



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

ที่ นม ๗๗๓๐๑/๑๕๖๑

วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการจดยางงานการประชุม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

ตามบันทึกข้อความ ที่ นม ๗๗๓๐๑/๑๓๐๐ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยเชิญหัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและพนักงานจ้างเหมาบริการ เข้าประชุมประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ การประชุมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอส่งรายงานการประชุมประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามบันทึกรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวไอยรักษ์ เพือกสีแก้ว)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เรียน ปลัด อบต. ท่าลาด/ทล.ก

- เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวดวงจิตร์ ทองมวล)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
24 ธ.ค. 2563

นางสาวดวงจิตร์ ทองมวล
เพื่อโปรดทราบ

- ตราไว้ ณ วันที่ ๒๔ ธ.ค.

๒๕๖๓

(นางอุมาภรณ์ จายะภูมิ)
ปลัด อบต.ท่าลาด

24 S.A. 2563

- ต.เป็นน
๓๗ >

(นางอุมาภรณ์ จายะภูมิ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด
24 S.A. 2563

1. မြေ ဝတ် 24 S.A. 2563
2. မြေ ဝတ် 25 စာ 63
3. မြေ ဝတ် 25 စာ 63
4. မြေ ဝတ် 25 စာ 63
5. မြေ ဝတ် 25 စာ 63
6. မြေ ဝတ် 25 စာ 63
7. မြေ ဝတ် 25/12/63
8. မြေ ဝတ် 25/12/63
9. မြေ ဝတ် 25/12/63
10. မြေ ဝတ် 25/12/63
11. မြေ ဝတ် 25/12/63
12. မြေ ဝတ် 25/12/63
13. မြေ ဝတ် 25/12/63
14. မြေ ဝတ် 25/12/63
15. မြေ ဝတ် 25/12/63
16. မြေ ဝတ် 25/12/63
17. မြေ ဝတ် 25/12/63
18. မြေ ဝတ် 25/12/63
19. မြေ ဝတ် 25/12/63
20. မြေ ဝတ် 25/12/63
21. မြေ ဝတ် 25/12/63
22. မြေ ဝတ် 25 စာ 63
23. မြေ ဝတ် 25 စာ 63
24. မြေ ဝတ် 25 စာ 63
25. မြေ ဝတ် 25/12/63
26. မြေ ဝတ် 25/12/63
27. မြေ ဝတ် 25/12/63
28. မြေ ဝတ် 25/12/63
29. မြေ ဝတ် 25/12/63
30. မြေ ဝတ် 25/12/63
31. မြေ ဝတ် 25/12/63
32. မြေ ဝတ် 25/12/63
33. မြေ ဝတ် 25/12/63
34. မြေ ဝတ် 25/12/63

35
36
37
38

1. မြေ ဝတ် 25/12/63
2. မြေ ဝတ် 25/12/63

รายงานการประชุม
พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง จ้างเหมาบริการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด
อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

ผู้มาประชุม

ผู้มาประชุม

๑.นางอุมารณ จายะภูมิ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด	ประธาน
๒.นางสาวศุจินธร ศรีทรัพย์	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๓.นางสาวอาภาศิริ ขจรภาพ	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔.นางสาวกนกทิพย์ สิทธิวงศ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	
๕.นางสาวไอยรักษ์ เพื่อกสิแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๖.นางสาวกัลยาณี เทียมไธสง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๗.นายสุธี นันทสาราวงศ์	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	
๘.นางวัลภา โกดิรัมย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
๙.ว่าที่ร้อยตรีสิขเรศ ปะวะเส	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
๑๐.นายรุ่งรุจ จีพิมาย	นิติกรปฏิบัติการ	
๑๑.นายมนูญ ณ นคร	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	
๑๒.นายศักดิ์ดา สิงห์กัน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๑๓.นางดารารัตน์ ดุงโคกรวด	ครู คศ.๑	
๑๔.นางธันยธร ประพนธ์มิตร	ครู คศ.๑	
๑๕.นายศุภเชษฐ์ สุรัมย์	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	
๑๖.นางสาวอัญชลี เย็นมะดัน	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	
๑๗.นางสาวพิกุล เยี่ยงไธสง	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	
๑๘.นางอรชร อริยะเดช	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	
๑๙.นายธนกร สาสีสุข	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	
๒๐.นายชिरวิทย์ ยอดทอง	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	
๒๑.นายณัฐจักร กิตตินาถไกรวัฒน์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	
๒๒.นางสาวจันทราพร คุ่มทรัพย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	
๒๓.นางกัญญาณัฐ เก่าพิมาย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	
๒๔.นายทองพูน วรครุฑ	นักการภารโรง	
๒๕.นายประสิทธิ์ สุขสุทธิ	พนักงานขับรถดับเพลิง	
๒๖.นางสาวเยาวราช ประสพภักตร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๒๗.นางวาสนา สุราช	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	
๒๘.นางศศิธร ศรีภูวงศ์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	
๒๙.นางอนัญญา อภัยแสน	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	
๓๐.นางสาวกัมโล แหลมไธสง	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	
๓๑.นางสาวจุไรรัตน์ แก้วมาศ	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	
๓๒.นางประกายจันทร์ เยี่ยมรัมย์	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	
๓๓.นางสาวศิริพร โพธิ์ไพร	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	

๓๔.นางสุกัษชา สุกิจเรียงชัย	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)
๓๕.นางสาวหัสยา นาคสมบูรณ์	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
๓๖.นางภมรรัตน์ หมั่นอุตสาห์	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)
๓๗.นางสาวชนมณีภา สบายใจ	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)
๓๘.นายพงษ์พัฒน์ แก้วพะเนาว์	จ้างเหมาบริการ EMS
๓๙.นางสาวกิตติมา ผสมสัตย์	จ้างเหมาบริการ EMS
๔๐.นายวีรภัทร แทนสอ	จ้างเหมาบริการป้องกัน
๔๑.นายพิสิฐ วัชรวิชานนท์	จ้างเหมาบริการกองช่าง
๔๒.นายอนันต์ ปะลาติตั้ง	จ้างเหมาบริการกองช่าง
๔๓.นางสาวสุริยาพร สุขสุทธิ	จ้างเหมาบริการกองคลัง
๔๔.นางสาวสุดา เวรตั้ง	จ้างเหมาบริการกองคลัง
๔๕.นายใจ เจริญศรี	จ้างเหมา สป. (คนสวน)
๔๖.นางคำนิง แก้วพิมาย	จ้างเหมาบริการ สป.
๔๗.นายรังสับ จาบโธสง	จ้างเหมาบริการ EMS
๔๘.นายวาทีน เกณฑ์พิมาย	จ้างเหมาบริการ สป.
๔๙.นายสงบ เป้าสองสี	จ้างเหมาบริการป้องกัน
๕๐.นางสาวญาสุมินทร์ ไกรสินธุ์	จ้างเหมาบริการผลิตสื่อและประชาสัมพันธ์
๕๑.นายฉัตรดนัย ปัดภัย	จ้างเหมาบริการกองสาธารณสุขฯ
๕๒.นายภาณุพงศ์ นวนประโคน	จ้างเหมาบริการ EMS
๕๓.นายธนชาติ น้อยบรรเทา	จ้างเหมาบริการป้องกัน
๕๔.นายวิรัชยุทธ สีน้าเงิน	จ้างเหมาบริการป้องกัน
๕๕.นายสาธิต จันทร์จรัส	จ้างเหมาบริการกองช่าง
๕๖.นางสาวนุจรินทร์ ตลอดโธสง	จ้างเหมาบริการจัดเก็บรายได้
๕๗.นายภาณุพงศ์ นวนประโคน	จ้างเหมาบริการการแพทย์ฉุกเฉิน EMS
๕๘.พล.อ.ส.สุริยา ป่าสูง	พนักงาน รปภ.
๕๙.ส.ต.ชุมพร มาศิริ	พนักงาน รปภ.

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางอุมาภรณ์ จายะภูมิ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประชุมแจ้งให้ทราบ

ปลัด อบต.

๑. แจ้งการโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ราย คือ ว่าที่ร้อยตรีสิขเรศ ประวะเส ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ที่โอนย้ายไปที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาข่า อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม และนายศักดิ์กดา สิงห์กัน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ โอนย้ายไปตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัดเทศบาลตำบลเมืองบัว อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด โดยมีคำสั่งโอนวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ สำหรับเพื่อนพนักงานที่ขออนุญาตไปส่งให้ไปส่งตามที่ได้รับอนุญาตและกลับมาปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นธรรมเนียมที่ทุกคนจะได้กล่าวอวยพรให้กับพนักงานส่วนตำบลที่โอนย้าย และพนักงานส่วนตำบลที่โอน(ย้าย)ได้กล่าวความรู้สึกที่ปฏิบัติงานอยู่ที่ตำบลท่าลาด โดย ทุกคนได้ร่วมกันกล่าวอวยพร

๒. การจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการเพื่อปฏิบัติงานใน อบต.ท่าลาดในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีพนักงานจ้างเหมาบริการรายใหม่ ดังนี้

๑. นางสาวญาสมินทร์ ไกรสินธุ์ จ้างเหมาบริการผลิตสื่อและประชาสัมพันธ์
 ๒. นายธนาชาติ น้อยบรรเทา จ้างเหมาบริการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ๓. นายวิรัช สีนํ้าเงิน จ้างเหมาบริการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ๔. นายสงบ เบ้าสองสี จ้างเหมาบริการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ๕. นายสาธิต จันทรจรัส จ้างเหมาบริการกองช่าง
 ๖. นางสาวนุจรินทร์ ตลอดไธสง จ้างเหมาบริการจัดเก็บรายได้
 ๗. นายภานุพงศ์ นวนประโคน จ้างเหมาบริการการแพทย์ฉุกเฉิน EMS
 ๘. นายฉัตรดนัย ปัตถัย จ้างเหมาบริการกองสาธารณสุข
- พนักงานจ้างเหมาบริการรายใหม่ทุกคนแนะนำตัว

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ปลัด อบต. -เนื่องจากผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ ยังไม่เรียบร้อย จึงแจ้งเวียนให้ทราบ
- มติที่ประชุม -รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ ติดตามผลการดำเนินงาน

- ปลัด อบต. ๓.๑ การส่งหนังสือสอบถามไปยังสรรพสามิต กรณียอดเงินงบประมาณที่ปรากฏใน รายงานคงเหลือจำนวน ๒,๐๐๐ บาท(กองคลัง)
- ผอ.กองคลัง -ไม่ได้รับตอบรับกลับมากองคลังจึงทำบันทึกบัญชีรับทั้งจำนวน ๒,๒๑๑ บาท ซึ่งเป็น รายได้ของปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และไม่ปรากฏเป็นรายได้ค้างรับแล้ว
- ปลัด อบต. ๓.๒ การทำทะเบียนที่สาธารณะ (กองช่าง)
- ผอ.กองช่าง -นายช่างไฟฟ้าดำเนินการแจ้งว่า คงเหลือ หมู่ที่ ๑๔ ที่ยังไม่เรียบร้อย คาดว่าจะแล้ว เสร็จ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
- ปลัด อบต. ๓.๓ การคัดเลือกคณะกรรมการประปา หมู่ที่ ๑๐ และหมู่ที่ ๑๕ (กองช่าง)
- ผอ.กองช่าง -หมู่ที่ ๑๕ ได้ออกประชุมแล้วแต่สมาชิกผู้ใช้น้ำไม่ครบทั้งหนึ่ง จึงจะดำเนินการ ประชุมใหม่ ส่วนหมู่ที่ ๑๐ ได้คัดเลือกแล้วแต่มีกรรมการบางรายคุณสมบัติไม่ครบถ้วน จึงต้องคัดเลือกลำดับต่อไปขึ้นมาแทน ได้รายงานเพื่อออกคำสั่งแล้ว
- ปลัด อบต. -หมู่ที่ ๑๕ ให้ทำหนังสือเชิญกลุ่มผู้ใช้น้ำ โดยไม่ผ่านผู้ใหญ่บ้านเพื่อประชุมคัดเลือก คาดว่าจะส่งหนังสือและพร้อมที่จะคัดเลือกได้ประมาณเมื่อใด และหมู่ที่ ๑๐ ให้นำัด ประชุมเพื่อคัดเลือกประธานและวางระเบียบข้อบังคับ ขอไม่เกินเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓
- ปลัด อบต. ๓.๔ การติดตามรายงานทางการเงินของประปาหมู่บ้าน (กองช่าง)
- ผอ.กองช่าง -ได้ทำหนังสือทวงถามแล้วแต่ยังไม่ได้รับรายงาน
- ปลัด อบต. -ให้งานกฎหมาย ดูข้อกฎหมายและดำเนินการตามกฎหมาย
- ปลัด อบต. ๓.๕ การดำเนินการของ ศพด. จากสี่เหล็องเป็นสี่เขียว (กองการศึกษา)
- นางธันยธรร -ได้ดำเนินการประชุมเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ได้รับรายงาน
- ปลัด อบต. -ให้รายงานภายในอาทิตย์หน้า

- ปลัด อบต. ๓.๖ การจัดทำร่างข้อบัญญัติสาธารณสุข (คณะกรรมการ)
-เหลือคณะกรรมการที่จัดทำร่างชุดใดยังไม่ดำเนินการให้เร่งดำเนินการ และให้งานกฎหมายตรวจสอบให้เรียบร้อย คาดว่าจะตรวจสอบข้อบัญญัติที่คณะกรรมการได้จัดส่งให้เมื่อใด
- นายรุ่งรุจา -ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓
- ปลัด อบต. ๓.๗ การจัดทำถังรองรับขยะ (กองสาธารณสุข)
ผอ.กองช่าง -ได้จัดทำเรียบร้อยแล้วโดยนำไม้อัดมาทำเป็นที่รองรับบริเวณด้านหลังข้างกองขยะอบต.
ปลัด อบต. -ให้จัดทำใหม่โดยดูรูปแบบที่ตั้งได้ จากอินเทอร์เน็ต ซึ่งจะเป็นศูนย์เรียนรู้ในการคัดแยกขยะของ อบต. แยกขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ฯลฯ และให้นำวัสดุที่มีมาใช้
- นางสาวไอยรัชฯ -จะเสนอรูปแบบให้ปลัดพิจารณา และให้กองช่างจัดทำประมาณการว่าใช้วัสดุได้บ้างจะได้ดำเนินการจัดซื้อ
- ปลัด อบต. ๓.๘ การเก็บป้ายโครงการและการติดตั้งป้ายตาม พ.ร.บ.รักษาความสะอาดฯ (กองช่าง)
ผอ.กองช่าง -ป้ายที่รายงานขออนุมัติเก็บ ได้ดำเนินการเก็บเรียบร้อยแล้ว ป้ายที่เหลืออยู่ระหว่างดำเนินการขออนุมัติเก็บป้าย
- ปลัด อบต. -การเก็บป้ายตาม พ.ร.บ.รักษาความสะอาดฯ เน้นถนนสายหลัก และให้ตรวจสอบธงชาติให้อยู่ในสภาพดี
- ปลัด อบต. ๓.๙ การรายงานยาเสพติดในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
-ตามรายงานการอบรมของนางธนยธร ฯ ให้รายงานยาเสพติดในระบบดำเนินการครบทุกศูนย์แล้วหรือไม่
- นางดารารัตน์ฯ -ศพด.บ้านท่าลาดและ ศพด.โคกพะวงด ดำเนินการแล้ว แต่ระบบปิดก่อนทำให้ ศพด.บ้านนาสีนวล และศพด. อบต.ท่าลาด ยังไม่ได้ดำเนินการ
- ปลัด อบต. ๓.๑๐ การจัดทำประกาศด้านสาธารณสุข เรื่อง การคัดแยกขยะ การรณรงค์ใช้ถุงพลาสติก กล่องโฟม
นางสาวไอยรัชฯ -อยู่ระหว่างตรวจสอบค่ะ
- ปลัด อบต. ๓.๑๑ การจัดทำเกณฑ์ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น
นางสาวไอยรัชฯ -ยังไม่ได้ดำเนินการค่ะ
- ปลัด อบต. -ให้เร่งดำเนินการ แต่เนื่องจากเดือนนี้ได้จัดทำการประเมินแล้ว โดยจะให้เกณฑ์จากการที่พนักงานทุกคนร่วมกันลงคะแนน กับคะแนนของประชาชนผู้รับบริการ ผู้ที่ได้รับการประเมินจะต้องไม่ได้รับคะแนนจากประชาชนต่ำกว่า ๓ โดยดูจากสมาชิกในกลุ่มไลน์จำนวน ๕๓ คน ให้ทุกคนร่วมมือในการโหวตคะแนน เพราะเป็นสิ่งที่นำไปใช้ในการตรวจประเมินหลายเรื่อง
- ปลัด อบต. ๓.๑๒ การจัดทำรูปแบบหนังสือราชการที่ถูกต้อง
นางสาวไอยรัชฯ -ยังไม่ได้ดำเนินการค่ะ
- ปลัด อบต. ๓.๑๓ การส่งมอบวัสดุแต่ละกองให้สำนักปลัดหรือส่วนที่รับผิดชอบ
นางสาวไอยรัชฯ -ตอนนี้ได้รับรายงานส่งมอบจากกองช่าง กองเตีย
- ปลัด อบต. -กำหนดสำนักปลัด รับผิดชอบจัดซื้อวัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุคอมพิวเตอร์ ส่วนกองช่างรับผิดชอบวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ วัสดุก่อสร้าง กองสาธารณสุข รับผิดชอบวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ ดังนั้นให้แต่ละกองส่งมอบวัสดุให้สำนักปลัดหรือส่วนที่รับผิดชอบและโอนงบประมาณวัสดุให้ส่วนที่รับผิดชอบ รายการใดที่

ไม่รวมซื้อให้อยู่ที่กองเดิม โดยจะให้จัดซื้อเป็นรอบโดยเริ่มซื้อครั้งแรกในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓

-การโอนงบประมาณให้โอนตามรอบเพื่อลดการโอนหลายครั้ง โดยรอบนี้จะโอนเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓ ให้แต่ละกองตรวจสอบหากจะโอนให้ดำเนินการต้นเดือนธันวาคม ๒๕๖๓

ปลัด อบต.

-ฝากเรื่องการเปลี่ยนเวอร์ ให้ผู้ที่เปลี่ยนเวอร์ดำเนินการเปลี่ยนเวอร์ล่วงหน้า ๑ วัน เมื่อเปลี่ยนแล้วมาไม่ได้ ให้แจ้งผู้ตรวจเวอร์ล่วงหน้าและหาคนแทนเฉพาะกรณีฉุกเฉิน เท่านั้น และเจ้าหน้าที่ป้องกันที่มีหน้าที่เปลี่ยนป้ายติดให้ถูกต้องด้วย ส่วนเวอร์พัก กลางวันให้ถือปฏิบัติด้วยให้ออกไปรับประทานอาหารก่อนได้ กรณีอยู่ไม่ได้ให้มีคนมา อยู่แทน

-ฝากเรื่องวินัยพนักงานให้เคารพสถาบันพระมหากษัตริย์ โดยทุกวันจะมีกิจกรรม เคารพธงชาติ ให้คนที่มาถึงก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. เข้าแถวเคารพธงชาติ

-ฝากเรื่องการดื่มสุราในเวลางาน ในสถานที่ทำงาน และยาเสพติด ห้ามมิให้ กระทำ ส่วนการสูบบุหรี่ให้สูบในที่ที่จัดไว้

-การประเมินการทำงาน ให้ทุกคนประเมินการทำงาน ส่งให้สำนักปลัดเพื่อนำไปใช้ในการ ประเมินเกี่ยวกับการนำเอาความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่มาปรับปรุงการทำงาน ส่วนของประชาชนก็จะมีประเมินเช่นกัน

-การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำตามรอบด้วย

-การอบรม การประชุม ให้ผู้ที่เข้ารับการอบรม หรือเข้าร่วมประชุม เมื่อกลับมาให้ รายงานเป็นบันทึกข้อความต่อผู้บังคับบัญชาด้วย และฝากกรณีที่มีการไปหลายคนให้ รายงานแต่ละคนอย่าให้เหมือนกันทุกตัวอักษร และการเบิกเงินจะต้องรายงานอย่างไร ให้ศึกษาด้วย

-การเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการ ต้องทำให้ตรงตามที่กำหนดหากติดขัดประการใด ให้รายงาน และขอขยายระยะเวลาถึงเมื่อใด ส่วนการตรวจรับงานให้ดำเนินการ ภายใน ๓ วันและรายงานโดยเร็วการเบิกค่าตอบแทนเร่งเบิกค่าตอบแทนภายใน ๑๕ วัน ให้ดำเนินการสำเนาเอกสารไว้เพื่อเบิกค่าตอบแทนไม่ให้ไปคัดลอกจากกองคลัง

นางสาวไอลักษณ์

- สอบถามเกี่ยวกับการส่งมอบของผู้รับจ้าง ตามที่แบบแปลนก่อสร้างได้กำหนดให้ ผู้รับจ้างส่งมอบงานพร้อมผลทดสอบ หากผู้รับจ้างส่งมอบงานโดยไม่มีผลทดสอบถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานไม่ถูกต้อง

ปลัด อบต.

-เนื่องจากต้องลองผิดลองถูกและปรับไปเรื่อย ๆ ซึ่งตอนนี้ได้กำหนดว่าให้ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างพร้อมผลทดสอบ แม้ผู้รับจ้างส่งมอบงานมาแต่ไม่มีผลทดสอบ คณะกรรมการตรวจการจ้างต้องไปตรวจงาน คำพูดที่ใช้ในรายงานเดิมจะชื่อว่า “ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างตามแบบรูปรายการที่ อบต.กำหนดครบถ้วนถูกต้องแล้วแต่ยังไม่ได้ รับผลทดสอบจึงรอผลทดสอบจึงจะออกใบรับรองการทำงานต่อไป” ต่อไปให้ปรับใหม่ “ผู้รับจ้างส่งมอบงานเป็นไปตามแบบรูปรายการที่ อบต.กำหนดแล้ว แต่เนื่องจาก ผู้รับจ้างยังไม่ได้ส่งมอบผลทดสอบดังนั้นจึงถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานไม่ครบถ้วนตาม สัญญา จึงไม่สามารถทำใบรับรองผลการทำงานได้” เมื่อใดที่ได้รับผลทดสอบจึงนำมา พิจารณา ดังนั้น ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ติดตามผลทดสอบให้ อบต.ถ้าผลทดสอบมา ถูกต้อง ก็ไม่ต้องส่งมอบงานใหม่ หากผลทดสอบมาไม่ถูกต้องก็ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างส่งมอบงานใหม่ จะดูวันที่ผลทดสอบถูกต้อง ไม่ดูวันที่ลงรับ

- ผอ.กองช่าง -แสดงว่าผู้รับจ้างสามารถส่งมอบงานได้เลยใช่ไหมคะ เพราะผู้รับจ้างทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่เข้าใจว่าต้องมีผลทดสอบจึงจะส่งมอบงานได้
- ปลัด อบต. -ผู้รับจ้างส่งมอบงานได้ แต่รายงานของคณะกรรมการต้องลงรายละเอียดว่าถูกต้องแต่ไม่ครบถ้วน รายงานช่างก็ต้องรายงานเช่นเดียวกัน เพราะฉะนั้นกรณีเดิมที่บอกว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนแต่ผลทดสอบเกินจึงมีค่าปรับ กรณีใหม่จะเป็น ผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วน เอาวันครบคือวันของผลทดสอบ ยกเว้นผลทดสอบมาก่อนวันที่ส่ง ถือว่าส่งถูกต้องตามที่ส่ง ถ้าผลทดสอบมาหลังวันส่ง ถือว่าส่งถูกต้องตามผลทดสอบ วันที่ใช้ผลคือวันที่ทดสอบด้านในหนังสือ ไม่ใช่วันที่ลงรับหนังสือ
- ผอ.กองช่าง -กรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างวันที่ ๒๒ สัญญาจ้างสิ้นสุดวันที่ ๒๐ และผลทดสอบลงรับวันที่ ๒๕ แต่ด้านในผลทดสอบครบวันที่ ๑๖ ผู้รับจ้างจะมีค่าปรับหรือไม่
- ปลัด อบต. -มีค่าปรับ ๒ วัน
- ผอ.กองช่าง -เนื่องจากงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่ผู้รับจ้างรอผลทดสอบ ทำให้ส่งงานช้า แสดงว่าถ้าผู้รับจ้างทำงานเสร็จแล้ว ก็สามารถส่งมอบงานได้
- ปลัด อบต. -ใช่ คือจะต้องให้ผู้รับจ้างไปตามผลทดสอบ
- ผอ.กองช่าง -เนื่องจากผู้รับจ้างเข้าใจตามที่กำหนดในแบบ ทำให้รอผลทดสอบ และผลทดสอบมาลงรับช้า ทำให้ผู้รับจ้างเสียค่าปรับและเสียประโยชน์
- ปลัด อบต. -ต้องให้ผู้รับจ้างไปติดตามผลทดสอบ หากหนังสือยังไม่มาก็ขอสำเนาเอกสารมาก่อนได้ เพื่อเป็นการเร่งผู้รับจ้างให้ติดตามผลทดสอบ
- ปลัด อบต. -เรื่องการเบิกเงินค่าจ้างพนักงานจ้าง ให้พนักงานจ้างเหมาไปเปิดบัญชีธนาคาร ธกส. ซึ่ง อบต.จะปรับใหม่ไม่จ่ายเช็ครายคนแต่จะส่งจ่ายผ่านธนาคาร ธกส. ซึ่งกำหนดส่งเอกสารฎีกาเบิกจ่ายที่พร้อมจัดทำเช็คภายใน ๕ วันทำการ หากใครที่ส่งช้าเกินกำหนดจะได้รับเป็นเช็คในรูปแบบเดิม

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๔ รายงานการเข้ารับการอบรม

- ปลัด อบต. -เชิญผู้ที่ได้รับการอบรมรายงานผลการอบรม
- นางวัลภา -การอบรมสารสนเทศของอปท.เพื่อการเชื่อมโยงการติดตามและประเมินผลแผนแห่งชาติ เป็นการอบรมเชิงปฏิบัติงาน ระบบ e-Plan เป็นระบบการติดตามและประเมินผลแผน ซึ่ง อบต.จะนำเข้าข้อมูลในระบบ ได้แก่ ข้อมูลยุทธศาสตร์ ข้อมูลการจัดทำแผน การอนุมัติงบประมาณ การทำสัญญา การเบิกจ่ายงบประมาณ การดำเนินการตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล หน่วยงานที่รับผิดชอบคืองานแผนฯ และงานคลัง ส่วน e-Ment เป็นการติดตามและประเมินผลแผนแห่งชาติ โดยจะเชื่อมโยงสองระบบ สำหรับปัญหาในการดำเนินการมีในส่วนของการเชื่อมโยงโครงการเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน ซึ่งเราจะแยกเป็นรายโรงเรียนการเชื่อมโยงไประบบ e-Laas ก็ไม่สามารถทำได้ เพราะในแผนจะรวม นอกเหนือจากนี้จะเป็นภาคปฏิบัติ
- นางกัญญาณัฐา -ขอเพิ่มเติมจากงานแผนฯ ซึ่งระบบจะเชื่อมโยงระบบ e-Plan e-Laas e-Ment เพื่อจะสามารถติดตามและตรวจสอบได้ง่าย
- นางศศิธรฯ -การอบรมบัญชีจัดสรรงบประมาณ ให้หน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องจากงบประมาณที่ได้รับ ชื่ออปท. อำเภอ จังหวัด โครงการ ปริมาณงานใช้แบบที่ อปท. กำหนด สถานที่ดำเนินการต้องครบถ้วน กำหนดให้ทำหนังสือผ่านอำเภอและเพิ่มเติมเอกสารแสดงข้อเท็จจริง ประกาศจัดตั้ง อปท. กรณีชื่อ อปท. ผิด หมู่ที่ผิด หรือชื่อถนน ผิด

นางสุกษิษา

-ในส่วนของครูที่ได้ไปรับฟัง คือ ทางกรมจะจัดสรร DLTV ให้เด็กโดยไม่ต้องขอไปเพราะจะจัดสรรให้ศูนย์เด็กทั่วประเทศ ให้ DLTV ๕๕ นิ้ว ชุดรับสัญญาณ และจะติดตั้งให้พร้อม

นางฉันทรรฐา

-ในการอบรมจะเป็นการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ สำหรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจและเงินจัดสรรงบประมาณ กระบวนการทุกอย่างจะแจ้งมาให้ อบต. ทราบแล้วสำหรับทาง อบต.ท่าลาดจะได้รับชุด DLTV จำนวน ๒ ชุด ในการติดตั้งจะมีเจ้าหน้าที่มาดำเนินการให้ ในส่วนของการลงนามในสัญญาจะต้องได้รับหนังสือจัดสรรงบประมาณก่อน หากหน่วยงานใดไม่ได้รับจัดสรรก็แจ้งยกเลิกได้ และอีกโครงการหนึ่งคือสนามกีฬาโดยจะขอโครงการในช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓

นางดารารัตน์

-สำหรับที่ได้ไปอบรมจะเป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจและบัญชีเงินจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานตรวจสอบโครงการที่ได้รับจัดสรร ต้องแก้ไขให้ถูกต้องเพื่อให้สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ โดยการแก้ไขให้อำเภอ เมื่อมีการโอนเงินจัดสรรเรียบร้อยแล้วดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ สำหรับ DLTV อบต.ท่าลาด จะได้รับ ๒ ศูนย์คือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาสีนวล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองขาม และทางจังหวัดแจ้งให้งานแผนให้ลงข้อมูลในระบบให้เรียบร้อย การทำหนังสือต่าง ๆ ให้อำเภอ แต่กรณีเบิกเงินให้ส่งตรงถึงจังหวัด อีกโครงการหนึ่งคือ โครงการสร้างสนามเด็กเล็กจำนวน ๔ ฐาน ตามรูปแบบที่กรมกำหนดเท่านั้น ห้ามนำไปโอนงบประมาณและจัดซื้อเครื่องเล่นสำเร็จรูปหรือครุภัณฑ์ การของบประมาณจะต้องดำเนินการตามแบบสท.กำหนด โครงการที่ไม่สามารถจัดสรรงบประมาณให้ได้คือ โครงการเกี่ยวกับการศึกษาดูงาน โครงการไฟฟ้าแสงสว่าง ก่อสร้างถนน เตาเผาขยะ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไปให้ของบประมาณผ่านสำนักงบประมาณโดยตรง

ปลัด อบต.

-ให้กองการศึกษาดำเนินการของบเกี่ยวกับโครงการสนามกีฬา และกองช่างดำเนินการเกี่ยวกับการของบก่อสร้างถนน หากโครงการใดไม่มีในแผนให้ประสานงานแผนดำเนินการเพิ่มแผนไว้ ส่วน DLTV จะเป็นพัสดุของการศึกษาฯ เป็นผู้ดำเนินการ ให้พนักงานส่วนตำบลรายใดที่ยังไม่ได้ไปอบรมตามสายงานให้ขอเข้าอบรม งานในหน้าที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

-ระเบียบวาระการประชุมอื่นให้ยกยอดไปในการประชุมครั้งถัดไป

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๕๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวไอลักษณ์ เผือกสีแก้ว)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางอุมาภรณ์ จายะภูมิ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

ภาพการประชุม
พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและจ้างเหมาบริการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด
อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด



รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๓

วันที่ 30 ต.ค. 2563

เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมราชฤกษ์ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด

พนักงานส่วนตำบล

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นางคุณากรณ์ จาณะภูมิ	ปลัด อบต.	กตว
2	นางสาวศุจินทร สักโกทัย	สส. กลางน้ำ	๑๗
3	นางสาวฉัตรภาวี ขจรภพ	สส. กลางค้ง	๑
4	นางสาวกนกทิพย์ สิริภักดิ์	สส. กลางศรีสวัสดิการ	๑
5	นางสาวไฉยภัทร เมืองสรวง	นางจันทนาทวไป	๑๗
6	นายอภิเดช อภิเดชานนท์	นายก อบต.	๑๗
7	นางรัชฎาธร ประพันธ์อักษร	ตร. ๑๓. 1	๑๗
8	นางสาวกมลรัตน์ เมืองสรวง	นางจันทนาทวไป	๑
9	นางจุฬารัตน์ โกลิรัมย์	สส. กลางน้ำ	๑
10	นายศักดิ์สิทธิ์ สิงหนาท	นายก อบต.	๑๗
11	นายจ.ศ. สิริภักดิ์ ๑๗๖๑๕	นายก อบต.	๑๗๖๑๕
12	นายรุ่งเรือง จันทน	นายก อบต.	๑๗๖๑๕
13	นางสาววิมลรัตน์ อู่ไธสง	ตร. ๑๓. ๑	๑๗๖๑๕
14	นางสาววิมลรัตน์ อู่ไธสง	นายก อบต.	๑๗๖๑๕

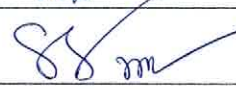
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓

วันที่ 30 ต.ค. 2563

เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมราชฤกษ์ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด

พนักงานจ้าง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นายศุภเชษฐ์ สิริรัมย์	ผ.ช.นักวิชาการเกษตร	
2	นางสาวจันทร์ภาพร ตุ่มทรัพย์	ผ.ร.เจ้าพนักงานสถิติ	
3	นาง อมรริตต์ นวลสุสาน	ผดต. เกษมรา.	อมรริตต์
4	นางศุภกัญญา เปื้องโง	ผู้ดูแลรักษาสวน	กัญญา
5	นาง อรุณ ลิขิต		
6	นางสาวเนตรวรา ธรรมรัตน์	ผ.ร. เจ้าพนักงานเกษตร	
7	นางสาวจิรวิมล เกษมรา	ผู้ดูแลเด็ก (ทอ)	จิรวิมล
8	นางสาวชนันท์ สมายใจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทอ)	ชนันท์
9	นาย ชัยสิทธิ์ กิตติพาศัย	ผู้ดูแลเด็ก (ทอ)	
10	นางสาวศิริพร โพธิ์ทอง	ผู้ดูแลเด็ก (ทอ)	ศิริพร
11	นางสาว นันทา นาคะขันธ์	ผู้ดูแลเด็ก (ทอ)	นันทา
12	นางสาวกมลทิพย์ ใจเย็น	ผู้ดูแลเด็ก (ทอ)	กมลทิพย์
13	นางสาวรัชชา สวัสดิ์รัมย์	ผู้ดูแลเด็ก (ทอ)	รัชชา
14	นาง ศศิธร ศรีทอง	ผู้ดูแลเด็ก (ทอ)	ศศิธร
15	นางสาว นันทนา นามะ	ผู้ดูแลเด็ก (ทอ)	นันทนา
16	นางสาว นันทา นามะ	ผู้ดูแลเด็ก (ทอ)	นันทา
17	นางสาวกัญญา เปื้องโง	ผู้ดูแลเด็ก (ทอ)	กัญญา
18	นางสาวกมลทิพย์ ใจเย็น	ผ.ร. เจ้าพนักงานสถิติ	

[illegible]

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓

วันที่ 30 ต.ค. 2563

เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมราชฤกษ์ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด

จ้างเหมาบริการ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นายสาร ศิริทอง	เจ้าพนักงานคลัง	ธิดา
2	นางสาว พรินทร์ ใสทอง	ช่างเทคนิค	พรินทร์
3	นางสาว สุวิมล ทวีทอง	ช่างเทคนิค	สุวิมล
4	นางสาว ศิรินทิพย์ น. น. น.	ช่างเทคนิค	ศิริ
5	นางสาว ปิณฑิมา น. น. น.	ช่างเทคนิค EMB	ปิณฑิมา
6	นางสาว น. น. น.	ช่างเทคนิค	น. น. น.
7	นางสาว น. น. น.	ช่างเทคนิค	น. น. น.
8	นางสาว น. น. น.	ช่างเทคนิค	น. น. น.
9	นางสาว น. น. น.	ช่างเทคนิค	น. น. น.
10	นางสาว น. น. น.	ช่างเทคนิค	น. น. น.
11	นางสาว น. น. น.	ช่างเทคนิค	น. น. น.
12	นางสาว น. น. น.	ช่างเทคนิค	น. น. น.
13	นางสาว น. น. น.	ช่างเทคนิค	น. น. น.
14	นางสาว น. น. น.	ช่างเทคนิค	น. น. น.
15	นางสาว น. น. น.	ช่างเทคนิค	น. น. น.