

ระเบียบวาระการประชุม

ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

\*\*\*\*\*

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ

๑.๑.....

ที่ประชุม .....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

๒.๑ รับรองการประชุม ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง อบต. คลองเมือง  
ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓

ที่ประชุม .....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามข้อราชการครั้งที่ผ่านมา (ให้ทุกส่วนชี้แจงข้อราชการที่เกี่ยวข้อง)

๓.๑ เรื่อง ติดตามการก่อสร้างเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (กองคลัง,กองช่าง)

- เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปี ๒๕๖๓
- เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปี ๒๕๖๔

๓.๒ เรื่อง การตรวจสอบบ่อบาดาล,บ่อน้ำตื้นและการใช้ประโยชน์ (สป.)

๓.๓ เรื่อง การบริหารงบประมาณปี ๒๕๖๓

๓.๓.๑ การกั้นเงินงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๓ กรณี  
มีหนี้ผูกพันและไม่มีหนี้ผูกพัน (ทุกส่วนทุกกอง)

๓.๓.๒ สรุปรายรับ รายจ่ายปี ๒๕๖๓

๓.๓.๓ ทะเบียนคุมพัสดุที่ซื้อจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๓.๔ เรื่อง การจัดหาเครื่องสูบน้ำและอุปกรณ์ในการปรับปรุงระบบน้ำใช้ในสำนักงาน (สป.)

๓.๕ เรื่อง การจัดหาเครื่องสูบน้ำสูบน้ำสำหรับบ่อบาดาล

๓.๖ เรื่อง การตราข้อบัญญัติ อบต.ที่ออกตามกฎหมายสาธารณสุข

๓.๗ เรื่อง การขอใช้ที่สาธารณะประโยชน์ที่จะก่อสร้างสำนักงาน

๓.๘ เรื่อง การปิดบัญชีรับ - จ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๓.๙ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๓.๑๐ เรื่อง แผนดำเนินงาน (ทุกส่วนทุกกอง)

๓.๑๑ เรื่อง แผนการจัดหาพัสดุปี ๒๕๖๔ ทั้งรายการขอเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ  
และตามข้อบัญญัติปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๓.๑๒ เรื่อง แผนการใช้จ่ายเงิน (ทุกส่วน)

๓.๑๓ เรื่อง การเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ที่ประชุม .....

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องข้อราชการเสนอเพื่อปฏิบัติ**

- ๔.๑ เรื่อง การเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ (เงินอุดหนุนทั่วไป ,เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)
- ๔.๒ เรื่อง การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปี ๒๕๖๔ (กองการศึกษา)
- ๔.๓ เรื่อง การใช้จ่ายเงินสะสม ในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน (กองคลัง,กองช่าง)
- ๔.๔ เรื่อง การสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น (อบจ.)(ทุกส่วน)
- ๔.๕ เรื่อง การสรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๔.๖ เรื่อง การถือปฏิบัติตามกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการจัดให้มีบริการสาธารณสุข (สป)
- ๔.๗ เรื่อง การเตรียมจัดเต็มภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ปี ๒๕๖๔ และรายได้อื่น ๆ
- ๔.๘ เรื่อง การจัดทำแผนที่ภาษี
- ๔.๙ เรื่อง เร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีการกันเงินงบประมาณ ๒๕๖๓ ทุกส่วนทุกกอง
- ๔.๑๐ เรื่อง การจัดเก็บเอกสาร/หนังสือราชการ/หลักฐานต่าง ๆ

ที่ประชุม .....

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ**

๕.๑.....

ที่ประชุม .....

ประชุมถ่ายทอดนโยบายแนวทางการปฏิบัติงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน  
ในวันศุกร์ที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

\*\*\*\*\*

เริ่มประชุม

เวลา ๑๔.๐๐ น.

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นายบุญทัน พลานชัย	นายก อบต.คลองเมือง	
๒.	นายปรีชา กระจ่างโพธิ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๓.	นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัมย์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๔.	นางทรงสวรรค์ ทาวงษ์	หัวหน้าส่วนพนักงานปลัด	
๕.	นายวัชระ คำแดง	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๖.	นางสาวมณฑิรา บัวชิต	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
๗.	นางยุพิน พลานชัย	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
๘.	นางวนิดา อินทร์วิเศษ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๙.	นายจิรายุทธ นามศิริพงศ์พันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
๑๐.	นางสาวมณฑิลา ธนบัตร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๑๑.	นางสาวธัญจิรา ชุนปิยภักดี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	
๑๒.	นายสุรศักดิ์ พลานชัย	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	
๑๓.	นายสุริยัน ศรีเตชะ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๑๔.	นางสาวปิยารมณ โคตรสมบัติ	ครู	
๑๕.	นางสาวรามาวดี สมบัติดี	ครู	
๑๖.	นางสาวรัญชิตา นาหนองขาม	ครู	
๑๗.	นางจันทร์สุดา ทับวิเศษ	ครู	
๑๘.	นางสาวภักดีวรรณ พรหมมาแท้	ผช.จพง.พัสดุ	
๑๙.	นางสาวจุฬาลักษณ์ ภักดีนอก	ผช.จพง.ธุรการ	
๒๐.	นางสาวกอบกุล สนนงเหลื่อม	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	
๒๑.	นางสาววิภาดา เพ็ชรพักดี	ผช.เจ้าพนักงานเกษตร	
๒๒.	นางสาวณัฐวดี นุ่นปิ่นปักษ์	ผช.จพง.สาธารณสุข	
๒๓.	นางสุนัน เพชรนางรอง	คณงานทั่วไป	
๒๔.	นายพงษ์พันธ์ สาदनอก	คณงานทั่วไป	
๒๕.	นายศรารุฒิ พุทไธสง	พนักงานขับรถ	
๒๖.	นายอุดม ปะโมทาติ	พนักงานขับรถ	

**ผู้ไม่เข้าประชุม**

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นายทองไพบร์ โชติชุม	รองนายก อบต.คลองเมือง	
๒.	นายสุวรรณ จันทร์นอก	รองนายก อบต.คลองเมือง	
๓.	นายหนูเกต พลโยธา	เลขานุการนายกฯ อบต.คลองเมือง	
๔.	นายณัฐศักดิ์ โกเวทวิทยา	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๕.	นางพัชรี ลากเจริญ	นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	
๖.	นายพงศกร ตีสามัด	นิติกรปฏิบัติการ	
๗.	นางสาวธัญมน แสงปราบภัย	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
๘.	นายบุญทัน สุทธิสน	ยาม	
๙.	นางสาวปิยารมณ โคตรสมบัติ	ครู	
๑๐.	นางสาวรามาวดี สมบัติดี	ครู	
๑๑.	นางสาวรัญชิตา นาหนองขาม	ครู	
๑๒.	นางจันทร์สุดา ทวีพิเศษ	ครู	
๑๓.	นางธิดา พลานชัย	ครู	
๑๔.	นางสาวอาทิตยา นุหนุณจันทร์	ครู	
๑๕.	นางเอมอร คำพิมูล	ผู้ดูแลเด็ก	
๑๖.	นางสวณันทนา แสงแก้ว	ผู้ดูแลเด็ก	
๑๗.	นายธิตวัน อรุณโน	ผช.นายช่างโยธา	
๑๘.	นายชัยสิทธิ์ ทานกระโทก	ผช.นายช่างไฟฟ้า	
๑๙.	นางสาวณัฐวดี นุ่นปิ่นปักษ์	ผช.จพง.สาธารณสุข	
๒๐.	นายเสริมสุข พลานชัย	พนักงานขับรถ	
๒๑.	นายฉะริน ลากเจริญ	คนงานทั่วไป	
๒๒.	นางจุฑามาศ สมน้อย	คนงานทั่วไป	
๒๓.	นายภูวนาท จันทร์นอก	พนักงานขับรถ	
๒๔.	นางภคพร สาดนอก	คนงานทั่วไป	

**ระเบียบวาระที่ ๑**

**เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นายบุญทัน พลานชัย      เปิดการประชุมประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓  
นายก อบต.

**ที่ประชุม**

**ทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒**

นายบุญทัน พลานชัย  
นายก อบต.

**รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

๒.๑ รับรองการประชุม ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง อบต. คลองเมือง  
ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

**ที่ประชุม**

รับรอง

**ระเบียบวาระที่ ๓**

นายปรีชา กระจ่างโพธิ์  
ปลัด อบต.

นายวัชระ คำแดง  
ผู้อำนวยการกองช่าง

นางสาวสมลักษณ์  
เจริญรัมย์  
รองปลัดอบต.

นายปรีชา กระจ่างโพธิ์  
ปลัด อบต.

นางทรรศวรณ ทาวงษ์  
หัวหน้าส่วนงานปลัด

นายณัฐศักดิ์ โกเวทวิทยา  
ผู้อำนวยการกองคลัง

**เรื่องพิจารณาและติดตามข้อราชการต่าง ๆ ที่ผ่านมา**

**๓.๑ เรื่อง ติดตามการก่อสร้างเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (กองคลัง, กองช่าง)**

- เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปี ๒๕๖๓ ฝากในเรื่องการติดตามและการบริหาร  
สัญญา

- เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปี ๒๕๖๓ มี ๒ โครงการ ๑. โครงการแอสฟัลท์ติกได้ผู้  
รับจ้างมาเซ็นสัญญาแล้ว และได้ทำหนังสือส่งมอบพื้นที่แล้ว หนังสือออกวันที่ ๓๐  
ตุลาคม ๒๕๖๓ แบบตอบรับจากบริษัท เอ ซี เอ็ม เรียบร้อยแล้ว ๒. โครงการ  
ก่อสร้างถนนคอนกรีต ม.๑๑ ตอนนี้อรการตอบรับการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ยังไม่ได้  
รับคำตอบในเรื่องนี้

- เพิ่มเติม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ส่งเรื่องไปที่จังหวัด และกรมส่งเสริมแล้วยังไม่  
รับคำตอบ วันนั้นท่านนายอำเภอว่าทำไม อบต.ไม่ติดตามเรื่องที่ส่งไป และการ  
ติดตามนั้นก็ต้องเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผมจะได้ส่งการมอบหมายให้กองช่าง  
ติดตาม ฝากกองช่าง

**- เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปี ๒๕๖๔**

- กองการศึกษา มี ๒ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการ DLTV ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองเมือง ซึ่งได้ดำเนินการทำบันทึก  
ขออนุมัติจัดหาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๒. โครงการสนามเด็กเล่นสร้างปัญญา ได้ปรึกษาผู้อำนวยการกองช่างว่าจะให้ทำ  
บันทึกจัดหาวัสดุในช่วงหลังจากการที่พาณิชย์จังหวัดได้ประกาศราคา เดือน  
พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ก็กำลังศึกษารายละเอียดและแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด  
ร่าง TOR เพราะงบประมาณที่ให้มาเป็นการจัดหาวัสดุทั้งหมด งบประมาณ  
๑๗๐, ๐๐๐ บาท

- เพิ่มเติม ๓.๑ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปี ๒๕๖๔ มีของการการศึกษาที่เร่งรัดและ  
ให้ดูตามกรอบระยะเวลา ตามที่กรมส่งเสริมฯ และจังหวัดแจ้งใน เรื่องของการก่อ  
หนี้ผูกพัน หรือการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

**๓.๒ เรื่อง การตรวจสอบบ่อบาดาล, บ่อน้ำตื้นและการใช้ประโยชน์ (สป.)**

- งานป้องกันรายงานข้อมูลเมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ก็จะมี ม.๑ ๒ บ่อ ม.๒

๒ บ่อ ม.๓ ๓ บ่อ ม.๕ ๑ บ่อ ม.๖ ๔ บ่อ ม.๗ ๒ บ่อ ม.๘ ๑ บ่อ ม.๑๐ ๑ บ่อ

สำหรับบ่อน้ำบาดาลข้อมูลอาจยังไม่เป็นปัจจุบัน เพราะว่ามี การเจาะป้องกันและ  
แก้ไขปัญหาก็แล้วแต่เพิ่มเติม ก็จะมอบหมายงานป้องกันฯ รายงานข้อมูลเพิ่มเติม

นายปรีชา กระจ่างโพธิ์  
ปลัด อบต.

**๓.๓ เรื่อง การบริหารงบประมาณปี ๒๕๖๓**

- ให้แต่ละส่วนเร่งรัดสรุป เรื่องการก่องหนี้ผูกพันกันเงินงบประมาณในปี ๒๕๖๓  
อย่างช้าภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เบิกจ่ายไตรมาสที่ ๑ ให้ได้มากที่สุด

**๓.๓.๑ การกันเงินงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปี  
๒๕๖๓ กรณี มีหนี้ผูกพันและไม่มีหนี้ผูกพัน (ทุกส่วนทุกกอง)**

**๓.๓.๒ สรุปรายรับ รายจ่ายปี ๒๕๖๓**

**๓.๓.๓ ทะเบียนคุมพัสดุที่ซื้อจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๓**

- ทะเบียนคุมพัสดุ ผูกตรวจสอบยืนยันความถูกต้องอีกครั้งทั้งทำมือและในระบบ  
และเมื่อลงทะเบียนคุมแล้วให้ทำบัญชีส่งมอบให้แต่ละกองไปดูแล รักษา ควบคุม  
ในกองตนเอง

**๓.๔ เรื่องการจัดการจัดหาเครื่องสูบน้ำและอุปกรณ์ในการปรับปรุงระบบน้ำใช้ใน  
สำนักงาน (สป.)**

- การจัดหาเครื่องสูบน้ำและอุปกรณ์ในการปรับปรุงระบบน้ำใช้ในสำนักงาน ได้  
เสนอบันทึกไปทำงานพัสดุ อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

**๓.๕ เรื่อง การจัดหาเครื่องสูบน้ำสูบน้ำสำหรับบ่อบาดาล**

- การจัดหาเครื่องสูบน้ำสูบน้ำสำหรับบ่อบาดาล อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดซื้อ  
จัดจ้าง

**๓.๖ เรื่อง การตราข้อบัญญัติ อบต.ที่ออกตามกฎหมายสาธารณสุข**

- งานนิติการได้ส่งข้อบัญญัติทั้งหมด ๘ เรื่องไปยังสำนักงานเลขาธิการ  
คณะรัฐมนตรี เพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา ก็จะใช้ระยะเวลาพอสมควร

**๓.๗ เรื่อง การขอใช้ที่สาธารณะประโยชน์ที่จะก่อสร้างสำนักงาน**

- การขอใช้ที่สาธารณะประโยชน์ที่จะก่อสร้างสำนักงาน งานนิติการก็ได้ตามเรื่อง  
แล้ว ว่าขอเอกสารเพิ่มเติม หลังจากนั้นก็จะให้งานนิติการส่งเอกสารเพิ่มเติมไปอีก  
ครั้ง หลังจากส่งเอกสารที่อัยการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

**๓.๘ เรื่อง การปิดบัญชีรับ - จ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๓**

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๕ แห่ง ก็ได้ดำเนินการปิดบัญชีรับ-จ่าย แจ้งมาแล้ว  
ขั้นตอนต่อไปก็จะเป็นการนำเข้าสู่บัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา  
กองการศึกษาที่กำลังศึกษาและดำเนินการ

- การปิดบัญชีรับ - จ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กองคลังฝากเจ้าหน้าที่ร่วมเป็น  
ประชุมรับเรื่อง ก็แจ้งประสานผู้อำนวยการกองคลังในเรื่องที่จะดำเนินการปฏิบัติ  
เพราะว่ามีกรอบระยะเวลาในการปิดบัญชี สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะเข้าตรวจ  
รับรองงบรายจ่ายประจำปี

**๓.๙ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี**

- การตรวจสอบพัสดุประจำปี คณะกรรมการจะต้องดำเนินการตรวจให้แล้วเสร็จ  
ภายใน ๓๐ วัน กรรมการไปปรึกษาหารือจะดำเนินการแบบไหนอย่างไร เพราะมี  
ระเบียบกฎหมายที่ต้องดำเนินการให้ครบถ้วนเรียบร้อย ฝากให้แต่ละกองถ้ายังไม่  
มีการส่งมอบครุภัณฑ์ รู้ว่าครุภัณฑ์อยู่ในการดูแลของกองตนเอง ก็ให้ความร่วมมือ  
คณะกรรมการนำตรวจสอบด้วย ฝากงานพัสดุติดตามด้วย

นางทรรศวรณ ทาวงษ์  
หัวหน้าส่วนพนักงานปลัด

นางสาวสมลักษณ์  
เจริญรัมย์  
รองปลัดอบต.

นายปรีชา กระจ่างโพธิ์  
ปลัด อบต.

นางสาวสมลักษณ์  
เจริญรัมย์

รองปลัด อบต.

นางทรงสุวรรณ ทาวงษ์  
หัวหน้าส่วนพนักงานปลัด

- การตรวจสอบพัสดุประจำปี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก็ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว  
**๓.๑๐ เรื่อง แผนดำเนินงาน (ทุกส่วนทุกกอง)**

- แผนดำเนินงาน สำนักงานปลัดได้เสนอเรื่องไปตามสายการบังคับบัญชาแล้ว

- แผนดำเนินงาน กองการศึกษาส่งเรื่องให้งานวิเคราะห์ฯดำเนินการแล้ว

**๓.๑๑ เรื่อง แผนการจัดหาพัสดุปี ๒๕๖๔ ทั้งรายการขอเงินงบประมาณ เงิน  
อุดหนุนเฉพาะกิจ และตามข้อบัญญัติปีงบประมาณ ๒๕๖๔**

- สำนักงานปลัด ได้ส่งแบบ ผต.๑ ไปที่กองคลังเรียบร้อยแล้ว

- แผนการจัดหาพัสดุกองการศึกษา ก็ได้ทำบันทึก ผต.๑ ส่งแล้ว

**๓.๑๒ เรื่อง แผนการใช้จ่ายเงิน (ทุกส่วน)**

- สำนักงานปลัดก็ได้ทำบันทึกเสนอเรียบร้อยแล้ว ตอนนี้อยู่ที่โต๊ะผู้อำนวยการกอง  
คลัง

- แผนการใช้จ่ายเงิน ไตรมาสที่ ๑ กองการศึกษาได้ส่งให้กองคลังเรียบร้อยแล้ว

**๓.๑๓ เรื่อง การเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น (e-LAAS) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔**

- การเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่งกรม  
ส่งเสริมฯ ได้ทำการปรับปรุงแล้ว อบต.กองคลังก็เสนอมาแล้วว่ายกเลิกระบบมือ  
เพราะฉะนั้นอะไรต่าง ๆ ต้องออกจากระบบเพื่อมารายงานผู้บังคับบัญชาตามรอบ  
วัน รอบเดือน หรือรอบปี และในระบบกับตัวที่นำเสนอขอความร่วมมือให้ตรงกัน  
ด้วย กรณีที่ไม่ตรงให้ทำบันทึกชี้แจงเหตุผลประกอบ ในระบบ(e-LAAS) ทุกส่วน  
ทุกกองที่มีการทำฎีกาให้ศึกษารูปแบบเปลี่ยนแปลงหรือไม่ให้ศึกษาด้วย

- เพิ่มเติม เรื่อง เงินอุดหนุนเฉพาะกิจศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ แห่งที่กำลังก่อสร้างที่  
งบประมาณถูกพับไป เป็นส่วนหนึ่งที่ผมไม่สบายใจเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานแล้ว  
ก็ต้องทำเรื่องเบิกจ่าย จากที่ผมได้เข้าร่วมประชุมที่จังหวัด ทางจังหวัดเน้นย้ำ  
กำชับเรื่องเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ทั้งจังหวัดน่าจะประมาณ ๑๐๐ กว่าล้านบาท ซึ่ง  
เราเป็นส่วนหนึ่งในนั้น

นางทรงสุวรรณ ทาวงษ์  
หัวหน้าส่วนพนักงานปลัด

นางสาวสมลักษณ์  
เจริญรัมย์

รองปลัด อบต.

นายปรีชา กระจ่างโพธิ์  
ปลัด อบต.

ทราบและให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานแต่ละเรื่อง ดำเนินการตาม  
กฎหมายกำหนด

นายบุญทัน พลานชัย  
นายก อบต.

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

นายปรีชา กระจ่างโพธิ์  
ปลัด อบต.

เรื่องขอราชการเสนอเพื่อปฏิบัติ

**๔.๑ เรื่อง การเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปี ๒๕๖๕ (เงินอุดหนุนทั่วไป ,เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)**

- เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปี ๒๕๖๕ ซึ่ง อบต.ขอผ่านจังหวัดและกรมส่งเสริมฯ  
จังหวัดแจ้งมาแล้ว ขออนุญาตมอบหมายเพราะมีฐานข้อมูลที่จะต้องเข้าไป และ  
ยืนยันโครงการในระบบ ครึ่งก่อนเคยมอบหมายแล้ว ทั้ง ผู้อำนวยการกองช่าง  
งานวิเคราะห์ ให้ไปตรวจสอบแผนงานโครงการต่าง ๆ ที่จะดำเนินการในปี ๒๕๖๕  
ถนน ม.๕ - ม.๓ ม.๘ ม.๑๑ - ชนสระหนองม่วง ม.๗ - ชลประทาน ส่วนที่เหลือก  
ให้กองช่างดำเนินดำเนินการได้มากน้อยเพียงใด จะทันหรือไม่ก็ให้ทำไป เน้น

นายปรีชา กระจ่างโพธิ์  
ปลัด อบต.

โครงสร้างพื้นฐาน สร้างถนนตำบลคลองเมืองให้เป็นใยแมงมุมสามารถสัญจรไป  
ไหนมาไหนได้สะดวก จะกว้างเท่าไรกองช่างไปวิเคราะห์ออกแบบ สำหรับการลง  
ข้อมูลในระบบ ทางหลวงท้องถิ่น ประปา และแหล่งน้ำ เริ่มวันที่ ๙ - ๒๙  
พฤศจิกายน ๒๕๖๓ แต่ละส่วนแต่ละกองที่เกี่ยวข้องเข้าไปศึกษารายละเอียด  
เอกสารทั้ง ไฟล์ PDF. ส่งจังหวัดภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โครงการละ  
๔ ชุด กองการศึกษามีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ม.๔ แบบ ๑ เด็กไม่เกิน ๕๐ คน CCTV  
สำนักงานปลัดก็ดำเนินการ

๔.๒ เรื่อง การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปี ๒๕๖๔ (กองการศึกษา)  
- เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปี ๒๕๖๔ กองการศึกษาแจ้งแล้ว ประสานเร่งรัดการก่อ  
หนี้ผูกพัน ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมฯ แจ้งมา ทั้ง DLTVและสนาม  
เด็กเล่นสร้างปัญญา

๔.๓ เรื่อง การใช้จ่ายเงินสะสม ในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของ  
ประชาชน

- มอบหมายกองคลัง,กองช่าง มีโครงการที่ อบต.จ้างออกแบบแล้ว ก็จะมีถนน ม.  
๒ - ม.๓ และม.๓ - ม.๑๑ ในส่วนที่ขาดอยู่ ม.๙ - โรงเรียนคลองเมืองพิทยาคม ก็  
จะมี ๓ โครงการ เบื้องต้นตามที่เคยแจ้งไปแล้ว ในเมื่อจ้างออกแบบแล้ว ไม่  
สามารถนำไปดำเนินการได้ ปัญหาที่ตามมาคือความคุ้มค่าของงบประมาณก็  
ต้องนำไปสู่การปฏิบัติ ผูกตรวจสอบรายละเอียดรายการให้ครบถ้วนเรียบร้อย  
สภา อบต.เปิดสมัยประชุมสมัยสามัญประจำปี ต้นเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ก็เตรียม  
รายละเอียดที่จะนำเสนอให้ครบถ้วน สมบูรณ์ เมื่อสภา อบต. อนุมัติแล้วให้เวลา  
ภายใน ๑๕ วันในการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๔ เรื่อง การสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหาร  
ท้องถิ่น (อบจ.)(ทุกส่วน)

- ผাগงานธุรการทำบันทึกให้พนักงานทุกท่านสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภา  
ท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และวางตัวเป็นกลาง ผากพนักงานเจ้าหน้าที่ทุกส่วน  
ทุกกอง ซึ่งอาจจะได้รับการร้องขอจาก กทต.อำเภอจักราชในการให้ความ  
ช่วยเหลือในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ก็ต้องเตรียมความพร้อมสนับสนุนการ  
เลือกตั้งในเขตอำเภอจักราช

๔.๕ เรื่อง การสรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง  
๓ ปี

- มอบหมายงานบุคคลแล้วให้ดำเนินการด้วย เพราะว่ามีเงื่อนเวลาเมื่อประกาศ  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปีแล้ว ต้องดำเนินการภายใน ๑ ปี ถ้ายังไม่ดำเนินการตำแหน่ง  
จะถูกยุบ ก็ให้ดำเนินการรับ-โอนย้าย และสรรหาพนักงานจ้าง

๔.๖ เรื่อง การถือปฏิบัติตามกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบล ในการจัดให้ มีบริการสาธารณะ (สป)

- การจัดให้ มีบริการสาธารณะ ขออนุญาตเน้นย้ำทุกส่วนทุกกองที่เกี่ยวข้อง  
สำนักงานปลัดเป็นหน่วยงานที่ดูแลระเบียบกฎหมาย อบต.ก็ต้องภายใต้กฎหมาย  
ฉบับอื่น ๆ ที่จะต้องขออนุญาต อนุมัติในการที่จะดำเนินการตามอำนาจหน้าที่  
มอบหมายให้สำนักงานปลัดดำเนินการในนาม อบต.คลองเมือง เพราะฉะนั้นแต่



นายปรีชา กระจ่างโพธิ์  
ปลัด อบต.

ส่วนก็ต้องไปศึกษาดูอะไรที่ต้องมีการอนุญาต อนุมัติ ให้รวบรวมส่งสำนักงานปลัด  
ดำเนินการ

**๔.๗ เรื่อง การเตรียมจัดเต็มภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ปี ๒๕๖๔ และรายได้อื่น**

- มอบหมายกองคลังไปศึกษาข้อมูล กฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมถึงรูปแบบลักษณะ  
ตามข้อบัญญัติ อบต. นำส่งไปประกาศ ถ้าพร้อมดำเนินการแล้วจะมีสภาพบังคับใช้ใน  
ในพื้นที่ต่อไป

**๔.๘ เรื่อง การจัดทำแผนที่ภาษี**

- การจัดทำแผนที่ภาษี เกี่ยวข้องกับการพัฒนารายได้ของท้องถิ่น จะเป็น  
ฐานข้อมูลที่ปรากฏอยู่บนแผนที่ภาษี งบประมาณตั้งมาทุกปี จะดำเนินการเองหรือ  
จะจ้างก็ดำเนินการ มีเอกชน สถาบันการศึกษามากมายที่รับทำก็ให้ดำเนินการ

**๔.๙ เรื่อง เร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีการกันเงินงบประมาณ ๒๕๖๓ ทุกส่วน  
ทุกกอง**

- เร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง แจ้งไปแล้วทุกส่วนทุกกองก็นำไปปฏิบัติให้เป็นไปตาม  
เงื่อนไขเวลาที่ขอกันเงินมา

**๔.๑๐ เรื่อง การจัดเก็บเอกสาร/หนังสือราชการ/หลักฐานต่าง ๆ**

- การจัดเก็บเอกสาร/หนังสือราชการ/หลักฐานต่าง ๆ ตามที่ท่าน นายกอบต. ได้  
แจ้งแล้ว ตามที่ไปสำนักงานอัยการ ผอ.กองคลัง, ผอ.กองช่างก็รับทราบร่วมกัน  
กรณีที่มีการฟ้องร้องอะไรต่าง ๆ ก็ต้องอาศัยเอกสารหลักฐานทางราชการ ซึ่งผมได้  
เน้นย้ำเสมอว่า งานราชการคืองานหนังสือ สูญหายไม่ได้โดยเฉพาะหลักฐานการ  
รับ-ส่งหนังสือ ฝากทุกส่วนทุกกองให้ความสำคัญในเรื่องนี้ด้วย ให้สำเนาเก็บไว้  
หรือไม่ก็ให้งานสารบรรณกลางเก็บ ๑ ชุด เจ้าของเรื่อง ๑ ชุด

- ในระเบียบวาระที่ ๔ ข้อเสนอเพื่อนำไปปฏิบัติ ส่วนราชการมีข้อเสนอแนะ  
เพิ่มเติม

ที่ประชุม

ทราบและให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานแต่ละเรื่อง ดำเนินการตาม  
กฎหมายกำหนด

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี

ที่ประชุม

ทราบ

ปิดประชุม เวลา

๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ...

(ลงชื่อ) สุริยัน ศรีเตชะ จดบันทึกรายงานการประชุม  
(นายสุริยัน ศรีเตชะ)  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) ปรีชา กระจ่างโพธิ์ ผู้ตรวจบันทึกการประชุม  
(นายปรีชา กระจ่างโพธิ์)  
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือ

(ลงชื่อ) บุญทัน พลานชัย ผู้ตรวจบันทึกการประชุม  
(นายบุญทัน พลานชัย)  
ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือ