



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดอบต. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

ที่ นม ๗๗๓๐๑/๑๕๓

วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการจดยางานการประชุม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวไอยริกษ์ เฟือกสีแก้ว)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เรียน ปลัด อบต. ท่าลาด/ทลค

-เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวดวงจิตร์ ทองมวล)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

25 ก.พ. 2563

นายก อบต. ท่าลาด

เพื่อโปรดทราบ

- ตรวจเรื่องไว้จน ๒๘๖๓/๗๒๖๖

เดือนยย ๖3 - ๒๕ ๖๔

จนท. อบต. ทลค

(๓๗)

(นางอุมาภรณ์ จายะภูมิ)

ปลัด อบต. ท่าลาด

25 ก.พ. 2564

- ดำเนินการ

(๓๗)

(นางอุมาภรณ์ จายะภูมิ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

25 ก.พ. 2564

รายงานการประชุม
พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง จ้างเหมาบริการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด
อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

ผู้มาประชุม

๑.นางอุมาภรณ์ จายะภูมิ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด
๒.นางสาวดวงจิตร์ ทองมวล	หัวหน้าสำนักปลัด
๓.นางสาวศุจินธร ศรีทรัพย์	ผู้อำนวยการกองช่าง
๔.นางสาวอาภาศิริ ขจรภพ	ผู้อำนวยการกองคลัง
๕.นางสาวกนกทิพย์ สิทธิวงศ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๖.นางสาวไอลักษณ์ เผือกสีแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๗.นางสาวกัลยาณี เขียมโสง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๘.นายสุธี นันทสำราญวงศ์	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๙.นางวัลภา โกติรัมย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๐.นายรุ่งรุจ จีพิมาย	นิติกรปฏิบัติการ
๑๑.นายมนูญ ณ นคร	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
๑๒.นางดารารัตน์ ดุงโคกกรวด	ครู ศศ.๑
๑๓.นางธัญธร ประพันธ์มิตร	ครู ศศ.๑
๑๔.นายธนกร สาสีสุข	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
๑๕.นายศุภเชษฐ์ สุรัมย์	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร
๑๖.นางอรชร อริยะเดช	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๑๗.นายณัฐจักร กิตตินาถไกรวัฒน์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๑๘.นางสาวจันทราพร คุ่มทรัพย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ฯ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น

นางอุมาภรณ์ จายะภูมิ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม เนื่องจากอยู่ในช่วงมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ จึงให้ใช้เสียงตามสายเพื่อให้ผู้ที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประชุมแจ้งให้ทราบ

- ปลัด อบต.
๑. แจ้งให้ทุกคนตระหนักถึงการลงข้อมูลในแอปพลิเคชันต่างๆ ให้ลงข้อมูลที่เป็นไปตามมาตรการโควิดด้วย
 ๒. แจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการกำชับเจ้าหน้าที่ในการลงเฟสให้หลีกเลี่ยงในเวลาราชการ หากเกี่ยวข้องกับเรื่องงานให้ดำเนินการได้แต่พึงระวังให้เป็นไปตามมาตรการโควิดด้วย

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ปลัด อบต.
- เนื่องจากผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ยังไม่เรียบร้อย หากเรียบร้อยให้แจ้งเวียนให้ทราบ

- มติที่ประชุม
- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ ติดตามผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงาน

ปลัด อบต.

เนื่องจากรายงานการประชุมยังไม่แล้วเสร็จ จึงให้แต่ละส่วนราชการการรายงานการดำเนินงานที่ยังไม่แล้วเสร็จและรายงานให้ทราบว่าจะแล้วเสร็จเมื่อใด พร้อมกับรายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมาพร้อมกัน

หัวหน้าสำนักปลัด

-**สำนักปลัด**มีการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. เรื่อง การจัดทำหนังสือแบบฟอร์มหนังสือราชการ ได้ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มและแจ้งเวียนส่วนราชการและเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว

๒. เรื่อง การโอนงบประมาณซึ่งเป็นค่าวัสดุ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
การดำเนินการในเวลาที่ผ่านมา

๑. อบต.ท่าลาดได้มอบประกาศเกียรติบัตรให้แก่ อปพร. ได้แก่ นายสังวาลย์ บุญพร้อม นายเปล้า คลีสุข และนายสมบุรณ์ ทะกาเรนะ เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔

๒. สำนักปลัดได้ดำเนินการต่อสัญญาจ้างให้กับพนักงานจ้าง ได้แก่ พนักงานจ้างเหมาป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๔ ราย พนักงานผลิตสื่อฯ จำนวน ๑ ราย และพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ ราย

๓. ดำเนินการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ในความรับผิดชอบ จัดเก็บตามห้องที่กำหนด เมื่อวันที่ ๑๓ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔

งานที่ยังไม่แล้วเสร็จ

๑. การเสนอญัตติต่อสภาเพื่อพิจารณาในการจัดซื้อครุภัณฑ์ ซึ่งอยู่ระหว่างการจัดทำร่าง TOR

ปลัด อบต.

-เรื่องการขนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ ได้ขนย้ายเรียบร้อยแล้วใช้หรือไม่ ส่วนการเบิกให้ผู้ใดเป็นผู้คุม หากให้ รปภ. ก็ให้แต่ละส่วนราชการส่งรายการวัสดุให้ รปภ. ทราบและให้ รปภ. เป็นคนถือกุญแจ ให้ไปคอยกันแล้วแจ้งให้ปลัดทราบ ห้องด้านหลังห้องเก็บของของกองช่างให้เป็นห้องเก็บเอกสารที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเงิน และสำนักปลัดไปทำเรื่องขอทำลายหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ

ผอ.กองสวัสดิการฯ

-**กองสวัสดิการสังคม** การดำเนินงานในช่วงเวลาที่ผ่านมา

๑. ได้จัดทำโครงการคุณแม่วัยใส เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยอบรมนักเรียน ม.๓-ม.๖ ณ โรงเรียนท่าลาด ได้ดำเนินการแล้วเสร็จและรายงานผลการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว

-ส่วนโครงการที่อยู่ในแผนดำเนินการจำนวน ๒ โครงการ ได้แก่ ๑. โครงการอยู่ดีกินดี กำหนดการ วันที่ ๒๑-๒๒ มกราคม ๒๕๖๔ ๒. โครงการฝึกอาชีพพระยะสัน กำหนดการวันที่ ๒๘-๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ โดยได้ประกาศสมัครแล้วปรากฏว่าผู้สมัครไม่ครบตามจำนวน จึงได้เลื่อนประกาศถึงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และเลื่อนกำหนดเป็นเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ เนื่องจากอยู่ระหว่างสถานการณ์โควิด

-ส่วนการตรวจเยี่ยมกลุ่มโครงการเศรษฐกิจชุมชนที่ท่านปลัดจะออกไปตรวจเยี่ยมในวันพรุ่งนี้ กองสวัสดิการสังคมได้ประสานเรียบร้อยแล้ว

ปลัด อบต.

-พรุ่งนี้จะเป็นการออกตรวจเยี่ยมกลุ่มโครงการเศรษฐกิจชุมชน และกลุ่มที่ได้ไปอบรมตามโครงการพระตาบส ให้ผู้ปฏิบัติงานตามคำสั่งเกี่ยวกับเศรษฐกิจชุมชน กองคลังเป็นผู้ติดตามชำระหนี้ กองสวัสดิการจะต้องส่งมอบสัญญาให้แก่กองคลังเพื่อเป็นข้อมูลในการติดตาม กองสวัสดิการฯ ต้องติดตามว่ากองคลังดำเนินการเร่งรัดการชำระหนี้หรือไม่ หากยังไม่ดำเนินการให้รายงาน การเร่งรัดควรให้ระยะเวลาลูกหนี้ด้วยและติดตามเป็นระยะ

คณะกรรมการติดตามต้องออกติดตามอย่างน้อยปีละครั้ง ฝากเรื่องคนด้อยโอกาสทั้งผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็ก เช่น การส่งเสริมการจ้างงานให้แก่ ผู้พิการ เพื่อมาทำงานใน อบต.

ผอ.กองช่าง

-กองช่าง มีการดำเนินการดังนี้

๑. การปรับเกรดถนนโดยใช้เครื่องจักรของ อบจ.นครราชสีมา ซึ่งอบต.ท่าลาดเป็นผู้รับผิดชอบน้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งดำเนินการเสร็จแล้ว ได้แก่ บ้านเหล้าจั่น บ้านหนองนกคู่ บ้านหนองขาม และตอนนี้ดำเนินการอยู่บ้านโคกขุนน้อย

๒.ประมาณการโครงการที่เพิ่มเติมในแผนพัฒนา ปี ๖๔ ซึ่งดำเนินการเสร็จแล้ว ส่วนปี ๖๕ คงเหลือจำนวน ๑ หมู่บ้าน

๓. การเสนอญัตติแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการโครงการของหมู่ที่ ๗ บ้านลุงประดู่ ซึ่งดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และเสนอญัตติแก้ไขโครงการ ปี ๖๒ จำนวน ๒ โครงการ คือ ขุดลอกสระคูเกต และเสริมดินกั้นน้ำหนองตะกั่ว อยู่ระหว่างดำเนินการ

ปลัด อบต.

-ประมาณการปี ๖๔ ดำเนินการเสร็จแล้วส่งให้งานแผนดำเนินการ ส่วนของปี ๖๕ ให้เร่งดำเนินการเพราะจะมีเงื่อนเวลาของระเบียบของแผนเข้ามาเกี่ยวข้อง และการแก้ไขโครงการบ้านลุงประดู่ให้กลับไปแก้ไขระเบียบงบประมาณ ข้อ ๓๐ และใช้ถ้อยคำว่ามี การกันเงินมาแล้วและใส่ข้อเท็จจริงให้ชัดเจนว่าไม่กระทบในสัญญาและงบประมาณ กองคลังเสนอญัตติแก้ไขสัญญาด้วย ฝากทุกกองที่จะเสนอญัตติให้เร่งญัตติควรไม่เกินวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ฝากกองช่างที่ค้างอยู่ หมู่ที่ ๔ ไปตามเอกสารที่ข้างเคียง ที่ดินที่ยังมีข้อสงสัยให้มีหนังสือจากผู้ใหญ่ให้ชัดเจนและให้มีลายเซ็นของผู้ที่ส่งสัมาด้วย และเรื่องของการขุดสระจะต้องมีหนังสือออกจาก อบต.ไปหาเถรสมาคมในการขอใช้ที่วัดพร้อมหนังสือจากเจ้าอาวาสด้วยภายในกลางเดือนกุมภาพันธ์

ผอ.กองช่าง

-กองสาธารณสุข มีการดำเนินการ

๑.ได้จัดเตรียมอุปกรณ์ในการคัดแยกขยะเรียบร้อยแล้ว

๒.ได้มีการจัดกิจกรรมตามโครงการจังหวัดสะอาด ได้แก่ กิจกรรม ๕ ส , กิจกรรมคัดแยกขยะ ในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ กิจกรรมกำจัดขยะสารพิษ

๓.จะดำเนินการจัดทำโครงการตามแผนดำเนินงาน คือ โครงการรณรงค์ “แยกก่อนทิ้ง” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการ

ปลัด อบต.

-สอบถามขยะที่ได้คัดแยกไว้จะดำเนินการอย่างไร

นางสาวไอลักษณ์

-เบื้องต้นจะแจ้งให้ผู้รับซื้อมาซื้อ แต่อยากสอบถามว่าเงินที่ได้มาจะดำเนินการอย่างไร

ปลัด อบต.

-ให้ผอ.กองคลังไปดูว่าถือเป็นรายได้ของอบต.หรือไม่ เพราะส่วนใหญ่เป็นสิ่งที่มาจากเจ้าหน้าที่ในอบต. จะนำเข้าเป็นรายได้หรือไม่ หากไม่เข้าก็ให้ขายแล้วให้กองสาธารณสุขนำไปบริหารจัดการกันเอง

-เรื่องการโอนงบประมาณโครงการพระราชดำริ หากกระบวนการแผนพัฒนาเสร็จสิ้นให้กองสาธารณสุขเร่งดำเนินการโอนงบประมาณให้เสร็จสิ้นภายในเดือนกุมภาพันธ์ และให้บริหารให้ดำเนินการโครงการให้จบ จำนวน ๕๘ โครงการ ถ้าเป็นไปได้อยากให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม และฝากกองสาธารณสุขให้ติดตามการซ่อมแซมรถ EMS ให้เริ่มออกบริการ EMS ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ และให้เตรียมคนที่จะขับรถ EMS ในช่วงที่ยังไม่ได้เรียกขอใช้บัญชี ซึ่งสำนักปลัดรถน่าจะมาในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ คนที่สามารถขับรถได้ที่มีใบอนุญาตมีแค่ นายประสิทธิ์ และนายวชิรวิทย์ แต่ทางกองช่างไม่สะดวก ดังนั้นคำสั่งให้พนักงานวันศุกร์คืนสิ้นสุด วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ เป็นต้นไป นายประสิทธิ์ มาทำงานเวลาปกติในวันราชการ ภายใต้งบเงินนอกเวลา

ทำการจะต้องพร้อมเรียกตัวได้ทั้ง ๒ คน และจะมีคำสั่งกำกับให้ผู้ที่มีหน้าที่ขับรถนำ หากเกิดเหตุนอกเวลาทำการจะต้องพร้อมออกปฏิบัติงาน ส่วนนายวิรัชภรไม่มีใบอนุญาตการขับรถก็จะปฏิบัติงานปกติ โดยจัดจ้างเหมาป้องกันช่วงเวลากลางวัน ๒ คน กลางคืน ๒ คน ส่วนของสาธารณสุขไปพิจารณาหาคนขับได้เลย จะไม่สามารถใช้คนๆ เดียวกันได้ จะทำลักษณะของสำนักปลัดก็ได้ นอกเหนือจากนั้นก็ดูคำสั่งมอบหมายรถ หากเรียกใช้บัญชีแล้วก็ต้องไปดูว่าจะให้ผู้ใดเป็นลำดับ ๑ ลำดับ ๒ ให้กองสาธารณสุขดูไว้ให้เรียบร้อยเลย

-เรื่องการดำเนินโครงการเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจตามนโยบายของผู้ว่าราชการจังหวัด เบื้องต้นเรียก ๓ ส่วนราชการมาแจ้งแนวทางแล้ว สำนักปลัด ดำเนินการโครงการอบรมจริยธรรมตามแผนช่วงเดือนกุมภาพันธ์ เป้าหมายคือพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง พนักงานจ้างเหมา สมาชิกสภาอบต.ทุกคน กองสาธารณสุขดำเนินโครงการแยกก่อนทั้งตามแผนเดือนกุมภาพันธ์ เป้าหมายคือประชาชนทั่วไปหรือผู้นำเจ้าหน้าที่จะเป็นกองสาธารณสุข และกองสวัสดิการสังคมดำเนินการโครงการสภาเด็ก เดือนมีนาคม เป้าหมายคณะกรรมการสภาเด็กและเจ้าหน้าที่กองสวัสดิการ ทั้ง ๓ โครงการห้ามใช้สถานที่เดียวกัน อบรมภายในจังหวัดนครราชสีมา

นางสาวไอลักษณ์

-สำหรับโครงการแยกก่อนทั้ง ได้ประสานงานเบื้องต้นจะไปอบรมและศึกษาดูงานที่ศูนย์การเรียนรู้บ้านดอนกลอย อำเภอด่านขุนทด เป้าหมาย คือ ผู้นำ และ อสม. หมู่บ้านละ ๒ คน รวม ๓๘ คน และเจ้าหน้าที่กองสาธารณสุข จำนวน ๕ คน

ปลัด อบต.

-ฝากกองที่จะดำเนินการไปด้วยว่าจะไปที่ใด ส่วนโครงการอบรมจริยธรรม จะใช้วิทยากรเป็น ปปช หรือสตง.ก็ได้ ไม่มีปัญหา ให้ผู้รับผิดชอบเสนอมาเลยว่าจะไปที่ใดเพื่อความรวดเร็ว งบประมาณเท่าใด ให้แจ้งสำนักปลัดจะได้รายงานให้อำเภอทราบ

หัวหน้าสำนักปลัด

-กองการศึกษา ได้มีการเบิกจ่ายงบประมาณอุดหนุนและสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเรียบร้อยแล้ว โครงการเยี่ยมบ้านได้รับนโยบายจากท่าน ปลัดให้เลื่อนไปในเดือนมีนาคม เนื่องจากสถานการณ์โควิด และได้จัดการประชุมพิจารณาแผนการศึกษาและคัดเลือกคณะกรรมการศูนย์ในคราวเดียวกันคงเหลือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองขาม และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ท่าลาด ซึ่งจะดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๒-๓ วัน

ปลัด อบต.

-ฝากเรื่องประสานศูนย์ที่ได้แจ้งไว้ เด็กสามารถอยู่ภายใต้มาตรการโควิดหรือไม่ หากศูนย์ใดเด็กใส่ไม่ได้ให้ประสานผู้ปกครอง ให้ปฏิบัติตามมาตรการโดยเคร่งครัด พยายามสอบถามผู้ปกครองมีญาติมาเยี่ยมหรือไม่อยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือไม่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจึงให้เลื่อนการเยี่ยมบ้านเป็นเดือนมีนาคม ก็ให้นำนมไปเยี่ยมด้วยจะได้ไม่เป็นภาระผู้ปกครอง การทำความสะอาดศูนย์เด็กโคกพะงาดเรียบร้อยแล้วใช่หรือไม่ ให้คุณครูมาปฏิบัติงานที่ อบต. ก่อน ให้ศูนย์เตรียมเรื่องการจัดหาชุดนักเรียน อุปกรณ์ ไว้ก่อน กองการศึกษาได้ DLTV ๒ ศูนย์ ให้กองการศึกษาเปิดเรื่องซื้อ DLTV ให้พัสดุให้ทำหนังสือแจ้งผู้ขายให้เข้ามาเสนอราคา เพราะมีหนังสือเวียนไว้

ผอ.กองคลัง

-กองคลัง มีโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพกองคลัง ซึ่งอยู่ระหว่างการรายงานผลการอบรม เรื่องการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกก่อสร้าง กองคลังได้ดำเนินการ หมดส.๓ เรียบร้อยแล้ว ภาษีป้ายได้ทำเรื่องเสนอแล้วอยู่ระหว่างการแก้ไข และมีการต่อสัญญาพนักงานจ้างเหมาจัดเก็บรายได้

กมล

ปลัด อบต.

นางสาวจันทร์พร

ปลัด อบต.

ระเบียบวาระที่ ๔

นายณัฐจักรฯ

ปลัด อบต.

นายณัฐจักรฯ

นางสาวไอยรักษ์

ปลัด อบต.

-เรื่องป้าย ได้ฝากนางสาวจันทร์พรฯ ไปดูแล้วได้รายละเอียดหรือยัง

-เบื้องต้นได้ทำการตรวจสอบแล้ว เช่น ป้ายธงฟ้า มีหนังสือหรือให้แนบเฉพาะตัว หนังสือไม่นับโลโก้ ความกว้าง ความยาวคิดเต็มแต่จะยกเว้นเฉพาะโลโก้เพราะไม่ใช่ของเจ้าของร้าน

-ฝากกองคลังให้ดำเนินการให้เป็นไปตามช่วงเวลาที่กฎหมายกำหนด ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่เดิมกำหนดเป็นเดือนมีนาคม ซึ่งได้เลื่อนเป็นเดือนมิถุนายน กองคลังไปควบคุมให้ส่งภตส ๖ ต้องส่งภายในเดือนเมษายน อะไรเตรียมได้ให้เตรียมไว้อีกก่อน พรุ่งนี้ สดง.มาตรวจให้ตรวจที่ห้องนายก หากเตรียมเอกสารก็ให้เตรียมไว้บนโต๊ะหน้าห้อง ส่วนราชการที่จะต้องเตรียมเอกสารให้กองคลังให้ครบหรือยัง สิ่งที่เคยทักท้วงให้ครบให้ช่วยกันตรวจสอบให้เรียบร้อย เตรียมเอกสารที่ สดง.ให้ครบ ฝากให้เจ้าหน้าที่ที่จะตอบให้แจ้ง ผอ.กองคลัง/หน. ส่วนที่สังกัดทราบด้วย ห้ามตอบโดยพลการ เอกสารที่จะส่งให้ สดง. ให้ผ่าน ผอ.กองคลังด้วย

เรื่อง รายงานการเข้ารับการอบรม

-จากที่ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรขั้นตอนคุณภาพผิวแอสฟัลท์คอนกรีต โดยใช้ยางธรรมชาติ ในที่อบรมแจ้งว่าการอบรมไม่จำเป็นต้องให้เฉพาะช่างไป สามารถให้คณะกรรมการตรวจรับ ผู้บริหาร เพื่อจะได้มีความรู้ในการตรวจ ขั้นตอนการตรวจสอบถนนระหว่างแอสฟัลท์ติกคอนกรีตกับพาราแอสฟัลท์ติกคอนกรีต นำภาชนะใส่น้ำแล้วใส่น้ำยาล้างจานนำยางต้มนำเดือด ๗๐ องศา หากจมจะเป็นแอสฟัลท์ติกคอนกรีตถ้าลอยจะเป็นพาราแอสฟัลท์ติกคอนกรีต หรือวิธีการดึงถ้ายืดออกเป็นพาราแอสฟัลท์ติกคอนกรีต ถ้าขาดเป็นแอสฟัลท์ติกคอนกรีต ในการทดสอบคุณภาพต่างๆ การเก็บตัวอย่างจะมีหิน ยาง ขั้นตอนจะมี ๑๐ ขั้นตอนต่อไปจะเป็นฝ่ายตรวจสอบ การปูผิวต้องดูความกว้าง พื้นผิว ความหนาแน่น ก่อนมีการไหลดยางออก ขณะปูยางต้องดูอุณหภูมิพาราแอสฟัลท์ติกคอนกรีตจะ ๑๔๐ ถ้าแอสฟัลท์ติกคอนกรีต ๑๒๐ การขนวัสดุจากถึงหน้างานภายใน ๒ ชั่วโมง เพราะต้องควบคุมอุณหภูมิ การเก็บตัวอย่างจะเก็บที่แผ่นเอามาทดสอบว่าส่วนผสมได้ปริมาณยางถูกต้องหรือไม่ การปูผิวจะต้องวัดอุณหภูมิมาถึงหน้างาน ถ้าอยู่ระหว่าง ๑๑๐-๑๔๐ ถือว่ารับได้ หาก ๙๐ จะไม่ได้ อาจเกิดจากการที่คณะกรรมการไปช้าหรือระยะเวลาเดินทาง ดังนั้นเมื่อจะปูผิวคณะกรรมการพร้อมออกไปดู ขั้นตอนทดสอบการดูเบื้องต้นดูความหนา ผลการทดสอบจะดูเรื่องการรับน้ำหนัก

-ส่วนใหญ่จะใช้แอสฟัลท์ติกคอนกรีตราคาถูกกว่า แล้วของเราที่ได้คืออะไร ของเราทำใกล้เคียงหรือไม่ การเก็บอุณหภูมิเราจะทดสอบที่ใด เราจะทดสอบที่หน้างานหรือหน้าโรงงาน เรื่องของการวัดอุณหภูมิ

-ของเราได้พาราแอสฟัลท์ติกคอนกรีต และทำตรงตามขั้นตอน และการทดสอบขึ้นอยู่กับสถานที่ใกล้ไกลและระยะทางด้วย การวัดต้องให้คณะกรรมการพร้อมการวัดหน้างานไม่เช่นนั้นจะเกิดความเสียหาย

-เมื่อพูดถึงเรื่องโครงการ เนื่องจากการตรวจ LPA จะมีข้อกำหนดให้มีผู้แทนภาคประชาชนหมู่บ้านด้วย

-ทุกโครงการเราได้ส่งหนังสือให้ผู้นำ สมาชิก อบต. เพื่อเป็นตัวแทน แต่ถ้าหากเขาให้ใช้เป็นคำสั่งก็ให้ดำเนินการ ฝากกองช่างดูว่าบ้านใดมีเวลาให้การตรวจและเซ็นเอกสารก็ให้แจ้งรายชื่อกับพัสดุ เชิญผู้ที่ได้เข้ารับการอบรมคนต่อไปรายงาน

นางสาวจันทราพร

-ตามที่ได้รับอบรมโครงการเชิงปฏิบัติการ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การจัดทำ ภดส.๑-๘ คู่กับโปรแกรม LTAX๓๐๐๐ เวอร์ชัน ๔.๐ วิทยากรได้อธิบายว่าผู้ที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง คือ บุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หรือผู้ที่ครอบครองที่ดินอันเป็นของรัฐ ซึ่งต้องครอบครองตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ปีภาษี ขึ้นตอนการจัดเก็บ เริ่มตั้งแต่การแต่งตั้งพนักงาน พนักงานสำรวจเป็นภาคสนามที่ลงพื้นที่วัดพื้นที่และปักัด การแต่งตั้งพนักงานประเมิน พนักงานจัดเก็บภาษี เริ่มดำเนินการพนักงานสำรวจภาคสนามออกสำรวจนำข้อมูลให้พนักงานประเมิน จัดทำประกาศ ภดส.๓ ระบุประเภทที่ดิน และแจ้งประกาศ ภดส.๓ ให้เจ้าของที่ดินรับทราบ หากไม่ถูกต้องก็ขอแก้ไขต่อไปจะเป็นขั้นตอน ภดส.๑ ราคาประเมินทุนทรัพย์จากกรมธนารักษ์ จะกำหนดที่ดินประเภทนี้ สิ่งปลูกสร้างราคาเท่าใด ก็จะเป็นราคาประเมินออกมา หลังจากนั้นก็จัดทำ ภดส.๖ ราคาประเมินแจ้งเจ้าของที่ดิน หากไม่เห็นด้วยก็สามารถแก้ไขตามที่กฎหมาย และเก็บภาษีตามกรอบระยะเวลา หากไม่มาชำระตามที่กำหนดเราสามารถดำเนินการระงับการชำระค่าธรรมเนียมได้ ส่วนใหญ่ก็จะพูดถึงการลงข้อมูลใน LTAX๓๐๐๐ และได้สอนการนำเข้าข้อมูลในระบบด้วย การลงข้อมูลจะมีผลกับคะแนน LPA ด้วยว่าสามารถนำข้อมูลนำไปใช้มากขึ้นน้อยเพียงใด และได้โปรแกรมมาจากที่อบรมมาด้วย

ปลัด อบต.

-ถือว่ามีความเข้าใจเยอะพอสมควร ให้ทำกรอบให้ชัด และเตือนตนเองด้วย รวมถึงโปรแกรมไม่ว่าจะใช้โปรแกรมด้วยต้องให้ใช้ได้ทุกคน เรื่องภาษีค้างต้องแจ้งที่ดินให้จัดเก็บไปศึกษาด้วย ถ้าภายในเดือนพฤษภาคมในทางบัญชีเป็นลูกหนี้ภาษี ปี ๖๔ รัฐมนตรีขยายถึงเดือนมิถุนายน ให้ไปศึกษาว่าจะต้องตั้งหนี้ อย่างไร

-สำหรับพนักงานรายใดที่ยังไม่รายงานให้นำไปรายงานในการประชุมครั้งถัดไป

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องแนวทางการปฏิบัติงาน

ปลัด อบต.

-เรื่องการปฏิบัติตามระเบียบโดยเฉพาะการตรวจรับงาน การตรวจรับงานซื้อกฎหมายไม่ได้กำหนดว่าจะตรวจรับภายในวันใดเพียงแต่บอกว่าโดยเร็วที่สุด แต่การตรวจรับงานจ้างกำหนดไว้ภายใน ๓ วันทำการ ดังนั้นเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานเรียบร้อยแล้วให้ตรวจรับงานภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ประธานรับทราบ และทำรายงานให้เสร็จภายใน ๓ วัน หากไม่ถูกหรือผลทดสอบยังไม่มาให้ทำรายงานให้นายกบริหารภายใน ๓ วันทำการ เมื่อผลทดสอบมาก็ต้องรายงานภายใน ๓ วันทำการ และมีใบตรวจรับมาพร้อม ขั้นตอนของช่างผู้ควบคุมงานก็ต้องตรวจสอบให้เรียบร้อย และให้กรรมการตรวจรับตรวจสอบรายงานของช่างผู้ควบคุมงานด้วย ให้ผอ.กองคลัง ควบคุมการส่งเอกสารให้กับคณะกรรมการด้วย การบริหารสัญญา ต้องดูด้วยว่าสัญญาสิ้นสุดเมื่อใด หากไม่ลงงานก็ให้มีการเร่งรัด การส่งวนสิทธิคำปรับ ให้คณะกรรมการเสนอความเห็นมาด้วยว่ามีความเห็นอย่างไร สำหรับเอกสารเบิกจ่ายหากเบิกค่าประชุม ให้แนบรายงานการประชุม การตรวจรับให้แนบใบตรวจรับรายงานการออกตรวจงาน ส่วนเอกสารภาพถ่ายขณะดำเนินการ หลังดำเนินการไม่ต้องแนบมาเพื่อขอเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการ ช่างผู้ควบคุมงานให้แนบวันที่ดำเนินการและใบตรวจรับเพื่อให้รู้ว่าโครงการนั้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอให้เบิกภายใน ๑๕ วัน หากในคำสั่งกำหนดระยะเวลาหากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รายงานขอขยายระยะเวลา

-ฝากเรื่อง การรับหนังสือ ให้หัวหน้าสำนักควบคุมด้วยสารบรรณกลางรับแล้วให้รีบแจ้งสารบรรณกอง และให้หัวหน้าส่วนราชการให้ควบคุมด้วยว่าลงรับแล้วเสนออย่าให้นานเกินสมควร และให้หัวหน้าส่วนราชการควบคุมด้วยว่ามีความเห็นมาด้วยไม่ใช่เขียนชื่อเรื่องและให้ดูด้วยว่าหลังจากเสนอแล้วสั่งการว่าอย่างไร

- เรื่องการเปิดข่าว สบค. ได้มีคำสั่งเวรแต่ละส่วนราชการเปิดช่วง สบค. ถ่ายทอดเสียง และให้มีการเปิดข่าวของกระทรวงมหาดไทยด้วย จะยกเว้นไม่เปิดในกรณีที่ห้องประชุมมีการประชุม ให้สำนักปลัด ไปประสานการเปิด และสำนักปลัดให้เตรียมห้องประชุมด้วย ให้ประสานจัดทำเป็นคู่มือในการเปิดเสียงการใช้ห้องประชุมด้วย
- การเปิดเพลงเคารพธงชาติ ใครจะเป็นผู้รับผิดชอบให้สำนักปลัดไปดูแลหลังจากเปิดเพลงชาติแล้วให้เปิดเพลงสรรเสริญพระบารมี เพลงสดุดีมหาราชา จนถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. การเปิดเสียงต่างๆ หากใช้โทรศัพท์ให้ปิดการแจ้งเตือนด้วย
- ฝากพัสดุและหัวหน้าพัสดุ ให้ตามข้อ ๑๐
- เรื่อง เน้นย้ำการปฏิบัติตามมาตรการโควิด ให้สวมหน้ากากตลอดเวลา การรับประทานอาหารให้หลีกเลี่ยงการรับประทานอาหารร่วมกัน หากจำเป็นก็ให้แยกสำหรับอาหาร หรือไปออกแบบการรับประทานอาหารว่าจะมีการกินหรือไม่ หากไม่ทำก็ให้หลีกเลี่ยง
- จุดคัดกรอง ให้กองสาธารณสุขต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการ วัตถุอันตราย ฉีดแอลกอฮอล์ ให้เข้มงวด
- ฝากเรื่องการทำงานให้เป็นไปตามมาตรการโควิด ให้หลีกเลี่ยงการใกล้ชิด แต่จะมีการทำที่กันระหว่างโต๊ะทำงาน
- เรื่องการอบรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการคลังของจังหวัด ฝากเรื่องหนังสือหากมีเอกสารให้แนบมาได้ด้วยทุกกอง หนังสือเพิ่มประสิทธิภาพกองคลังมีอยู่ ๕ ด้าน กำหนดไปแล้วว่าใครกำหนดด้านใด ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่แล้วเสนอเพื่อจะได้ทำเป็นคำสั่ง กรณีตั้งไม่ได้ เช่น เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ส่วนอะไรที่เตรียมทำให้ทำอะไรที่ทำแล้วก็เก็บรวบรวมไว้
- เรื่องการประชาสัมพันธ์ข่าวศูนย์รวมข้อมูลข่าวสาร ซึ่งปลัดได้ให้แจ้งเวียน ให้หัวหน้าส่วนราชการอ่านด้วยเพราะบางเรื่องเป็นเรื่องที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับงาน และเจ้าหน้าที่ถ้าหัวหน้างานแจ้งเวียนก็ให้อ่านด้วย
- มีใครจะแจ้งหรือสอบถามอะไรเพิ่มเติมหรือไม่ การประชุมครั้งหน้าหากอยู่ในสถานการณ์โควิดก็จะประชุมเช่นนี้จะประชุมแค่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จำกัดไม่เกิน ๑๕ คน และหลังจากประชุมเสร็จให้แม่บ้านมาทำความสะอาดห้องประชุมทุกครั้ง ถ้าไม่มีขอปิดประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๔๕ น.

(ลงชื่อ)..... ผู้จดยางานการประชุม

(นางสาวไอยรัช ฝือกสีแก้ว)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางอุมาภรณ์ จายะภูมิ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด 28 ส.ค. 2564

ภาพการประชุม

พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและจ้างเหมาบริการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา

ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๔

เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด



รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๔

วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔

เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมราชฤกษ์ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด

พนักงานส่วนตำบล

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางอุมารณ์ จายะภูมิ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด	กต๒
๒	นางสาวดวงจิตร์ ทองมวล	หัวหน้าสำนักปลัด	กต๒
๓	นางสาวศุจินธร ศรีทรัพย์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กต๒
๔	นางสาวอาภาศิริ ขจรภพ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กต๒
๕	นางสาวกนกทิพย์ สิทธิวงศ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กต๒
๖	นางสาวไอลักษณ์ เผือกสีแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กต๒
๗	นางสาวกัลยาณี เขียมโฮง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กต๒
๘	นายสุธี นันทสำราญวงศ์	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	กต๒
๙	นางวัลภา โกติรัมย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กต๒
๑๐	นายรุ่งรุจ จีพิมาย	นิติกรปฏิบัติการ	รุ่งรุจ จีพิมาย
๑๑	นายมนูญ ณ นคร	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	กต๒
๑๒	นางดารารัตน์ ดุงโคกรวด	ครู คศ.๑	กต๒
๑๓	นางธันยธร ประพันธ์มิตร	ครู คศ.๑	กต๒

[illegible]