

วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นางอุมาภรณ์ ภูมินิธิรักษ์
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด
๒๒ ก.ค. ๒๕๖๔

รายงานการประชุม
พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง จ้างเหมาบริการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด
อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
ณ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

ผู้มาประชุม

๑	นางอุมาภรณ์ ภูมินิติรักษ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด
๒	นางสาวดวงจิตร์ ทองมวล	หัวหน้าสำนักปลัด
๓	นางสาวศุจินธร ศรีทรัพย์	ผู้อำนวยการกองช่าง
๔	นางสาวอาภาศิริ ขจรภพ	ผู้อำนวยการกองคลัง
๕	นางสาวกนกทิพย์ สิทธิวงศ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๖	นางสาวไอลักษณ์ เผือกสีแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๗	นางสาวกัลยาณี เขียมไธสง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๘	นายสุธี นันทสาราณวงศ์	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๙	นางวัลภา โกติรัมย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๐	นายรุ่งรุจ จีพิมาย	นิติกรปฏิบัติการ
๑๑	นายมนูญ ณ นคร	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
๑๒	นางดารารัตน์ ดุงโคกกรวด	ครู ศศ.๑
๑๓	นางธันยธร ประพันธ์มิตร	ครู ศศ.๑
๑๔	นายธนกร สาลีสุข	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
๑๕	นายศุภเชษฐ์ สุริรัมย์	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร
๑๖	นางสาวอัญชลี เขื่อนมะดัน	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๗	นางสาวพิกุล เขียมไธสง	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๑๘	นางอรชร อริยะเดช	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๑๙	นายณัฐจักร กิตตินาถไกรวัฒน์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๒๐	นายวชิรวิทย์ ยอดทอง	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๒๑	นางสาวจันทราพร คุ่มทรัพย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ
๒๒	นางกัญญาณัฐ เก่าพิมาย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๒๓	นางสาวเยาวราช ประสพภักตร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๔	นายประสิทธิ์ สุขสุทธิ	พนักงานขับรถดับเพลิง
๒๕	นายทองพูน วรครุฑ	นักรการ
๒๖	นางศศิธร ศรีภูวงศ์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๒๗	นางอนัญญา อภัยแสน	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๒๘	นางประกายจันทร์ เขียมรัมย์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๒๙	นางสุรัชชา สุกิจเรียงชัย	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๓๐	นางภมรรัตน์ หมั่นอุตสาห์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๓๑	นางวาสนา สุราช	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
๓๒	นางสาวก้าไล แผลมไธสง	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
๓๓	นางสาวจุไรรัตน์ แก้วมาศ	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
๓๔	นางสาวศิริพร โพธิ์ไพร	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

๓๕	นางสาวหทัยา นาคสมบูรณ์	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
๓๖	นางสาวชนมณีภา สบายใจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
๓๗	นางสาวศศิมาพร หมอนเมือง	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
	นายทิวินันท์ บุญสุข	พนักงานขับรถ
๓๘	นายลัทธพล เยี่ยงไธสง	คนงาน
๓๙	นางคำนึ่ง ณ นคร	คนงาน

ผู้ไม่มาประชุม

-พนักงานจ้างเหมาบริการ รับฟังการประชุมผ่านสื่อตามสาย

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นางอุมารณ ภูมินิติรักษ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประชุมแจ้งให้ทราบ

ปลัด อบต.

๑. เรื่องแจ้งสถานการณ์โควิด-๑๙ให้ทุกคน ให้ความร่วมมือในการดำเนินการในการเฝ้าระวังมาตรการโควิด ส่วนของอบต.ท่าลาดได้มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอโครงการเพื่อขอใช้งบกองทุนหลักประกันสุขภาพในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ โดยกองสวัสดิการสังคมได้ทำเสนอเรียบร้อยแล้ว กองอื่นให้เร่งดำเนินการ ส่วนในวันพรุ่งนี้ขอแจ้งพนักงานส่วนตำบลที่จะไปรับวัคซีนป้องกันโรคโควิด-๑๙ จำนวน ๖ คน นัดหมายเวลา ๙:๐๐ น. และให้ปฏิบัติตามมาตรการการฉีดวัคซีนและหลังจากฉีดวัคซีนหากรู้สึกอาการไม่ตื้ออนุญาตให้พักดูอาการก่อนครึ่งวัน และหากยังไม่ดีให้หยุดพักได้

๒. ระเบียบวาระการประชุมที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมยังไม่มีมีการรับรองรายงานการประชุมเดือนกุมภาพันธ์มีนาคมและเมษายนเบื้องต้นผู้ที่รับผิดชอบได้จัดทำเดือนมีนาคมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทุกคนเข้าไปตรวจสอบ และฝากหัวหน้าสำนักปลัดติดตามรายงานการประชุมให้ทันการประชุมครั้งต่อไป

เรื่องนโยบายการปฏิบัติงาน

๑ เรื่องการแต่งกายส่วนใหญ่ให้ความร่วมมือดีฝากหัวหน้าส่วนราชการกำกับดูแลการแต่งกายพนักงานในสังกัดไม่ว่าจะเป็นข้าราชการพนักงานจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการ

๒ เรื่องการทำงาน หัวหน้าส่วนราชการมาบอกแนวทางในการปฏิบัติงานและการตรวจสอบพนักงานในสังกัดให้หัวหน้าส่วนให้ความสำคัญมากขึ้นให้ท่านควบคุมตรวจสอบด้วย

๓ เรื่องเร่งรัดเกี่ยวกับการดำเนินงานในส่วนของงบประมาณครึ่งปีหลัง มีหลายโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการ อย่าใช้เพียงว่าอยู่ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด๑๙ เพราะฉะนั้นทุกส่วนราชการต้องไปดำเนินการส่วนในการดำเนินงานก็ใช้มาตรการในการระงับการแพร่ระบาด covid มาใช้ด้วย โดยเฉพาะในส่วนงานใดที่ค้างมาหลายปีงบประมาณหรือเงินงบประมาณจะตกไป ให้หัวหน้าส่วนไปตามเร่งรัดการดำเนินงานกับพนักงาน หากพนักงานติดปัญหาไม่ดำเนินการก็ให้รายงานขึ้นมา

ที่ประชุม

-รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ปลัด อบต.

-รายงานการประชุมที่ค้างมีของเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีนาคม ๒๕๖๔ และเมษายน ๒๕๖๔ เบื้องต้นผู้ที่รับผิดชอบได้จัดทำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทุกคนเข้าไปตรวจสอบ และฝากหัวหน้าสำนักปลัดติดตามรายงานการประชุมให้ทันการประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

ปลัด อบต

เรื่อง นโยบายการปฏิบัติงาน

๑. เรื่องการแต่งกายส่วนใหญ่ให้ความร่วมมือดีฝากหัวหน้าส่วนราชการกำกับดูแลการแต่งกายพนักงานในสังกัดไม่ว่าจะเป็นข้าราชการพนักงานจ้างและพนักงานจ้างเหมาบริการ

๒. เรื่องการทำงาน เบื้องต้นได้ประชุมหัวหน้าส่วนราชการมาบอกแนวทางในการปฏิบัติงานและการตรวจสอบพนักงานในสังกัดให้หัวหน้าส่วนให้ความสำคัญมากขึ้น การเสนอหนังสือมีความผิดพลาดบ่อย และให้ดูว่ามีการส่งการอย่างใดกลับไป ให้ท่านควบคุมตรวจสอบด้วย

๓. เรื่องเร่งรัดเกี่ยวกับการดำเนินงานในส่วนของงบประมาณครึ่งปีหลัง มีหลายโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการ อย่าใช้เพียงว่าอยู่ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-๑๙ เพราะฉะนั้นทุกส่วนราชการต้องไปดำเนินการส่วนในการดำเนินงานก็ใช้มาตรการในการการระงับการแพร่ระบาดโควิด-๑๙ มาใช้ด้วย โดยเฉพาะในส่วนงานใดที่ค้างมาหลายปีงบประมาณหรือเงินงบประมาณจะตกไป ให้หัวหน้าส่วนไปตามเร่งรัดการดำเนินงานกับพนักงาน หากพนักงานติดปัญหาไม่ดำเนินการให้รายงานขึ้นมา

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

ปลัด อบต.

เรื่อง การติดตามการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. เรื่องตอบข้อทักท้วงของสดง. ซึ่งการประชุมครั้งที่แล้วได้มอบหมายให้กองคลังเป็นผู้ตอบข้อทักท้วง

๒. เรื่องการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น เนื่องจากมีหนังสือเมื่อเร็ว ๆ นี้ในการให้ความสำคัญกับการลงทะเบียนทางหลวง ให้กองช่างไปลงทะเบียนทางหลวงให้แล้วเสร็จ หากติดขัดปัญหาใดให้รายงาน รวมถึงเมื่อลงแล้วให้ติดตามว่าจังหวัด มีการแจ้งหรือไม่ แจ้งอย่างไร มาแจ้งแล้วเรานำมาขึ้นทะเบียนอย่างไรรวมถึงต้องออกข้อบัญญัติเพื่อรองรับหรือไม่และบัตรประจำตัวทางหลวงท้องถิ่น

๓. เรื่องการจัดการขยะ หมู่ที่ ๓ ในการประชุมครั้งที่ผ่านมามีมอบหมายให้กองสาธารณสุขร่วมกับสำนักปลัดจัดเวรออกไปตรวจสอบตลอด ๒๔ ชั่วโมง ซึ่งแจ้งว่าจะจัดเวรก็ต่อเมื่อมีการกำจัดขยะเรียบร้อยแล้ว ในปัจจุบันยังไม่มีการดำเนินงานขั้นตอนไหนติดขัดอย่างไร ให้กองสาธารณสุขไปติดตามด้วย

๔. เรื่องการขึ้นทะเบียนที่สาธารณะ กรมฯได้วางแนวทางในการขึ้นทะเบียนที่สาธารณะไว้เพื่อให้รู้ว่า ในตำบลมีที่สาธารณะเป็นจำนวนเท่าใด ให้กองช่างเร่งดำเนินการ

๕. เรื่องโครงการในพระราชดำริ ซึ่งมีโครงการที่ต้องดำเนินการจำนวน ๕๘ โครงการ โดยการประชุมที่ผ่านมาให้กองสาธารณสุขไปจัดทำแผนว่าจะดำเนินการในช่วงใด ถึงแม้จะติดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ ซึ่งปัจจุบันควรมีโครงการแล้ว หากดำเนินการหมู่บ้าน ๓ โครงการไม่ได้ ควรมีอย่างน้อยหมู่บ้านละ ๑ โครงการ ณ ปัจจุบันยังไม่เห็นทั้งแผนการดำเนินงานและโครงการให้เร่งดำเนินการด้วย

๖. เรื่องให้หัวหน้าพัสดุและพัสดุไปศึกษาหนังสือสั่งการ ว ๘๙ ณ ปัจจุบันศึกษาได้เพียงใด แล้วอยากให้มีการ workshop ในกลุ่มเจ้าหน้าที่ ซึ่งหากมีความรู้ความเข้าใจแล้วถ่ายทอดให้กับพนักงานอื่น เนื่องจาก ว ๘๙ จะเริ่มจากการจัดทำร่าง TOR ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ไปดำเนินการ และไปกำหนดวันด้วยว่าจะดำเนินการ workshop เมื่อใด

๗. เรื่องการให้ชี้แจงเกี่ยวกับการไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานของรอบ ๖ เดือนแรก ซึ่งมีบันทึกไปแล้วว่าไม่ได้ดำเนินการโครงการใดและจะดำเนินการอย่างไร เนื่องจากกระทบงานแผนและ ita ซึ่งปัจจุบันได้รับการรายงานจากกองสวัสดิการสังคม สำนักปลัด และกองการศึกษา ส่วนราชการที่เหลือให้เร่งดำเนินการ ให้ชี้แจงขึ้นมาด้วย ติดปัญหาอะไร

๘. เรื่องการซ่อมเครื่องขยายเสียงในห้องประชุม ถึงขั้นตอนใดแล้ว สาเหตุเกิดจากการใช้ไม่เป็นหรือเหตุใด ให้หัวหน้าสำนักปลัดไปติดตาม ซึ่งมันไม่ได้เกิดจากความชำรุดของวัสดุของเขามันเกิดจากเกิดจากการใช้งานของอบต.จากวิธีการทำงานที่ไม่ถูกต้อง

ที่ประชุม

-รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

รายงานผลการดำเนินงาน

หัวหน้าสำนักปลัด

สำนักปลัด

- สำนักปลัดขอรายงานผลการดำเนินงานในรอบเดือนที่ผ่านมาดังนี้

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้รับอนุมัติโครงการการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยฟื้นคืนชีพประจำปี ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ มิถุนายนนี้ จำนวน ๒ รุ่น รุ่นที่ ๑ จัดในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๒ จัดในวันที่ ๒๕ มิถุนายนเป้าหมายประกอบด้วย ประชาชนในตำบลท่าตลาดรุ่นละ ๔๔ คนและเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๖ คน เพื่อให้มีความรู้และมีทักษะในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐานสามารถนำไปถ่ายทอดในชุมชนและครอบครัวผู้ป่วยฉุกเฉินผู้ป่วยติดเตียง งานการเจ้าหน้าที่ ได้เสนอเรื่องขอความเห็นชอบการจ้างพนักงานจ้างเพื่อพิจารณาและมีการประกาศรับสมัครสรรหาพนักงานจ้างมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด โดยจะเริ่มรับสมัครในวันที่ ๗ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

ผอ. กองสวัสดิการ

กองสวัสดิการสังคม

สังคม

-กองสวัสดิการสังคมขอรายงานผลการดำเนินงานในรอบเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ ดังนี้
๑.กองสวัสดิการสังคมได้ส่งเรื่องขอความช่วยเหลือรายนายปิยศักดิ์ วรรณโร หมู่ที่ ๑๔ ที่ได้มายื่นแบบขอรับความช่วยเหลือประชาชนเพื่อให้ช่วยเหลือเรื่องน้ำ ไฟฟ้า ซึ่งฝ่ายติดตามของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนได้ออกตรวจสอบข้อเท็จจริงพร้อมด้วยกองสวัสดิการสังคมแล้ว และกองสวัสดิการสังคมจึงได้ส่งเรื่องเพื่อขอความช่วยเหลือไปยังพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครราชสีมาและศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดนครราชสีมาแล้ว

๒.กองสวัสดิการได้ดำเนินการส่งเรื่องขอความช่วยเหลือด้านทุนการศึกษาให้แก่เด็กด้อยโอกาส จำนวน ๕ ราย ไปยังพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๕ รายคือ

๑. เด็กชายประคต ปักเขตานัง นักเรียนโรงเรียนบ้านหนองปรือแก้ว
๒. เด็กหญิงวิภาพร ประพันธ์มิตร นักเรียนโรงเรียนบ้านหนองปรือแก้ว
๓. เด็กหญิงมุกมณี ไ้ม่สูงเนิน นักเรียนโรงเรียนบ้านหนองปรือแก้ว
๔. เด็กหญิงจินดารัตน์ บุญกำเนิด นักเรียนโรงเรียนบ้านพะวงาด
๕. เด็กหญิงเกศริน แพงสี นักเรียนโรงเรียนลุงประดู่

๓.ในรอบเดือน พฤษภาคม มีผู้มายื่นลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิดจำนวน ๑๙ ราย

๓๗

๔.การชำระเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน รายงานกรองแก้ว ถิรพัฒน์โชติ ทำให้มีการดำเนินการเรื่องประนีประนอมยอมความได้ชำระหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชนหมดแล้ว ซึ่งรายละเอียดการชำระหนี้กองสวัสดิการสังคมจะดำเนินการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับนายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดทราบอีกครั้งหนึ่ง

๕.กองสวัสดิการได้ติดต่อประสานไปยังกลุ่มออมทรัพย์บ้านหนองขามที่ขณะนี้ยังมีอดค้างชำระกับ อบต.ท่าลาด ซึ่งประสานไปยังนางมนิรัตน์ ดอกไม้ ผู้ที่จะรับผิดชอบนี้ จะเข้ามาดำเนินการทำหนังสือรับสภาพหนี้กับ อบต.ท่าลาด ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ขณะนี้ยังไม่มา กองสวัสดิการจะดำเนินการติดตามเพื่อให้เข้าดำเนินการทำหนังสือรับสภาพหนี้กับ อบต.ท่าลาด ต่อไป

๖.กองสวัสดิการได้ดำเนินการของงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพในการดำเนินการโครงการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) จำนวน ๗๓,๐๐๐ บาท เพื่อจัดทำแอลกอฮอล์มอบให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสในเขตพื้นที่ตำบลท่าลาด และได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งเพื่อมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ร่วมกันรับผิดชอบในการดำเนินโครงการต่อไป

ผอ.กองช่าง

กองช่าง

-รายงานผลการดำเนินงานของกองช่างในรอบเดือนที่ผ่านมา

๑.เรื่องการสูบน้ำ กองช่างได้ขอรับการสนับสนุนจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อสูบน้ำแก้ปัญหากล้วยแล้ง ซึ่งตอนนี้สูบน้ำของหมู่ที่ ๑๐ จะครบรอบในการสูบน้ำพรุ่งนี้แล้ว ซึ่งจะไปที่บ้านหนองขามอีก ๗ วันและไปหมู่ที่ ๗ สำหรับหมู่ที่ ๒ สูบน้ำสระวัดอีกเหลืออีกประมาณ ๑๐ วัน

๒.งานโครงสร้างพื้นฐานงานก่อสร้างถนนดินเหลือจำนวนสามโครงการของงบประมาณปี ๖๒ คือหมู่ที่ ๒ หมู่ที่ ๙ หมู่ที่ ๕ ซึ่งอยู่ในระหว่างเจ้าหน้าที่กำลังเก็บระดับและทำแบบรูปรายการให้วิศวกร

๓.สำหรับโครงการถนนคสล. ที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงต่อสภาและโอนตั้งจ่ายรายการใหม่ได้รายงานการประชุมแล้วกำลังอยู่ระหว่างการเปิดโครงการเพื่อขออนุมัติจำนวน ๗ โครงการ

๔.กองช่างออกสำรวจโครงการเพื่อจัดทำแผนตามแผนหมู่บ้านจำนวนบ้านละ ๕ โครงการนั้นได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งกองช่างจะได้จัดทำประมาณการเพื่อเสนอภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

๕.การจัดทำแบบรูปรายการของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ กองช่างอยู่ระหว่างการจัดทำแบบรูปรายการซึ่งปลัดให้ส่งดำเนินการภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

ผอ.กองช่าง๑

กองสาธารณสุข

-การประชุมของกองสาธารณสุขสำหรับเดือนรอบเดือนที่ผ่านมา

๑. ได้จัดทำการจัดซื้อวัคซีนและจ่ายให้ครบทุกหมู่บ้านแล้วโดยจัดให้มีการอบรมอาสาปศุสัตว์ในการฉีดวัคซีนให้สุนัขและแมว และหมู่บ้านได้มีการดำเนินการฉีดแล้วคงเหลือหมู่ที่ ๒ ยังไม่ได้ส่งรูปหากส่งรูปครบจะรายงานให้ทราบต่อไป

๒.กิจกรรมโคราชเมืองสะอาดของเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ มีดังนี้

-ในวันที่ ๒ มีกิจกรรมตัดหญ้าเก็บขยะทำความสะอาดถนนสายหลักสายรองภายในหมู่บ้าน

-วันที่ ๙ กิจกรรมงดใช้ไฟมจัดการใช้ถุงพลาสติกหิ้วปิ่นโตและถุงผ้า ซึ่งในวันดังกล่าวให้ทุกคนร่วมใจกันแต่งชุดไทยหิ้วปิ่นโตหิ้วถุงผ้าเพื่อมาร่วมกิจกรรมด้วย

-วันที่ ๑๖ กิจกรรมปลูกต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับปลูกผักสวนครัว

-วันที่ ๒๓ กิจกรรมรณรงค์เผาในที่โล่งแจ้งเผาเศษวัชพืช

-วันที่ ๓๐ การจัดระเบียบทางเท้าและทางสาธารณะ

๓. เรื่องป้ายห้ามทิ้งขยะในที่สาธารณะอยู่ระหว่างดำเนินการของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๔. เรื่องการกำจัดขยะที่ทำเลหมู่ที่ ๓ เจ้าหน้าที่อยู่ระหว่างหาผู้รับจ้างให้ผู้รับจ้างเสนอราคามาซึ่งยังไม่มีผู้ใดเสนอราคามา โดยจะลองไปติดต่อบ้านท่าลาดที่มีแบ็คโฮอยู่ให้ครูดารรัตน์ไปสอบถามว่าจะดำเนินการให้หรือไม่

๕. การพ่นน้ำยากำจัดแมลงปีกแข็งสำหรับโรคส้มปัสกนในโคกระบือ ซึ่งจะได้จะซื้อน้ำยาเพื่อฉีดพ่นแมลงให้กับเกษตรกรผู้เลี้ยงวัวต่อไป

ผอ.กองคลัง

กองคลัง

-กองคลังขอรายงานผลการดำเนินการในเดือนดังนี้ ในช่วงนี้ได้มีการเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยมีผู้มาชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประมาณ ๔๐๐ ราย และกำลังทยอยมาชำระภาษี

ที่ประชุม

-รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

รายงานการอบรม

หัวหน้าสำนักปลัด

-ตามที่ได้รับคำสั่งให้เข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางการตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุของสถานศึกษาสังกัดอปท. ประจำปี ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒-๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ นั้น ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมโครงการ จึงขอสรุปการอบรมดังนี้ วิทยากรได้บรรยายนโยบายการบริหารจัดการศึกษาของอปท. โดยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยซึ่งกำหนดให้รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลา ๑๒ ปีตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย รัฐต้องดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแลและพัฒนาการ ก่อนเข้ารับการศึกษาเพื่อพัฒนาร่างกายจิตใจ วินัยอารมณ์ สังคมและสติปัญญาให้สมกับวัย โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้ออบต และภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการด้วย และได้อภิปรายถึงแนวทางแก้ไข ปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยดังกล่าว โดยให้ถือปฏิบัติตามแนวทางที่กระทรวงมหาดไทยแจ้งชักชวนแนวทางปฏิบัติในการจัดการศึกษา ระดับปฐมวัย ในสถานศึกษาของอปท. รวมถึงหนังสืออื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้ปรับปรุง ข้อมูลในระบบสารสนเทศต่างๆ เช่น ฐานข้อมูลบุคลากรฐานข้อมูลนักเรียนเป็นต้น สำหรับหัวข้อเรื่องการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงินของสถานศึกษาในการจัดทำบัญชีและรูปแบบบัญชีของสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามแนวทางที่กรมส่งเสริมชักชวนไว้ สำหรับการพัสดุของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

นางศศิธร

ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

-การเรียนการสอนปฐมวัย หมายถึง สื่อการเรียนการสอนที่จัดทำให้เด็กได้เรียนรู้ ได้รับรู้ และเป็นตัวอย่างนำความรู้ไปสู่ผู้เรียนและให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติช่วยให้เด็กได้รับประสบการณ์โดยตรงสื่อการเรียนการสอนของเด็กปฐมวัยเป็นตัวกลางในการถ่ายทอดเรื่องราวสาระความรู้จากเด็กสิ่งที่ทำให้เด็กเกิดการเรียนรู้ สื่อการจัดการเป็นองค์ประกอบหนึ่งมีความสำคัญเป็นสิ่งจำเป็นในระบบการเรียนการสอน สื่อการสอนจะแบ่งออกเป็น ๒ ด้านคือ ๑. การคุณค่าของสื่อการเรียนการสอนต่อผู้เรียนกระตุ้นความสนใจของผู้เรียน เกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์การเรียนการสอนและแก้ปัญหา ความแตกต่างระหว่างบุคคลเกิดปฏิสัมพันธ์ของผู้เรียนและผู้สอน การเรียนการสอน มีต่อผู้สอนแบ่งเบาภาระการสอนสร้างบรรยากาศการสอนให้น่าสนใจสร้างความมั่นใจให้เด็กได้เรียนรู้ ประสิทธิภาพของการผลิตสื่อสามารถใช้เศษวัสดุอุปกรณ์ ภาพจากสื่อและศิลปะสร้างสรรค์เพื่อจัดประสบการณ์ของเด็ก รูปแบบการจัดศิลปะจะให้เกิดการวาดภาพระบายสีเล่นกับสื่ออย่างน้อย ๓ วันต่อสัปดาห์ เช่น การปิดแปะพัสดุที่ไม่ใช่การพับกระดาษ และกาวย ประดิษฐ์เศษวัสดุ การร้อยเศษวัสดุ

นางสาวจุไรรัตน์

ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

-ได้เข้ารับการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างนวัตกรรมและระดับปฐมวัย จะเน้นเกี่ยวกับการทำสื่อการเรียนการสอนสำหรับเด็ก คือ ให้บูรณาการเกี่ยวกับสื่อที่สามารถสร้างให้เด็กพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน มีการบูรณาการเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ให้เด็กได้เรียนรู้เพิ่มเติม และได้อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเขียนแผนในการใช้กระดาษแผ่นเดียว เขียนแผนการสอนทั้งสัปดาห์ จะเป็นการประหยัดในการเขียนแผน และได้เทคนิคในการทำสื่อการเรียนการสอนที่ง่ายขึ้นโดยใช้วัสดุเหลือใช้ จะเสริมสร้างให้เด็กมากขึ้นโดยได้กลับมาถ่ายทอดให้กับครูที่ศพด.เรียนร้อยแล้ว

นางประกายจันทร์

ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

-จากที่อบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการสื่อปฐมวัย เป็นการใช้สื่อจากวัสดุเหลือใช้ที่มีอยู่ในห้องเรียน เช่น กล่องนม ถังนม แกนกระดาษทิชชู กระดาษ เศษกระดาษ สื่อสำหรับเด็กปฐมวัย หมายถึง วัสดุที่สามารถเล่นแล้วมีความสุขแล้วก็สามารถสัมผัสได้ลงมือปฏิบัติได้จริง สาเหตุที่ต้องใช้สื่อในการสอนจะช่วยเรื่องเด็กได้ประสบการณ์จริงช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้ของเด็กและกระตุ้นความสนใจของเด็ก เป็นกรรมวิธีต่างๆที่สามารถสอนแทนการพูดได้ เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนๆช่วยให้เรียนรู้ได้มากขึ้นในเวลาทีน้อยลงช่วยให้จดจำได้นานขึ้น ลักษณะของสิ่งที่ดี คือ มีความปลอดภัย ประโยชน์คุ้มค่า ประหยัด และมีประสิทธิภาพ ส่วนใหญ่จะเน้นผลิตให้เด็กมีพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน คือ พัฒนาการด้านร่างกาย เด็กได้พัฒนากล้ามเนื้อมัดเล็กพัฒนาด้านอารมณ์จิตใจ เด็กจะได้รับความสนุกสนานเพลิดเพลินพัฒนาการด้านสังคม เด็กจะได้ทำงานร่วมกันกับผู้อื่น รู้จักการรอคอยการแบ่งปันพัฒนาการด้านสติปัญญาคือมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การสังเกต และเมื่อกลับจากอบรมได้เผยแพร่ให้ครูผู้ดูแลเด็กได้ฝึกเรียนร้อยแล้ว

นางวาสนา

ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

-เข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรมปฏิบัติการสร้างนวัตกรรมและสื่อการเรียนการสอนระดับปฐมวัยสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการเรียนรู้แบบ Active Learning เพื่อส่งเสริมทักษะการสอน ด้วยวิธีนี้จะทำให้ผู้เรียนเกิดแรงจูงใจในการเรียนรู้มากขึ้น ดังนั้นการจัดการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในการเรียนเป็นการพัฒนาศักยภาพการคิดและแก้ปัญหาไปประยุกต์ใช้ผู้เรียนมีส่วนร่วม และการระบบการเรียนรู้ การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนเกิดบูรณาการ ผู้เรียนได้เรียนรู้ มีความรู้ซึ่งเกิดจากประสบการณ์ผู้สอนเป็นผู้อำนวยความสะดวก

สะดวกให้แก่การจัดการเรียนรู้ โดยพัฒนาการทั้ง ๔ ด้านสอนเด็กต้องให้ครบพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน จะเน้นเกี่ยวกับเด็กช่วงวัยอายุ ๒ ถึง ๕ ขวบ จะเน้นเรื่องการฝึกปะ บั่นกระดาษ กระดาษเหลือใช้ ให้เด็กเพื่อฝึกสมาธิให้เด็กวิ่ง การเป่าสี การสอนเด็กจะเน้นเกี่ยวกับเศรษฐกิจพอเพียงให้ใช้วัสดุของเหลือใช้ เพื่อนำมาสอนเด็กๆให้เหมาะสมกับสิ่งแวดล้อมที่เป็นอยู่

นางสาวชนม์นิภา
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

-เข้ารับฝึกอบรมโครงการการสร้างนวัตกรรมและการผลิตสื่อการเรียนการสอนระดับปฐมวัยนะคะสำหรับเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในวันที่ ๒๐ - ๒๔ ที่ผ่านมา โดยเน้นเกี่ยวกับการทำสื่อมาจากวัสดุเหลือใช้ เช่น กระดาษที่ใช้แล้วนำมาให้เด็กปั้นเพื่อพัฒนากล้ามเนื้อมือ การเรียนรู้แบบ Active Learning เป็นการสอนกิจกรรมเข้าจังหวะ การเคลื่อนไหว ประสบการณ์กิจกรรมศิลปะสร้างสรรค์ กิจกรรมเสรี กิจกรรมกลางแจ้ง และเกมส์การศึกษา คือ กิจกรรม ๖ หลัก การทำงานของหัวสมองส่วนหน้าทำหน้าที่เกี่ยวกับทักษะความคิดเพื่อให้ชีวิตสำเร็จ ซึ่งประกอบด้วยทักษะ ๔ ด้านคือทักษะการจำเพื่อใช้งาน ทักษะยังคิดไตร่ตรอง ทักษะยืดหยุ่นความคิด ทักษะจดจ่อใส่ใจ ทักษะควบคุมอารมณ์ ทักษะติดตามประเมินตัวเอง ทักษะริเริ่มลงมือทำ ทักษะวางแผน ทักษะมุ่งเป้าหมายเป็นคำพูดสั้นๆจำ ย้ำ ยืด จอ คุม เมิน เริ่ม แผน เป้า แนวทางในการส่งเสริมทักษะ ดูแลกายภาพของสมอง สภาพแวดล้อม สร้างประสบการณ์ที่หลากหลายเด็กต้องนอนให้เพียงพอ กินอาหารที่ดี เล่นสัมผัสธรรมชาติ

ปลัด อบต.

-เน้นย้ำเมื่อไปอบรม หากวิทยากรแจ้งว่าสามารถดำเนินการได้ ต้องศึกษาหนังสือสั่งการด้วยว่าได้หรือไม่ และที่ไปอบรมจะได้ความรู้แล้วยังได้เครือข่าย เวลามีปัญหาจะได้ปรึกษาหารือกัน สำนักปลัดถ้าเป็นไปได้โครงการเพิ่มประสิทธิภาพให้อบรมเกี่ยวกับบุคลิกภาพ การพูดในที่ชุมชน เพื่อเสริมประสิทธิภาพในการทำงานด้วย หากมีงบประมาณอยากให้ดำเนินงาน แต่ถ้าไม่มีให้ดำเนินการในงบประมาณหน้า

-สอบถามเรื่องคู่มือประชาชน แต่ละส่วนราชการได้ประชุมเรียบร้อยแล้ว ส่งคู่มือให้สำนักปลัด เพื่อรวบรวมเป็นรูปเล่มดำเนินการถึงขั้นตอนใดหากยังไม่ส่งให้ทำหนังสือแจ้งกำหนดเวลาให้ชัดเจน

-กองการศึกษา ให้ทำกิจกรรมที่จัดที่วัด เร่งดำเนินการด้วย

-ป้ายพระบรมฉายาลักษณ์ รัชกาลที่ ๑๐ อุปกรณ์ทำความสะอาด เร่งดำเนินการด้วย

-ป้ายไว้นิวที่เป็นสื่อการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าลาด ที่ติดตัวอาคาร ปลัดได้ตรวจสอบและส่งกลับให้ไปดูแลละเอียดดำเนินการด้วย

เรื่องอื่น ๆ

ระเบียบวาระที่ ๕

ปลัด อบต.

-กองการศึกษา การจัดกิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษาฯ วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ นอกเหนือจากการจัดสถานที่ จะมีอีกหนึ่งกิจกรรมที่ให้แบ่งปันกองการศึกษาตรวจสอบหรือยังเพราะอำเภอไม่ได้ให้อบต.เข้าร่วมด้วย ดังนั้นให้กองการศึกษาดำเนินการตามหนังสือที่อำเภอแจ้งด้วย

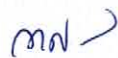
-สำนักปลัด ได้ประสานไปยังอำเภอเรื่องการจัดงานวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ หรือยังที่จะจัดกิจกรรมการปลูกต้นไม้ในวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ ในตำบลท่าลาด ถ้ายังมีกิจกรรมนี้ให้ประสานว่าจะปลูกบริเวณใด

- การเสนอหนังสือผ่านตามลำดับขั้นแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบด้วยว่า มีข้อ
สั่งการอย่างไร
- การจัดทำงบประมาณให้หัวหน้าส่วนราชการสำเนาโครงการทุกโครงการที่ได้รับอนุมัติ
สำเนาให้งานแผนฯ จำนวน ๑ ชุด และสำเนางานพัสดุ จำนวน ๑ ชุด ส่วนวัสดุใช้
หลักการเดิม
- มีใครจะเรื่องที่จะเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีเรื่องอื่น ๆ ขอบขอบคุณคนที่เข้าประชุมและขอ
ปิดประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๕๐ น.

(ลงชื่อ)..... ..... ผู้จัดรายการประชุม
(นางสาวไยรักษ์ เพือกสีแก้ว)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)..... ..... ผู้ตรวจรายการประชุม
(นางอุมาภรณ์ ภูมินิติรักษ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

ภาพการประชุม

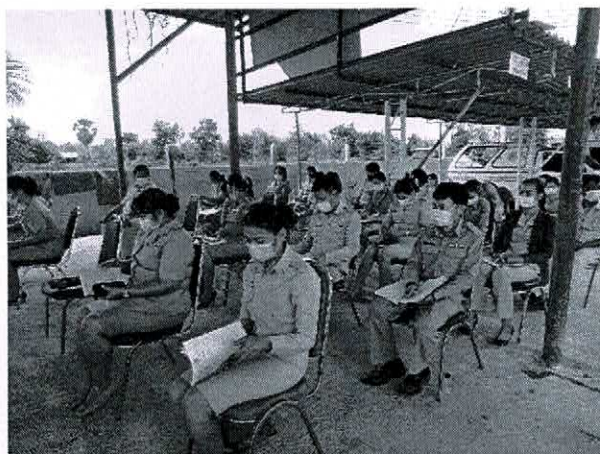
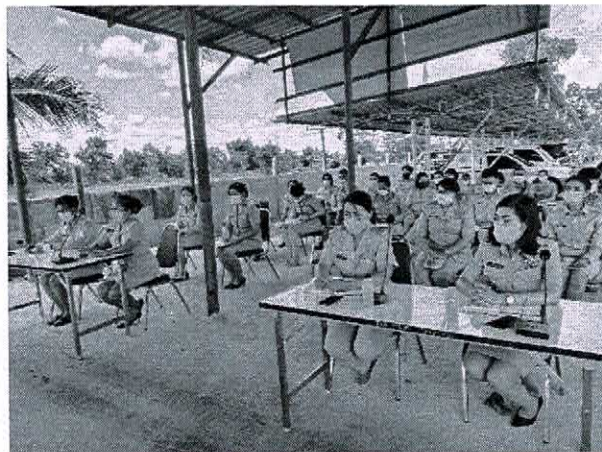
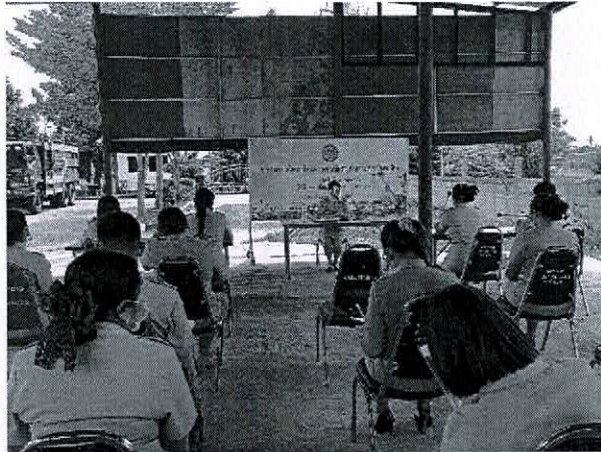
พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและจ้างเหมาบริการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา

ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔

เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ณ โรงจอดรถองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด



รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

พนักงานส่วนตำบล

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางอุมารณ์ จาปะภูมิ ^{มณีศรีวัชร}	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด	มณ
๒	นางสาวดวงจิตร์ ทองมวล	หัวหน้าสำนักปลัด	กต.ค.ส
๓	นางสาวศุจินธร ศรีทรัพย์	ผู้อำนวยการกองช่าง	✓
๔	นางสาวอาภาศิริ ขจรภพ	ผู้อำนวยการกองคลัง	✓
๕	นางสาวกนกทิพย์ สิทธิวงศ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	✓
๖	นางสาวไอรักษ์ เผือกสีแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	✓
๗	นางสาวกัลยาณี เขียมโฮง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	dr
๘	นายสุธี นันทสำราญวงศ์	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	ป.๒
๙	นางวัลภา โกติรัมย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	✓
๑๐	นายรุ่งรุจ จีพิมาย	นิติกรปฏิบัติการ	รพจ จีพิม
๑๑	นายมนูญ ฦ นคร	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	✓
๑๒	นางดารารัตน์ ดุงโคกรวด	ครู คศ.๑	ด.ส. ๓.
๑๓	นางธันยธร ประพันธ์มิตร	ครู คศ.๑	✓

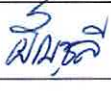
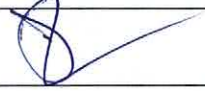
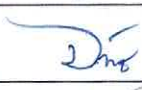
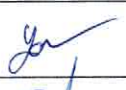
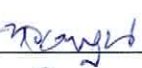
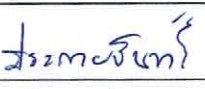
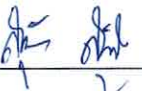
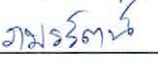
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ 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 ประสพภัคร์	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	นางสุกษชา สุกิจเรียงชัย	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	
๑๗	นางภมรรัตน์ หมั่นอุตุส่าห์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	
๑๘	นางวาสนา สุราช	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	
๑๙	นางสาวกมล ไหลมไธสง	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	

พนักงานจ้าง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๒๐	นางสาวจุไรรัตน์ แก้วมาศ	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	จุไรรัตน์
๒๑	นางสาวศิริพร โพธิ์ไพร	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ศิริพร
๒๒	นางสาวหทัยา นาคสมบูรณ์	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	หทัยา
๒๓	นางสาวชนมณีภา สบายใจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ชนมณีภา
๒๔	นางสาวศศิมาพร หมอนเมือง	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-
๒๕	นายทิวินทร์ บุญสุข	พนักงานขับรถ	ทิวินทร์
๒๖	นายลัทธพล เยี่ยงโธสง	คนงาน	ลัทธพล
๒๗	นางคำนิง ญ นคร	คนงาน	คำนิง