

ระเบียบวาระการประชุม

การประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างฯ และพนักงานจ้างฯ อบต.เนินมะปราง
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเนินมะปราง อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก

เปิดประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น. โดยนายป้อม ยอดกิ่ง นายก อบต.เนินมะปราง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

นายก อบต.

๑.๑ การถวายพระเพลิงพระบรมศพฯ

- จากการประชุมคณะทำงานในระดับอำเภอและ อปท.ในแต่ละแห่งได้รับผิดชอบ
ในส่วนของการจัดงานที่แตกต่างกันไป ในส่วนของ อบต.เนินมะปราง มีหน้าที่งาน
จัดทำซุ้มถวายดอกไม้จันทน์ของภาคประชาชนในส่วนภูมิภาคในงานพระราชพิธีถวาย
พระเพลิงพระบรมศพพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ส่วนด้าน
อำนวยความสะดวก สถานีที่จอดรถที่ทางอำเภอเนินมะปรางได้กำหนดไว้คือโรงเรียน
เนินมะปรางและที่ว่าการอำเภอเนินมะปราง จะเป็นในส่วนของผู้สูงอายุและผู้ที่ไม่
สะดวกในการเดินจะมีรถรับส่งจากโรงเรียนเนินมะปรางส่งถึงหน้าวัดศรีมงคล

๑.๒ แนวทางการทำงาน

- ช่วงนี้เป็นช่วงปรับเปลี่ยนเรื่องระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าการพัสดุจัดซื้อจัด
จ้างในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน อยากให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อศึกษา
หาความรู้เกี่ยวกับระเบียบใหม่เพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกคน
เพื่อให้เกิดความถูกต้องเป็นไปแนวทางเดียวกัน

ที่ประชุมรับทราบ ทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบและพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

๔.๑ เรื่องจากสำนักปลัด อบต.

เจ้าพนักงานธุรการฯ

- ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์ของ อบต.
เนินมะปราง ผลการประชุมคณะกรรมการได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงาน อบต.
เนินมะปราง ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารที่ตรวจประเมิน LPA ไว้ให้คณะกรรมการ
ตรวจก่อนที่ทางจังหวัดจะมาตรวจ ซึ่งถ้ามีมติแบบนี้แล้วขอให้นักงงานเจ้าหน้าที่
รับผิดชอบทุกงานจะต้องเตรียมเอกสารตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปเพราะการประชุมของ
คณะกรรมการชุดนี้จะมีการประชุมปีละสองครั้งคือครั้งแรกและครั้งปีหลัง แจ้งให้
เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทุกท่านได้จัดเตรียมเอกสารเพื่อให้คณะกรรมการได้ตรวจ

/ปลัด อบต...

ปลัด อบต. - เรื่องนี้ เพื่อเป็นการให้เราเตรียมเอกสารให้พร้อมเพื่อรอจังหวัดมาตรวจหรือตรวจเอง ว่าได้ดำเนินการหรือยัง เพราะฉะนั้นทุกคนทุกตำแหน่งและทุกกอง/ส่วน ให้ไปติดตาม ควรจะมีตัวชี้วัดติดตามไว้ด้วย ครั้งนี้ให้เก็บตั้งแต่เริ่มดำเนินการตั้งแต่ต้นปีเพื่อจะได้ เป็นการกระตุ้นและมีการปรับปรุงแก้ไขเอกสารที่ยังไม่ครบถ้วนเพื่อความเป็นมาตรฐาน งานของเราเองด้วยและคณะกรรมการก็สามารถตรวจได้

๔.๒ เรื่องจากกองคลัง

ผ.จพง.จัดเก็บฯ ๑. การยื่นภาษีบำรุงท้องที่ (รอบปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)
- ในส่วนของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ขอแจ้งเรื่องการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อ เสียภาษีบำรุงท้องที่ รอบปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ซึ่งจะมีการสำรวจและประเมินภาษีบำรุง ท้องที่ในรอบ ๔ ปี และให้เจ้าของที่ดินที่มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ยื่นแบบแสดง รายการที่ดิน (ภบท.๕) ภายในเดือนมกราคมของปีแรก ที่มีการตีราคาปานกลางของ ที่ดิน และแบบแสดงรายการที่ยื่นไว้นั้นได้ใช้ทุกปีในรอบระยะเวลา ๔ ปี ทั้งนี้ได้มีการ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรับสำรวจแบบแสดงรายการที่ดิน เจ้าพนักงานประเมินและ เจ้าพนักงานสำรวจ
- สำหรับเอกสารที่ต้องนำมาแสดงได้แก่ สำเนาหลักฐานการครอบครองที่ดิน เช่น โฉนด น.ส.๓ สปก. จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนา ทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน ๑ ฉบับ (กรณียื่นแทนให้สำเนาบัตรประชาชน/สำเนา ทะเบียนบ้านของผู้ยื่นแทนมาแสดง ๑ ฉบับ)

๔.๓ เรื่องจากกองช่าง

ที่ประชุมรับทราบ - ไม่มี
ทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

๕.๑ เรื่องจากสำนักปลัด อบต.

นักทรัพยากรบุคคล ๒) การจัดทำเอกสารเพื่อรับตรวจประเมินโบนัสฯ
- จากที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองทางปลัดได้แจ้งว่า ทางจังหวัดจะมาตรวจ เอกสารโบนัส ปี ๒๕๖๐ ภายในเดือนตุลาคมนี้ ไม่ก่อนก็หลังจากงานราชพิธีฯ ให้แต่ละ ส่วนเตรียมเอกสารรับการตรวจทางงานบริหารงานบุคคลจะแจกแบบแต่ละด้านให้ ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการจัดทำเอกสารในการรับตรวจ
ปลัด อบต. - ได้รับแจ้งจากจังหวัด จะตรวจประมาณกลางเดือนแต่อาจจะเลื่อนขอให้ทบทวนการ เตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อรับการตรวจให้พร้อม ขอให้ทุกคนช่วยกันในการจัดทำ เอกสาร

ที่ประชุมรับทราบ ทราบ/ปฏิบัติ

๕.๒ เรื่องจากกองคลัง

- ไม่มี

๕.๓ เรื่องจากกองช่าง

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

รองนายก อบต. - ขอขอบคุณทุกคนที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ จากการประชุมกันมาก็ขอให้ถือปฏิบัติ
ด้านไหนมีปัญหาอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ก็ให้รายงานให้ปลัดทราบเพื่อที่จะได้
หาหรือผู้บริหาร
ที่ประชุมรับทราบ ทราบ/ปฏิบัติ

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ปิยภรณ์ ทองเชื้อ.....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางปิยภรณ์ ทองเชื้อ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....นางศรัญญา จากผา.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางศรัญญา จากผา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินมะปราง