

รายงานประชุมประจำเดือน
หัวหน้าส่วน พนักงาน เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง เทศบาลตำบลบало
ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๕๗
วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบало

.....

ผู้มาประชุม

- | | |
|---------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นายอัศจรรย์เดช เตชะ | นายกเทศมนตรีตำบลบало |
| ๒. นายอนุมาน แวกาจิ | ปลัดเทศบาล |
| ๓. น.ส.สุวิทย์ หะมะ | หัวหน้ากองคลัง |
| ๔. นางณัฐรา สุวรรณภายี | จพง.จัดเก็บรายได้ |
| ๕. นางสาวนุรไอนี ดาโอะ | นักวิชาการพัสดุ |
| ๖. น.ส.ฮาวาเห สะมะอุง | ผช.จนท.พัสดุ |
| ๗. น.ส.อิมตีนาน ปือโต | นักวิชาการศึกษา |
| ๘. น.ส.นุริยะห์ ตอแลมา | ผู้ช่วย จนท.บันทึกข้อมูล |
| ๙. น.ส.พานะ เต๊ะ | หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๑๐. นายอาชี มะระเปะ | คนงานทั่วไป |
| ๑๑. นายมะ ดาระบุปี | เก็บเงินค่าขยะและค่าน้ำประปา |
| ๑๒. นายรุษานี อูมามาวัต | คนงานทั่วไป |
| ๑๓. นายรอซาลี กายง | พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา |
| ๑๔. นางสาวย๊ะฮานี ทะเลาะ | ผช.จนท.ประชาสัมพันธ์ |
| ๑๕. นายมัสลัน แวสีลา | หัวหน้ากองช่าง |
| ๑๖. นางพนิดา มะทา | คนงานทั่วไป |
| ๑๗. นางสาวนัยนา นะดาราณิง | จนท.จัดเก็บข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ |
| ๑๘. นางสาวนุรีตา มะตะ | ผช.ช่างโยธา |
| ๒๐. นายมะตอห์ ปือซา | คนงานทั่วไป |
| ๒๑. นายรอซาลี กายง | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา |
| ๒๒. นางรอฟือา ประดู่ | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก |
| ๒๓. น.ส.ชัยตูน ยูนี | ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ปลัด ทต. กล่าวต้อนรับ และเปิดการประชุมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ของเทศบาลตำบล บาลอ ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ สำหรับวันนี้มีเรื่องที่จะแจ้งให้ทราบ เรื่องแรก เกี่ยวกับการทำงานของพนักงาน เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง อยากให้ทำงานด้วยความตั้งใจ และเป็นไปตามกรอบที่วางไว้ เบื้องต้นมีเรื่องชี้แจงแค่นี้ ขอให้ท่าน นายทต. แจ้งเรื่องให้ทราบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน (นายก ทต.) สวัสดีพนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลบาลอทุกท่าน วันก็เป็นการประชุม ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๗ ประชุมวันนี้ซึ่งจะมีวาระยาวเกี่ยวกับระบบการทำงานในหน่วยงานที่จะต้องมีการปรับรูปแบบและนวัตกรรมใหม่ ๆ มีระเบียบ การทำงานก็ อยากให้ทำงานที่นี้ด้วยความตั้งใจและอดทนต่อการทำงาน ส่วนเรื่องการคลัง เป็น หน้าที่ของนางสาวสุวิมล หะมะ หัวหน้ากองคลัง โดยมีหน้าที่ สรุปผลเรื่อง การเงินของแต่ละเดือนให้ผู้บริหารทราบ เพื่อจะดำเนินโครงการเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่วางไว้ แบ่งงานก็ได้แบ่งไปแล้ว ก็อยากฝากให้ทุกท่านช่วยกันทำงาน เพื่อให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่วางไว้ ส่วนการขับเคลื่อนเรื่อง งานขอให้ทำตาม portfolio (เพิ่มสะสมงานของตัวเอง) ก็ได้แจ้งให้พนักงานจ้าง และลูกจ้างเหมา ทำเพิ่มสะสมงานไปแล้ว ซึ่งการทำตรงนี้เป็นประเมิณผลงาน และนายก ทต.บาลอ ก็ได้แจ้งไปแล้วหากผู้ใดทำงานดีนายก ทต.บาลอ จะมีรางวัล ให้ ซึ่งตรงนี้เป็นสร้างแรงจูงใจให้กับ พนักงานจ้าง และลูกจ้างเหมา

ประธาน(นายก ทต.) ครับ ก็ขอให้ทุกคนทำงานด้วยความตั้งใจ ตอนนี้ก็สืบเนื่องจากเจ้าหน้าที่บุคลากรก็ได้ย้ายไปแล้ว งานก็เพิ่มขึ้น ก็อยากให้สำนักปลัดหรือส่วนปลัดแจกแจงงานและ ช่วยงานในตำแหน่งของบุคลากร ซึ่งงานของบุคลากรเป็นงานค่อนข้างจุกจิกอยาก ให้ช่วย ๆ กันทำซึ่งงานนี้ก็ขอมอบหมาย นางสาวนุริยะห์ ต่อแลมา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นผู้ทำหน้าที่งานบุคลากรแทนและก็ขอให้ช่วย ๆ กันทำในงานส่วนตรงนี้ด้วย เพราะงานด้านบุคลากรค่อนข้างเยอะและจุกจิก พอสมควร และอีกเรื่องที่น่ายกยาคือ การทำงานลูกจ้างเหมาที่ขอให้ตั้งใจทำงาน หากผู้ใดทำงานดีนายก ทต.บาลอ ก็จะปรับเงินเดือนให้และการทำงานทุกคนต่างก็ มีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนของตัวเอง และอีกเรื่องคือ เรื่องยาเสพติด นายก ทต. บาลอ ก็ยังไม่เจ้าหน้าที่ พนักงาน หรือลูกจ้างไปยุ่งเรื่องเพราะทำให้เสียหายต่อ หน่วยงานและต่อระบบการทำงานต่าง ๆ ในส่วนราชการก็ไม่เห็นด้วยให้เจ้าหน้าที่ ไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

ปลัด ทต.บาลอ ก็ขอให้หัวหน้าส่วน พนักงาน เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างทุกท่าน ช่วยกันทำงานด้วยความ ตั้งใจ หากมีปัญหาหรือปรึกษาเรื่องการทำงานขอให้เจ้าหน้าที่บอก และแนะนำได้ ซึ่งการทำงานในแต่ละส่วนก็มีมากน้อยไม่เท่ากัน ส่วนปลัดงานค่อนข้างเยอะหน่อย บุคลากรก็น้อยก็ขอให้เจ้าหน้าที่ทำงานด้วยความสามัคคี และตั้งใจทำงานด้วยครับ

ระเบียบวาระที่ ๒	ขอบคุณครับ อยากทราบว่าหัวหน้าส่วนท่านใดมีความมีความคิดเห็น หรือเพิ่มเติม ในส่วนใดบ้าง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว ✓ รับรอง
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเพื่อพิจารณา -ไม่มี-
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องอื่นๆ -ไม่มี-
ประธาน	สุดท้ายนี้ผมท่านใดมีข้อสงสัยหรือปัญหาเรื่องอยากถามบ้าง เราก็ใช้เวลาในการ ประชุมมากพอสมควรแล้ว กระผมจึงขอปิดการประชุม
เลิกประชุม	เวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวอิมตินาน บือโต)
นักวิชาการศึกษา
รักษาราชการแทน บุคลากร

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายอนุमान แวกาจิ)
ปลัดเทศบาลตำบลบาลอ

ลงชื่อ.....ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายอับดุลรอเซะ เดะแอะ)
นายกเทศมนตรีตำบลบาลอ