รายงานการประชุม

ประชุมถ่ายทอดนโยบายแนวทางการปฏิบัติงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

<u>เริ่มประชุม</u> เวลา ๐๙.๐๐ น.

<u>ผู้เข้าร่วมประชุม</u>

ลำดับที่	ยศ-ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายบุญทัน พลานชัย	นายก อบต.คลองเมือง	
๒	นายทองไพร โชติชุม	รองนายก อบต.คลองเมือง	
๓	นายสุวรรณ จันทีนอก	รองนายก อบต.คลองเมือง	
๔	นายปรีชา กระจ่างโพธิ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๕	นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัมย์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๖	นางทรรศวรรณ ทาวงษ์	หัวหน้าสำนักงานปลัด	
๗	นางพัชรี ลาภเจริญ	นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	
๘	นางสาวหทัยชนกส์ กรกชกร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๙	นายพงศกร ติสามัด	นิติกรปฏิบัติการ	
๑๐	นางวนิดา อินทร์วิเศษ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๑	นางสาวอ้อมทรัพย์ สุภา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๑๒	นายจิรายุทธ นามศิริพงศพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
๑๓	นายสุริยัน ศรีเตชะ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๑๔	นายณัฐศักย์ โกเวทวิทยา	ผู้อำนวยการการคลัง	
๑๕	นางยุพิน พลานชัย	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	
๑๖	นางวีระวัลย์ บัตรประโคน	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
๑๗	นางสาวธิดารัตน์ แคนสิงห์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
๑๘	นายวัชระ คำแดง	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๑๙	นายบุญทัน สุทธิสน	ยาม	
๒๐	นางสาวปิยารมณ์ โคตรสมบัติ	ครู	
๒๑	นายธิตวัน อรุณโน	ผช.นายช่างโยธา	
๒๒	นายชัยสิทธิ ทานกระโทก	ผช.นายช่างไฟฟ้า	
๒๓	นางสาวกอบกุล สนงูเหลือม	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	
๒๔	นางสาวภักดีวรรณ พรมมาแข้	ผช.จพง.พัสดุ	
๒๕	นางสาวณัฐวดี นุ่นปิ่นปักษ์	ผช.จพง.สาธารณสุข	
๒๖	นางสาวจุฬาลักษณ์ ภักดีนอก	ผช.จพง.ธุรการ	
๒๗	นางสมนึก พรมมาแข้	คนงานทั่วไป	
๒๘	นายภูวนาท จันทีนอก	คนงานทั่วไป	
๒๙	นายฉะริน ลาภเจริญ	คนงานทั่วไป	
๓๐	นางจุฑามาศ สมน้อย	คนงานทั่วไป	
๓๑	นายพงษ์พันธ์ สาดนอก	คนงานทั่วไป	

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ยศ-ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายหนูเกต พลโยธา	เลขานุการนายกฯ อบต.คลองเมือง	
๒	นายสุรศักดิ์ พลานชัย	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ลา
๓	นางสาวรัญชิดา นาหนองขาม	ครู	
๔	นางสาวรามาวดี สมบัติดี	ครู	
๕	นางถิรดา พลานชัย	ครู	
๖	นางจันทร์สุดา ทับวิเศษ	ครู	
๗	นางสาวอาทิตยา นุหนุนจันทร์	ครู	
๘	นางเจนศิรา สูงเจริญ	ผู้ดูแลเด็ก	ลาคลอด
๙	นางเอมอร คำพิมูล	ผู้ดูแลเด็ก	
๑๐	นางสาวนันทนา แสงแก้ว	ผู้ดูแลเด็ก	
๑๑	นายเสริมสุข พลานชัย	คนงานทั่วไป	

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ปรีชา กระจ่างโพธิ์ปลัด อบต.

๑.๑ ข้อราชการจากอำเภอ
- วันสำคัญเดือนตุลาคม ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ วันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช โดยให้หน่วยงานจัดพิธีบำเพ็ญกุศล
- วันปิยมหาราช คือวันคล้ายวันสวรรคต รัชกาลที่ ๕ ตรงกับ ๒๓ ตุลาคม ของทุกปี อำเภอจักราชกำหนดจัดพิธีวางพวงมาลาฯ ให้พนักงานทุกท่านร่วมพิธี
- เรื่องของการเฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาภัยแห้ง สำหรับในพื้นที่ตำบลคลองเมืองก็มีการสูบน้ำ เพื่อป้องกันการขาดแคลนน้ำของแต่ละหมู่บ้าน ส่วนของพื้นที่ทางการเกษตรไม่ได้รับการรายงาน

ที่ประชุม **ทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๒ **รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

๒.๑ รับรองการประชุม ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง อบต. คลองเมือง ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

ที่ประชุม **ทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องพิจารณาและติดตามข้อราชการต่าง ๆที่ผ่านมา**
- ไม่มี

<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> **เรื่องข้อราชการเสนอเพื่อปฏิบัติ**

ปรีชา กระจ่างโพธิ์
ปลัด อบต.

๑. การจัดส่งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และการอนุมัติในระบบสารสนเทศ การบันทึกข้อมูลอื่นๆในระบบ (สป)
๒. การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณปี ๒๕๖๑ แต่ละโครงการผลสัมฤทธิ์ที่เกิดเป็นอย่างไร สรุปและรวบรวมรายงานปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ในการดำเนินงานปี ๒๕๖๑ (ทุกส่วน/สป.รวบรวม)
๓. การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาปี ๒๕๖๑ (สป)
๔. การจัดทำแผนดำเนินงานงบประมาณปี ๒๕๖๒ สำนักงานปลัดรวบรวม (สป)
๕. การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนปี ๒๕๖๑ รอบที่ ๒ ให้สำนักงานปลัดติดตามและรวบรวมรายงาน เสนอปลัด อบต.
๖. การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง การลาออกของพนักงานจ้าง ให้สำนักงานงานตรวจสอบพนักงานจ้างที่ลาออก ครบกำหนดการชดใช้ทุน อบต.ในการศึกษา
๗.การรทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบที่ ๑ แต่ละส่วนแต่ละกองให้ ไปดูงานในอำนาจหน้าที่เป็นอย่างไร เพื่อกำหนดเป็นตัวชี้วัด สำนักงานปลัดสรุปภายในสิ้นเดือนตุลาคม
๘.การควบคุมภายใน รอบปี ๒๕๖๑ สำนักงานปลัดรวบรวมสรุปรายงาน)
๙.การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ทุกส่วนรวบรวมส่งงานพัสดุ เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป
๑๐.การตรวจนับพัสดุ/วัสดุคงเหลือ/การควบคุม/การจำหน่ายพัสดุ เกี่ยวข้องกับทุกส่วนทุกกอง ให้คณะกรรมการตรวจนับพัสดุที่ได้รับการตั้งแต่ง ดำเนินการตรวจนับพัสดุ ปี ๒๕๖๑ เมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว พัสดุตัวไหนชำรุดหรือไม่คุ้มค่าต่อการซ่อม ให้ดำเนินการจำหน่าย เพื่อรายงานให้ผู้บริหารทราบ
๑๑.ปิดงบสิ้นปี พ.ศ. ๒๕๖๑ กองคลังดำเนินการ
๑๒.การขอกันเงินอุดหนุนเฉพาะกิจจากท้องถิ่นจังหวัด กองคลังดำเนินการ บันทึกรายงานผู้บริหาร
๑๓.การรายงานใบเสร็จรับเงิน กองคลังกองการศึกษา ดำเนินการรายงาน
๑๔.การรายงานข้อมูลจำนวนประชากรเพื่อการจัดสรรภาษีปี ๒๕๖๑ กองคลังดำเนินการติดตาม
๑๕.คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางฯ/การจัดซื้อจัดจ้างโครงการงบปี ๒๕๖๑ กองคลัง กองช่าง

ณัฐศักย์ โกเวทวิทยา
ผอ.กองคลัง

- ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ต้องทำราคากลางในระบบ e-GP เพื่อประกาศให้ผู้ค่าทราบ กรมบัญชีกลางกำหนดมา

ปรีชา กระจ่างโพธิ์
ปลัด อบต.

๑๖.การใช้จ่ายงบประมาณและปฏิบัติตามประกาศ คสช. ฉบับที่ ๑๐๔/๒๕๕๗
๑๗.การจัดทำประกาศ เอกสารซื้อ - จ้าง สัญญาต่าง ๆ และเอกสารทางราชการที่ก่อให้เกิดนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคลภายนอก ให้นิติกรตรวจสอบก่อนเสนอปลัดและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองลงนาม

๑๘.การสั่งราชการ การรายงานหรือเสนองาน ให้จัดทำเป็นหนังสือภายในไว้เป็นหลักฐาน กรณีผู้บังคับบัญชาสั่งด้วยวาจาให้ผู้รับคำสั่งบันทึกเป็นหนังสืออีกครั้ง ทุกส่วน ที่เสนอหนังสือให้ลงความหเห็นประกอบเรื่องนั้นด้วย

๑๙.การสั่งราชการในที่ประชุมประจำเดือน ถือว่าเป็นคำสั่งทางราชการให้ถือปฏิบัติ(ทุกส่วนราชการ)

๒๐.การจัดทำระเบียบวาระและการบันทึกรายงานการประชุมประจำเดือนเริ่มตุลาคม ๒๖๖๑ เป็นต้นไป เจ้าพนักงารธุรการ,นักจัดการงานทั่วไป

๒๑.การตรวจสอบข้อมูลการมีชีวิตและอายุของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย ตรวจสอบสรุปรายงาน สำนักงานปลัดติดตาม

๒๒.การจัดทำแผนของกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบล ให้สาธารณสุขดำเนินการจัดทำแผน ปี ๒๕๖๒

๒๓.การใช้อินเตอร์เน็ตในเวลาราชการ ให้ใช้เพื่องานราชการในราชการก่อน ให้หัวหน้าสำนักงานปลัดตรวจสอบรหัสการใช้ของแต่ละคน และทำทะเบียนคุมให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน (ทุกส่วนราชการ)

๒๔.การประเมินผู้บริหาร/การประหยัดพลังงานให้ถือปฏิบัติ (ทุกส่วนราชการ)

๒๕.การเข้าร่วมประชุมร่วมกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง หรือประชุมกับส่วนราชการอื่น ๆ ให้ผู้อวยการกอง หัวหน้าส่วนเคารพสถานที่และผู้เข้าร่วมประชุมด้วย และหากไม่สามารถเข้าร่วมกรุณามอบหมายคนที่รู้เรื่องหรือตัดสินใจได้เข้าร่วมประชุมแทนและให้ร่วมประชุมเมื่อประธานสั่งปิดประชุม

๒๖.การแต่งตั้งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือสมาชิก อบต. เป็นกรรมการตรวจรับการจ้างหรือการควบคุมงานจ้างก่อสร้าง กองคลังเอกสารของหมู่บ้าน

๒๗.การจัดทำแผนที่ภาษี (กองช่าง กองคลัง) ดำเนินการ

๒๘.การลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น กองช่างดำเนินการ

- กองช่างดำเนินการลงทะเบียนในระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๒๙.การก่อสร้างที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ในปี ๒๕๖๒ กองช่างดำเนินการ

๓๐.การขอใช้ที่ นสล. กองช่างดำเนินการ

๓๑.การควบคุมคุณภาพ การตรวจรับ และการเก็บรักษานม กองศึกษาติดตามประเมินตรวจสอบคุณภาพของนม

๓๒.การตรวจติดตามคุณภาพอาหารกลางวัน กองศึกษาดำเนินการ

๓๓.การปิดงบบันทึกบัญชีรายรับรายจ่ายของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ กองศึกษา

๓๔.การบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองศึกษา

๓๕.การมอบหมายงานของปลัดให้รองปลัดรับผิดชอบ

บุญทัน พลานชัย
นายก อบต.

๑. เรื่องการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
๒. พัสดุ การตรวจนับพัสดุ สิ่งไหนที่ใช้งานได้ หรือทางพัสดุจะทำอย่างไรให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ อบต.
๓. เรื่อง เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพระนารายณ์
๔. การสั่งการด้วยวาจา ถือว่าเป็นคำสั่งให้ถือปฏิบัติ
๕. เรื่อง ก่อสร้างที่ทำงาน อบต.คลองเมือง ผู้อำนวยการกองช่างดำเนินการ
๖. การตรวจสอบพื้นที่ป่าสาธารณในเขตตำบลคลองเมือง จะทำอย่างไรในการตรวจสอบแนวทางพื้นที่ป่า บ้านพระนารายณ์ ในการกำหนดที่ทิ้งดิน
๗. การประเมินผู้บริหาร ถ้าให้อำเภอจักราชพิจารณาประเมิน อบต.คลองเมืองยังรายงานข้อมูลล่าช้า

มติที่ประชุม **รับทราบ**

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> **เรื่องอื่น ๆ**
- ไม่มี

มติที่ประชุม **รับทราบ**

ปิดประชุม เวลา
๑๓.๐๐ น.

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

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

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