดูแลการทุจริต ก็ขอให้ทุกคนช่วยกันป้องกันการทุจริต หากมีอะไร มีช่องทาง ที่ทุจริตก็ปิดช่องทางนั้น อย่าให้มีการร้องเรียนเกิดขึ้น ซึ่งจะทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรฯ เรื่องนี้ขอมอบให้หัวหน้าสำนักฯ และ ผอ.กอง ทุกท่านช่วยดูแลอีกทาง จะปกครองอย่างไร หากไม่ไหวก็ขอให้รายงาน ผลให้ทราบอีกที

นายอดิศักดิ์ ทองจันทร์แก้ว

(รองปลัดองค์การฯ) -ด้านการกำกับดูแลการทุจริต ตามปกติจะมีช่องทางในการประชาสัมพันธ์หรือให้บริการ ประชาชนครบทุกด้าน เพื่อความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล น่าจะช่วยได้อีกทาง

ประธาน -ขอให้ทุกสำนักฯ/กอง ดำเนินการตามตัวชี้วัดต่างๆ หรือกันเพื่อให้ครบทั้ง ๑๐ ประเด็นที่เขา กำหนดไว้ เพื่อตอบคำถามต่างๆ ได้ และให้ดำเนินการในส่วนที่ยังไม่ได้ดำเนินการ

ประธาน ๕) วิสัยทัศน์ เรื่องนี้มีการกำหนดไว้ประจำทุกปี มีอะไรเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมอย่างไรบ้าง

นายอดิศักดิ์ ทองจันทร์แก้ว

(รองปลัดองค์การฯ) -ด้านวิสัยทัศน์ การกำหนดวิสัยทัศน์เป็นการดำเนินงานเพื่อรองรับยุทธศาสตร์ หากสถานการณ์ ไม่เปลี่ยนแปลง ก็จะใช้วิสัยทัศน์เดิม

ประธาน -ต่อไปเชิญหัวหน้าสำนักปลัดฯ

๖) การบริหารงานในองค์กรที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง

นางกมลลักษณ์ ผุยคำสิงห์

(หน.สำนักปลัดฯ) -ด้านการบริหารงานในองค์กรที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง มีอยู่จำนวน ๕ หัวข้อประเมิน ซึ่ง เป็นการวิเคราะห์หาสาเหตุระบุข้อบกพร่องในการทำงาน หาแนวทางแก้ไขและการบริหารความเสี่ยงเพื่อลด ข้อผิดพลาดและจุดอ่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อที่จะทำให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน รวมถึงกระบวนการที่ ได้รับรางวัลต่าง ๆ จากหน่วยงานภายนอก หรือภายในองค์กรฯ

ประธาน -ขอให้ทุกส่วนราชการ หาวิธีดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนด ต่อไปเชิญหัวหน้าสำนักปลัดฯ

๗) การส่งเสริมการใช้ดิจิทัล

นางกมลลักษณ์ ผุยคำสิงห์

(หน.สำนักปลัดฯ) -การใช้ดิจิทัล อบจ.ศรีสะเกษ จะมีการบันทึกข้อมูลด้าน e-Plan และ e-LAAS และ กำหนดให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคม มาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เช่น การให้บริการชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต การจัดให้มี wifi หรืออินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน ก็จะทำให้ได้รับคะแนน ประเมินเพิ่มขึ้น

นายวิเชียร ธีระเลิศพานิชย์

(รองนายกองค์การฯ) -ด้าน wifi ของหน่วยงานใช้ไม่ได้ ขอให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบช่วยดูแลอีกที และขอให้ทุก สำนักฯ/กอง สรุปรหาข้อใดบ้างที่ยังขาด

๘) การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร

ประธาน -เชิญ ผอ.กองการเจ้าหน้าที่

นางสาวทัศนีย์ สุโพณะ

(ผอ.กองการเจ้าหน้าที่) -เกี่ยวกับการสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร ตามปกติจัดอบรมบุคลากรในสังกัดทุกปี ซึ่งรอบต่อไป จะจัดอบรมฯ หลังจากกลับมาจากไปอบรมเพื่อเสริมสร้างทัศนคติและพลังใจในการทำงานในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (เพิ่มเติม) ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ จังหวัดนครพนม

ประธาน -การปฏิบัติงานของข้าราชการแต่ละเดือน ได้รับเงินเดือนทุกเดือนถือว่าสุดยอดของชีวิตแล้ว เพราะว่ามี คนอื่นที่ไม่มีงานทำก็มีมากในประเทศไทย ดังนั้น การปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล ควรจะทุ่มเทเวลาให้กับทางราชการ อย่าเอาเปรียบราชการมากเกินไป เป็นต้นว่า เวลามาปฏิบัติราชการ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ให้สแกนนิ้วมือทุกครั้ง เวลามาปฏิบัติงานหรือเวลากลับ ทั้งนี้ ถ้าใครปฏิบัติตัวไม่เหมาะสมก็ควรปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้เหมาะสมดีขึ้นและ ช่วยกันรับผิดชอบร่วมกัน คำนึงถึงภาพลักษณ์ขององค์กร

๙) การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา

ประธาน -เรื่องการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ถือว่าผ่านในการดำเนิน เพราะมีการจัดงานมากมาย รวมความสัมพันธ์สามัคคีระหว่างผู้บริหารและบุคลากรในสังกัด เป็นต้น งานกีฬา การจัดงานตามเทศกาลต่างๆ การจัดสภาพสิ่งแวดล้อมสถานที่ราชการของทุกสำนัก/กอง และการประชุมถ่ายทอดของผู้บริหารให้นโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

๑๐) การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน

ประธาน -กำชับให้หัวหน้าส่วนราชการศึกษาทำความเข้าใจรายละเอียดแนวทางการประเมินผู้บริหารท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการประเมิน หัวข้อที่ ๒-๑๐ รอบที่ ๒ ระหว่าง ๑ เมษายน-๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

มติที่ประชุม -รับทราบและถือปฏิบัติ

ประธาน ๓.๒ การตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งประกอบด้วย

๑. ด้านการบริหารจัดการ ๒. ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจสภาฯ ๓. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง ๔. ด้านการบริการสาธารณะ ๕. ด้านธรรมาภิบาล ซึ่งคณะทำงานจากจังหวัดศรีสะเกษ กำหนดตรวจประเมินองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ดังนั้น จึงขอให้ทุกสำนัก/กอง จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องรองรับการประเมินฯ หากด้านใดมีข้อบกพร่องจากปีที่ผ่านมาให้รีบดำเนินการแก้ไขหรือจัดเก็บเอกสารให้พร้อมทุกด้าน

มติที่ประชุม -รับทราบและถือปฏิบัติ

ประธาน ๓.๓ การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๔ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๔)

ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ช.จังหวัดศรีสะเกษ มาניתตตามผลการดำเนินงาน ช่วงระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ (๖ เดือนแรก) เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ได้กำชับให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ดำเนินการ ทั้ง ๔ มิติ ได้แก่

มิติที่ ๑ การสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต

มิติที่ ๒ การบริหารราชการเพื่อป้องกันการทุจริต

มิติที่ ๓ การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

มิติที่ ๔ การเสริมสร้างและปรับปรุงกลไกในการตรวจสอบการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จึงขอให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการตามที่ระบุโครงการ/กิจกรรมไว้ในแผนฯ

ในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๔ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๔) ทั้งนี้ ข้าราชการและลูกจ้างต้องมีจิตสำนึกที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ควรมีการอบรมคุณธรรมจริยธรรม

มติที่ประชุม -รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบของแต่ละส่วนราชการ

ประธาน -เชิญแต่ละส่วนราชการ เสนอในที่ประชุมทราบต่อไป

นางกมลลักษณ์ ผุ่ยคำสิงห์

(หน.สำนักปลัดฯ) -แจ้งกำหนดกิจกรรมแข่งขันแรลลี่ ชมของดีศรีสะเกษ เพื่อสนับสนุนเทศกาลทุเรียนภูเขาไฟศรีสะเกษ อาเซียน เทรดแฟร์ ๒๕๖๑ ตอน “สะออนสี่เฝ้า ออเจ้าชมชิม” ในวันอาทิตย์ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เป็นการส่งเสริมทางด้านการท่องเที่ยว เพื่อก่อให้เกิดการกระตุ้นเศรษฐกิจภายในจังหวัด เป็นการเพิ่มรายได้ให้กับเกษตรกรและผู้ประกอบการด้านการบริการท่องเที่ยวและกระตุ้นให้เกิดการท่องเที่ยวเชิงเกษตรที่เป็นพืชเศรษฐกิจของจังหวัดศรีสะเกษ ซึ่งรับสมัครร่วมกิจกรรม ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ณ ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยวและสันหนากการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

นางสาวทัศนีย์ สุโพณะ

(ผอ.กองการเจ้าหน้าที่) -ขอความร่วมมือกับบุคลากรในสังกัดทุกท่าน ในเรื่องสแกนนิ้วมือเวลาก่อนและหลังเลิกงาน ด้วยมีประกาศขององค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ให้ถือปฏิบัติแจ้งเพื่อทราบไปแล้วนั้น ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสร้างวินัยให้กับตัวเองในการลงเวลาปฏิบัติงาน

ประธาน -เกี่ยวกับการอบรมพัฒนาบุคลากรของบุคลากรในสังกัด ที่ผ่านมาแต่ละครั้ง มีการเปลี่ยนแปลงอะไรเพิ่มเติม อย่างไรบ้าง

นางสาวทัศนีย์ สุโพณะ

(ผอ.กองการเจ้าหน้าที่) -การอบรมพัฒนาบุคลากรที่ผ่านๆมา ซึ่งมีหลากหลายรูปแบบในการอบรมฯ ทำให้เกิดการร่วมกันระหว่างจัดกิจกรรม และการกำหนดกลุ่มเป้าหมายในแต่ละครั้ง ที่ผ่านมากการตอบรับในเรื่องต่างๆ ในการอบรมฯ ถือว่ามีการตอบรับเป็นอย่างดีมาก และเป็นการเปิดใจยอมรับสิ่งใหม่ๆ จากการปฏิบัติงาน มีสิ่งดีเข้ามาซึ่งอยู่ภายใต้กฎหมาย การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น สำหรับผู้เข้าร่วมการอบรมฯ

นางสมัย ดอกดวง

(ผอ.สำนักงานคลัง) -เรื่องการเบิกจ่ายเงินต่างๆที่จะต้องใช้ออกสารประกอบการวางฎีกา เพื่อพิจารณาการเบิกจ่ายเงินการแก้ไขหรือลด เพิ่ม จะได้ปรึกษาหารือกับผู้ตรวจสอบรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้อย่างรวดเร็วต่อไป

นายปรีชา พรหมทา

(ผอ.สำนักงานช่าง) -นำเรียนในที่ประชุมเกี่ยวกับงานระบบน้ำประปา กรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นนั้น อยู่ระหว่างการแก้ไขปัญหาข้อผิดพลาด

นายนิรันดร์ ชูสิทธิ์

(ผอ.กองการศึกษาฯ) -แจ้งผลงาน เมื่อเดือน มกราคม ๒๕๖๑ เกี่ยวกับการแข่งขันทักษะวิชาการ ที่โรงเรียนราชสีเสล และขอบคุณทุกท่านที่ร่วมมืองานเสร็จเรียบร้อยดี คือ งานดอกกล่าตวนบานสีบสานประเพณีสีเฝ้าโทศรีสะเกษ “แสดงแสงสีเสียง อารยธรรมแห่งศรัทธา มนต์ราศรีพทุทเศศวร” เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ สวนสมเด็จพระศรีนครินทร์ เมื่อเดือน เมษายน ๒๕๖๑,การจัดงานเทศกาลวันสงกรานต์ มีการรดน้ำขอพร จากคณะผู้บริหารและผู้อาวุโส และจะมีการอบรมคณะครูภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำนวน ๑๕๐ คน ที่โรงแรมศรีลำตวน อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

นายศิริทัศน์ ประคักดีพงษ์

(ผอ.ส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน) -ขอเรียนเพิ่มเติมจากท่าน ผอ.สำนักงานช่าง พูดถึงเกี่ยวกับงานระบบของประปา ข้อมูลที่แท้จริง ในนามบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ อาจจะไม่ได้รับทราบภารกิจว่ามีอะไรบ้าง แต่จริงแล้ว มีภารกิจและงานที่ต้องจัดทำตลอดปีในการนำเครื่องมือหรือเครื่องจักรกล ออกไปปฏิบัติงานตามนโยบายคณะผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ด้วยงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน จะเกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิตของประชาชนทั้ง ๒๒ อำเภอ และการพบประชาชนครบทุกพื้นที่ โดยคณะท่าน ส.อบจ. ในส่วนการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนของงานโครงสร้างพื้นฐานที่เร่งด่วนหรือไม่เร่งด่วนจากเทศบาล อบต.และหน่วยงานอื่น ที่ อบจ.จะต้องแก้ไขปัญหาหลาย ๆ อย่าง รวมถึงจำนวนบุคลากรและเครื่องจักรกลที่ไม่เพียงพอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการรายงานจะมีกำหนดระยะเวลาการดำเนินการ ไม่เกิน ๑๕ วัน หากเกินจะทำให้คะแนนการประเมินตามตัวชี้วัดตกไปด้วย

ประธาน -ให้หาวิธีการปฏิบัติ การบริหารจัดการที่ดี รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาให้สำเร็จลุล่วง

นางสาขัชฎา ปัสบาด

(ผอ.ส่วนวิศวกรรมก่อสร้าง) -ด้วยมีโครงการที่ได้รับผิดชอบมีจำนวนเพิ่มขึ้น ประมาณการโครงการใน ปี ๒๕๖๑ จำนวน ๒๘ โครงการ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสน ไม่เกิน ๒ ล้านบาท และโครงการที่ใช้เงินสะสม จำนวน ๒๑๐ โครงการ จึงมีส่วนทำให้เกิดปัญหาล่าช้าเกี่ยวกับงานระบบน้ำประปา

ประธาน -ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุทุกอย่าง มีปัญหาเสียงมากน้อยตามงาน แต่เราต้องตามหน้าที่ หากทำด้วยความสุจริต ไม่โกง ยึดระเบียบกฎหมาย มีวินัย มีการควบคุม จะทำให้ไม่มีปัญหาใด ๆ เกิดขึ้น

ระเบียบวาระที่ ๕ ข้อเสนอแนะจากคณะผู้บริหาร

นายวิเชียร ธีระเลิศพานิชย์

(รองนายกองค์การฯ) -ฝากเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของข้าราชการในฐานะผู้บังคับบัญชา ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ หากเป็นไปได้ด้วยอำนาจหน้าที่ที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย แต่ไม่ยอมปฏิบัติงานนั้น เจ้าหน้าที่ต้องมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่ทำบรรลุตามวัตถุประสงค์

นายอภิศักดิ์ แซ่จิ่ง

(รองนายกองค์การฯ) -ในฐานะที่ปฏิบัติงานกำกับดูแลงานกองการเจ้าหน้าที่และกองการศึกษาฯ ฝากที่ประชุมฯ เกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติงานที่ ผ่านมาลงเวลาปฏิบัติงานในสมุดฯ อาจจะมีการลงชื่อแทนกันได้บางราย แต่ปัจจุบันใช้วิธีการสแกนนิ้วมือ เวลาปฏิบัติงาน ๐๘.๓๐ น. และเวลากลับ ๑๖.๓๐ น. จึงขอให้ทุกคนช่วยกัน กำชับในเรื่องนี้ให้มาก ทั้งนี้ เมื่อเราปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดไว้ และมีวินัยในตัวเอง ผลตามมาจะทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีต่อทางราชการ

และแจ้งเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทัศนคติและพลังใจในการทำงานให้องค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่จะจัดขึ้นในวันที่ ๑๘-๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม โดยมีบุคลากรที่จะไปร่วมอบรมฯ จำนวน ๑๓๐ คน ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการอบรมฯ และเป็นแนวทางการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานของบุคลากรในทางที่ดีเพิ่มขึ้นจากเดิม

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

นางลัดดาวรรณ พิกุลศรี

(หน.ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้) -ขอชี้แจงเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณในการประมาณราคา งานด้านช่าง ขอให้ยึดหลักการตั้งงบประมาณแต่ละครั้ง ตัวเลขที่ลงท้ายต้องลงตัวพอดีย่าให้เกินเป็นตัวเลขเศษทศนิยม ทั้งนี้จะได้ง่ายต่อการจัดทำตามขั้นตอนต่อไป และการสำรวจที่ตั้งของงานที่ต้องระบุให้ชัดเจน รวมทั้ง หมู่ที่ ตำบล อำเภอ และจังหวัด เพื่อป้องกันการล่าช้าและไม่ต้องคอยแก้ไขใหม่อีก

นางกมลลักษณ์ พุยก่าสิงห์

(หน.สำนักปลัดฯ) -ขอเพิ่มเติมเกี่ยวกับการลงลายชื่อของผู้อยู่เวรและผู้ตรวจเวรยามฯ แต่ละวัน ตามคำสั่งฯ ที่จัดให้อยู่เวรยามรักษาการณ์สถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ เพราะในแต่ละเดือนจะมีการรายงานผลการอยู่เวรยามฯ เป็นประจำ

ประธาน -เรื่องการอยู่เวรยามฯ ถือเป็นเรื่องสำคัญ ขอให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ตามคำสั่งโดยเคร่งครัด มีท่านใดเสนอแนวคิดเห็นเพิ่มเติมอีกหรือไม่ หากไม่มีขอปิดการประชุม

ปิดการประชุม เวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา



ผู้จดยางานการประชุม

(นางสาวณัชกมล สาสังข์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม

(นางนงเยาว์ ไชยรัตน์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป



ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม

(นางกมลลักษณ์ พุยก่าสิงห์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด