



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด

ที่ นม ๗๗๓๐๑/๑๕๓

วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการจดยางานการประชุม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด

ตามได้มีการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและพนักงานจ้าง
เหมาบริการ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ , เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ และเดือนมกราคม ๒๕๖๔ ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ การประชุมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอส่งรายงานการประชุมประจำ
เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ , เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ และเดือนมกราคม ๒๕๖๔ รายละเอียดตามบันทึก
รายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวไอยรักษ์ เฟือกสีแก้ว)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รื้อห มัด ๑๑๓๓-๓๓๓๓/๓๓๓๓
- ๓๓๓๓ ๓๓๓๓

(นางสาวดวงจิตร์ ทองมวล)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

25 ก.พ. 2563

นายก อบต.ท่าตลาด

เพื่อโปรดทราบ

- ๓๓๓๓ ๓๓๓๓ ๓๓๓๓ ๓๓๓๓

๓๓๓๓ ๓๓๓๓ - ๓๓๓๓ ๓๓๓๓

๓๓๓๓ ๓๓๓๓ ๓๓๓๓

๓๓๓๓

(นางอุมาภรณ์ จายะภูมิ)

ปลัด อบต.ท่าตลาด

25 ก.พ. 2564

๓๓๓๓ ๓๓๓๓

(นางอุมาภรณ์ จายะภูมิ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด

25 ก.พ. 2564

รายงานการประชุม
พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง จ้างเหมาบริการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด
อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

ผู้มาประชุม

๑	นางอุมารณ จายะภูมิ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด
๒	นางสาวดวงจิตร์ ทองมวล	หัวหน้าสำนัก
๓	นางสาวศุจินธร ศรีทรัพย์	ผู้อำนวยการกองช่าง
๔	นางสาวอาภาศิริ ขจรภพ	ผู้อำนวยการกองคลัง
๕	นางสาวกนกทิพย์ สิทธิวงศ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๖	นางสาวไอลักษณ์ เผือกสีแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๗	นางสาวกัลยาณี เขียมไธสง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๘	นายสุธี นันทสำราญวงศ์	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๙	นางวัลภา โกดิรัมย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๐	นายรุ่งรุจ จีพิมาย	นิติกรปฏิบัติการ
๑๑	นายมนูญ ณ นคร	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
๑๒	นางดารารัตน์ ดุงโคกรวด	ครู คศ.๑
๑๓	นางธันยธร ประพันธ์มิตร	ครู คศ.๑
๑๔	นายธนกร สาตีสุข	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
๑๕	นายศุภเชษฐ์ สุริรัมย์	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร
๑๖	นางสาวอัญชลี เย็นมะดัน	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๗	นางสาวพิกุล เยี่ยงไธสง	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๑๘	นางอรชร อริยะเดช	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๑๙	นายณัฐจักร กิตตินาถไกรวัฒน์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๒๐	นายวชิรวิทย์ ยอดทอง	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๒๑	นางสาวจันทราพร คุ่มทรัพย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ
๒๒	นางกัญญาณัฐ เก่าพิมาย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๒๓	นางสาวเขยวราช ประสพภักตร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๔	นางศศิธร ศรีภูวงศ์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๒๕	นางอนัญญา อภัยแสน	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๒๖	นางประกายจันทร์ เขียมรัมย์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๒๗	นางสุกษชา สุกิจเรียงชัย	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๒๘	นางภมรรัตน์ หมั่นอุตสาห์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๒๙	นางวาสนา สุราช	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
๓๐	นางสาวกมล ไทลอมไธสง	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
๓๑	นางสาวจุไรรัตน์ แก้วมาศ	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
๓๒	นางสาวศิริพร โพธิ์ไพร	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
๓๓	นางสาวหัสยา นาคสมบูรณ์	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
๓๔	นางสาวศศิมาพร หมอนเมือง	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก
๓๕	นายวีรภัทร แทนสอ	จ้างเหมาบริการป้องกัน

๓๖	นายสงบ เบ้าสองสี	จ้างเหมาบริการป้องกัน
๓๗	นายวีรยุทธ สีน้าเงิน	จ้างเหมาบริการป้องกัน
๓๘	นางคำนึ่ง เก้าพิมาย	จ้างเหมาบริการ (แม่บ้าน)
๓๙	นายใจ เจริญศรี	จ้างเหมา สป. (คนสวน)
๔๐	นางสาวญาสุมินทร์ ไกรสินธุ์	จ้างเหมาบริการผลิตสื่อฯ
๔๑	นายพิสิฐ วัชรวิชานนท์	จ้างเหมาบริการกองคลัง (พัสดุ)
๔๒	นางสาวสุดา เหวตัง	จ้างเหมาบริการจัดเก็บรายได้
๔๓	นางสาวนุจรินทร์ ตลอดไธสง	จ้างเหมาบริการจัดเก็บรายได้
๔๔	นางสาวปวีศา เพ็งวิชากุล	จ้างเหมาบริการจัดเก็บรายได้
๔๕	นายอนันต์ ปะลาธิตัง	จ้างเหมาบริการกองช่าง
๔๖	นายสาธิต จันทรจรัส	จ้างเหมาบริการกองช่าง
๔๗	นายฉัตรดนัย ปัดภัย	จ้างเหมาบริการกองสาธารณสุขฯ
๔๘	นายรังสัน จาบไธสง	จ้างเหมาบริการ EMS
๔๙	นายภานุพงศ์ นวนประโคน	จ้างเหมาบริการ EMS
๕๐	นายพงษ์พัฒน์ แก้วพะเนาว์	จ้างเหมาบริการ EMS
๕๑	นางสาวกิตติมา ผสมสัตย์	จ้างเหมาบริการ EMS
๕๒	นางสาวสุนันท์ ทองไทย	จ้างเหมากองทุน สปสช.
๕๓	ส.ต.ชุมพร มาศิริ	พนักงาน รปภ.

ผู้ไม่มาประชุม

๑	นางสาวชนมณีภา สบายใจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
๒	นายทองพูน วรครุฑ	นักการ
๓	นายประสิทธิ์ สุขสุทธิ	พนักงานขับรถดับเพลิง
๔	นายสาธิต จันทรจรัส	จ้างเหมาบริการกองช่าง
๕	นายธนาชาติ น้อยบรรเทา	จ้างเหมาบริการป้องกัน
๖	นายวาทีน เกณฑ์พิมาย	จ้างเหมาบริการ สป.
๗	พล.อ.ส.สุริยา ป่าสูง	พนักงาน รปภ.

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางอุมารณ จายะภูมิ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดประชุมและแจ้งต่อที่ประชุมเลื่อนวาระการประชุมในส่วนการรายงานผลการอบรมและการรายงานผลการดำเนินการงานไปในการประชุมถัดไป และประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประชุมแจ้งให้ทราบ

ปลัด อบต.

๑. เรื่อง ขอขอบคุณพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการทุกคนที่ช่วยกันปฏิบัติงานทั้งงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดหนึ่งปีที่ผ่านมา ร่วมกันทำงานขอขอบคุณที่ช่วยกันปฏิบัติงานและคาดหวังว่าการทำงานจะช่วยให้ขับเคลื่อนต่อไปให้มากกว่านี้

ปลัด อบต.

๒. เรื่อง การต่อสัญญาพนักงานจ้างเหมาบริการ พนักงานจ้างเหมารายใดที่ทำสัญญาไว้ถึงเดือนมกราคม เบื้องต้นปลัดได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วผ่านทุกราย จึงให้พนักงานจ้างเหมาที่สัญญาจะสิ้นสุดติดต่อพัสดุเพื่อที่จะได้ต่อสัญญาจ้าง และเตรียมเงินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นหลักประกันสัญญา หากปฏิบัติงานครบถึงเดือนกันยายนก็จะให้ทำเรื่องมาขอคืนหลักประกัน ส่วนพนักงานจ้างเหมาศูนย์พัฒนาเด็กจะพิจารณาเป็นรายกรณีให้ ผอ.กองการศึกษาหารือกับทางคุณครูว่าต้องการหรือไม่ และคำนึงกรอบอัตรากำลังที่เราได้สอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง คาดว่าจะสามารถบรรจุได้ในเดือนมีนาคม

๓.เรื่อง จุดบริการประชาชนในช่วงปีใหม่ ในวันที่ตรงวันทำงานจะมีแค่พนักงานจ้างเหมา EMS จ้างเหมาป้องกันและคนสวน ไปประจำจุด ในคำสั่งจุดบริการประชาชนจะยกเว้นพนักงานกองคลังเนื่องจากจะให้กองคลังจัดการบัญชีเข้าระบบบัญชี e-LAAS ในช่วงวันหยุด ๔ วัน เพื่อวันที่ ๔ มกราคมเราเริ่มเข้าระบบบัญชี e-LAAS และให้ดำเนินการปิดบัญชีในระบบให้เรียบร้อยภายในเดือนธันวาคม สำหรับท่านอื่นก็ปฏิบัติตามคำสั่งและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ภายใน ๑๕ วัน

๔. เรื่อง การแข่งขันกีฬา การจัดปีใหม่ การประกวดหนุ่มฮอตสาวฮิต ได้สอบถามหัวหน้าส่วนราชการทุกคนแล้วให้จัดกิจกรรมเหมือนเดิม แต่งดการจัดเลี้ยง สำหรับวันแข่งกับวันจริงให้ติดตามสถานการณ์โควิด และให้การแข่งขันอยู่ในมาตรการป้องกันโควิด ส่วนการจัดปีใหม่ จะมีของขวัญให้ทุกคนรวม ๕๘ ชิ้น และมีของรางวัลพิเศษเพิ่ม โดยจะจัดวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ และมีการประกวดหนุ่มฮอตสาวฮิตทีมละ ๒ ชาย ๑ หญิง ๑ กติกาการจับรางวัลคือต้องอยู่ในห้องประชุม

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ปลัด อบต.

-รายงานการประชุมเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ แจ่งเวียนเรียบร้อยแล้วถือว่าที่ประชุมรับรองแล้ว ส่วนเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ ยังไม่เรียบร้อย หากเรียบร้อยแล้วจะแจ่งเวียนให้ทราบ

มติที่ประชุม

-รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง แนวทางการดำเนินงาน

ปลัด อบต.

๑.เรื่อง ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ในห้องประชุม ฝากหัวหน้าสำนักปลัดสอบรายการทุกอย่าง และเมื่อใครเอาออกไปจากห้องประชุมให้เขียนเบิกออกไป ญกญจะมี รปภ. แม่บ้าน หัวหน้าสำนักปลัด และปลัด

๒. เรื่อง การรักษาความสะอาด แม่บ้านมีหน้าที่ดูความสะอาดส่วนรวม ถ้วยกาแฟในการจัดประชุม หรือการต้อนรับแขก หากเป็นของใช้ส่วนตัวก็ขอให้รับผิดชอบของตนเอง เพราะมีการจัดสวัสดิการ โต๊ะอาหาร เครื่องใช้ และมีที่เก็บของ ก็ให้เก็บของไว้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย อุปกรณ์ของแม่บ้านให้เก็บไว้ที่เคาน์เตอร์ล้างจานเท่านั้น และเรื่องของการกินกาแฟขอให้ใช้แก้วส่วนตัว กาแฟไม่สามารถบริการวันละ ๒ แก้วต่อทุกคนได้ เนื่องจากขอรับการสนับสนุนจึงขอให้ดื่มอย่างประหยัด

๓. ขอตามรายงานตามกิจกรรมโครงการจังหวัดสะอาด ให้ ผอ.กองสาธารณสุข ติดตามด้วยให้มีดำเนินการเพื่อจะได้มีการรายงานตามที่จังหวัดกำหนด

๓๓

๔. เรื่องผ้าผูกกระบาย ชักมาเรียบร้อยแล้วให้เช็ดด้วยว่ามีกลิ่น ให้เก็บไว้ที่ห้องใต้บันได ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกยืม แต่ถ้าเป็นส่วนราชการให้มีเงื่อนไขด้วยว่าต้องซักก่อนคืน ถ้ามีเยอะก็ให้ไปแต่งห้องประชุม บริเวณรั้วสำนักงาน ธง ผากให้หัวหน้าสำนักดูด้วย มอบหมายผู้รับผิดชอบให้เรียบร้อย

๓.๑ เรื่อง การตรวจประเมินประสิทธิภาพ LPA วันนี้คุยในเรื่องที่เราไม่สามารถดำเนินการ ที่เราไม่ได้คะแนน และเตรียมไว้ว่างานใดจะใช้ในการประเมินให้แยกไว้ ให้หัวหน้าสำนักเป็นผู้รายงาน

หัวหน้าสำนักปลัด

-สำหรับผลการประเมิน LPA ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ ได้ ๘๕ คะแนน ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา ได้คะแนน ๘๐ ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง ได้คะแนน ๑๒๑ ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ ได้คะแนน ๒๓๒ ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล ได้คะแนน ๔๔ รวมคะแนน ๕๗๐ คะแนน ปลัดได้ให้สำนักปลัดรวบรวมข้อที่ไม่ได้คะแนนเพื่อหาแนวทางแก้ไขพบว่า กองคลังได้น้อยที่สุด จึงให้ตัวแทนกองคลังเป็นผู้รายงาน

นางสาวกัลยาณี

-ข้อตกจะเป็นการใช้จ่ายงบประมาณ เนื่องจากเราเบิกจ่ายไม่ตรงปีงบประมาณ มีการเกินเงินงบประมาณทำให้ไม่ได้คะแนน การเบิกจ่ายในปีไม่ถึงเปอร์เซ็นต์ที่กำหนด การเสนอร่างงบประมาณที่มีการเสนอแล้วขอถอนร่างทำให้ไม่ได้คะแนน ส่วนของพัสดุ การตรวจรับพัสดุต้องตรวจรับภายใน ๓ วัน

ปลัด อบต.

-ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้มีแผนการใช้เงิน และแผนดำเนินงาน ให้หัวหน้าส่วนราชการควบคุมให้เป็นไปตามแผนที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับปลัด ส่วนพัสดุ ปัจจุบันส่วนใหญ่ไปตรวจรับภายใน ๓ วัน แต่การจัดทำรายงานล่าช้า ส่วนรายงานช่วงต่อไปให้กรรมการลงวันที่ว่าได้รับรายงานวันใด หากไม่ลงวันที่ถือว่าได้รับในวันที่รายงาน ยึดวันที่ประธานลงวันที่

นางสาวไอลักษณ์

-จากที่อ่านในรายการแจ้งว่า ให้ผู้ควบคุมงานรายงานให้คณะกรรมการในการส่งมอบงาน แต่ผลงานว่าครบถ้วนตามสัญญาหรือไม่

ผอ.กองช่าง

-แบบนี้จะเป็นการเอารายงานทั้งชุดให้คณะกรรมการ คือ งานเสร็จสิ้นแล้ว

ปลัด อบต.

-แสดงว่าช่างจะต้องรายงานว่า หลังจากส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้องแล้ว และรวบรวมรายงานช่างให้คณะกรรมการตรวจรับทราบ

-หนังสือส่งมอบงานในทางปฏิบัติผู้รับจ้างหรือช่างเป็นคนเอามาให้สารบรรณกลางลงรับ

ผอ.กองช่าง

-ผู้รับจ้างจะส่งที่สารบรรณ แต่จะมีบางรายที่มาส่งกับช่างแล้วช่างจะเอาไปให้สารบรรณกลางลงรับ

ปลัด อบต.

-สรุปให้ช่างผู้ควบคุมประสานผู้รับจ้างให้ส่งมอบงานที่ช่าง แล้วช่างนำมาให้สารบรรณกลางลงรับ แล้วรีบแจ้งกองให้หัวหน้าสำนักควบคุมการลงรับ ช่างจะได้รับรู้วันที่ส่งมอบงานด้วย หนังสือส่งมอบงานให้ลงรับเฉพาะงานโครงสร้างพื้นฐานที่ปรากฏในข้อบัญญัติ ส่วนประธานก็ให้รับทราบและออกไปตรวจงานภายใน ๓ วัน

-สรุปช่างผู้ควบคุมงานทำบันทึกเพิ่มหน้ารายงานช่าง รายงานให้คณะกรรมการทราบเพื่อให้ได้คะแนนเพิ่ม เชิญข้อต่อไปที่จะต้องทำให้คะแนน

นางสาวกัลยาณี

-ให้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุภายใน ๓๐ วัน

- ปลัด อบต. -ในส่วนการรายงานตรวจสอบพัสดุระเบียบกำหนดว่า ให้นำจาก ๓๐ วันจากวันที่คณะกรรมการตรวจสอบวันแรกของวันทำการในปีงบประมาณถัดไป ณ วันนี้นั้นเกินแล้ว ซึ่งก่อนสิ้นปีปลัดเร่งให้แต่งตั้งคณะกรรมการ และให้มีคณะกรรมการกอง แต่กรรมการกองก็ไม่ทำ พัสดักไม่เร่งรวบรวมรายการพัสดุให้กรรมการประจำปี ให้ผอ.กองคลังไปควบคุมโดยเอาข้อมูลจากคณะกรรมการชุดเดิมและรายการที่ซื้อใหม่ให้คณะกรรมการเลยจะแก้กันอย่างไร ดังนั้นกรรมการกองจะต้องช่วยกันตรวจ กรรมการประจำปีจะได้เบาบางคะแนนข้อนี้คงจะได้ยากแต่ก็ต้องแก้ไข
- นางสาวกัลยาณี -คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุปี ๖๐ รายงานแล้ว แต่กระบวนการจำหน่ายไม่เกิด ทำให้ผูกพันและลดภาระทางบัญชี
- นางสาวอาภาศิริ -ตอนนี้สืบราคาได้ ๒ ร้าน
- ปลัด อบต. -กระบวนการจำหน่ายกำหนดต้องหาราคาขาย ๓ ร้าน ก็ให้รับดำเนินการ
- นางสาวไอลักษณ์ -ในนามของคณะกรรมการอยากให้พัสดุช่วยเหลือในการตรวจสอบพัสดุเพื่อให้คณะกรรมการได้ตรวจสอบ บางรายการครุภัณฑ์เป็นชุดคณะกรรมการก็ไม่ทราบว่าจะประกอบด้วยอะไรบ้าง หากดูในรายงานที่คณะกรรมการกองรายงานมา บางรายงานก็ไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดปัญหาในการตรวจสอบ
- ปลัด อบต. -ก็ต้องขึ้นอยู่กับคณะกรรมการกองต้องตรวจสอบและรายงาน เพื่อลดภาระให้กับคณะกรรมการประจำปี
- นายสุธีฯ -ผมคิดว่าเราไม่ควรเอารายงานของปี ๖๐-๖๒ มาใช้เนื่องจากเราไม่ทราบที่มาที่ไปของครุภัณฑ์ว่าถูกต้องหรือไม่ พัสดุกกลางต้องเป็นเจ้าภาพนำข้อมูลที่มี มีอะไรบ้าง อยู่ในสภาพใด
- ปลัด อบต. -สรุปเอาข้อมูลของปี ๖๒ รวมกับปี ๖๓ เอาข้อมูลให้คณะกรรมการเพื่อตรวจสอบ ต่อไปหากมีการซื้อครุภัณฑ์ให้กองสำเนาเอกสารให้มีการเซ็นรับทราบสองคน คืองานการเงินและงานพัสดุเพื่อสิ้นปีจะได้สอบทานกัน ส่วนการจำหน่ายให้รอคณะกรรมการชุดปี ๖๓ สรุปข้อนี้ไม่ได้คะแนน ข้อต่อไป
- นางสาวกัลยาณี -ข้อ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ปีนี้ได้มีการจัดทำแล้ว
- ปลัด อบต. -ข้อนี้ต่อไปอยากให้เป็นการรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ
- นางสาวกัลยาณี -ข้อ การเบิกจ่ายค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้เกินร้อยละ ๘๐
- ปลัด อบต. -ถ้าปีนี้เป็นไปตามแผนดำเนินการก็จะได้คะแนน
- นางสาวกัลยาณี -การรายงานงบการเงินภายใน ๑๐ วันของเดือนถัดไป การโอนงบประมาณการอนุมัติในระบบภายใน ๑ วัน การโอนงบประมาณข้ามหมวด
- ปลัด อบต. -ให้การเงินดำเนินการเพื่อให้ได้คะแนน การโอนงบประมาณต้องภายใน ๑ วันทุกครั้ง ต้องให้หัวหน้าสำนักช่วยกันตรวจสอบเพื่อที่ปลัดจะได้อนุมัติในระบบได้ถูกต้องครบถ้วน
- นางสาวกัลยาณี -การจัดทำเอกสารทางการเงินในระบบทุกขั้นตอน
- ปลัด อบต. -ให้กองคลังไปดำเนินการ ต่อไปจะออกใบเสร็จในระบบ
- นางสาวกัลยาณี -การโอนงบประมาณข้ามหมวดรายการเกิน ๑๐ รายการ
- ปลัด อบต. -การโอนปีนี้นักวิเคราะห์ควบคุมด้วยนะ
- นางสาวไอลักษณ์ -การตั้งงบประมาณหมวดค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ และเรื่องของการประหยัดงบประมาณมากกว่าร้อยละ ๕ จะได้คะแนน

กน. ๗

- ปลัด อบต. -เรื่องการจัดตั้งงบประมาณปี ๖๓ /๖๔ เราตั้งเกินร้อยละ ๑๐ ส่วนเรื่องการประหยัดผาก กองช่างตั้งงบประมาณเพื่อไว้เกินร้อยละ ๕ ค่าราคาน้ำมันในอนาคตไว้ เพื่อจะได้คะแนน
- นางสาวไอยรักษ์ -การประกาศผู้ชนะทุกไตรมาสและลงเว็บไซต์ ซึ่งของเรามีแค่ ๓ ไตรมาสจึงไม่ได้คะแนน ปีนี้คิดว่าทำเรียบร้อยแล้ว
- ปลัด อบต. -ปี ๖๔ ดำเนินการทุกไตรมาสเพราะแจ้งพัสดุไว้แล้ว และให้จ้างเหมาผลิตสื่อลงเว็บไซต์ ทุกครั้ง ส่วนปี ๖๓ ให้พัสดुरวบรวมไว้เพื่อลงเว็บไซต์หากทางเว็บไซต์สามารถปรับข้อมูล ได้
- นางสาวอาภาศิริ -เรื่องคำสั่ง กรณีปรับจากระบบให้ใส่ .../๒๕๖๓ มาด้วย และในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จะ คมเลขที่ประกาศ ให้ใส่มุมบนขวา/๒๕๖๔
- นางสาวไอยรักษ์ -ฝากแจ้งพัสดุให้แนบเอกสารใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง คำสั่งและประกาศแนบอย่างละฉบับ ให้แนบ เฉพาะฉบับที่ปั๊มคู่ฉบับ
- นางสาวไอยรักษ์ -ส่วนของงานจัดเก็บรายได้ จะมีข้อที่กำหนดว่าจะต้องมีการออกข้อบัญญัติในการจัดเก็บ ภาษีไม่น้อยกว่า ๔ เรื่อง ซึ่งปีที่ผ่านมาเรามีแค่ ๒ ฉบับ จึงไม่ได้คะแนน แต่ในปีนี้มี การจัดทำและแก้ไขหลายฉบับน่าจะได้คะแนน ในส่วนของแผนที่ภาษีได้รับคะแนนเพิ่มขึ้น จากการช่วยเหลือของนายสุธีในการทำข้อมูล และในข้อที่ไม่ได้คะแนนคือการเพิ่มขึ้นของ จำนวนเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียภาษี การมีลูกหนี้เกินกว่า ๓ ปี นอกนั้นก็ได้คะแนนส่วน ใหญ่จะได้ ๕ คะแนน
- ปลัด อบต. -ในส่วนการจัดเก็บรายได้ เรื่องแผนที่ภาษีให้ไปดำเนินการให้ครบถ้วนหากไม่สามารถ ดำเนินการได้ ก็ให้จ้างเอกชน ส่วนข้อการเพิ่มขึ้นไม่เห็นด้วยแต่ถ้าเขาเอาเป็นเกณฑ์ก็ ต้องทำ
- นางสาวไอยรักษ์ -ในปีที่ ๖๓ ที่ตรวจ คะแนนด้านที่ ๑ , ๒ ได้เพิ่มขึ้น ด้านที่ ๓ เท่าเดิม ด้านที่ ๔,๕ คะแนนลดลง ให้ไปดูว่าทำไมถึงลดลงไม่ได้ทำหรือทำแล้วไม่ได้เอาไปตรวจ
- นางสาวไอยรักษ์ -ด้านสภา จะไม่ได้คะแนนในเรื่องของการอบรมสมาชิกสภาของเราไปไม่ถึงร้อยละ ที่ กำหนดทำให้ไม่ได้คะแนน การอบรมผู้ตรวจแจ้งว่าจะเป็นการที่อบต.อบรมเองก็ได้
- ปลัด อบต. -อบรมโครงการใดก็ได้ใช่หรือไม่ ถ้าเราเชิญแล้วเขาไม่ไปจะอย่างไร ไม่เห็นด้วยกับข้อ นี้ ซึ่งแค่โครงการที่เราเชิญสมาชิกมาเข้าร่วมโครงการคุณแม่วัยเสี่ยงไปไม่ครบ หรือเป็น เพราะการส่งหนังสือ ฝากการส่งหนังสือให้ส่งที่ผู้รับ และให้ติดตามด้วย และฝากหัวหน้า สำนักไปตามเก็บเอกสารที่จะประเมิน LPAเข้าแฟ้มไว้เลย
- ปลัด อบต. ๓.๒ การทบทวนการปฏิบัติงานโดยดูจากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ เราได้ดำเนินการ ๒ เดือนเริ่มเดือนตุลาคมและเดือนพฤศจิกายน ซึ่งบางหัวข้อยังดีที่สุดแต่ คะแนนลดต่ำลง แต่ที่ยังเป็นปัญหา เรื่องของความชัดเจนในขั้นตอนการให้บริการ ให้ หัวหน้าสำนักรายงาน
- หัวหน้าสำนักปลัด -ตามที่ได้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ ประจำเดือนตุลาคมถึง พฤศจิกายน มีผู้รับบริการในเดือนตุลาคม ๗๔ คน เดือนพฤศจิกายน ๔๒ คน ผลการ สำรวจในภาพรวม ข้อ ๑. ด้านระยะเวลา ๒. ขั้นตอนการให้บริการ ๓. ด้านบุคลากร ผู้ให้บริการ ๔.ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ผลสำรวจที่ได้นั้นด้านระยะเวลาจากเดิมใน เดือนตุลาคมระดับดี ในพฤศจิกายนเป็นระดับดีมากที่สุด ด้านขั้นตอนการให้บริการจาก เดิม ตุลาคมระดับดี ในพฤศจิกายนเป็นระดับดีมากที่สุด ด้านบุคลากรและสิ่งอำนวยความสะดวกมีความพึงพอใจจากเดิมในระดับดีมากที่สุดในเดือนพฤศจิกายนดีมากที่สุด ผลที่ต่างไปอาจเกิดจากจำนวนผู้มาติดต่อ ไม่มีด้านใดที่ลดลงมีแต่ดีขึ้น

ปลัด อบต.

-ระดับดีขึ้นทุกอันก็ขอให้รักษาไว้ ฝากเรื่องจุดคัดกรองให้ประชาสัมพันธ์ว่าเจ้าหน้าที่ที่รับบริการคือผู้ใด ไม่ใช่เป็นชื่อของเจ้าหน้าที่ที่คัดกรอง

ปลัด อบต.

๓.๓ เรื่อง การตรวจงานก่อสร้าง

-ฝากเรื่องการตรวจรับงานอื่นๆ ให้ผู้ตรวจรับผิดชอบด้วยว่า ให้ตรวจรับอะไร เช่น ป้ายกำหนดอย่างไร ต้องเป็นตามนั้น

-สำหรับงานจ้างก่อสร้าง หากมีนางสาวไอยรัชช์ นายสุธี นางสาวกนกทิพย์ นางดารารัตน์ เป็นประธานก็จะปฏิบัติได้ดี แต่ถ้าชุดอื่นก็ต้องไปศึกษาเพื่อให้ถูกต้องทั้งตรวจงานและทั้งเอกสารรายงาน แบบแปลนว่าอย่างไรต้องทำตามนั้น การตรวจรับจริงเอกสารต้องถูก แบบแปลนตัวปัจจุบันจะลงรายละเอียดว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานพร้อมผลทดสอบ หากผู้รับจ้างส่งมอบงานแล้ว กรรมการต้องไปตรวจและรายงาน หากผลทดสอบมาพร้อมก็ถือว่าครบถ้วน หากผลทดสอบยังไม่มาก็ให้รายงานว่าส่งมอบงานถูกต้องแต่ยังไม่ครบถ้วน เมื่อผลทดสอบมาก็ให้ประชุมแล้วรายงาน การส่งหนังสือทดสอบต่างๆ ให้กองคลังเป็นคนทำแต่ให้ช่างรายงานว่าต้องมีการทดสอบ ฝากเรื่องการตรวจรับงานจ้างให้ศึกษาด้วย

ปลัด อบต.

๓.๔ เรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

-การเดินทางไปเป็นหมู่คณะ การเบิกค่าที่พักจะต้องเป็นพัสดุเบิกจ่ายจริง การนับเบี้ยเลี้ยงเดินทาง มีแบบเดียวคือเหมาจ่าย มีกรณีพักแรม ๒๔ ชั่วโมงนับเป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึงแต่เกิน ๑๒ ชั่วโมงให้นับเป็นครึ่งวัน กรณีไม่พักแรมเกิน ๑๒ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึงแต่เกิน ๖ ชั่วโมงเป็นครึ่งวัน การเดินทางไปราชการต้องนั่งรถประจำทาง แต่ถ้ามีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการจึงจะขอเดินทางโดยรถรับจ้างได้ การเบิกให้เขียนเบิกภายใน ๑๕ วัน การขอใช้รถยนต์ส่วนตัวไม่เฉพาะหัวหน้าส่วนตำแหน่งอื่นก็สามารถขอได้ ต้องระบุยี่ห้อรถ ไม่จำเป็นต้องเป็นรถของตนเอง แต่ต้องใส่เหตุผลเพื่อประกอบการอนุญาต ทั้งนี้ตามดุลยพินิจตามความจำเป็นเหมาะสม

ปลัด อบต.

-มีท่านใดจะแจ้งหรือสอบถามเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีขอปิดประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๔๐ น.

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวไอยรัชช์ เผือกสีแก้ว)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางอุมาภรณ์ จายะภูมิ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

25 S.A. 2563

ภาพการประชุม
พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและจ้างเหมาบริการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด
อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด



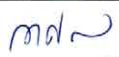
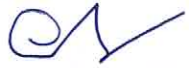
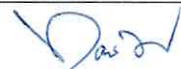
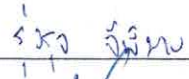
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมราชฤกษ์ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

พนักงานส่วนตำบล

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางอุมาภรณ์ จายะภูมิ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด	
๒	นางสาวดวงจิตร์ ทองมวล	หัวหน้าสำนักปลัด	
๓	นางสาวศุจินธร ศรีทรัพย์	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๔	นางสาวอาภาศิริ ขจรภาพ	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๕	นางสาวกนกทิพย์ สิทธิวงศ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	
๖	นางสาวไอลักษณ์ เผือกสีแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๗	นางสาวกัลยาณี เขียมไธสง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๘	นายสุธี นันทสำราญวงศ์	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	
๙	นางวัลภา โกติรัมย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
๑๐	นายรุ่งรุจ จีพิมาย	นิติกรปฏิบัติการ	
๑๑	นายมนูญ ณ นคร	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	
๑๒	นางดารารัตน์ ดุงโคกรวด	ครู คศ.๑	
๑๓	นางฉันทธร ประพันธ์มิตร	ครู คศ.๑	

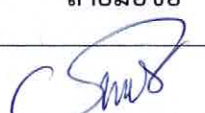
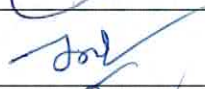
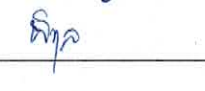
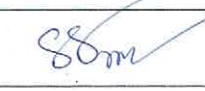
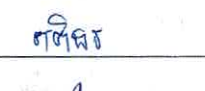
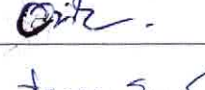
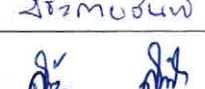
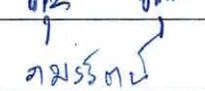
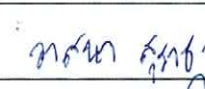
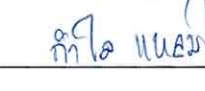
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมราชฤกษ์ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

พนักงานจ้าง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายธนกร สาลีสุข	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	
๒	นายศุภเชษฐ์ สุริรัมย์	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	
๓	นางสาวอัญชลี เย็นมะดัน	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	
๔	นางสาวพิกุล เยี่ยงไธสง	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	
๕	นางอรชร อริยะเดช	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	
๖	นายณัฐจักร กิตตินาถไกรวัฒน์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	
๗	นายวชิรวิทย์ ยอดทอง	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	
๘	นางสาวจันทราพร คุ่มทรัพย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	
๙	นางกัญญาณัฐ เก่าพิมาย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	
๑๐	นางสาวเยาวราช ประสพภักตร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๑๑	นายประสิทธิ์ สุขสุทธิ	พนักงานขับรถดับเพลิง	-
๑๒	นายทองพูน วรครุฑ	นักการ	-
๑๓	นางศศิธร ศรีภูวงค์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	
๑๔	นางอนัญญา อภัยแสน	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	
๑๕	นางประกายจันทร์ เยี่ยมรัมย์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	
๑๖	นางสุภัชชา สุกิจเรงชัย	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	
๑๗	นางภมรรัตน์ หมั่นอุตสาห์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	
๑๘	นางวาสนา สุราช	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	
๑๙	นางสาวกมล ไทลุมโฮง	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	

พนักงานจ้าง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๒๐	นางสาวจุไรรัตน์ แก้วมาศ	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	จุไรรัตน์
๒๑	นางสาวศิริพร โพธิ์ไพร	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ศิริพร
๒๒	นางสาวหัตสยา นาคสมบูรณ์	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	หัตสยา
๒๓	นางสาวชนมณีนา สบายใจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	
๒๔	นางสาวศศิมาพร ตอดนสีอง	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	ศศิมาพร

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมราชฤกษ์ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด

จ้างเหมาบริการ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายวีรภัทร แทนสอ	จ้างเหมาบริการป้องกัน	วีรภัทร
๒	นายสงบ เป้าสองสี	จ้างเหมาบริการป้องกัน	สงบ
๓	นายธนาชาติ น้อยบรรเทา	จ้างเหมาบริการป้องกัน	—
๔	นายวิรัช สีน้าเงิน	จ้างเหมาบริการป้องกัน	วิรัช
๕	นางคำนิง แก้วพิมาย ๗๖ ๗๑ ๕	จ้างเหมาบริการ (แม่บ้าน)	คำนิง
๖	นายวาทีน เกณฑ์พิมาย	จ้างเหมาบริการ สป.	—
๗	นายใจ เจริญศรี	จ้างเหมา สป. (คนสวน)	ใจ
๘	นางสาวณัฐสุนันท์ ไกรสินธุ์	จ้างเหมาบริการผลิตสื่อฯ	ณัฐสุนันท์
๙	นายพิสิฐ วัชรวิชานันท์	จ้างเหมาบริการกองคลัง (พัสดุ)	พิสิฐ
๑๐	นางสาวสุดา เจริญตั้ง	จ้างเหมาบริการจัดเก็บรายได้	สุดา
๑๑	นางสาวนุจรินทร์ ตลอดไธสง	จ้างเหมาบริการจัดเก็บรายได้	นุจรินทร์
๑๒	นางสาวปวีศา เพ็งวิชากุล	จ้างเหมาบริการจัดเก็บรายได้	ปวีศา
๑๓	นายอนันต์ ปะลาธิตัง	จ้างเหมาบริการกองช่าง	อนันต์
๑๔	นายสาธิต จันทรจรัส	จ้างเหมาบริการกองช่าง	สาธิต
๑๕	นายฉัตรดนัย ปัดภัย	จ้างเหมาบริการกองสาธารณสุขฯ	ฉัตรดนัย
๑๖	นายรังสัน จาบไธสง	จ้างเหมาบริการ EMS	รังสัน
๑๗	นายภานุพงศ์ นวนประโคน	จ้างเหมาบริการ EMS	ภานุพงศ์
๑๘	นายพงษ์พัฒน์ แก้วพะเนาว์	จ้างเหมาบริการ EMS	พงษ์พัฒน์

จ้างเหมาบริการ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑๙	นางสาวกิตติมา ผสมสัตย์	จ้างเหมาบริการ EMS	กิตติมา
๒๐	นางสาวสุนันท์ ทองไทย	พนักงานจ้างเหมาบริการกองหนุนฯ	สุนันท์
๒๑	พล.อ.ส.สุริยา ป่าสูง	พนักงาน รปภ.	-
๒๒	ส.ต.ชุมพร มาศิริ	พนักงาน รปภ.	ชุมพร