

บันทึกรายงานการประชุม
การประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างฯ และพนักงานจ้างฯ อบต.ชมพ
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๒

วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเรื่องยศ (ชั้น ๒) ศูนย์ประชาคมตำบลชมพ องค์การบริหารส่วนตำบลชมพ

เปิดประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น. โดยนายบุญชนะ คลองภูเขียว นายก อบต.ชมพ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑) โครงการสวนสุขภาพเฉลิมพระเกียรติ
- นายก อบต. - ซึ่งในส่วนของ อบต.ชมพ ได้ขึ้นทะเบียนสวนหย่อมในโครงการของสำนักพระราชวังซึ่งการขึ้นทะเบียนสวนหย่อมนั้นก็จะมีข้อระเบียบต่างๆ ที่จะตามมาอีกพอสมควร เนื่องจากว่าช่วงนี้ใกล้ถึงวันพระราชสมภพรัชกาลที่ ๑๐ จึงมีความจำเป็นที่ต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วนในหลายๆ เรื่อง เช่น การทำความสะอาดซึ่งก็ได้ดำเนินการมา ๒ วันแล้วแต่ยังไม่เสร็จ เนื่องจากว่าถ้าเราขึ้นทะเบียนเป็นสวนหย่อมแล้วเพื่อมีหน่วยที่รับผิดชอบเรื่องนี้โดยตรงในระดับจังหวัดออกมาดูพื้นที่และมาเห็นสภาพที่เรายังไม่ได้ดำเนินการอะไรเลยก็คงดูไม่ดีแน่นอน สำหรับสวนหย่อม/สวนสาธารณะในอนาคตตามเกณฑ์ที่เขากำหนดมาจะมีองค์ประกอบหลายส่วนซึ่งในตอนนี้นั้นสวนของเราเข้าเกณฑ์ประมาณ ๙๐ เปอร์เซ็นต์แต่ก็มีบางเกณฑ์ยังมีไม่ครบและเมื่อวานได้ประชุมคณะทำงานที่รับผิดชอบมีความเห็นหลายๆ เรื่องทั้งในระยะสั้นและระยะยาวส่วนกิจกรรมที่เราจะดำเนินการในช่วงนี้ ก็คือทำความสะอาดในเบื้องต้นก่อนและจะมีการจดจิตอาสา ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จะรวมจิตอาสาของ ๒ หมู่บ้านเป็นหลักและอาจจะมีหนองหญ้าปล้อง ปลูกงา มาช่วยกันซึ่งจะเป็นจิตอาสาระดับตำบลมาร่วมกันพัฒนาคลองขำร้างใหญ่ สำหรับในส่วนของการสวนสาธารณะที่เรารับผิดชอบโดยตรงอยู่แล้วเราควรจะทำให้พร้อมก่อนพอถึงเวลาที่จะทำกิจกรรมในส่วนสาธารณะก็จะได้ช่วยในเรื่องของการทำความสะอาดคลองขำร้างใหญ่น่าจะแล้วเสร็จภายใน ๑ วัน แต่ถ้าเรายังไม่พัฒนาที่สวนของเราก็คงจะไม่เสร็จก่อนที่จะถึงวันงานก็ฝากในส่วนจัดซื้อซึ่งจะมาประดับในสำนักงานให้สิ่งของที่สวนด้วย ส่วนแผนระยะยาวก็ต้องดำเนินการในเรื่องของการจัดทำถนนเรียบคลองเพื่อเป็นสถานที่ในการออกกำลังกาย ทางเท้า ทางจักรยานเพราะว่าอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องทำ การที่เราจะทำถวายหรือการเทิดพระเกียรติให้สมเด็จพระเกียรติถือว่าเป็นเรื่องที่จะทำได้ง่าย เพราะฉะนั้นคงเป็นอีกงานหนึ่งที่เราทุกคนต้องช่วยกันในเรื่องของสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ
- ๒) โครงการอบรมให้ความรู้เรื่องกฎหมายของสภาพนายความจังหวัดพิษณุโลก
- เนื่องจากว่าทางนายกได้รับการประสานงานจากสภาพนายความจังหวัดพิษณุโลกเป็นการส่วนตัว จะมาอบรมให้ความรู้กับชาวบ้านในหัวข้อกฎหมายเบื้องต้นและต้องการผู้ที่เข้าร่วมประชุม จำนวน ๑๒๐ คน ส่วนงบประมาณในการอบรม ค่าอาหาร ทางสภาพนายความจะเป็นผู้ดำเนินการส่วนเป้าหมายได้ประสานกับทาง ผอ.รพสต. เรียบร้อยแล้วเป็นกลุ่ม อสม.ซึ่งทาง รพสต.ได้รับปากเรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะอบรมในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ให้

ประสานขอใช้ห้องประชุมไว้ด้วย การประสานงานทางสภาพนายความจะให้ผู้ที่รับผิดชอบโครงการเข้ามาประสานรายละเอียดอีกครั้งหนึ่ง

๓) การทำบุญตักบาตรสังฆทานเนื่องในวันธรรมสวนะช่วงเช้าพรรษา

- ตามที่เราได้เคยปฏิบัติกันมาตลอดที่ผ่านมา ในส่วนของปีนี้อยากจะเปลี่ยนกำหนดการในเรื่องการทำบุญคือไล่มาจาก หมู่ ๑๑ ปีนี้จะไปวัดร่มเกล้า เพราะว่าปีที่แล้วไปที่ฐานแตก ๒ ปีแล้ว และมาที่หมู่ ๘ วัดเฝ้าไทย หมู่ ๗ วัดรักไทย หมู่ ๙ วัดชำต้อง หมู่ ๒ วัดน้ำปาด หมู่ ๕ วัดปลวกงาม หมู่ ๔ วัดชำรัง หมู่ ๓ วัดชมภู หมู่ ๖ วัดหนองหญ้าปล้อง หมู่ ๑๓ วัดทุ่งไ้ตาก หมู่ ๑๒ วัดเนินคล้อ แจ้งกองการศึกษา ทำบันทึกแจ้งเวียนให้ทราบทุกกอง/ส่วน

๔) ขอเชิญร่วมงานศพ

- ได้รับแจ้งจาก น.ส.ลิตติยาภิง สิงห์สถิตย์ ว่าพ่อเสียชีวิต ขอเชิญทุกคนร่วมงานฝังพระสวดอภิธรรมเพื่อเป็นการให้กำลังใจกับเพื่อนร่วมงานของเรา วันนีเวลา ๑๙.๐๐ น. อบต.ชมพูเป็นเจ้าภาพ

ที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒
มติที่ประชุม

เรื่องรับรองรายงานการประชุมคราวที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๒
รับรอง.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๒

๑) การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานและแบบประเมินพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง รอบประเมินครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒)

นักทรัพยากรบุคคล

- ในส่วนของงานบุคคลก็จะแจ้งทูลรอบในการประชุมประจำเดือนเรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานและแบบประเมินรอบประเมินครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒) ซึ่งในส่วนของงานบริหารงานบุคคลก็ได้ให้ผู้บังคับบัญชา ผอ.กอง/หัวหน้าส่วนแต่ละส่วนได้ทำข้อตกลงกับผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งได้ส่งมาให้ตรวจสอบและได้ตรวจสอบความถูกต้องเสร็จสิ้นแล้ว จะส่งแบบประเมินให้กับผอ.กอง/หัวหน้าส่วน ไปให้คำปรึกษาแนะนำตามข้อตกลงและจะมีกำหนดว่าให้ส่งวันไหนก่อนที่จะมีการประเมินรอบที่ ๒ จะส่งให้ภายในวันนี้เพื่อที่ ผอ.กอง/หัวหน้าส่วนจะได้ไปติดตามและให้คำแนะนำให้ผู้ใต้บังคับบัญชา

ที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อทราบ

๔.๑ เรื่องจากสำนักงานปลัด อบต.

๑) การจัดทำงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓

นักวิเคราะห์ฯ ชก.

- ในส่วนของเรื่องการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีหนังสือ ชักซ้อมมาแล้ว ลว ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เราต้องเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายต่อสภาภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ซึ่งเจ้าหน้าที่งบประมาณก็คือปลัด อบต. จะเรียกประชุมหัวหน้าส่วนราชการวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ช่วงบ่ายในส่วนของ ระเบียบต่างๆ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จะ

ให้ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการลงในไลน์กลุ่ม อบต.สามารถดาวโหลดได้ให้แต่ละกอง/ส่วนดูในส่วนที่เกี่ยวข้องว่าต้องดำเนินการเรื่องขอโครงการที่จะบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๓ สำหรับแผนพัฒนาท้องถิ่นรับได้ที่ห้องสำนักปลัดฯ แต่ละส่วนราชการให้ใช้เล่มล่าสุด พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ โครงการพยายามให้ตรงกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ชื่อโครงการตั้งไว้อย่างไรในข้อบัญญัติก็น่าจะชื่อเดียวกันในส่วนของกิจกรรม

๒) รายงานผลการดำเนินโครงการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมาย

นิติกร ปก.

- งานกฎหมายและคดี ขอรายงานผลการดำเนินโครงการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่บุคลากร สมาชิก อบต. และประชาชน ประจำปี ๒๕๖๒ โดยได้จัดกิจกรรมทั้งสิ้น ๒ กิจกรรม เป็นกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่บุคลากร วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ มีผู้เข้าร่วมการอบรมเป็นพนักงาน ผู้บริหาร ลูกจ้างของ อบต.ชมพู่ จำนวน ๓๐ คน ผู้นำท้องที่ท้องถิ่นและประชาชนทั่วไป จำนวน ๒๐ คน รวมทั้งหมด ๕๐ คน และงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมทั้งสิ้น ๘,๔๐๐ บาท และอีกหนึ่งกิจกรรมเป็นกิจกรรมอบรมให้ความรู้เรื่องกฎหมายแก่บุคลากรและสมาชิก อบต. จัดขึ้นในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ มีผู้เข้ารับการอบรม พนักงาน ลูกจ้าง คณะผู้บริหาร จำนวน ๓๓ คน และสมาชิกสภา อบต. จำนวน ๑๗ คน รวมเป็น ๕๐ คน งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม ๘,๔๐๐ บาท รวมงบประมาณทั้งโครงการ ๑๖,๘๐๐ บาท

๓) รายงานผลการดำเนินโครงการเพิ่มศักยภาพ อปพร. ประจำปี ๒๕๖๒

เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชง.

- งานป้องกันฯ ขอรายงานผลการดำเนินการโครงการเพิ่มศักยภาพ อปพร. ประจำปี ๒๕๖๒ ซึ่งดำเนินการในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ ที่ผ่านมาสำหรับกลุ่มเป้าหมายก็คือสมาชิก อปพร.ในสังกัด อบต.ชมพู่ จำนวน ๕๐ คน มีสมาชิก อปพร.เข้าร่วมครบ จำนวน ๕๐ คน ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ปัญหาอุปสรรคในปีที่ไม่ค่อยมีในส่วนของภาคปฏิบัติมีเรื่องน้ำมันเชื้อเพลิงกำหนดไว้ไม่พอ และปัญหาอีกอย่างหนึ่งก็คือเรื่องรถบรรทุกน้ำของเราเป็นรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ไม่ใช่รถดับเพลิงแรงดันสูงพอเวลาเราจะฝึกดับเพลิงที่เป็นเพลิงขนาดใหญ่เราต้องทำมาตราบ้างซึ่งรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์จะทำมาตราบ้างได้ไม่สมบูรณ์เท่าที่ควรทางครูฝึกจึงปรับรูปแบบเป็นเพลิงขนาดกลางเพื่อให้เหมาะสมกับรถน้ำของเราที่จะดำเนินการควบคุมถ้ามาตราบ้างไม่สมบูรณ์ ครูฝึกแจ้งว่าการอบรมในปีหน้าจะนำรถดับเพลิงแรงดันสูงจากศูนย์ฯ เขต ๙ มาฝึกให้เพื่อที่จะได้ฝึกแบบเต็มรูปแบบและสมบูรณ์ที่สุด งบประมาณที่ใช้ ๓๓,๘๙๐ บาท

๔) รายงานผลการอบรมโครงการศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒

นักทรัพยากรบุคคล

- ซึ่งทางจังหวัดจัดและได้เข้ารับการอบรมเมื่อวันที่ ๘-๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ซึ่งรายละเอียดจะเป็นเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ มีเรื่องของแผนอัตรากำลังพนักงาน ลูกจ้าง พนักงาน พนักงานครู และในส่วนของโครงสร้างของแผนอัตรากำลังเรื่องของบัตรประวัติ กพ.๗ ของพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้าง และเรื่องระบบบำเหน็จบำนาญ การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งในเบื้องต้นตามที่อบรมมาจะใช้ระบบใหม่คือใช้สมาร์ตการ์ดเสียบเข้าไปในเว็บบไซต์ของกรมศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ซึ่งที่เกี่ยวกับเราก็คือเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องลงระบบ

ในการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนและผลงานลงในแต่ละรอบของปีงบประมาณ ต้องคีย์เข้าในระบบให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่เขากำหนด ซึ่งจะมีผลถ้าเราส่งแบบประเมินล่าช้าคีย์เข้าระบบไม่ทันตามเวลาที่กำหนดอาจจะมีผลในการประเมิน และข้อมูลด้านกฎหมายในระบบนี้สามารถเข้าไปเปิดดูคู่มือกฎหมายเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลทั้งหมดโดยใช้บัตรประชาชนเข้าไปในระบบ ซึ่งของเราที่ปรับใช้ของสมาร์ทการ์ดของ สปสช.ซึ่งใช้ด้วยกันได้ก็ปรับใช้ไปก่อนและเราจะจัดซื้อภายในปีนี้ ระบบข้อมูลวันลาของพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ต้องคีย์เข้าในระบบทั้งหมดทุกด้านทุกรายการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลซึ่งอยากฝากเรื่องการจัดทำแบบประเมินต้องมาปรับกันใหม่เพื่อให้ทันกับกำหนดระยะเวลาในการประเมินของแต่ละรอบและจะซักซ้อมผอ.กอง/หัวหน้าส่วน พนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลที่คีย์เข้าไป

๕) รายงานการรับโอนตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กองการศึกษาฯ

นักทรัพยากรบุคคล

- การรับโอนตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานจาก อบต.บ้านกลาง มาอยู่กองการศึกษาฯ อบต.ชมพู คือ นางสาวเรือนแก้ว ฟ้าคะนอง

๔.๒ เรื่องจากกองคลัง

๑) รายงานผลการตรวจ LPA

นักวิชาการเงินฯ ชก.

- ขอรายงานผลการตรวจประเมิน LPA ด้านที่ ๓ การบริหารการเงินการคลัง คะแนนเต็ม ๒๑๕ ซึ่งได้คะแนน ๑๑๕ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๑๓ เปอร์เซ็นต์

นักวิเคราะห์ฯ ชก.

- ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ คะแนนเต็ม ๑๔๐ คะแนน ได้คะแนน ๑๒๗ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๗๒ เปอร์เซ็นต์

นักทรัพยากรบุคคล

- ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา ได้คะแนนคิดเป็นร้อยละ ๗๘.๒๖ เปอร์เซ็นต์

ผอ.กองช่าง

- ด้านที่ ๔ คะแนนเต็ม ๓๙๐ คะแนน คะแนน ได้คะแนน ๓๒๓ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๘๒ เปอร์เซ็นต์

นิติกร ปก.

- ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๖๙ เปอร์เซ็นต์

๔.๓ เรื่องจากกองช่าง

๑) รายงานผลการดำเนินงานกองช่าง

ผอ.กองช่าง

- กองช่างขอรายงานผลการดำเนินงานกองช่างงานควบคุมงาน จำนวน ๑๓ โครงการ ดังนี้

๑) โครงการปรับปรุงกองช่าง

๒) โครงการก่อสร้างถนน คสล.ซอยอิมสุข ม.๒

๓) โครงการก่อสร้างถนน คสล.สายสำนักสงฆ์เนินค้อ ม.๑๒

๔) โครงการก่อสร้างถนน คสล.สายหลัก ม.๓

๕) โครงการก่อสร้างถนน คสล.สายกลุ่มเนินสูง ม.๑

๖) โครงการก่อสร้างถนนลูกรังสายห้วยปูน ม.๕

๗) โครงการปรับปรุงลานกีฬา ม.๖

๘) โครงการปรับปรุงถนนลงหินคลุกสายบ้านนายนรินทร์ ม.๑๓

(แล้วเสร็จ)

- ๙) โครงการก่อสร้างถนน คสล.ชอยร่วมมิตร ม.๗
- ๑๐) โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำสาธารณะ (งานอำเภอ)
- ๑๑) โครงการปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้าน ม.๑๕
- ๑๒) โครงการปรับปรุงหอคอยกระจายข่าวและเสียงตามสายภายในหมู่บ้าน ม.๑๕
- ๑๓) โครงการปรับปรุงห้องน้ำข้างกองช่าง (แล้วเสร็จ)

โครงการที่ทำ TOR แล้วมีจำนวน ๖ โครงการ ดังนี้

- ๑) โครงการก่อสร้างถนนลูกรังสายคลองมะไฟ ม.๔
- ๒) โครงการปรับปรุงถนนโดยการลงหินคลุก สายวังหิน-วังแดง ม.๓
- ๓) โครงการปรับปรุงถนนจากกลุ่มร้องท่อนไปสำนักสงฆ์ ม.๕
- ๔) โครงการก่อสร้างถนนลูกรังชอยร่มเย็น,ชอยเกษตรสามัคคี ม.๙
- ๕) โครงการก่อสร้างถนนลูกรังบริเวณบ้านผู้ช่วยคุณ-คลองสีฟัน ม.๑๔
- ๖) โครงการปรับปรุงถนนดินโดยลงหินคลุกสายหนองม้า ม.๑๕

นายก อบต.

- ขอให้ผู้เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการให้ทัน

๔.๔ เรื่องจากกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

นักวิชาการศึกษา

๑) กิจกรรมแห่เทียนพรรษาและกิจกรรมรดน้ำเข้าพรรษา ประจำปี ๒๕๖๒

- กำหนดจัดในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ ศาลาการเปรียญวัดชำร้าง โดยมีกำหนดการดังนี้ เวลา ๐๘.๓๐ น. ตั้งขบวนแห่บริเวณหน้าโรงเรียนบ้านชำร้าง ๐๙.๐๐ น. เคลื่อนขบวนแห่เทียนไปยังวัดชำร้าง และเข้าสู่พิธีถวายเทียนและกล่าวคำปฏิญาณรดน้ำเข้าพรรษา ซึ่งกิจกรรมในครั้งนี้จะเสร็จไม่เกินประมาณ ๑๑.๐๐ น. ซึ่งการแต่งกายเป็นเสื้อขาวชุดสุภาพ

๒) โครงการ Chang Mobile Football Clinic ๒๐๑๙

- ซึ่งได้สัญจรมาเปิดคลินิกที่ตำบลชมพู ในวันอาทิตย์ที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ณ สนามกีฬา โรงเรียนบ้านชำร้าง เป้าหมายของโครงการคือเด็กอายุระหว่าง ๖-๑๖ ปี จำนวน ๓๘๐ คน

๓) กิจกรรมตักบาตรสัญจรวันธรรมสวนะ

- ตามที่ท่านนายกได้แจ้งไว้ในระเบียบวาระที่ ๑ กิจกรรมตักบาตรสัญจรวันธรรมสวนะซึ่งกำหนดการของแต่ละวันทางกองการศึกษาฯ จะประชาสัมพันธ์ลงในไลน์กลุ่มอีกครั้งหนึ่ง

๔) โครงการอบรมค่านิยม ๑๒ ประการ

- กำหนดจัดขึ้นในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป้าหมายเป็นเด็กอายุระหว่าง ๑๑-๑๒ ปี โดยประมาณไว้ ๑๒๐ คน เป็นเด็กในโรงเรียนสังกัด สพฐ. ทั้ง ๕ แห่ง

นายก อบต.

- ผากกองการศึกษาฯ กิจกรรมแห่เทียนในวันพรุ่งนี้ขอความร่วมมือทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมด้วยเพราะถือว่าเป็นกิจกรรมขององค์กรเรา สืบเนื่องจากว่าโครงการนี้จะทำประมาณ ๑๔ ค่า แต่ทางโรงเรียนมีความประสงค์จะทำในวันพรุ่งนี้เพราะติดวันหยุดยาว ในส่วนของเทียนหลักจากประชุมเสร็จแล้วขอตัวแทนไปรับเทียนที่วังทองเพื่อที่จะได้มาจัดสรรให้กับหมู่บ้านต่างๆ สำหรับเรื่องการทำบุญตักบาตรให้ผู้รับผิดชอบทำตารางในเรื่องของการทำบุญอยากให้ทุกคนไป

ร่วมกันเพราะอย่างน้อยก็เป็นหน้าตาขององค์กรในเรื่องการทำงานของเราโดยภาพรวมแล้วก็ถือว่าเดินไปด้วยดีในทุกส่วนทุกฝ่าย ซึ่งการทำบุญร่วมกันก็เป็น การกระตุ้นจิตสำนึกและความสามัคคีในองค์กรเรา

ที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องเพื่อพิจารณา
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่องอื่น ๆ

ผอ.กองคลัง

๑) *อบรมการจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ของ อปท.*

- ซึ่งตาม พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในมาตรา ๔ ของ อปท.เราก็เป็น ๑ ใน องค์กรที่จะต้องจัดทำบัญชีภาครัฐตามวินัยการเงินการคลังตามมาตรา ๖๘ ซึ่งให้ทำบัญชีทรัพย์สินทั้งทรัพย์สินที่เราได้มาและทรัพย์สิน สาธารณะตั้งแต่ถนนหรืออะไรที่เป็นสาธารณะที่เราใช้งบประมาณในการก่อสร้าง ซึ่งได้มีการประชุมเมื่อวันจันทร์ที่ผ่านมาในเรื่องของการกำหนดอายุการใช้งาน เพื่อนำมาคิดอัตราค่าเสื่อมตอนนี้ทางผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุกำลังกรอกข้อมูลอยู่ ตั้งแต่ปี ๒๕๓๘ ไ

- ในเรื่องของงานโครงสร้างตอนนี้ก็รออยู่ราคากลางแต่ให้มาทีละ ๕ โครงการเพราะจะทำไม่ทัน ในส่วนที่เป็นงบดำเนินการแจ้งสำหรับผู้ที่ทำกำหนด คุณลักษณะหรือขอบเขตงานอยู่ระหว่างกำหนดขอบเขตงานแต่ยังค้างของ ศพด. ที่จะซื้อวัสดุงานบ้านงานครัวอยู่จะดำเนินการให้ทันภายในสัปดาห์นี้

- ระบายเวลาส่งงานของงานโครงสร้างรบกวนประธานกรรมการตรวจ รับพัสดุให้ลงวันที่ไว้ด้วยซึ่งตามที่ตรวจ LPA ระบุไว้ และทางพัสดุจะได้ทราบด้วยว่าจะตรวจวันไหนทางพัสดุจะได้ทำหนังสือประชาสัมพันธ์และลงเว็บไซต์เพราะที่ ผ่านมาเราไม่ทราบก็ไม่กล้าส่งซึ่งถ้าระบุชัดเจนเราก็จะได้แจ้งประชาสัมพันธ์

ปลัด อบต.

- ขอเพิ่มเติมในเรื่องความเข้าใจคำว่า อปท. หรือ อบต. ชมพูซึ่งมี หน่วยงานเดียวแต่ว่าภารกิจเยอะมากซึ่งปัจจุบันนี้ไม่ว่ารัฐบาลหรือกระทรวงจะ เขียนหน้าที่ให้ต้องถิ่นทำภารกิจหลายๆ อย่างและหลายเรื่องที่ระเบียบให้มาโดย ถูกต้องตามกฎหมายแล้วจะต้องปฏิบัติ เช่น ออกระเบียบในเรื่องค่าใช้จ่ายการ เบิกจ่ายของ ศพด. ระเบียบกองทุนสุขภาพ ซึ่งให้ อบต. ทำคือเราต้องทำในนาม ของ อบต. ทั้งนั้นคือไม่ได้แยกกองแยกส่วนไปไหนเพียงแต่ว่าอาจจะมีกองบางกอง ที่ไปรับผิดชอบด้านนี้มาแต่ภาพรวมก็คือ อบต. เป็นผู้ดำเนินการ ดังนั้นอยากจะ ทำความเข้าใจว่างานภารกิจที่มอบหมายมาหรือว่ามีอยู่แล้วเพียงแต่แยกกองไป ทำเป็นภาพรวมของ อบต. เราก็มองว่าทำภารกิจอะไรก็ทำในนามของ อบต. ชมพู ซึ่งต้องมีบุคลากรใน อบต. หลายๆ กองมาช่วยกันเลือกบางโครงการหรือกิจกรรม ต้องออกคำสั่งมอบหมายให้มาทำภารกิจร่วมกัน เพราะฉะนั้นอยากให้มอง เป้าหมายสำเร็จตามกฎหมายคือเราต้องปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์แต่ว่า ใช้คนภายใน อบต. ทุกกองทุกส่วนมาทำร่วมกันไม่ว่าเรื่องอะไรก็แล้วแต่ก็ต้อง อาศัยคนทุกกองทุกส่วนที่เหมาะสมที่จะมาปฏิบัติหน้าที่ให้มันสอดคล้องกับงาน

ขอให้เราทุกคนเข้าใจว่างานบางเรื่องที่เรามีตำแหน่งหน้าที่เชี่ยวชาญด้านนั้นด้านนี้มาทำในงานแยกย่อยออกไปอีกเพื่อที่จะให้งานนั้นเดินไปอย่างถูกต้องครบถ้วน เพราะว่าเรื่องการเงินการบัญชีบางอย่างบางคนที่ไม่ได้เรียนมาก็อาจจะรายงานผิดพลาดไป ซึ่งเรื่องคำสั่งจะต้องทบทวนกันใหม่ไม่ว่าจะเรื่องภารกิจอะไรที่ยังไม่สมบูรณ์ก็ต้องมาทบทวนกันใหม่เพื่อให้งานนั้นเดินได้คล่องตัวมากขึ้น

ที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

นายก อบต.

- มีกอง/ส่วนไหนมีเรื่องอื่นอีกหรือไม่ถ้าไม่มีขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ) วาสนา ทองดอนยอด ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางวาสนา ทองดอนยอด)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

พันจ่าเอก ณรงค์ คำพิลานนท์ ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
(ณรงค์ คำพิลานนท์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล