

รายงานการประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล (ชั้น ๒)

.....

ผู้มาประชุม
คณะผู้บริหาร

- | | | |
|------------------|--------------|---|
| ๑. นายรอสี | ใบกาเต็ม | รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล |
| ๒. นายวรรณโณ | เวชศาสตร์ | ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล |
| ๓. นางลัญจนา | ภัทราภินันท์ | ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล |
| ๔. นายเทิดศักดิ์ | สุระภินันท์ | เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล |

หัวหน้าส่วนราชการฯ

- | | | |
|-----------------|------------|-------------------------------------|
| ๑. นายอภิศักดิ์ | อารีกุล | ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล |
| ๒. นางบุญยืน | รัตนชาติรี | รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล |

สำนักปลัดฯ

- | | | |
|----------------|-----------|--|
| ๑. นายประพันธ์ | สารานพกุล | หัวหน้าสำนักปลัดฯ |
| ๒. นางศิริพร | ทิวไทรसान | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ๓. นางมาเรียม | ปะตุกา | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล |
| ๔. นายอุหมอด | มรรคาเขต | นิติกรชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ |
| ๕. นางสาวรัญญา | สันมาแอ | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว |

กองกิจการสภาฯ

- | | | |
|-------------------|-----------|--------------------------|
| ๑. นางสาวเสาวณีย์ | แซ่จิว | ผู้อำนวยการกองกิจการสภาฯ |
| ๒. นายสุพจน์ | นเรนทรราช | หัวหน้าฝ่ายประชุม |
| ๓. นางอภิญญา | ธีระวงศ์ | หัวหน้าฝ่ายกิจการสภาฯ |

กองแผนและงบประมาณ

- | | | |
|------------------|---------|-----------------------------------|
| ๑. นางสาวเสาวลี | ชูเกิด | ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ |
| ๒. นางบุญเรียม | มากนวล | หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน |
| ๓. นางสาวมัลลิกา | พันธภาค | หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน |

กองคลัง

- | | | |
|-------------------|----------|--------------------|
| ๑. นางเกษร | เกตุแก่น | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๒. นางสาวหนูพันธ์ | รอดโอ | หัวหน้าฝ่ายบัญชี |

กองช่าง

- | | | |
|---------------|---------------|------------------------------------|
| ๑. นายมงคล | ชุมทอง | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๒. นายประหยัด | ใจเพชร | หัวหน้าฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม |
| ๓. นายันทวี | ธีรชาติอนันต์ | หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง |

กองการศึกษาฯ

- | | | |
|-------------|---------|---|
| ๑. นายอมตย์ | สุปราณี | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |
| ๒. นายอรุณ | อาดำ | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา |

กองพัสดุและทรัพย์สิน

- | | | |
|-----------------|-----------------|-------------------------------------|
| ๑. นางสาวนารียา | หนูอนันต์ | ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน |
| ๒. นางสมหญิง | รัตนะศิริสุวรรณ | หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ |
| ๒. นายนิติพงษ์ | ปะดูลัง | หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน |

กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- | | | |
|-----------------|-------------|-----------------------------------|
| ๑. นางอรรธยา | อารีกุล | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต |
| ๒. นางธนพร | สังข์โต | หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ |
| ๓. นางนุชลักษณ์ | สุขประเสริฐ | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ |

/ผู้ไม่มาประชุม...



ผู้ไม่มาประชุม

คณะผู้บริหาร

- | | | |
|---------------|------------|---|
| ๑. นายสมมาตร | มานะกล้า | รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล |
| ๒. นายกอหรี | ปัญญายาว | ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล |
| ๓. นายวิบูลย์ | โต๊ะขุนน้ย | ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล |

หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าฝ่าย

กองช่าง

- | | | |
|----------------|----------|---------------------------|
| ๑. นายปราโมทย์ | หมาดทิ้ง | หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ |
|----------------|----------|---------------------------|

กองการศึกษาฯ

- | | | |
|--------------------|-----------|---------------------------|
| ๑. นายอับดุลกอเดร์ | โกบยาหยัง | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา |
|--------------------|-----------|---------------------------|

หน่วยตรวจสอบภายใน

- | | | |
|------------------|-------------|----------------------------------|
| ๑. นางสาวนิรัตน์ | เล็กสมสันต์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
|------------------|-------------|----------------------------------|

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|-----------------|---------|-----------------------------------|
| ๑. นายอดิศักดิ์ | บินสอาด | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
|-----------------|---------|-----------------------------------|

/เริ่มประชุมเวลา...



เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เนื่องจากท่านนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประธานที่ประชุมในวันนี้ได้ จึงมอบหมายให้นายรอสี ไบกาเต็ม รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ปฏิบัติหน้าที่แทน และกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน

๑.๑ เรื่อง กิจกรรม/โครงการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ที่จะดำเนินการในห้วงเดือนมกราคม ๒๕๖๐

- วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๐ งานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๐ ณ ศาลากลางจังหวัดสตูล

- วันที่ ๑๑ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๐ ประชุมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการเพื่อการท่องเที่ยว ณ เกาะตะรุเตา จังหวัดสตูล

- วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐ ออกหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้กับประชุมชน จังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒ ณ โรงเรียนบ้านกาแบง หมู่ที่ ๒ ตำบลแหลมสน อำเภอลงขัน จังหวัดสตูล กองช่าง นำกิจกรรมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในการออกหน่วย

- วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๐ โครงการ อบจ.พบประชาชน โรงเรียนบ้านตะโล๊ะไส ตำบลปากน้ำ อำเภอลงขัน จังหวัดสตูล

- วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๐ กิจกรรมสานสัมพันธ์ชาว อบจ.สตูล ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นเจ้าภาพ

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

๑.๒ เรื่อง การตรวจสุขภาพประจำปีให้กับคณะบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

ด้วยโรงพยาบาลสตูล ขอเชิญข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เข้าร่วมตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อเป็นการส่งเสริมค้นหาและเฝ้าระวังโรคเบื้องต้น พร้อมทั้งให้ดูแลรักษาอย่างต่อเนื่อง เป็นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพที่ดียิ่งขึ้น ในวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. โดยให้แจ้งความประสงค์ได้ที่คลินิกสุขภาพโรงพยาบาลสตูล หากบุคลากรในสังกัดฯ มีความสนใจที่จะดำเนินการตรวจสุขภาพ ให้แจ้งความประสงค์ที่กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต เพื่อดำเนินการแจ้งรายชื่อให้กับโรงพยาบาลสตูล ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

/ระเบียบวาระที่...

- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
ที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าฝ่าย
ทุกฝ่ายในสังกัดฯ ครั้งที่ ๒๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ/พิจารณา
- ๓.๑ เรื่องเพื่อทราบ
- ประธาน ๓.๑.๑ เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วน
จังหวัดสตูล
- ผอ.กองแผนฯ วันนี้ขอนำเสนอขอทศความ ของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมพัฒนาที่ดิน
ความว่า
- หลายต่อหลายครั้งที่ต่างพบเจอกับปัญหา อุปสรรคมากมายที่ทั้งแก้ไขได้และ
แก้ไขไม่ได้ สำหรับใครที่สามารถแก้ไขได้นั้น ก็ขอแสดงความยินดี แต่ถ้าใครไม่สามารถ
แก้ไขได้ก็อย่าเพิ่งเสียใจและท้อแท้กับปัญหาที่เกิดขึ้น กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมขอ
นำเสนอ คุณธรรมนำชีวิต“คุณค่า ๑๒ ประการ” ที่อาจจะเป็นสิ่งยึดเหนี่ยวและอาจจะ
เป็นพลังที่คอยส่งเสริมให้บุคคลทั่ว ๆ ไปไว้คอยต่อสู้กับปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ได้ซึ่ง
“คุณค่า ๑๒ ประการ” นี้เน้นให้ผู้ปฏิบัติรู้ถึงคุณค่าที่อยู่ภายในตนเองและเริ่มปฏิบัติที่
ตนเอง เป็นที่ตั้งโดยมีรายละเอียดดังนี้
๑. ความสงบ (Peace) คือ การนิ่งอยู่ภายในภาวะจิตใจที่ราบเรียบและผ่อนคลาย
กลายเป็นพลังที่มีคุณภาพ
 ๒. ความเคารพ (Respect) คือ การเคารพตนเองว่ามีคุณค่าอยู่ในตัวแล้วโดย
ธรรมชาติ รู้ว่าตนเองนั้นพิเศษไม่เหมือนใคร รู้ถึงความสามารถ เอกลักษณะจุดเด่นจุด
ด้อยของตนเองและการเคารพในคุณค่าของผู้อื่นเช่นเดียวกัน
 ๓. ความรัก (Love) คือ ความเมตตา ความเอาใจใส่ ความเข้าใจ และการ
แบ่งปัน ซึ่งก่อนที่จะมอบความรักความเคารพ ความศรัทธาและความเชื่อมั่นต่อบุคคล
อื่นนั้น สิ่งแรกที่ต้องทำคือ เคารพ และศรัทธาพร้อมเชื่อมั่นใน “ตนเอง”
 ๔. ความอดทน (Tolerance) คือ การรักษาภาวะปกติของตนเองไว้ได้ ไม่ว่าจะ
ถูกกระทบด้วยสิ่งอื่นเป็นที่พึงปรารถนา หรือไม่พึงปรารถนาก็ตาม มีความมั่นคง
เหมือนแผ่นดินซึ่งไม่ไหวหวั่น รวมไปถึงการเปิดใจกว้างและยอมรับความสวยงามของ
ความแตกต่างระหว่างบุคคล
 ๕. ความสุข (Happiness) คือ ความสบาย หรือความสำราญ เป็นสิ่งที่ทุกคน
ปรารถนา ซึ่งประกอบด้วย๒ ส่วน คือ ความสุขทางกายที่ผ่านเส้นสัมผัสทั้ง ๕ คือ รูป
รส กลิ่น เสียง ผิวหนัง และ ความสุขทางใจคือ ความอึดใจ ความพอใจ อันเกิดจากจิตใจ
ที่สงบและเย็น
 ๖. ความรับผิดชอบ (Responsibility) คือ การมีความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่
การทำงานอย่างซื่อสัตย์เพื่อให้ได้ผล สำเร็จตามที่คาดหวังไว้ เอาใจใส่ติดตามผลไม่ทอดทิ้ง
โดยยอมรับผลการกระทำของตนเองทั้งดีและไม่ดี

๗. ความร่วมมือ...



๗. ความร่วมมือ (Co-operation) คือ กลุ่มผู้คนที่ปฏิบัติภารกิจที่มีแนวทางและเป้าหมายเดียวกัน ซึ่งความร่วมมือย่อมอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของความเคารพต่อกัน ต้องรับทราบของตนทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตาม

๘. ความถ่อมตน (Humility) คือ ความสงบเสงี่ยม เจียมตน ไม่เบ่ง ไม่ทะนงตน ไม่มีความถือตัวไม่वादดีถือดีไม่ยโสโอหัง ไม่ดูถูกเหยียดหยามใคร ไม่กระด้าง ไม่เย่อหยิ่งจองหอง

๙. ความซื่อสัตย์ (Honesty) คือ การพูดความจริง การปฏิบัติตรงและจริงใจ ไม่คิดคดทรยศ ไม่โกงไม่หลอกลวง

๑๐. ความเรียบง่าย (Simplicity) คือ การเป็นอยู่อย่างพอเพียง พอใจในสิ่งที่มี ชื่นชมกับสิ่งเล็กๆ น้อยๆ ในชีวิต ไม่คิดสลับซับซ้อน และเกินตัว

๑๑. อิสระภาพ (Freedom) คือ สภาวะเป็นอิสระ เป็นของขวัญอันล้ำค่า ที่มนุษย์ทุกคนมีสิทธิ์ที่เป็นอิสระซึ่งอิสระภาพจะอยู่ในหัวใจและจิตใจ

๑๒. ความเป็นหนึ่งเดียวกัน (Unity) คือ ความกลมกลืนในตนเองและสอดคล้องกับบุคคลในกลุ่มด้วยการยอมรับและเห็นคุณค่าในความหลากหลายซึ่งกันและกันในหมู่สมาชิก

ประธาน

ขอให้ทุกท่านนำบทความของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมพัฒนาที่ดิน ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติด้วย

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

๓.๑.๒ เรื่อง ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/เรื่องหรือของส่วนราชการในสังกัดฯ

เรื่อง ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/เรื่องหรือของส่วนราชการในสังกัดฯ หากส่วนราชการในสังกัดฯ มีเรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ขอให้นำเสนอในที่ประชุม

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

๓.๑.๒.๑ เรื่อง การสนับสนุนให้หน่วยงานราชการไทยจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา

จังหวัดสตูล แจ้งว่า ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กระทรวงมหาดไทยได้แจ้งมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ซึ่งได้มีมติเห็นชอบในหลักการให้หน่วยงานราชการไทย พิจารณาจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา ตามที่กระทรวงการต่างประเทศเสนอโดยให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเป็นหน่วยงานหลักร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณากำหนดแผนการดำเนินงานให้เกิดความชัดเจน โดยให้เร่งดำเนินการสำหรับเอกสารราชการที่ประชาชนต้องใช้ในชีวิตประจำวัน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ให้แล้วเสร็จภายในปี ๒๕๖๐ และให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการรายงานคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบผลการดำเนินงานเมื่อครบกำหนดดังกล่าว

/สำหรับเอกสาร...

สำหรับเอกสารอื่น ๆ ให้พิจารณาดำเนินการตามลำดับความสำคัญ ซึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จทั้งหมดภายในปี ๒๕๖๕ และให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการรวบรวมผลการดำเนินงานแล้วรายงานต่อนายกรัฐมนตรีทุก ๖ เดือน และกระทรวงมหาดไทยขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ในการนี้จังหวัดสตูล ขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตอบแบบสำรวจแบบฟอร์มเอกสารที่ต้องจัดทำเป็น ๒ ภาษา และรายงานผลให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๐

รายละเอียดตามหนังสือจังหวัดสตูล ด่วนที่สุด ที่ สต ๐๐๒๓.๑/ว ๖๐๕๖ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙

ประธาน

มอบหมายทุกส่วนราชการในสังกัดฯ ตรวจสอบแบบฟอร์มเอกสารที่ต้องจัดทำเป็น ๒ ภาษา รายงานสำนักปลัดฯ ภายในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐ เพื่อดำเนินการรายงานจังหวัดสตูล ทราบต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

ผอ.กองกิจการสภาฯ

๓.๑.๓ เรื่อง โครงการอบรมศึกษาดูงานตามพระราชดำริ ประจำปี ๒๕๖๐ หลักสูตร ตามรายพ้อ...วิธีการเรียนรู้

ตามที่กองกิจการสภาฯ ได้จัดโครงการอบรมศึกษาดูงานตามพระราชดำริ ประจำปี ๒๕๖๐ หลักสูตร ตามรายพ้อ...วิธีการเรียนรู้ เมื่อวันที่ ๕ - ๘ มกราคม ๒๕๖๐ ณ กรุงเทพมหานคร และจังหวัดต่าง ๆ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายได้แก่ ประชาชนในจังหวัดสตูล คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง องค์กรบริหารส่วนจังหวัดสตูล เพื่อแสดงออกซึ่งความจงรักภักดีและสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณเป็นล้นพ้นอันหาที่สุดมิได้ของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช โดยการแสดงความอาลัยหรือกิจกรรมเป็นพระบรมราชานุสรณ์หรือถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช และอบรมศึกษาเรียนรู้พระราชกรณียกิจและพระราชปณิธานของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ไปแล้วนั้น

โครงการได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ไม่มีปัญหาอุปสรรคใด ๆ จึงแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

/นายสุพจน์ฯ...

นายสุพจน์ฯ	<p>๓.๑.๔ เรื่อง การประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล สมัยสามัญ สมัยที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๐</p> <p>ด้วยสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ได้กำหนดสมัยประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล สมัยสามัญ สมัยที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๐ ประมาณเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ หากส่วนราชการในสังกัดฯ ใด มีญัตติเพื่อให้ที่ประชุมสภาพิจารณา ให้แจ้งกองกิจสภาฯ ด้วย</p>
ที่ประชุม	รับทราบ
หัวหน้าสำนักปลัดฯ	<p>๓.๑.๔ เรื่อง ห้องน้ำภายในอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ชำรุด</p> <p>ด้วยสำนักปลัดฯ ได้ตรวจสอบพบว่าห้องน้ำภายในอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ชำรุด หลายห้อง มอบหมายกองช่างดำเนินการตรวจสอบและซ่อมแซมด้วย</p>
ประธาน	มอบหมายกองช่างดำเนินการตรวจสอบและซ่อมแซม สำหรับกองการศึกษา ให้ดำเนินการตรวจสอบห้องน้ำภายในสนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูลด้วย เพื่อดำเนินซ่อมแซมต่อไป
ที่ประชุม	รับทราบ
ผอ.กองแผนฯ	<p>๓.๑.๕ เรื่อง แผนพัฒนา ๔ ปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล</p> <p>ตามที่กองแผนงบประมาณ ได้ประกาศใช้แผนพัฒนา ๔ ปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙ หากส่วนราชการในสังกัดฯ ใดมีโครงการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการโดยเร่งด่วน อาทิเช่น การขอรับงบประมาณ เป็นต้น ในระหว่างปี ให้ดำเนินการตรวจสอบวิเคราะห์ว่าสามารถดำเนินการได้หรือไม่ แล้วรวบรวมส่งให้กองแผนและงบประมาณ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป</p>
ที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องติดตามงาน
ประธาน	๔.๑ เรื่อง เชื้อนกัณน้ำ ตำบลเกาะสาหร่าย อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล (กองช่าง) (โครงการลดผลกระทบจากการกัดเซาะชายฝั่งด้วยวิธีปักไม้ไผ่ชะลอคลื่น)
ผอ.กองช่าง	อยู่ระหว่างการดำเนินการประสานกับสถานีพัฒนาทรัพยากรป่าชายเลนที่ ๓๕ ในการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล
ที่ประชุม	รับทราบ

/ประธาน...

- ประธาน ๔.๒ เรื่อง โดมอาคารศูนย์ข้อมูลสารสนเทศการท่องเที่ยวจังหวัดสตูล (กองช่าง)
 ผอ.กองช่าง ผู้รับเหมาอยู่ระหว่างการดำเนินการในการติดตั้งโดมอาคารศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
 การท่องเที่ยวจังหวัดสตูล
 ปลัด อบจ.สตูล หลังคาโดมอาคารศูนย์ข้อมูลสารสนเทศการท่องเที่ยวจังหวัดสตูล ชำรุด กองช่าง
 ได้ดำเนินการอย่างไรแล้ว
 ผอ.กองช่าง อยู่ระหว่างการดำเนินการสำรวจและจะดำเนินการซ่อมแซมต่อไป
 ที่ประชุม รับทราบ
- ประธาน ๔.๓ เรื่อง แบบ Satun Geopark Gateway (กองช่าง)
 กองช่าง ได้ดำเนินการแจ้งกองพัสดุและทรัพย์สิน ตามขั้นตอนและขณะนี้
 ผู้รับเหมาอยู่ระหว่างการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 ที่ประชุม รับทราบ
- ประธาน ๔.๔ เรื่อง ศูนย์บริการนักท่องเที่ยวจังหวัดสตูล (กองช่าง)
 ผู้รับเหมาอยู่ระหว่างการดำเนินการ
 ที่ประชุม รับทราบ
- ประธาน ๔.๕ เรื่อง ไฟจุดเสียง (กองช่าง)
 กองช่าง อยู่ระหว่างการสำรวจเพื่อดำเนินการติดตั้งไฟจุดเสียง
 ที่ประชุม รับทราบ
- ประธาน ๔.๖ เรื่อง ไฟฟ้าสนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล (กองการศึกษาฯ)
 กองการศึกษาฯ อยู่ระหว่างดำเนินการกำหนดราคากลางและจะแจ้งกองพัสดุและ
 ทรัพย์สิน ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
 ที่ประชุม รับทราบ
- ประธาน ๔.๗ เรื่อง กล้องวงจรปิดสนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล (กองการ
 ศึกษาฯ)
 ผู้รับเหมาอยู่ระหว่างการติดตั้งกล้องวงจรปิดสนามกีฬาองค์การบริหารส่วน
 จังหวัดสตูล
 ที่ประชุม รับทราบ

/ประธาน...

ประธาน

๔.๘ เรื่อง เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล (คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล)

จากการตรวจสอบเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล คณะทำงานพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ดำเนินการปรับปรุงได้ดีพอสมควร

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

ปลัด อบจ.สตูล

๕.๑ เรื่อง การจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขั้นตอนการดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร ขอแจ้งดังนี้

๑. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้

- องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๒. การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานทั้งที่เป็นงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร

- สำนัก/กอง ที่จำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จแล้ว มีดังนี้

๑. สำนักปลัดฯ

๒. กองกิจการสภาฯ

๓. กองแผนและงบประมาณ (จำแนกกระบวนการภายในกองยังไม่ครบถ้วน)

๔. กองคลัง

๕. กองช่าง

๖. กองการศึกษาฯ

๗. กองพัสดุฯ

๘. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๙. หน่วยตรวจสอบภายใน

๓. คัดเลือกองค์ความรู้ที่สำคัญฝ่ายละ ๑ กระบวนงาน มาจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้

๓.๑ สำนักปลัดฯ

๓.๑.๑ ฝ่ายบริหารงานบุคคล กระบวนงานการสรรหาพนักงานจ้าง

๓.๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กระบวนงานแนวทางการจัดหาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

๓.๑.๓ ฝ่ายนิติการ กระบวนงานการต่ออายุสัญญาเช่าทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

๓.๑.๔ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว กระบวนงานการจัดทำเอกสารหรือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ภารกิจหน้าที่ และผลงานขององค์การบริหารส่วน จังหวัดสตูล

/๓.๒ กองกิจการสภาฯ....

๓.๒ กองกิจการสภาฯ

๓.๒.๑ ฝ่ายกิจการสภา กระบวนงานธุรการกิจการสภาฯ

๓.๒.๒ ฝ่ายการประชุมสภา กระบวนงานการปฏิบัติงานในการบันทึกข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นในระบบสารสนเทศการเลือกตั้ง

๓.๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน กระบวนงานโครงการ อบจ.พบประชาชน

๓.๓ กองแผนและงบประมาณ

๓.๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน กระบวนงานการจัดทำประชาคมจังหวัด

๓.๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน กระบวนงานการจัดทำงบประมาณด้านรายจ่ายการบริหารงานบุคคล

๓.๓.๓ ฝ่ายข้อมูลและสารสนเทศ กระบวนงานการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

๓.๓.๔ ฝ่ายติดตามและประเมินผล กระบวนงานการติดตามและประเมินผลโครงการเงินอุดหนุนส่วนราชการ

๓.๔ กองคลัง

๓.๔.๑ ฝ่ายการเงิน กระบวนงานการขอรับบำเหน็จลูกจ้างประจำ

๓.๔.๒ ฝ่ายบัญชี กระบวนงานการตรวจฎีกา

๓.๔.๓ ฝ่ายจัดเก็บรายได้ กระบวนงานการจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม

๓.๕ กองช่าง

๓.๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ กระบวนงานการสำรวจเพื่อการออกแบบงานก่อสร้างถนน

๓.๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง กระบวนงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงถนน

๓.๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล กระบวนงานการให้บริการรถสุขาเคลื่อนที่

๓.๕.๔ ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม กระบวนงานการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๓.๖ กองการศึกษาฯ

๓.๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษาฯ กระบวนงานการรับโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

๓.๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ กระบวนงานการแข่งขันว่าประเพณีจังหวัดสตูลและแสดงว่าวนานาชาติ

๓.๖.๓ ฝ่ายกีฬาและสันทนาการ กระบวนงานการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเด็กและเยาวชนมุสลิมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล (ศูนย์คลองช้าง)

๓.๗ กองพัสดุและทรัพย์สิน

๓.๗.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุ กระบวนงานการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา

๓.๗.๒ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน กระบวนงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุประจำปี

/๓.๘ กองส่งเสริมคุณภาพ...



๓.๘ กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓.๘.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ภาระงานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุ
คนพิการและผู้ที่อยู่ในระยะที่จำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเห็นต่อสุขภาพ
จังหวัดสตูล

๓.๘.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ภาระงานโครงการขับเคลื่อนอนาคต
สตูลด้านการเกษตร

๓.๙ หน่วยตรวจสอบภายใน ภาระงานการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย

๔. การจัดทำแผนย่อยการจัดการความรู้ของภาระงานที่เลือกมาจัดทำเป็น
แผนการจัดการ ความรู้

๔.๑ สำนักปลัดฯ ดำเนินการจัดทำแล้ว

๔.๒ กองกิจการสภาฯ ดำเนินการจัดทำแล้ว

๔.๓ กองแผนและงบประมาณ ดำเนินการจัดทำแล้วแต่ยังไม่ครบถ้วน

๔.๔ กองคลัง ดำเนินการจัดทำแล้ว

๔.๕ กองช่าง ยังไม่ได้ดำเนินการ

๔.๖ กองการศึกษาฯ ยังไม่ได้ดำเนินการ

๔.๗ กองพัสดุฯ ดำเนินการจัดทำแล้ว

๔.๘ กองส่งเสริมคุณภาพชีวิตฯ ดำเนินการจัดทำแล้ว

๔.๙ หน่วยตรวจสอบภายใน ยังไม่ดำเนินการ

๕. ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร

๖. จัดทำร่างคู่มือของภาระงานที่เลือกมาจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้

๖.๑ สำนักปลัดฯ ดำเนินการจัดทำแล้ว

๖.๒ กองกิจการสภาฯ ฝ่ายการประชุมสภาฯ ดำเนินการจัดทำแล้ว อีก ๒
ฝ่ายยังไม่ดำเนินการ

๖.๓ กองแผนและงบประมาณ ฝ่ายข้อมูลสารสนเทศ และฝ่ายติดตามและ
ประเมินผลดำเนินการจัดทำแล้ว อีก ๒ ฝ่ายยังไม่ดำเนินการ

๖.๔ กองคลัง ยังไม่ดำเนินการ

๖.๕ กองช่าง ยังไม่ดำเนินการ

๖.๖ กองการศึกษาฯ ยังไม่ดำเนินการ

๖.๗ กองพัสดุฯ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สินดำเนินการแล้ว จัดหาพัสดุยัง
ไม่ดำเนินการ

๖.๘ กองส่งเสริมฯ ดำเนินการจัดทำแล้ว

๖.๙ หน่วยตรวจสอบภายใน ยังไม่ดำเนินการ

๗. สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เสนอต่อผู้บริหารทราบ

๘. รับฟังความเห็นของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

มอบหมายส่วนราชการในสังกัดฯ ใด ที่ยังไม่ได้ดำเนินการให้เร่งดำเนินการด้วย

มอบหมายส่วนราชการในสังกัดฯ ใด ที่ยังไม่ได้ดำเนินการให้เร่งดำเนินการตามที่

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล เสนอด้วย

รับทราบ

ประธาน

ที่ประชุม

/หัวหน้าสำนักปลัดฯ...

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

๕.๒ เรื่อง การจัดการแข่งขันกีฬาภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

เนื่องจากว่าประมาณเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๐ จะมีการแข่งขันกีฬา อบจ.คัพ ครั้งที่ ๑๗ ณ จังหวัดตรัง มีความเห็นว่าองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ควรจะดำเนินกิจกรรมแข่งขันกีฬาภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล เพื่อเชื่อมสัมพันธ์ไมตรีและคัดเลือกนักกีฬาที่มีความเหมาะสม ในการเข้าร่วมแข่งขันกีฬา อบจ.คัพ ต่อไป

ประธาน

เห็นด้วยกับหัวหน้าสำนักปลัดฯ ทั้งนี้อาจนำเสนอให้นายกองการบริหารส่วนจังหวัดสตูล พิจารณาในคราวประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดครั้งต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

๕.๓ เรื่อง การออกกำลังกายทุกวันพุธ

ด้วยนโยบายของนายกรัฐมนตรีนโยบายที่ต้องการให้บุคลากรในหน่วยงานของรัฐ มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่แข็งแรง จึงรณรงค์ให้มีการออกกำลังกายในทุกวันพุธของสัปดาห์ ดังนั้นเพื่อเป็นการสนองนโยบาย ขอให้บุคลากรในสังกัดฯ ร่วมออกกำลังกายในเวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ชั้น ๔

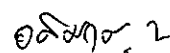
ที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุม

เวลา ๑๑.๒๐ น.

(ลงชื่อ)



(นายอดิศักดิ์ บินสอาด)

ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายประพันธ์ สารานพกุล)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด