

รายงานการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประจำเดือนสิงหาคม
ครั้งที่ ๘ / ๒๕๖๔

เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมคิมซ่า องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ผู้มาประชุม

๑. นายประทัย	ภูมิ	ตำแหน่ง	นายก อบต.โนนขมิ้น
๒. นายณรงค์	โคตมะ	ตำแหน่ง	รองนายก อบต.โนนขมิ้น
๓. นายสุบัน	บุรัมย์เว	ตำแหน่ง	รองนายก อบต.โนนขมิ้น
๔. นางดอกไม้	ผางน้ำคำ	ตำแหน่ง	เลขานุการนายก อบต.โนนขมิ้น
๕. นายอนันตทรัพย์	สกุลประดิษฐ์	ตำแหน่ง	ปลัด อบต.
๖. นายสถิต	เป็กดี	ตำแหน่ง	รองปลัด อบต.
๗. นางพิชญ์สินี	แก้วไผ่ทูล	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๘. นายกำธร	เมืองนาง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๙. นายธวัชชัย	อุบโคตร	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๑๐.นางสมใจ	สุวรรณโสม	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๑๑.นายเดชาวัต	ชฎาวงค์	ตำแหน่ง	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ
๑๒.นางสาวสายสุตา	ทองจันทร์	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๓.นางสาวศิริวรรณ	ตรุษดี	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๔.นางสาวสุกัลยา	ศรีลุนช้าง	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๑๕.นางสมหมาย	หารคำภา	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๑๖.นายอำนาจ	แก้วหานาม	ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๑๗.นายไมตรีจิตม์	จิตต์ปราณี	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง
๑๘.นายสายันต์	บรรพต	ตำแหน่ง	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
๑๙.นายสุริยากร	ไชยภา	ตำแหน่ง	นายช่างโยธาชำนาญงาน
๒๐.นายณรงค์ชัย	นนทชิต	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม
๒๑.นางสาวพิมพ์ไพฑูรย์	ผาสุจิต	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๒๒.นางอริสรา	คำมณีจันทร์	ตำแหน่ง	ครูผู้ดูแลเด็ก
๒๓.นางบุญชู	ลุนศรี	ตำแหน่ง	ครูผู้ดูแลเด็ก
๒๔.นางปรารธนา	สิทธิประภา	ตำแหน่ง	ครูผู้ดูแลเด็ก
๒๕.นางบุญมี	คำมะณีจัน	ตำแหน่ง	ครูผู้ดูแลเด็ก
๒๖.นางโสภิญญา	ศรีบุรินทร์	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๗.นายณฤเบศร์	พวงแสง	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ
๒๘.นางสาวสวาท	คำวัน	ตำแหน่ง	คนงานทั่วไป
๒๙.นายวีระพจน์	ทาเทียม	ตำแหน่ง	พนักงานดับเพลิง
๓๐.นายทองเพชร	โพธิ์หล้า	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์

/๓๑. นางเต็มใจ...

๓๑. นางเต็มใจ	เลิศสมภาร	ตำแหน่ง	แม่ครัว
๓๒. นายณรงค์	ภูมิ	ตำแหน่ง	คนงานทั่วไป
๓๓. นางสาวอัจฉราวรรณ	เมืองนาง	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๓๔. นางสาวศิรินทร	ผาเพ็ญ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๓๕. นางสาวปวีณา	สิทธิสาร	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๓๖. นางจตุพร	โคตะมะ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓๗. นางพิกุล	ศรีนเคน	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๓๘. นางยุวดี	ภูธนกานต์	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๓๙. นางสาววัลยา	มงคลมะไฟ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๔๐. นางสาวปนัดดา	ภูมิ	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก
๔๑. นายสุรพล	ศรีบุญเรือง	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างเหมาบริการ
๔๒. นายวิรัชศักดิ์	หงส์ชัยสกุล	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์
๔๓. นายสุภาเกียรติ	กองศรี	ตำแหน่ง	คนงานทั่วไป
๔๔. นายศักดิ์ชัย	พลสวัสดิ์	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๔๕. นายลิขิต	เหลาอินทร์	ตำแหน่ง	นักการ
๔๖. นางสาวปริญญากัญจน	เมฆขุนทด	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก
๔๗. นางสาวชุติมนนท์	ภาวรรณ	ตำแหน่ง	คนงานทั่วไป
๔๘. นางสาวนัฐมภรณ์	โสโท	ตำแหน่ง	คนงานทั่วไป
๔๙. นายอำพร	ชุมชะ	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างเหมาบริการ
๕๐. นายอภัยวง	ผางน้ำคำ	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างเหมาบริการ

ผู้ไม่มาประชุม - ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายประทัย ภูมิ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า

(นายก อบต.)

- การประชุมผู้บริหารท้องถิ่น อบท. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมภูพานคำ ศาลากลางจังหวัดหนองบัวลำภู

๑. การให้ความช่วยเหลือเกษตรกร กรณีการระบาดของโรคลัมปีสกิน (Lumpy skin disease : LSD) ซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้แจ้งแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณของ อบท. กรณีเกิดโรคระบาดสัตว์ โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๒๑๘ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

๒. การประเมินประสิทธิภาพของ อบท. (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๔ โดยแบ่งออกเป็น ๕ ด้าน ดังนี้

๒.๑ ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

๒.๒ ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

๒.๓ ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

๒.๔ ด้านที่ ๔...

๒.๔ ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

๒.๕ ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

๓. รายงานผลการเบิกจ่ายอุดหนุนเฉพาะกิจ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขอมอบให้กองคลัง และกองช่าง ดูในเรื่องนี้ด้วยนะครับ

๔. สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

๔.๑ มาตรการการเฝ้าระวัง การป้องกัน ควบคุมโรค

มาตรการทั่วไป

๑.๑ จัดให้มีคำแนะนำการเฝ้าระวังป้องกันเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ติดประกาศในจุดที่เห็นได้สะดวก เพื่อสื่อสาร ให้กับแรงงาน เจ้าหน้าที่ และ บุคคลภายนอกที่ต้องเข้ามาประสานและติดต่อในสถานประกอบการ และโรงงาน ได้รับทราบ

๑.๒ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ พนักงานทุกคน และบุคคลภายนอกที่เข้ามา ต้องสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า ๑๐๐% ตลอดเวลา ห้ามคนไม่สวม หน้ากากเข้ามาในสถานประกอบการ

๑.๓ จัดให้มีจุดวางแอลกอฮอล์หรือเจลล้างมือ ให้บริการอย่างเพียงพอ ในบริเวณจุดคัดกรองทางเข้า-ออก ของสถาน ประกอบการ

๑.๔ มีการตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายสอบถามประวัติเสี่ยง ประวัติการเดินทาง ในช่วง ๑๔ ที่ผ่านมา และอาการของ เจ้าหน้าที่ พนักงานทุกคน และ บุคคลภายนอกที่เข้ามา ในสถานประกอบการ ณ จุดคัดกรอง

๑.๔.๑ บุคคลที่มีอาการเข้าได้กับนิยามผู้สงสัยติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค (Patient Under Investigation : PUI) ต้องให้ ผู้ปฏิบัติงานและผู้มาติดต่อกับงานพบแพทย์ทันที และแจ้งเจ้าพนักงานควบคุม โรคติดต่อในพื้นที่ภายใน ๓ ชั่วโมงนับแต่พบบุคคลดังกล่าว

๑.๔.๒ บุคคลที่ไม่มีอาการเข้าได้กับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ แต่เป็นผู้สัมผัสใกล้ชิดเสี่ยงสูงของผู้ป่วย โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ให้บุคคล นั้นหยุดงานเป็นระยะเวลา ๑๔ วันนับจากวันที่สัมผัสผู้ป่วยยืนยันวันสุดท้าย เพื่อแยกกักตนเองที่บ้าน (Home quarantine) ติดตามผู้ปฏิบัติงานที่ต้องกักกัน ตัวที่บ้านอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ และแจ้งเจ้าหน้าที่ สาธารณสุขในพื้นที่เพื่อติดตามอาการและเก็บตัวอย่างทาง ห้องปฏิบัติการ

๑.๔.๓ สำหรับบุคคลอื่น ๆ นอกเหนือจาก ๑.๑.๑, ๑.๑.๒ หากไม่มี อาการป่วยให้สังเกตอาการตนเอง (Selfmonitoring) เป็นเวลา ๑๔ วัน หากมี อาการต้องไปพบแพทย์ทันทีในกรณีที่มมีอาการป่วย ให้หยุดพักที่บ้าน และถ้า ไม่ดีขึ้นภายใน ๒ วันให้รีบพบแพทย์

๑.๕ พิจารณาปรับรูปแบบการทำงาน เช่น มีการจัดให้ทำงานที่บ้าน (Work from home) กรณีที่งานนั้นสามารถทำ ที่บ้านได้ มีการจัดการประชุมทาง โทรศัพท์หรืออินเทอร์เน็ตแทนการจัดประชุมที่พนักงานต้องมารวมตัวกัน

/การใช้...

การใช้ ระบบการให้บริการโดยไม่ลงจากรถ (drive - through service) การใช้ระบบ cashless การใช้ระบบยื่นเอกสาร แบบ online

๑.๖ กำหนดการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคลอย่างน้อย ๑ - ๒ เมตร ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ หรือทำกิจกรรมใด ๆ ในพื้นที่สวนกลางของสถานที่ทำงาน เช่น การต่อแถวซื้ออาหาร การนั่งในห้องประชุม การนั่งในจุดติดต่องาน การใช้ จุดพักผ่อน เป็นต้น พื้นที่สุขบุรีให้ใช้ได้ทีละคน

๑.๗ พิจารณาการจัดทำกระจก/แผ่นใสกั้นในจุดที่พนักงานต้องสื่อสารพูดคุยกับผู้อื่น ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ในระยะประชิดตัว (กรณีที่มีจุดทำงานในลักษณะนี้ เช่น แผนกประชาสัมพันธ์/ต้อนรับ แผนกหรือจุดรับเอกสารของพนักงานหรือลูกค้า)

๑.๘ จัดการจัดกิจกรรมสังสรรค์ หรือทำกิจกรรมรวมกลุ่มใด ๆ ที่มีการรวมคนจำนวนมากที่จะมีความเสี่ยงต่อการ แพร่ระบาดของเชื้อโรค และงดหรือชะลอการเดินทางออกนอกชุมชนโดยไม่จำเป็น กรณีจำเป็นต้องเดินทางออก นอกชุมชน ต้องให้ความร่วมมือการตรวจคัดกรองและปฏิบัติตามมาตรการที่ชุมชนกำหนด

๑.๙ ให้พนักงานมีของใช้ส่วนตัวของแต่ละคนเช่น แก้วน้ำ ภาชนะใส่อาหาร เป็นต้น และหลีกเลี่ยงการนั่ง รับประทานอาหารและการใช้ของส่วนตัวร่วมกับผู้อื่น

๑.๑๐ กำกับดูแลความสะอาดสถานที่อย่างสม่ำเสมอเพิ่มความถี่ในการทำ ความสะอาด ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคบริเวณ ที่มีความเสี่ยง เช่น ลูกบิดประตู ก๊อกน้ำ สวิตช์ไฟ เครื่องถ่ายเอกสาร หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่มักมีผู้สัมผัสจำนวนมาก อาจพิจารณาการเพิ่มระบบระบายอากาศ ให้มีการหมุนเวียนอากาศมากขึ้นหรือ การเพิ่มความถี่ในการทำ ความ สะอาดเครื่องปรับอากาศ อย่างน้อย ๒ เดือนต่อ ครั้ง

๑.๑๑. จัดถุงแดงสำหรับทิ้งหน้ากาก กระดาษทิชชูหรือขยะติดเชื้อประเภท อื่นๆ

๑.๑๒ มอบหมายฝ่ายบุคคลหรือมีพนักงานติดตามการป่วยและขาดงาน หากพบการป่วยด้วยอาการทางเดินหายใจ ตั้งแต่ ๕ คนให้แจ้งเจ้าหน้าที่ สาธารณสุข เมื่อมีอาการป่วยให้หยุดงาน หากมีประวัติหรือสงสัยว่าจะติดเชื้อให้ พบแพทย์

๑.๑๓ ให้ผู้ปฏิบัติงานใช้โปรแกรมหมอละ และไทยชนะทุกคน

๑.๑๔ หากพบการระบาดให้ดำเนินการตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ สาธารณสุข. สำหรับสถานประกอบการที่มี คนทำงานตั้งแต่ ๒๐๐ คนต้อง จัดเตรียม Organization Quarantine เพื่อรองรับกรณีพบผู้ป่วยเป็นจำนวนมาก

๑.๑๕ ประเมินมาตรการที่กำหนดเป็นระยะ ๆ และปรับมาตรการให้สอดคล้อง กับมาตรการศูนย์บริหารสถานการณ์ แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ กำหนด

/มาตรการเพิ่มเติม..

มาตรการเพิ่มเติม เมื่อพบผู้ป่วยยืนยันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๒.๑ แจ้งเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่ภายใน ๓ ชั่วโมงนับตั้งแต่พบผู้ป่วย เพื่อให้ดำเนินการสอบสวน ป้องกัน และควบคุมโรค โดยสถานประกอบการต้องดำเนินการตามคำสั่งของเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ/ คณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด/คณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร

๒.๒ พิจารณาหยุดกิจกรรมหรือให้บริการในแผนกที่มีแรงงานป่วยด้วยโรคติดเชื้อไวรัสโควิด-๑๙

๒.๓ ทำความสะอาดฆ่าเชื้อทันทีภายใต้การกำกับดูแลของพนักงานควบคุมโรคติดต่อ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๒.๓.๑ มีตารางเวลาทำความสะอาดภายในห้องทำงาน ห้องพักและพื้นที่ส่วนกลางในแต่ละวันที่ชัดเจน

๒.๓.๒ ทำความสะอาดบริเวณที่มีคนเดินผ่านบ่อย ๆ รวมถึงบริเวณที่ต้องโดนสัมผัสตลอดเวลา เช่น ลูกบิด ประตู โต๊ะประชาสัมพันธ์ ราวบันได อ่างล้างมือ ห้องน้ำ โต๊ะ เก้าอี้พนักงาน รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำงาน ด้วยสบู่หรือผงซักฟอกร่วมกับน้ำ ก่อนที่จะทำการฆ่าเชื้อด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อต่าง ๆ เช่น แอลกอฮอล์ หรือ Ethyl alcohol เข้มข้นไม่น้อยกว่า ๗๐% (ระมัดระวังไฟง่าย), สารฟอกขาว หรือ Sodium hypochlorite เข้มข้น ๐.๕% (ห้ามใช้กับผิวโลหะ), และสารอื่น ๆ เช่น Benzalkonium chloride ๐.๐๕%, Chloroxylonol ๐.๑๒%, Isopropyl alcohol ๕๐% เป็นต้น โดยไม่แนะนำให้พ่นยาฆ่าเชื้อ เนื่องจากการฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อแบบละอองฝอย หากทำไม่ถูกวิธี หรือไม่มีการป้องกันที่ดี จะก่อให้เกิดความเสี่ยงที่จะติดเชื้อโรคได้

๒.๓.๓ บรรจุขยะติดเชื้อในใช้ถุงขยะสีแดง โดยบรรจุได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของความจุภาชนะ แล้วมัดถุงขยะให้ มิดชิดและแน่นหนา ก่อนทิ้ง

๒.๓.๔ ตรวจสอบถุงขยะติดเชื้อก่อนเคลื่อนย้ายว่าถุงไม่รั่ว มัดถุงขยะให้ มิดชิดและแน่นหนา ยกหรือจับถุง ขยะอย่างเบามือ ไม่อุ้มถุงขยะ เมื่อมีขยะตกหล่น ห้ามหยิบด้วยมือเปล่า ให้ใช้คีมเหล็กคีบ หรือใส่ถุงมือยางหนา ก่อนหยิบขยะที่ตกหล่นทิ้ง หากมีสารหรือน้ำรั่วหรือซึมออกมา ให้ซับด้วยกระดาษแล้วทิ้งกระดาษลงถุงบรรจุมูล ฝอยติดเชื้อ โดยให้ราดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ (เช่น sodium hypochlorite ๐.๕%) ก่อนทำการเช็ดถูตามปกติ

๒.๓.๕ เคลื่อนย้ายขยะติดเชื้ออย่างถูกวิธี โดยผู้ปฏิบัติงานต้องผ่านการฝึกอบรมการป้องกันและระงับการ แพร่เชื้อหรืออันตรายที่อาจเกิดจากมูลฝอยติดเชื้อ รวมถึงสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ได้แก่ ถุงมือยาง แบบหนา ผ้ากันเปื้อน ผ้าปิดปากและจมูก และรองเท้าพื้นยางหุ้มแข้ง ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

๒.๓.๖ เคลื่อนย้ายขยะติดเชื้อทุกวันตามตารางที่กำหนด โดยใช้รถเข็นสำหรับเคลื่อนย้ายภาชนะบรรจุ ขยะติดเชื้อ และใช้เส้นทางที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะซึ่งแยกออกจากเส้นทางอื่น ๆ

/๒.๓.๗ ที่พักขยะ...

๒.๓.๗ ที่พักขยะติดเชื้อต้องแยกออกจากที่พักขยะประเภทอื่น ๆ และมีขนาดกว้างพอที่จะกักเก็บภาชนะ บรรจุขยะติดเชื้อ มีลักษณะโปร่ง ไม่อับชื้น พื้นและผนังต้องทำความสะอาดได้ง่าย และเชื่อมต่อกับท่อระบายน้ำทิ้ง และระบบบำบัดน้ำเสีย และมีป้ายข้อความคำเตือนให้เห็นอย่างชัดเจนว่าเป็นที่พักขยะติดเชื้อ

๒.๓.๘ มีลานสำหรับล้างรถเข็นที่บรรจุขยะติดเชื้ออยู่ไม่ไกลจากบริเวณที่พักขยะติดเชื้อ นิยามศัพท์สำหรับมาตรการฉบับนี้ ๑.ผู้สงสัยติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค (Patient Under Investigation : PUI) หมายถึง ผู้ที่มีอุณหภูมิร่างกายตั้งแต่ ๓๗.๕ องศาเซลเซียสขึ้นไป หรืออาการอย่างน้อยอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ไอ มี น้ำมูก เจ็บคอ จมูกไม่ได้กลิ่น ลิ้นไม่รับรส หายใจเร็ว หายใจเหนื่อย หรือหายใจลำบาก ร่วมกับในช่วง ๑๔ วัน ก่อนป่วยมีประวัติอย่างน้อย ๑ ข้อดังต่อไปนี้

๑) มีประวัติสัมผัสกับผู้ป่วยสงสัยหรือยืนยันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ๒) เดินทางไปยัง/มาจาก/หรืออยู่อาศัยในพื้นที่เสี่ยง (ประเทศที่มีการรายงานโรค/พื้นที่ที่มีการรายงาน ผู้ป่วยในช่วง ๑ เดือนที่ผ่านมา)

๒) ผู้สัมผัสใกล้ชิดเสี่ยงสูง หมายถึง ผู้สัมผัสที่มีโอกาสสูงในการรับหรือแพร่เชื้อกับผู้ป่วยที่มีโอกาสสัมผัสสารคัดหลั่งหลังจากทางเดินหายใจของผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ โดยในช่วง ๑๔ วันที่ผ่านมา มีประวัติอย่างน้อย ๑ ข้อดังต่อไปนี้

๒.๑) อาศัย/พบปะกับผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในขณะที่มีอาการ และมีประวัติอาจสัมผัส สารคัดหลั่งจากทางเดินหายใจ หรือโดนไอ จาม จากผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๒.๒) อยู่ในชุมชนเดียวกันกับผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ และมีประวัติอาจสัมผัสสารคัดหลั่งจากทางเดินหายใจ หรือโดนไอ จาม

๒.๓) เดินทางในกลุ่มทัวร์เดียวกับผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ๔) เดินทางด้วยยานพาหนะโดยสารเดียวกับผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ซึ่งรวมระยะเวลา ที่ไม่ได้ใส่หน้ากากอนามัย/ หน้ากากผ้า นานกว่า ๕ นาที กรณีของยานพาหนะขนาดใหญ่ เช่น รถไฟ รถทัวร์ ๒ ชั้น เรือเฟอร์รี่ ให้จำกัดเฉพาะผู้ที่อยู่ในตู้ เดียวกันหรือในห้องโดยสารชั้นเดียวกัน กรณีเครื่องบิน คือ ผู้ที่นั่งใกล้ผู้ป่วย (ในแถวเดียวกัน และในระยะ ๒ แถวหน้าและ ๒ แถวหลัง) พนักงานบริการที่ให้บริการในโซนที่ผู้ป่วยนั่ง ๕) บุคคลนอกเหนือจาก ๑) -๔) ที่อยู่ในระยะห่างไม่เกิน ๑ เมตรจากผู้ป่วย ซึ่งรวมระยะเวลา ที่ไม่ได้ใส่หน้ากากอนามัย/หน้ากากผ้า นานกว่า ๕ นาที

ทั้งนี้ขอมอบหมายให้ รองปลัด อบต., หัวหน้าสำนักปลัด อบต., นักจัดการงานทั่วไป และเจ้าพนักงานธุรการ ช่วยดูแลระเบียบในการให้ความช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ไม่ว่าจะเป็นผู้ป่วย และผู้ที่กักตัวด้วยนะครับว่าเราสามารถช่วยเหลืออะไรได้บ้าง เช่น การจัดซื้อถุงยังชีพ เป็นต้น

/๔.๒ ปัญหาส่วนตัวตาย...

๔.๒ ปัญหาการฆ่าตัวตาย ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการฆ่าตัวตาย มีดังนี้

๑. ปัจจัยทางชีวภาพ/การแพทย์การฆ่าตัวตายมีสาเหตุมาจากหลายปัจจัย ทั้งทางด้านสังคม จิตวิทยา และปัจจัย ทางด้านชีวภาพ โดยปัจจัยที่เกี่ยวข้องมากที่สุดคือ การเจ็บป่วยทางจิตเวช การศึกษาทางการแพทย์พบว่า ผู้ฆ่าตัวตาย สำเร็จประมาณ ๙ ใน ๑๐ มีความเจ็บป่วยทางจิตเวชอย่างใดอย่างหนึ่งขณะทำการฆ่าตัวตาย โดยมีสาเหตุสำคัญคือ ภาวะซึมเศร้าและการติดสุรา

๒. ปัจจัยทางจิตใจ สังคม วัฒนธรรม ปัจจัยทางสังคมที่พบในคนที่ฆ่าตัวตาย เช่น ปัญหาเศรษฐกิจ ปัญหาสัมพันธภาพ สังคมที่เน้นบริโภคนิยม ผู้คนต้องดิ้นรน แข่งขัน เกิดความเครียด ส่งผลให้การฆ่าตัวตายในสังคมนั้นเพิ่มมากขึ้น นอกจากนี้การสื่อสารที่มีความทันสมัย รวดเร็ว ไร้พรมแดนในปัจจุบัน อาจส่งผลให้เกิดการเลียนแบบพฤติกรรม การฆ่าตัวตายได้เช่น สังคมออนไลน์แคมฟรอกซ์ เว็บไซต์เกี่ยวกับวิธีการฆ่าตัวตาย การเผยแพร่ความเชื่อของลัทธิต่างๆ ที่เชื่อว่า การฆ่าตัวตายเป็นวิธีการแก้ปัญหาที่ง่ายย่อง ปัจจัยด้านวัฒนธรรม เช่น การทำฮาราคีรี (คว้านท้อง) ของพวกซามูไรหรือทหารในประเทศญี่ปุ่นเมื่อแพ้สงคราม ในประเทศจีนที่ผู้หญิงถูกปฏิบัติด้อยกว่าเพศชาย ทั้งในครอบครัวของตนเองและสามีผู้หญิงจึงมีอัตราการฆ่าตัวตายสูง รวมทั้งประเพณีคลุมถุงชน ปัจจัยทางจิตใจ ผู้คิดฆ่าตัวตายมักมองตนเองว่าเป็นคนไร้ค่าไม่มีความสามารถ มองสังคมรอบตัวว่าขาดความเป็น ธรรมและไม่ให้อภัยต่อความผิดพลาดของตน เกิดความรู้สึกท้อแท้ สิ้นหวัง เศร้าใจและทุกข์ระทมใจเป็นอย่างมาก

อาการและสัญญาณเตือนของผู้มีแนวโน้มที่จะฆ่าตัวตาย

๑. มีสีหน้าทุกข์หม่นหมอง เศร้าซึม ร้องไห้
๒. รู้สึกสิ้นหวัง ไม่มีค่า ผิดหวังรุนแรง
๓. ต้มเครื่องต้มประเภทแอลกอฮอล์บ่อยครั้ง ต้มหนัก ต้มจนเมา
๔. มีการวางแผนฆ่าตัวตาย หรือทำร้ายตัวเอง
๕. เข้ารักษาในโรงพยาบาลด้วยการฆ่าตัวตายมาก่อน หรือเจ็บป่วยทางจิตเวช โดยเฉพาะภาวะซึมเศร้าและโรค จิตอารมณ์แปรปรวนหรือ
๖. เจ็บป่วยด้วยโรคร้ายแรง เช่น โรคมะเร็ง โรคเอดส์
๗. มีความเครียด รู้สึกกดดันอย่างหนัก สูญเสียของรัก (คนรัก เงินทอง หรือบุคคลอันเป็นที่รัก หน้าที่การงาน)
๘. มีคนในครอบครัวมีประวัติฆ่าตัวตาย

วิธีการป้องกันและแก้ไข

๑. ยอมรับว่ามีความทุกข์
๒. หาสาเหตุของความทุกข์
๓. ระบายความทุกข์โดยพูดคุยปรึกษากับคนที่เราไว้วางใจ
๔. หากิจกรรมทำเพื่อผ่อนคลาย เช่น ออกกำลังกาย ฟังเพลง ทำงานบ้าน ปลุกต้นไม้

/๕. หากคนช่วยเหลือ...

๕. หากคนช่วยเหลือ เช่น เพื่อนญาติเจ้าหน้าที่จากภาครัฐ หรือสามารถขอรับคำปรึกษาเพิ่มเติมได้ที่ www.dmh.go.th หรือคลินิกคลายเครียด ในสถานบริการสุขภาพจิตทั่วประเทศ หรือโทรศัพท์สายด่วน ๑๓๒๓ หรือฝากข้อความได้ที่โทรศัพท์อัตโนมัติหมายเลข ๑๖๖๗

- การแต่งกายมาปฏิบัติราชการในแต่ละวัน ดังนี้

- | | |
|----------------|-----------|
| ๑. วันจันทร์ | ชุดสีกากี |
| ๒. วันอังคาร | สีชมพู |
| ๓. วันพุธ | สีม่วง |
| ๔. วันพฤหัสบดี | สีส้ม |
| ๕. วันศุกร์ | สีฟ้า |

ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตั้งแต่พรุ่งนี้เป็นต้นไป โดยให้ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

- โครงการปล่อยปลาเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดย อบต.โนนขมิ้น จะดำเนินโครงการในวันวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ หอน้ำโสภักดิ์หน้าตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู การแต่งกาย เสื้อสีฟ้า

- ด้วย นางสาววัลยา มงคลมะไฟ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีพัฒนาราม ได้ขอเข้ามาปฏิบัติงานภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.โนนขมิ้น เนื่องจากมีปัญหาทางสุขภาพอันเป็นสาเหตุให้ไม่สามารถสอนหนังสือเด็กนักเรียนได้อย่างเต็มที่ ได้จึงได้ขอเข้ามาปฏิบัติงานภายใน อบต.โนนขมิ้น ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ผอ.กองการศึกษา มีความเห็นอย่างไรครับ เชิญครับ

นายณรงค์ชัย นนทชิต
ผอ.กองการศึกษา

- เรียนท่านนายก อบต.โนนขมิ้น กระผมมีความยินดีที่นางสาววัลยา มงคลมะไฟ จะเข้ามาปฏิบัติงานที่กองการศึกษา เนื่องจากปัญหาสุขภาพที่ไม่สามารถสอนหนังสือเด็กได้ ทั้งนี้ผมอยากขอใช้บัญชีของกรม และการประกาศรับโอน (ย้าย) ตำแหน่งครู เพราะเรามีตำแหน่งว่างอยู่ ๑ ตำแหน่ง แต่ทั้งนี้ในช่วงนี้ผมขอเสนอจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ ราย เพื่อที่จะได้มาทำงานแทนนางสาววัลยา มงคลมะไฟ ในช่วงที่ยังไม่มีผู้โอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพราะเด็กใน ศพด.วัดศรีพัฒนาราม มีจำนวนมากเกินจำนวนครูผู้สอน ขอบคุณครับ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒.

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- รายงานการประชุมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

นายประทัย ภูมิ
(นายก อบต.)

- ขอเชิญ นางสาวศิริวรรณ ตรุษดี เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน อ่านรายงานการประชุมครั้งที่แล้วเชิญครับ

นางสาวศิริวรรณ ตรุษดี
(จพง.ธุรการชำนาญงาน)

- อ่านรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ (ตามเอกสารที่แจกให้ที่ประชุมแจ้ง)

/นายประทัย...

นายประทัย ภูมิ
(นายก อบต.)

- ตามที่ จพง.ธรรการฯ ได้อ่านรายงานการประชุมไปแล้ว มีท่านใดจะท้วงติงและแก้ไขหรือไม่ครับ

ที่ประชุม

- ไม่มี -

นายประทัย ภูมิ
(นายก อบต.)

- ถ้าไม่มีข้อท้วงติงและแก้ไข กระผมขอมติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว ครั้งที่ ๗ /๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม

- เป็นเอกฉันท์รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๓.

เรื่องเพื่อทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔.

เรื่องอื่น ๆ

นายประทัย ภูมิ
(นายก อบต.)

การทำงาน ผมอยากให้พวกเราทุกคนยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานซึ่งประกอบด้วยหลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยขอให้ทุกคนนำไปปฏิบัติเป็นหัวใจหลักของการทำงาน และขอให้มีความใจต่อเพื่อนร่วมงานไม่เอาัดเอาเปรียบกัน เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งในองค์กร นำมาซึ่งการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข และผมก็อยากจะย้ำในเรื่อง ของ ผลประโยชน์ทับซ้อน ผลประโยชน์ขัดกัน ผลประโยชน์ขัดแย้ง หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ถ้อยคำเหล่านี้ถือเป็นรูปแบบหนึ่งของการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อันเป็น การกระทำที่ขัดต่อหลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ทั้งนี้ผลประโยชน์ ทับซ้อนหมายถึงความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กล่าวคือเป็นสถานการณ์ที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม มีหลากหลายรูปแบบไม่จำกัดว่าจะอยู่เฉพาะในรูปของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงิน หรือทรัพย์สิน ทำวันนี้ใครมีอะไรจะเสนอในที่ประชุมอีกไหมครับ ถ้าไม่มีอะไรแล้วผมขอปิดการประชุมครับ

ที่ประชุม

- รับทราบ -

เลิกประชุม

เวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อผู้จด / บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวศิริวรรณ ตรุษดี)
เจ้าพนักงานธรรการชำนาญงาน

/ลงชื่อ...

ลงชื่อผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางพิชญ์สินี แก้วไพฑูล)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสถิต เป็กกดี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายอนันตทรัพย์ สกุลประดิษฐ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายประทัย ภูมิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น