

**ระเบียบวาระการประชุม**  
**ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง**  
**วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.**  
**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง**  
\*\*\*\*\*

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ**

๑.๑.....

ที่ประชุม .....

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

๒.๑ รับรองการประชุม ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง อบต. คลองเมือง  
ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓

ที่ประชุม .....

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามข้อราชการครั้งที่ผ่านมา (ให้ทุกส่วนชี้แจงข้อราชการที่เกี่ยวข้อง)**

๓.๑ เรื่อง ติดตามการก่อสร้างเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (กองคลัง,กองช่าง)

๓.๒ เรื่อง การจ้างออกแบบอาคารสำนักงาน ปี ๒๕๖๓ (กองคลัง,กองช่าง)

๓.๓ เรื่อง การตรวจสอบบ่อบาดาล,บ่อน้ำดื่มและการใช้ประโยชน์ (สป.)

๓.๔ เรื่อง การบริหารงบประมาณปี ๒๕๖๓

๓.๔.๑ การกั้นเงินงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๓  
กรณี

มีหนี้ผูกพันและไม่มีหนี้ผูกพัน (ทุกส่วนทุกกอง)

๓.๔.๒ สรุปรายรับ รายจ่ายปี ๒๕๖๓

๓.๔.๓ ทะเบียนคุมพัสดุที่ซื้อจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๓.๕ เรื่อง การจัดหาเครื่องสูบน้ำและอุปกรณ์ในการปรับปรุงระบบน้ำใช้ในสำนักงาน (สป.)

๓.๖ เรื่อง การจัดหาเครื่องสูบน้ำสูบน้ำสำหรับบ่อบาดาล

๓.๖ เรื่อง การตราข้อบัญญัติ อบต.ที่ออกตามกฎหมายสาธารณสุข

๓.๗ เรื่อง การขอใช้ที่สาธารณะประโยชน์ที่จะก่อสร้างสำนักงาน

ที่ประชุม .....

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องข้อราชการเสนอเพื่อปฏิบัติ**

๔.๑ เรื่อง การปิดบัญชีรับ - จ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๔.๒ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๔.๓ เรื่อง การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ทุกส่วนทุกกองที่มีการใช้ใบเสร็จรับเงิน

๔.๔ เรื่อง การประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณ ปี ๒๕๖๔ และแผนดำเนินงาน (ทุกส่วนทุก  
กอง)

๔.๕ เรื่อง แผนการจัดหาพัสดุปี ๒๕๖๔ ทั้งรายการขอเงินงบประมาณ เงินอุดหนุน

เฉพาะกิจ

และตามข้อบัญญัติปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๔.๖ เรื่อง แผนการใช้จ่ายเงิน (ทุกส่วน)

๔.๗ เรื่อง การเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๔.๕ เรื่อง...

๔.๘ เรื่อง เร่งรัดการบริหารงบประมาณจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปี ๒๕๕๙-๒๕๖๑

๔.๙ เรื่อง การเสนอขอรับโบนัสปี ๒๕๖๔

๔.๑๐ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน รอบที่ ๒ ปี ๒๕๖๓

ที่ประชุม .....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑.....

ที่ประชุม .....

ประชุมถ่ายทอดนโยบายแนวทางการปฏิบัติงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน  
ในวันศุกร์ที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

\*\*\*\*\*

เริ่มประชุม

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นายบุญทัน พลานชัย	นายก อบต.คลองเมือง	
๒.	นายปรีชา กระจ่างโพธิ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๓.	นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัมย์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๔.	นางทรงศวรรณ ทาวงษ์	หัวหน้าส่วนงานปลัด	
๕.	นายณัฐศักดิ์ โกเวทวิทยา	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๖.	นายวัชระ คำแดง	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๗.	นางพัชรี ลาภเจริญ	นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	
๘.	นางยุพิน พลานชัย	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
๙.	นางวนิดา อินทร์วิเศษ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๐.	นายพงศกร ตีสามัด	นิติกรปฏิบัติการ	
๑๑.	นายจิรายุทธ นามศิริพงศ์พันธุ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
๑๒.	นางสาวธัญมน แสงปราบภัย	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
๑๓.	นางสาวมณฑกา ธนบัตร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๑๔.	นางสาวธัญจิรา ชุนปิยภักดี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	
๑๕.	นายสุรศักดิ์ พลานชัย	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	
๑๖.	นายสุริยัน ศรีเตชะ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๑๗.	นางสาวปิยารมณ โคตรสมบัติ	ครู	
๑๘.	นางสาวรามาวดี สมบัติดี	ครู	
๑๙.	นางสาวรัญชิตา นาหนองขาม	ครู	
๒๐.	นางจันทร์สุดา ทับวิเศษ	ครู	
๒๑.	นายธิตวัน อรุณโน	ผช.นายช่างโยธา	
๒๒.	นายชัยสิทธิ ทานกระโทก	ผช.นายช่างไฟฟ้า	
๒๓.	นางสาวภักดีวรรณ พรหมมาแท้	ผช.จพง.พัสดุ	
๒๔.	นางสาวจุฬาลักษณ์ ภักดีนอก	ผช.จพง.ธุรการ	
๒๕.	นางสาวกอบกุล สนงเหลืออม	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	
๒๖.	นางสาววิภาดา เพ็ชรพักดี	ผช.เจ้าพนักงานเกษตร	
๒๗.	นางสาวณัฐวดี นุ่นปิ่นปักษ์	ผช.จพง.สาธารณสุข	
๒๘.	นางสุนัน เพชรนางรอง	คณงานทั่วไป	
๒๙.	นายพงษ์พันธ์ สาดนอก	คณงานทั่วไป	
๓๐.	นายศรารุฒิ พุทไธสง	พนักงานขับรถ	

**ผู้ไม่เข้าประชุม**

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นายทองไพร โชติชุม	รองนายก อบต.คลองเมือง	
๒.	นายสุวรรณ จันทินอก	รองนายก อบต.คลองเมือง	
๓.	นายหนูเกต พลโยธา	เลขานุการนายกฯ อบต.คลองเมือง	
๔.	นายบุญทัน สุทธิสน	ยาม	
๕.	นางฉิรดา พลานชัย	ครู	
๖.	นางสาวอาทิตยา นุหนุณจันทร์	ครู	
๗.	นางเอมอร คำพิมูล	ผู้ดูแลเด็ก	
๘.	นางสาวนันทนา แสงแก้ว	ผู้ดูแลเด็ก	
๙.	นางสาวณัฐวดี นุ่นปิ่นปักษ์	ผช.จพง.สาธารณสุข	
๑๐.	นายเสริมสุข พลานชัย	พนักงานขับรถ	
๑๑.	นายฉะริน ลาภเจริญ	คนงานทั่วไป	
๑๒.	นางจุฑามาศ สมน้อย	คนงานทั่วไป	
๑๓.	นายพงษ์พันธ์ สาดนอก	คนงานทั่วไป	
๑๔.	นายภูวนาท จันทินอก	พนักงานขับรถ	
๑๕.	นางภคพร สาดนอก		

**ระเบียบวาระที่ ๑**

**เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นายบุญทัน พลานชัย  
นายก อบต.

เปิดการประชุมประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓

**ที่ประชุม**

**ทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒**

**รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

นายบุญทัน พลานชัย  
นายก อบต.

๒.๑ รับรองการประชุม ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง อบต. คลองเมือง  
ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓  
- ผ่างานธุรการ ในการบันทึกรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา ให้มีจำนวนผู้เข้า  
ประชุม และผู้ที่ไม่เข้าประชุมด้วย

**ที่ประชุม**

**รับรอง**

**ระเบียบวาระที่ ๓**

นายวัชร คำแดง  
ผู้อำนวยการกองช่าง

**เรื่องพิจารณาและติดตามข้อราชการต่าง ๆ ที่ผ่านมา**

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

- เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ตั้งแต่วันที่ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓ ซึ่งปี ๖๐, ๖๑ ขออนุมัติ นำเรียนเรื่องประปา ม. ๖ หนังสือกรมส่งเสริมฯ ออกวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ แจ้งการตอกเสาเข็ม คาดว่าการอนุมัติไม่น่าจะมีผลกระทบ ส่วนเงินอุดหนุนปี ๒๕๖๑ หลังจากที่ผมเข้าไปติดตามจะเป็นเรื่องการแก้ไขสัญญา และปี ๒๕๖๓ มีโครงการแซมสร้างปรับปรุงถนน ยังที่เคยนำเรียนในที่ประชุมครั้งที่ผ่านมามีว่า ได้รับงบประมาณก่อสร้างถนนแอสฟัลติก AC ๒ ช่วง ซึ่งที่ได้รับการอนุมัติรายละเอียดโครงการเรียบร้อยแล้ว งบประมาณ ๙,๓๖๐,๐๐๐ บาท ส่วนรายละเอียดของ ม. ๑๑ รอแจ้งจากกรมส่งเสริมฯ ก็พิจารณาดูแล้วน่าจะเร็ว และในส่วนนี้ได้ผู้รับจ้างแต่จะเป็นการประกาศแบบมีเงื่อนไขไว้ว่า จะสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ก็ ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

**๓.๒ เรื่อง การจ้างออกแบบอาคารสำนักงาน ปี ๒๕๖๓ (กองคลัง, กองช่าง)**

- นำเรียน ตอนนี้นี้ความคืบหน้า ในเรื่องผังบริเวณแบบแปลนพื้นของอาคาร ๕๐ เปอร์เซ็นต์ ส่วนที่เหลือก็จะเป็นขั้นตอน เรื่องงานระบบสาธารณูปโภค ซึ่งผมก็ได้เพิ่มเติมเงื่อนไขให้ผู้รับจ้างเพิ่มเติมแล้ว

นายปรีชา กระจ่างโพธิ์  
ปลัด อบต.

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

- การตรวจสอบบ่อบาดาล, บ่อน้ำตื้นครั้งก่อนแจ้งเรื่องการขออนุญาตเจาะบ่อน้ำบาดาล เพราะว่าเป็นกฎหมาย เมื่อมีการเจาะใช้แล้วไม่ได้รับอนุญาตถูกต้องไม่ได้แจ้ง จะมาผูกพันกับ อบต. เพราะว่าเป็นหน่วยงานรับการถ่ายโอนในการกำกับดูแล บ่อบาดาลที่ต่ำกว่า ๔ นิ้ว หัวหน้าสำนักงานปลัดดำเนินการและงานกฎหมายดูว่า จะต้องปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของ อบต.

**๓.๔ เรื่อง การบริหารงบประมาณปี ๒๕๖๓**

นายณัฐศักดิ์ โกเวทวิทยา  
ผู้อำนวยการกองคลัง

**๓.๔.๑ การกั้นเงินงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๓ กรณี มีหนี้ผูกพันและไม่มีหนี้ผูกพัน (ทุกส่วนทุกกอง)**

- สำหรับการเงิน กั้นในระบบเรียบร้อยแล้ว ตอนนี้กำลังทำสัญญาของรถฉุกเฉิน และสัญญาเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่น่าเป็นห่วง และในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จะเป็นบัญชีระบบใหม่ โดยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องจัดทำบัญชีเอง อบต. เหมือนเป็นแม่ และสมุดเงินสดรับจะไม่มี รายจ่ายก็จะเป็นใบสั่งจาก ซึ่งรวมถึงบัตรพณิชย์ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก็ต้องทำเอง เวลาส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินก็จะต้องเอาบัญชีมารวกับ อบต. แล้วสรุปส่งตรวจสอบ ขอนำเรียนเพียงเท่านี้ครับ

นายปรีชา กระจ่างโพธิ์  
ปลัด อบต.

**๓.๔.๒ สรุปรายรับ รายจ่ายปี ๒๕๖๓**

- สรุปรายรับ รายจ่ายปี ๒๕๖๓ ผูกตรวจสอบและสรุปเบื้องต้นให้ผมดูด้วย

**๓.๔.๓ ทะเบียนคุมพัสดุที่ซื้อจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๓**

- ทะเบียนคุมพัสดุ ผูกงานพัสดุให้เรียบร้อยแล้ว

นายปรีชา กระจ่างโพธิ์  
ปลัด อบต.

### ๓.๕ เรื่อง การจัดหาเครื่องสูบน้ำและอุปกรณ์ในการปรับปรุงระบบน้ำใช้ในสำนักงาน (สป.)

- การจัดหาเครื่องสูบน้ำและอุปกรณ์เพื่อปรับปรุงระบบน้ำใช้ในสำนักงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ที่นายกมอบหมายยังไม่มีผลการดำเนินการ มีปัญหาอุปสรรคอย่างไรยังไม่ได้รับรายงานจากหัวหน้าสำนักงานปลัดหรือติดขัดที่งานพัสดุ ได้สอบถามหัวหน้าสำนักงานปลัด ว่าปีงบประมาณใหม่จะรีบดำเนินการ เพราะว่า จะต้องใช้ในสำนักงาน งานป้องกันได้นำรายการวัสดุ อุปกรณ์ที่ต้องใช้ให้แล้ว ให้หัวหน้า สป. ดูเรื่องงบประมาณ เพราะว่าจำเป็นต้องมีน้ำสะอาดใช้ในหน้าแล้ง ระบบประปาของ ม.๖ ก็ไม่มีระบบกรอง ภายในพฤศจิกายน ๒๕๖๓ จะต้องมีย้ำน้ำสะอาดใช้

ภักดีวรรณ พรหมมาแท้  
ผ.ช.จพง.พัสดุ

- ช่วงเดือน กันยายน ๒๕๖๓ งานพัสดุกำลังจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ อุปกรณ์ประปาที่ได้รับการอนุมัติ แต่หัวหน้าสำนักงานปลัดขอตั้งเรื่องกลับไปโดยแจ้งว่าปีหน้าจึงจะจัดหา ปีนี้ยังไม่ได้ดำเนินการอะไร

### ๓.๖ เรื่อง การจัดหาเครื่องสูบน้ำสูบน้ำสำหรับบ่อบาดาล

- การจัดหาเครื่องสูบน้ำ จะดำเนินการหรือไม่ แล้วจะมีวิธีการรักษาบ่อไว้อย่างไร ที่เจาะ เป่า ล้างแล้ว มอบหมายหัวหน้าสำนักงานปลัดดำเนินการ

นายพงศกร ตีสามัด  
นิติกรปฏิบัติการ

### ๓.๖ เรื่อง การตราข้อบัญญัติ อบต.ที่ออกตามกฎหมายสาธารณสุข

- การตราข้อบัญญัติ นิติกรฝากติดตามเรื่อง ผิดหรือถูกและการยกเว้นอย่างไรก็ให้สอบถามเจ้าหน้าที่ตำรวจ

- เรียนท่านนายก อบต. หัวหน้าส่วนราชการและผู้เข้าร่วมประชุม การตราข้อบัญญัติก็ส่งเรื่องทั้งหมด ๘ เรื่อง ผ่านกระบวนการแต่งตั้งกรรมการร่าง การประชุมประชาคม และเข้าที่ประชุมสภา อบต. ซึ่งสภา อบต.เห็นชอบ ก็ส่งร่างข้อบัญญัติให้ท่านนายกอำเภอเห็นชอบ ทั้งหมด ๘ เรื่อง และได้เข้าชี้แจงกับนายกอำเภอเรียบร้อยแล้ว ก็ส่งร่างที่นายกอำเภอเห็นชอบมาให้นายก อบต.ลงนามมีผลเป็นข้อบัญญัติ หลังจากนั้นจะมีผลบังคับใช้ก็ต่อเมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา ผมก็จะส่งเรื่องดังกล่าวไปยังสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา และใช้บังคับเป็นข้อบัญญัติในเขตตำบลคลองเมือง

### ๓.๗ เรื่อง การขอใช้ที่สาธารณะประโยชน์ที่จะก่อสร้างสำนักงาน

- การขอใช้ที่ นสล.ที่ก่อสร้างอาคารสำนักงาน เคยส่งเรื่องไปแล้วเมื่อเดือน เมษายน ๒๕๖๓ แล้วแจ้งมาว่าให้นำเข้าที่ประชุมประชาคม และให้สภา อบต.เห็นชอบ ซึ่งสภา อบต.เห็นชอบ ในส่วนของผมก็จะดำเนินการส่งเรื่องอีกครั้ง ขอชี้แจงเท่านี้ครับ

นายบุญทัน พลานชัย  
นายก อบต.

- เพิ่มเติม เรื่องการจัดหาเครื่องสูบน้ำในบ่อบาดาล และน้ำสะอาดภายในสำนักงาน ซึ่งที่ผ่านมาเราใช้ร่วมกับหมู่บ้าน ฝากงานป้องกันฯและหัวหน้าสำนักงานปลัดดำเนินการ

ที่ประชุม

ทราบและให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานแต่ละเรื่อง ดำเนินการตาม  
กฎหมายกำหนด

**ระเบียบวาระที่ ๔**

นายปรีชา กระจ่างโพธิ์  
ปลัด อบต.

**เรื่อง ขอราชการเสนอเพื่อปฏิบัติ**

**๔.๑ เรื่อง การปิดบัญชีรับ - จ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๓**

- การปิดบัญชีรับ - จ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ก็จะมีกองคลัง กองการศึกษา มีกำหนดระยะเวลา อย่างผู้อำนวยการกองคลังนำเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องส่งงบปี ๒๕๖๔ เพราะว่าทุกส่วนราชการจะอยู่ภายใต้กฎหมายการเงินฉบับเดียวกัน กฎหมายวิธีการงบประมาณฉบับเดียวกัน ปี ๒๕๖๔ เป็นต้นไป เพื่อให้จ่ายต่อส่วนกลางที่จะติดตามการบริหารงบประมาณของทุกส่วนราชการที่ใช้งบประมาณแผ่นดิน เพราะฉะนั้นก็ไปศึกษาทำความเข้าใจรูปแบบร่วมกัน และงานตรวจสอบภายในก็ต้องช่วยทบทวนการบันทึกบัญชีต่าง ๆ

**๔.๒ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี**

- การตรวจสอบพัสดุประจำปี ก็มีส่วนของสำนักงานและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การตรวจสอบของกรรมการก็ให้พนักงานจ้างทั่วไปช่วยตรวจสอบ และให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องนำกรรมการตรวจด้วย จะได้ตรวจสอบยืนยันว่าครุภัณฑ์ที่ใช้อยู่มีบัญชีถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เพราะว่ามีเวลา ๓๐ วัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก็ไปดำเนินการและรายงานมาตามลำดับชั้น

**๔.๓ เรื่อง การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ทุกส่วนทุกกองที่มีการใช้ใบเสร็จรับเงิน**

- การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ก็จะมีในส่วนของสำนักงาน กองคลัง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เบิกใบเสร็จออกไปใช้ และที่คุมไว้ให้รายงานให้ครบ ถูกต้อง

**๔.๔ เรื่อง การประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณ ปี ๒๕๖๔ และแผนดำเนินงาน (ทุกส่วนทุกกอง)**

- การประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณ ปี ๒๕๖๔ ในระบบประกาศแล้ว ให้ทุกส่วนทุกกองไปจัดทำแผนดำเนินงานแล้วรวบรวมส่งให้งานนโยบายและแผนเพื่อทำเป็นรูปเล่มประกาศใช้

**๔.๕ เรื่อง แผนการจัดหาพัสดุปี ๒๕๖๔ ทั้งรายการขอกันเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และตามข้อบัญญัติปีงบประมาณ ๒๕๖๔**

- แผนการจัดหาพัสดุปี ๒๕๖๔ ให้ดูขอบเขตและงบประมาณจะมีรายการที่ปรากฏอยู่ในข้อบัญญัติปีงบประมาณปี ๒๕๖๔ และรายการที่ขอกันเงินส่วนใหญ่เป็นรายการที่โอนตั้งจ่าย เหตุอันว่ามีความจำเป็น ๒ เดือนไม่ดำเนินการซื้อจ้าง ถ้ามีความจำเป็นแล้ว สภาอบต.อนุมัติแล้วก็ต้องดำเนินการ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ ให้แต่ละส่วนดำเนินการให้เรียบร้อย รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเงิน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ DLTV และสนามเด็กเล่นสร้างปัญญา

นายปรีชา กระจ่างโพธิ์  
ปลัด อบต.

**๔.๖ เรื่อง แผนการใช้จ่ายเงิน (ทุกส่วน)**

- แผนการใช้จ่ายเงิน รายไตรมาสทุกส่วนทุกกองก็ไปดำเนินการ เพราะว่า สตง.จะ  
เข้าตรวจสอบรับรองบ ปี ๒๕๖๓ อาจจะขอดูเรื่องนี้ด้วย และรวมถึงศูนย์พัฒนา  
เด็กเล็กด้วย

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

- การเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ระบบจะปรับปรุงตามที่ท่านผู้อำนวยการ  
กองคลังนำเรียนแจ้งไปแล้ว กองการศึกษา ก็ไปคว่ามีรูปแบบบัญชีสำหรับศูนย์  
พัฒนาเด็กเล็กหรือไม่

**๔.๘ เรื่อง เร่งรัดการบริหารงบประมาณจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปี ๒๕๕๙-  
๒๕๖๑**

- เร่งรัดการบริหารงบประมาณจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ทั้งเก่าและใหม่ผู้รับจ้างที่  
กำลังดำเนินการ เมื่อเสร็จแล้วเอกสารก็รวบรวมส่งจังหวัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่  
กำลังก่อสร้าง ๒ หลัง

**๔.๙ เรื่อง การเสนอขอรับโบนัสปี ๒๕๖๔**

- การเสนอขอรับโบนัสปี ๒๕๖๔ เห็นสำนักงานปลัดเสนอเรื่องขึ้นมาว่าไม่เสนอ  
ขอรับโบนัสปี ๒๕๖๔ ก็เอาเข้าที่ประชุมพิจารณา อย่างที่ท่านนายก อบต. เคยนำ  
เรียนเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และแสดงถึงประสิทธิภาพจะ  
ดำเนินการหรือไม่ขอให้เป็นที่ประชุมให้ได้ข้อสรุป เพื่อที่จะส่งเรื่องให้จังหวัด  
ต่อไป

**๔.๑๐ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน รอบที่ ๒  
ปี ๒๕๖๓**

- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๒ ปี ๒๕๖๓ งานบุคคลแจ้งให้ส่งแบบ  
ประเมินให้หัวหน้าส่วนแต่ละส่วนแล้ว ใครกำหนดตัวชี้วัดตนเองไว้อย่างไรก็เตรียม  
เอกสาร ประกอบการประเมิน ในเบื้องต้นจะกำหนดประชุมกลุ่มกรองถ้าไม่ติด  
ราชการก็น่าจะเป็นวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

ที่ประชุม

ทราบและให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานแต่ละเรื่อง ดำเนินการตาม  
กฎหมายกำหนด

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ  
-ไม่มี

ที่ประชุม  
ปิดประชุม เวลา  
๑๖.๓๐ น.

ทราบ



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

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

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