

ประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลสมอแข

ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๐

วันอังคารที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางทองม้วน พันธุ์รี	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมอแข	ทองม้วน พันธุ์รี	
๒	นายวุฒิชัย วรวิทย์เวคิน	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมอแข	วุฒิชัย วรวิทย์เวคิน	
๓	นางสาวกัญญา สอนสิทธิ์	เลขานุการนายก อบต.สมอแข	กัญญา สอนสิทธิ์	
๔	ว่าที่ร.ต.โยธิน บุญมาก	ปลัด อบต.สมอแข (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	โยธิน บุญมาก	

สำนักปลัด

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางอรรัญญา เนตรผสม	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	อรรัญญา เนตรผสม	
๒	นายฉัตรชัย ทองทวี	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ฉัตรชัย ทองทวี	
๓	นายสุนทร คำจริง	นิติกรชำนาญการ	สุนทร คำจริง	
๔	นางกมลชนก กิตติคุณตระกูล	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กมลชนก กิตติคุณตระกูล	
๕	นางสาวสุพัตรา มะโนรา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สุพัตรา มะโนรา	
๖	นายมงคล สว่างศรีเครือ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	มงคล สว่างศรีเครือ	
๗	พ.จ.อ.วรเชษฐ์ พักเขียว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	วรเชษฐ์ พักเขียว	
๘	น.ส.นวิมล โพธิ์ทอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	นวิมล โพธิ์ทอง	
๙	นางรัชดาภรณ์ ทุมชะ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	รัชดาภรณ์ ทุมชะ	
๑๐	นายทิพรัตน์ ใจสมัคร	พนักงานขับรถยนต์	ทิพรัตน์ ใจสมัคร	
๑๑	นายไพฑูรย์ เรืองฉาย	พนักงานดับเพลิง	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๑๒	นายชัยยันต์ อ่อนนุ่น	พนักงานดับเพลิง	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๑๓	นายสุนทร ชูชิต	พนักงานดับเพลิง	สุนทร ชูชิต	
๑๔	นายธนประเสริฐ อินคำ	พนักงานดับเพลิง	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๑๕	นายประณิต โสสมบัติ	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๑๖	นายวรารุณี ดอนเขียวไพร	เจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม	วรารุณี ดอนเขียวไพร	
๑๗	นายกฤษฎา เชื้อนควบ	เจ้าหน้าที่ศูนย์ไอซีที	กฤษฎา เชื้อนควบ	
๑๘	นางจันทร์ มณีรัตน์	พนักงานจ้างทั่วไป (แม่บ้าน)	จันทร์ มณีรัตน์	
๑๙	นางนารีรัตน์ เรืองโรจน์	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	นารีรัตน์ เรืองโรจน์	
๒๐	นายกิตติพิศ ดอนไผ่เมือง	นักการภารโรง	กิตติพิศ ดอนไผ่เมือง	
๒๑	นางสาวน้ำผึ้ง แก้วสุวรรณ	พนักงานจ้างทั่วไป (ผ.งานพัฒนาชุมชน)	น้ำผึ้ง แก้วสุวรรณ	
๒๒	นางสาวกาญจนา หับมัน	พนักงานจ้างทั่วไป (งานเกษตร)	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๒๓	นายรัตนชัย สาทจิม	พนักงานขับรถยนต์	รัตนชัย สาทจิม	
๒๔	นายคมสันต์ สร้อยดอกไม้	พนักงานขับรถดับเพลิง	คมสันต์ สร้อยดอกไม้	
๒๕	น.ส.กัญชพร บัวทอง	พนักงานจ้างเหมาบริการ	กัญชพร บัวทอง	
๒๖	นางวัชรา เพชรก้าง	พนักงานจ้างเหมาบริการ (งานเกษตร)	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	

กองคลัง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๒๗	นางศรีนทิพย์ แก้วเพชร	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	ศรีนทิพย์ แก้วเพชร	
๒๘	นางสาววณิชชา อธิยะ	หน.ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	วณิชชา อธิยะ	
๒๙	นางสาวปวีณา ฐิติพย์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ปวีณา ฐิติพย์	
๓๐	นางสมคิด ทองม่วง	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติการ	สมคิด ทองม่วง	
๓๑	นายประจักษ์ ดอนตุ้มไพร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	ประจักษ์ ดอนตุ้มไพร	
๓๒	นางสาวสรลลักษ์ชัย พิทักษ์สุข	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๓๓	นางภณิตา ลอยเวหา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	ภณิตา ลอยเวหา	
๓๔	นางสาวณัฐธิญาณ์ ชูสังวาลย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ณัฐธิญาณ์ ชูสังวาลย์	
๓๕	นางสาวสุภาพร อินทร์เทพ	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	สุภาพร อินทร์เทพ	
๓๖	นายนิรุพงษ์ เจริมจวง	พนักงานขับรถยนต์	นิรุพงษ์ เจริมจวง	
๓๗	นางสาวสุทธินิ หมวกน้อย	พนักงานจ้างทั่วไป (พัสดุ)	สุทธินิ หมวกน้อย	
๓๘	นายอดิสรณ์ ดอนไพรอัน	พนักงานจ้างทั่วไป (ภาษี)	อดิสรณ์ ดอนไพรอัน	
๓๙	นางสาวณัฐพร วรรณาคำ	พนักงานจ้างเหมาบริการ	ณัฐพร วรรณาคำ	
๔๐	นายสาคร มณีนวล	พนักงานจัดเก็บค่าขยะมูลฝอย	สาคร มณีนวล	
๔๑	นางสาวกิงงภา ภูเพียร	พนักงานจ้างเหมาบริการ (งานพัสดุ)	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	

กองช่าง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๔๒	นายศรีณยู จันทร์เกษร	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	ศรีณยู จันทร์เกษร	
๔๓	นายคึกฤทธิ แสงจันทร์	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	คึกฤทธิ แสงจันทร์	
๔๔	นายสมยศ พิมพ์เสนา	นายช่างโยธาชำนาญงาน	สมยศ พิมพ์เสนา	
๔๕	นายอภิชาจ สังข์ทอง	นายช่างโยธาชำนาญงาน	อภิชาจ สังข์ทอง	
๔๖	นายพรพจน์ จุฑพลกุล	นายช่างผังเมืองชำนาญงาน	พรพจน์ จุฑพลกุล	
๔๗	นางสาววิตรี ศิริวาท	นักจัดงานทั่วไปปฏิบัติการ	สาววิตรี ศิริวาท	
๔๘	นายสุทธิกุล อธิกุล	ผู้ช่วยช่างโยธา	สุทธิกุล อธิกุล	
๔๙	นายสมาน พอพริง	พนักงานขับเครื่องจักรฯ	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๕๐	นายณรงค์ รอบช่องหวัด	พนักงานขับรถยนต์	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๕๑	นายฉลวย ประเสริฐศักดิ์	พนักงานขับรถยนต์	ฉลวย ประเสริฐศักดิ์	
๕๒	นายศุภวัฒน์ แน่ไพโร	พนักงานผลิตน้ำประปา	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๕๓	นายประพันธ์ วงษ์ทองดี	พนักงานผลิตน้ำประปา	ประพันธ์ วงษ์ทองดี	
๕๔	นายเดือน ดอนผิวไพร	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	เดือน ดอนผิวไพร	
๕๕	นายคมกริช ฉิมอยู่	พนักงานขับรถยนต์	คมกริช ฉิมอยู่	
๕๖	นายณัฐภูมิ ม่วงไหม	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๕๗	นายนิวัตร อยู่ป้อม	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	นิวัตร อยู่ป้อม	
๕๘	นายปัญญา แซ่อึ้ง	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๕๙	นายวชิระ ประระไทย	พนักงานขับรถยนต์	วชิระ ประระไทย	
๖๐	นายศราวุธ เล็กทองกลาง	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๖๑	นายวิวัฒน์ เฟื่องสวัสดิ์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๖๒	นางรัตนติกานต์ พุ่มงาม	พนักงานจ้างเหมาบริการ	รัตนติกานต์ พุ่มงาม	

กองการศึกษา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๖๓	นางปรารถนา ชันทอง	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	ปรารถนา ชันทอง	
๖๔	นายชาติ ศรีสังวรณ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ชาติ ศรีสังวรณ์	
๖๕	นางจิตติมา แสงศิลป์	ครู คศ.๑	จิตติมา แสงศิลป์	
๖๖	นางสาวอุบล ประระไทย	ครู คศ.๑	อุบล ประระไทย	
๖๗	น.ส.สุกัญญา แน่ไพร	ครู คศ.๑	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๖๘	นางสาวจินณัตตา จอมยิ้ม	ครูผู้ดูแลเด็ก	จินณัตตา จอมยิ้ม	
๖๙	นางสาวศิริพร จากปิ่น	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	ศิริพร จากปิ่น	
๗๐	นางสาวพรภณา ตำหนิงาม	พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)	พรภณา ตำหนิงาม	
๗๑	นางกรณิษา มีจักร	พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)	กรณิษา มีจักร	
๗๒	นางสาวปิยะภรณ์ แสงสว่าง	พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)	ปิยะภรณ์ แสงสว่าง	
๗๓	นางสาวใจนัตต์ ดอนไพรเมือง	พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)	ใจนัตต์ ดอนไพรเมือง	
๗๔	นางสาวกนกวรรณ พลอยระย้า	พนักงานจ้างเหมาบริการ (พี่เลี้ยงเด็ก)	กนกวรรณ พลอยระย้า	
๗๕	น.ส.ณัฐธยาน์ นิยมญาติ	พนักงานจ้างเหมาบริการ (พี่เลี้ยงเด็ก)	ณัฐธยาน์ นิยมญาติ	
๗๖	นางสาวมลธิดา หมั่นจิตร	พนักงานจ้างเหมาบริการ (แม่บ้าน)	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๗๗	นางยุพิน ฉิมมา	พนักงานจ้างเหมาบริการ (แม่บ้าน)	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	

ส่วนสาธารณสุข

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๗๘	นายก้องศักดิ์ ธรรมโณ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	ก้องศักดิ์ ธรรมโณ	
๗๙	นางสาววิตรี วัชรินทร์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สาววิตรี วัชรินทร์	
๘๐	นางสาวอาริยา นาคศิริ	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	อาริยา นาคศิริ	
๘๑	นายวิเชียร จันประสิทธิ์	พนักงานขับรถยนต์	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๘๒	นายประสาน พอพริ้ง	พนักงานขับรถยนต์	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๘๓	นายไพศาล หับเณร	พนักงานขับรถยนต์	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๘๔	นายอำนาจ มิ่งขวัญมา	พนักงานขับรถยนต์	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๘๕	นายบุญหลง ปันแสง	คนงานประจำรถขยะ	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๘๖	นายสาคร ระบอบ	คนงานประจำรถขยะ	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๘๗	นายไพฑูรย์ กรมเวช	คนงานประจำรถขยะ	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๘๘	นายแว่น จันท์คุ้ม	คนงานประจำรถขยะ	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๘๙	นายอมร เสือเพ็ง	คนงานประจำรถขยะ	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๙๐	นายจรัญ มะโนรา	คนงานประจำรถขยะ	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๙๑	นายสำนึก นุเคราะห์	คนงานประจำรถขยะ (จ้างเหมา)	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๙๒	นายดิษพร เพชรเอี่ยม	คนงานประจำรถขยะ (จ้างเหมา)	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๙๓	นายปัญญา แสงศิลป์	คนงานประจำรถขยะ (จ้างเหมา)	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๙๔	นายจิรชาติ สอนสิทธิ์	คนงานประจำรถขยะ (จ้างเหมา)	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๙๕	นายมหิศร ดวงตา	คนงานประจำรถขยะ (จ้างเหมา)	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสมอแข

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๙๖	นายศักดิ์ชาย วิชญ์สันต์กุล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๙๗	นางนสพชม เอโหย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๙๘	นางสาวเบญจวรรณ บุญเอี่ยม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	เบญจวรรณ บุญเอี่ยม	
๙๙	นางสาวปาณิกา เสือเดช	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๑๐๐	น.ส.ลัดดาวัลย์ เตชะเต๋ย	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๑๐๑	นางสาวอังคณา วิชญ์สันต์กุล	พนักงานจ้างทั่วไป (ธุรการ)	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๑๐๒	นายไพโรจน์ ขาวสะอาด	พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์)	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๑๐๓	นายสันติ เดชสิริ	ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	สันติ เดชสิริ	
๑๐๔	นางสาวขวัญใจ แจ้งเอี่ยม	ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย	ขวัญใจ แจ้งเอี่ยม	
๑๐๕	นางทองหล่อ จันทรมูล	พนักงานจ้างเหมาบริการ (แม่บ้าน)	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๑๐๖	นางสาวอนุสรุา เพ็ญสุภา	พนักงานจ้างเหมาบริการ	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๑๐๗	น.ส.ภักมณีสักัญจน์ ต่ายห้วง	พนักงานจ้างเหมาบริการ	ภักมณีสักัญจน์ ต่ายห้วง	
๑๐๘	น.ส.ทิพวรรณ ครุฑสังวาลย์	พนักงานจ้างเหมาบริการ (กายภาพ)	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๑๐๙	น.ส.มนัสนันท์ ยอดประสิทธิ์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	(ไม่เข้าร่วมประชุม)	
๑๑๐	นางสาวอรทัย ชมชวน	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	อรทัย ชมชวน	

ระเบียบวาระการประชุม

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว ครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องรายงานผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา
- ๓.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสมอแข
 - ๓.๒ สำนักปลัด
 - ๓.๓ กองคลัง
 - ๓.๔ กองช่าง
 - ๓.๕ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- ระเบียบวาระที่ ๔ ๔.๑ เรื่องดำเนินงานตามตัวชี้วัดสำหรับการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ปี ๒๕๖๐
- ๔.๒ เรื่องเพื่อทราบ/ถือปฏิบัติ และพิจารณาร่วมกัน
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ(ถ้ามี)

ข้อความ

เมื่อถึงเวลา ๑๓.๓๐ น. ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมอแข มาพร้อมกัน ว่าที่ร้อยตรีโยธิน บุญมาก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เขิญ นางทองม้วน พันธุ์รี นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสมอแข กล่าวเปิดประชุมและให้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- นางทองม้วน พันธุ์รี
นายก อบต.สมอแข
- แจ้งเพื่อทราบในเรื่อง ว่าทำไมจึงมีการประชุมประจำเดือน ผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง เนื่องจากตั้งแต่ต้นเดือนกันยายน มีข้อตกลงให้มีการประชุมแต่ละกองงานเริ่มตั้งแต่อาทิตย์แรกของเดือน เพื่อได้ปรึกษาปัญหาในเรื่องการทำงานของแต่ละคนและช่วยกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และนำมาประสานงานกองอื่นๆในที่ประชุมประจำเดือน
- ๑.๑ แนะนำพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
- พนักงานจ้างที่สอบคัดเลือกเข้ามา จำนวน ๖ ตำแหน่ง
๑. ส่วนสำนักปลัด
 - นายคมสันต์ สร้อยดอกไม้ ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง
 - นางสาวกัญญาพร บัวทอง ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
 ๒. กองช่าง
 - นายศรารุธ เล็กทองกลาง ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป
 ๓. กองสาธารณสุขฯ
 - นายจรัญ มะโนรา ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ
 ๔. กองคลัง
 - นางสาวกิ่งนภา ภูเพียร ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ (งานพัสดุ)
 ๕. กองการศึกษาฯ
 - นางสาวใจนัณฑ์ ตอนโรเมือง ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)
 - นางสาวปิยะภรณ์ แสงสว่าง ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

นางทองม้วน พันธุ์

นายก อบต.สมอแข

รับทราบ

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ตามสำเนารายงานการประชุมที่ได้แจ้งให้แก่ทุกส่วนราชการรับทราบ และได้ติดประชาสัมพันธ์ไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทุกคนได้รับทราบแล้วนั้น หากมีข้อความที่ต้องแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อความใด ให้แจ้งทางเจ้าหน้าที่เพื่อแก้ไขเพิ่มเติมต่อไป ดังนั้นในการประชุมคราวนี้จึงถือว่ารับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

รับรอง

รายงานผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

๓.๑ รายงานผลการอบรมสัมมนาเดือนที่ผ่านมา

กองคลัง

นางศรีนทิพย์ แก้วเพชร

ผู้อำนวยการกองคลัง

อบรมเรื่องพัสดุ สรุปขั้นตอนเกี่ยวกับการจัดทำฎีกา

๑. การตรวจรับพัสดุ ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปเร็วที่สุด (ระเบียบพัสดุข้อ ๑๗๕(๓))

๒. การตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงานและทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๑๗๖ (๕))

๓. การวางฎีกา การซื้อ เช่าทรัพย์สินหรือจ้างทำของให้หน่วยงานผู้เบิกรับดำเนินการวางฎีกาเบิกเงิน โดยรวดเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง (ระเบียบการเงินฯ ข้อ ๔๗)

๔. การตรวจฎีกา ฎีกาหรือเอกสารประกอบฎีกาฉบับใดไม่ถูกต้องในสาระสำคัญตามข้อ ๖๐ ให้ผู้ตรวจฎีกาแจ้งผู้เบิกทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไข ถ้าผู้เบิกไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับทราบ ให้ตรวจฎีกาคืนฎีกา (ระเบียบการเงิน ข้อ ๖๑)

๕. การอนุมัติฎีกา การอนุมัติฎีกาเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของในกรณีที่ไม่มีเหตุทักท้วงให้ดำเนินการให้เสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันรับฎีกาในกรณีที่มีเหตุทักท้วงให้ดำเนินการให้เสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้เบิกได้แก้ไขถูกต้องแล้ว (ระเบียบการเงิน ๖๔)

ที่ประชุม

นายกทองม้วน พันธุ์

รับทราบ

เชิญกองสาธารณสุขและรพสต.รายงานผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

๓.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสมอแข

นายก้องศักดิ์ ธรรมโณ

ผอ.สาธารณสุขฯ

ดำเนินการจัดทำแผนรายรับ รายจ่าย งบประมาณปี ๒๕๖๑ การใช้จ่ายของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสมอแข

- แผนปรับปรุงบุคลากรเจ้าหน้าที่และจะเสนอให้ผู้บริหารต่อ

- การสรุปควบคุมภายใน

- การจัดเก็บขยะมูลฝอย จะเพิ่มการจัดเก็บขยะเป็นสัปดาห์ละ ๒ ครั้ง

- วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จัดกิจกรรมสัมพันธ์กับบริษัทโตโยต้า เป็นกีฬาพื้นบ้านจะขอร่วมทำกิจกรรมกับชาวบ้านในพื้นที่ตำบลสมอแข

นายสันติ เดชสิริ ปรับปรุงรูปแบบการให้บริการของศูนย์ฟื้นฟู และจัดเก็บฐานข้อมูล การจัดบัตรคิวของผู้มาใช้บริการ

ผช.นักกายภาพ

ปรับการจัดเก็บข้อมูลลงในระบบของ สปสช. เพื่อรายงานผลปลายปีงบประมาณ

- คณะกรรมการเครือข่ายเขต ๒ ภาคเหนือตอนล่าง ได้รับการคัดเลือกเป็นคณะกรรมการ

น.ส.เบญจวรรณ บุญเยี่ยมรายงานรายรับรายจ่ายของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสมอแข

นวก.สาธารณสุขฯ

รายจ่าย ๑,๑๗๑,๔๕๗.๕๗ บาท

รายรับ ๖๘,๑๘๕ บาท

ผู้ที่มีสิทธิ์เบิกค่ารักษา ๕๑,๓๕๕ บาท

บัตรทอง ๖,๒๒๐ บาท

ผู้มาใช้บริการในเดือน กันยายน จำนวน ๑,๗๑๔ ครั้ง ๑,๑๓๗ ราย

รายใหม่ จำนวน ๒๘ คน

รายเก่า จำนวน ๓๘ คน

ผู้ใช้สิทธิ์บัตรทองรายใหม่ จำนวน ๑๙๖ คน

นอกเวลา ๓๘๘ คน

นอกเขต ๔๕๒ ครั้ง

การดำเนินแพทย์ฉุกเฉิน ๔๔ ครั้ง แพทย์ฉุกเฉิน ๑๗ ราย และคนไข้ทั่วไป ๓๐ ราย

นายวุฒิชัย วรวิเวทิน
รองนายก อบต.สมอแข

ฝากเรื่องการดำเนินการแบบบ่อขยะ หาข้อมูลให้ทางผู้บริหารเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อประชาชน
- การบริการของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสมอแข ในเรื่องการให้บริการควรบริการประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลสมอแขเป็นอันดับแรกเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อประชาชนในเขตสมอแข

ว่าที่ร.ต.โยธิน บุญมาก
ปลัด อบต.สมอแข

การประสานเรื่องสถานที่กำจัดขยะ ควรดำเนินการตามแผนที่วางไว้

- การกำหนดค่าธรรมเนียมการจัดเก็บค่าขยะมูลฝอย ตาม พรบ. ว่าด้วยการรักษาความสะอาดบ้านเมือง

- เรื่องการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ควรตั้งคณะทำงาน

- เรื่องถังขยะที่จัดซื้อ ๒๐๐ ใบ ควรดูแลและควบคุมการเบิกจ่ายให้เรียบร้อย

- การสร้างอนามัย สาขา ๒ ควรวางแผนและดำเนินการ

- ควรประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบในเรื่องของ ทัศนแพทย์และแพทย์อยู่กรรมให้ประชาชนได้ทราบ

- การใช้เงินบำรุง ควรปรึกษาทางผู้อำนวยการกองคลัง

- การขออนุมัติจ้างเหมาของ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสมอแข ควรดำเนินการและเสนอให้ทางผู้บริหารทราบ เพราะ ณ ปัจจุบันทางผู้บริหารว่า รพสต.มีพนักงานจ้างเหมาที่ราย

- ควรสรุปข้อมูลการประเมินศูนย์ฟื้นฟูเพื่อให้ผู้บริหารทราบ

นางทองม้วน พันธุ์
นายก อบต.สมอแข

ฝากผู้อำนวยการกองสาธารณสุขช่วยดูแลและดำเนินงานต่างๆของทางโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ

- เรื่องการจัดตั้งศูนย์คัดแยกขยะ ควรดำเนินการตามระบบ

- เรื่องการปรับเปลี่ยนการให้บริการของศูนย์ฟื้นฟูและขอขอบคุณเจ้าหน้าที่ในการปรับเปลี่ยน เพื่อให้การดำเนินงานได้อย่างรวดเร็วและ เป็นกฎระเบียบ มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ที่ประชุม

รับทราบ

๓.๓ สำนักงานปลัด

นางอรรณญา เนตรผลสม
หัวหน้าส่วนสำนักปลัด

งานนโยบายและแผนฯ การบันทึกข้อมูลในระบบ e-plan และการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒๕๖๑ การบันทึกข้อมูล ๘ ด้านของกรมส่งเสริม และติดตามการประเมินผลแผนและเสนอต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสมอแข เรื่องการโอนงบประมาณครั้งที่ ๑

งานนิติกร การสรุปประเด็นข้อพิพาท ปตท. การชำระภาษีป้าย

งานพัฒนาชุมชน กาประชุมประจำเดือนผู้สูงอายุ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ และลงทะเบียนเด็กแรกเกิดจำนวน ๒ ราย

- โรงเรียนร่วมสมอวิทยา จะเปิดภาคเรียนวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

งานทรัพยากรบุคคล การใช้จ่ายงบประมาณบุคคล การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป และการลาออกจากราชการของ นายศักดิ์ชาย วิษณุสันต์กุล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขฯ

งานเกษตร การต่อยอดโครงการเศรษฐกิจพอเพียงและ ทำตามนโยบายของท่านนายกในการปลูกเบี้ยฝักเพื่อแจกให้กับประชาชน

งานกิจการสภาฯ การประชุมสภาสามัญสามัญ ครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

งานธุรการ ลงรับหนังสือจากหน่วยงานราชการภายนอก และทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง
งานประชาสัมพันธ์ ดำเนินการทำเอกสารวารสาร รายสามเดือน เชิญประชุมเตรียมความพร้อม
บ้านพักของคณะหน่วยสันติภาพสหรัฐ และมีการลงพื้นที่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
งานป้องกันฯ ดำเนินการช่วยเหลือผู้ที่เดือดร้อนเรื่องน้ำท่วม และการให้บริการให้ข้อมูลเรื่องกล้อง
วงจรปิดกับประชาชนที่มาติดต่อ ดำเนินการรายงานเรื่องน้ำท่วมพื้นที่เกษตรเพื่อขอรับเงินช่วยเหลือ
งานบริหารทั่วไป ดำเนินการเกี่ยวกับการออกคำสั่งเรื่องเวรยามรักษาความปลอดภัยในองค์การ
บริหารส่วนตำบลสมอแข ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และงานติดตามควบคุมภายในให้เสร็จ
สิ้นภายใน ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ งานตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๐ ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ
เรื่องการตรวจสอบพัสดุ ของกองช่างและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสมอแข

นายฉัตรชัย ทองทวี
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ว่าที่ร.ต.โยธิน บุญมาก
ปลัด อบต.สมอแข

ขอขอบคุณจิตอาสาทุกท่านที่เข้าร่วมในงานราชพิธีถวายพระบรมศพของราชการที่ ๙ ในการจัดท
สถานที่ กางเต้น ขนเก้าอี้

เรื่องของบับม ปตท. มีข้อติดขัดหรือต้องดำเนินการแก้ไขหรือไม่และควรดำเนินการแจ้งทางจังหวัด
ในรับต่อไปควรเสนอต่อผู้บริหารได้ทราบ

- เรื่องแผนงานยกฐานะเป็นเทศบาล สำนักปลัดควรหาข้อมูลและเตรียมดำเนินการ
- เตรียมการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังครูโรงเรียนอนุบาล
- เรื่องการเตรียมข้อมูล การตรวจคำตอบแทนพิเศษ ควรดำเนินการ
- การทำแผนการใช้พื้นที่เบื้องต้นของการทำเกษตร
- การขอความร่วมมือขอตกลง ผู้บริหาร ข้าราชการ ควรส่งภายในกลางเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐

นางทองม้วน พันธุ์รี
นายก อบต.สมอแข
ที่ประชุม

ควรมีสมาคมการปฏิบัติงานซึ่งแต่ละคนว่าภายในหนึ่งวันเราปฏิบัติงานอะไรบ้างเพื่อเป็นข้อมูลในการ
ประเมินครั้งต่อไป

รับทราบ

๓.๕ กองคลัง

นางศรินทิพย์ แก้วเพชร
ผู้อำนวยการกองคลัง

งานการเงินและบัญชี รายงานผลการปฏิบัติงาน
ด้านรายรับตามข้อบัญญัติ

ประมาณการรายรับ (บาท)	รายรับ (บาท)	ต่ำกว่าประมาณการ (บาท)	รายรับ (ร้อยละ)	ต่ำกว่าประมาณการ (ร้อยละ)
๙๒,๕๙๖,๕๐๐.๐๐	๑,๔๒๑,๑๑๖.๔๙	๙๑,๑๗๕,๓๘๓.๕๑	๑.๕๓	๙๘.๔๗

ด้านรายจ่ายตามข้อบัญญัติ

ประมาณการรายรับ (บาท)	รายจ่าย (บาท)	ต่ำกว่าประมาณการ (บาท)	การเบิก (ร้อยละ)	ต่ำกว่าประมาณการ (ร้อยละ)
๙๒,๕๙๖,๕๐๐.๐๐	๓,๖๐๘,๖๖๔.๒๗	๘๘,๙๘๗,๘๓๕.๗๓	๓.๙๐	๙๖.๑๐

เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์

รายรับ บาท	รายจ่าย (บาท)	การเบิกจ่าย (ร้อยละ)
-	๑๘๐,๘๘๑.๕๙	-

- การเก็บค่าภาษีอากรแสดมปี
- การจ่ายเช็คข้อความร่วมมือทุกกองงานในการนำรับเช็คของผู้รับจ้าง

ว่าที่ร.ต.โยธิน บุญมาก
ปลัด อบต.สมอแข

ฝากเรื่องการสรุปแบบเอกสารรายรับรายจ่ายของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสมอแขเพื่อมี
ข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

การจัดทำประกันภัยรถยนต์ของ อบต.สมอแข และการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๐ ขึ้นตอนต่อไป
คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

นางทองม้วน พันธุ์
นายก อบต.สมอแข

ฝากเรื่องการนัดรับเช็คของผู้รับจ้างให้ทางกองคลังเป็นผู้ดำเนินการ

- เรื่องการเสนอเพิ่มให้ผู้บริหารได้เซ็นรับทราบหรือลงนามหนังสือราชการต่างๆควรให้ผู้บริหารได้
ตรวจสอบข้อมูลก่อน เพราะบางที่เอามาเสนอและรอให้ผู้บริหารเซ็นเลยโดยที่ไม่ได้ตรวจสอบว่าเรื่อง
อะไร ฝากให้ทุกกองปฏิบัติ

นายวุฒิชัย วรวิเวคิน
รองนายก อบต.สมอแข
ที่ประชุม

การจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และการตรวจรับครุภัณฑ์ควรให้ผู้ที่ใช้งานจริงมาเป็นคณะกรรมการตรวจรับ
เพื่อให้เช็คครุภัณฑ์นั้นๆได้เพราะบางที่ผู้ที่ตรวจรับอาจจะไม่มีความรู้ทางด้านครุภัณฑ์ที่ส่งมา
รับทราบ

๓.๕ กองช่าง

นายศรีณยู จันทร์เกษร
ผู้อำนวยการกองช่าง

การปฏิบัติงานที่ผ่านมา

- จ่ายขาดเงินสะสมของปีงบประมาณ ๒๕๖๐
- พนักงานที่ไม่ได้เข้าประชุมเนื่องจาก ซ้อมแซมถนนคอนกรีต
- งานผังเมืองขออนุญาตก่อสร้าง จำนวน ๗ ราย
- ขอขอบคุณ ส่วนสำนักปลัด ทีมงานป้องกันฯ กองสาธารณสุข ในการลอกท่อระบายน้ำของ
อบต.สมอแข

ว่าที่ร.ต.โยธิน บุญมาก
ปลัด อบต.สมอแข

การทำงานในพื้นที่หรือในชุมชนควรปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อประชาชนและ
เขตพื้นที่

นายวุฒิชัย วรวิเวคิน
รอง นายก อบต.สมอแข

ฝากเรื่องอาคารหลังใหม่ ส่วนงานใดที่จะย้ายเข้าไปทำงานควรไปตรวจสอบ ว่ามีสิ่งไหนที่ควรปรับปรุง
แก้ไข ก่อนที่จะย้ายสิ่งของอุปกรณ์เข้าไป

เรื่องการจัดการปฏิบัติงานลงสมุดให้ทุกกองได้ดำเนินการเพื่อเป็นผลงานและเป็นตัวชี้วัดในการ
ประเมินผลของแต่ละคน

นางทองม้วน พันธุ์
นายก อบต.สมอแข
ที่ประชุม

ควรเรียงอันดับงานที่สำคัญเพื่อได้ไม่ค้างเป็นเวลานาน และอาจจะทำให้ระบบการทำงาน
เกิดผลกระทบได้ ขอขอบคุณกองช่างที่ปฏิบัติงานที่ผ่านมาอย่างเต็มที่
รับทราบ

๓.๖ กองการศึกษาฯ

นางปรารธนา ชันทอง
ร.ก.ผอ.กองการศึกษาฯ

การปฏิบัติงานที่ผ่านมา

- การควบคุมภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๐
- การประชุมกองการศึกษาฯ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่องการวางแผนงานภายในกองการศึกษา
จัดทำแผนวิสัยทัศน์ และบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงาน รายงานการปฏิบัติงานที่ผ่านมา
- ดำเนินการประสานทางโรงเรียนในเขตพื้นที่สมอแข เรื่องโครงการอาหารกลางวัน และรายงาน
ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐ รายงานผลภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๐
- การจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลองค์การบริหารส่วนตำบลสมอแข เสนอต่อการประชุมสภาที่ผ่านมา
ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐
- จัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.สมอแข และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
เนินมะคึก ในช่วงปิดภาคเรียนของครูผู้ดูแลเด็ก
- วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จะเปิดภาคเรียน ๒/๒๕๖๐ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งสองศูนย์

ว่าที่ร.ต.โยธิน บุญมาก
ปลัด อบต.สมอแข

ฝากเรื่องวางแผนกำหนดการทำบุญอาคารหลังใหม่ ให้กองการศึกษาฯเป็นผู้ดำเนินการ และขอความ
ร่วมมือทุกกองงานช่วยในกานครั้งนี้

เรื่องการขออนุมัติซ่อมแซมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรดำเนินการก่อนที่จะเปิดภาคเรียนเพื่อไม่เกิด
ผลกระทบต่อเด็กนักเรียน

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

นายฉัตรชัย ทองทวี
หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ การดำเนินการเกี่ยวกับตัวชี้วัดในการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการสำหรับปี ๒๕๖๐

การเสนอรับค่าตอบแทนพิเศษประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ การประเมินมีทั้งหมด ๔ มิติ

มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

มิติที่ ๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ

มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒๕๖๐

ระเบียบวาระที่ ๔.๒ เรื่องเพื่อทราบ/ถือปฏิบัติ และพิจารณาร่วมกัน (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๔.๓ เรื่องการประสานงานและอุปสรรคการดำเนินงาน
กองช่าง

- การออกปฏิบัติงาน ควรดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนที่จะแยกย้ายกัน เช่นในเรื่องของทีมงานป้องกันที่ได้แยกย้ายก่อนที่จะเสร็จงาน

ส่วนสำนักปลัด

- เรื่องการต้อนรับคณะศึกษาดูงานขอความร่วมมือผู้อำนวยการกองทุกกอง และพนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมการต้อนรับทุกครั้ง คณะศึกษาดูงานมาอง๕การบริหารส่วนตำบลสมอแข

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ฝากเรื่องการทำรางวัลบริหารบ้านเมืองที่ดี ฝากให้หัวหน้าสำนักปลัดดำเนินการดูแลและทุกกองงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนดเพื่อจะส่งไปขอรับรางวัลการบริหารบ้านเมืองที่ดี

ขอปิดประชุม

รับทราบ

เวลา ๑๖.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๕

นางทองม้วน พันธุ์
นายก อบต.สมอแข

ที่ประชุม

เลิกประชุม

(ลงชื่อ)  ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นายวรวิฑูฒิ ดอนเขียวไพโร)
เจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม
(นางอรัญญา เนตรผสม)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) ว่าที่ร้อยตรี  ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม
(โยธิน บุญมาก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมอแข

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม
(นางทองม้วน พันธุ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมอแข