

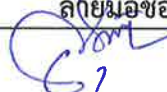
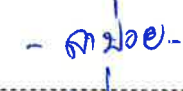
บันทึกroyางานการประชุมประจำเดือน
 คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการประจำองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง
 ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
 วันพฤหัสบดี ที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป
 ณ ห้องประชุมสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง
 อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช (ชั้น ๒)

ผู้มาประชุม

คณะผู้บริหาร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางศศิภัสสร บุญเกียรติ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ช้างกลาง		
๒	นายวิระพล ชูแสง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ช้างกลาง		
๓	นางฉัตรทิพย์ อ่ำลอย	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ช้างกลาง		

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครุ อบต.

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวศุภิดา เพ็งเจริญ	รองปลัด อบต.		
๒	นางสาวศศิธร นามนิยม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการปฏิบัติการ	- ลมออย - 	
๓	นางจุรีรัตน์ จรประดิษฐ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		
๔	นางสาวกวิสรา ชุมพล	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ	- ภิรมย์ - 	
๕	นางสาวขวัญชีวิต ทองโอ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว		
๖	นางสาวสุพรรณีย์ จันทร์ ประสิทธิ์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ		
๗	นางพิชญา ศรีจำรัส	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		
๘	นางสาวฤทัย ตัญยาภินันท์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ		
๙	นางอุไรวรรณ นันตะรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ		
๑๐	นางสาวชาลิสา จิตรตรง	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ		

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑๑	นางสาวกรรณิการ์ เลขาผล	นิติกรปฏิบัติการ	ก.เพชร	
๑๒	นายธนาพันธ์ ตันสกุล	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยชำนาญงาน	ท.อดิ	
๑๓	นางกนกกาญจน์ ผึ้งชลจิตต์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ท.นงา	
๑๔	นางสาวรุจิรา จ้วนาน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ท.นงา	
๑๕	นางสาวพรรณรัตน์ สงอจันต์	ครู	ช.พชร	C/ทพ
๑๖	นายเชียวชาญ งามทัศน์	นักการ	- ลอพันธ์ -	
๑๗	นางชุตินา สืบสาย	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน	- ป.ธรร -	
๑๘	นางณัฐา เดิมคลัง	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	น.นงา	
๑๙	นางสาวณัฐดี เมืองมีศรี	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	น.นงา	
๒๐	นางสาวณีย์ หมวดทองมี	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	น.นงา	
๒๑	นายธีระพล บรรณราช	ผู้อำนวยการกองช่าง	น.นงา	
๒๒	สิบเอกณัฐพงศ์ สุทธิภิบาล	นายช่างโยธาชำนาญงาน	น.นงา	
๒๓	นายพิภพ โชคเจริญพคุณ	เจ้าพนักงานประปา	น.นงา	
๒๔	นางสาวรุ่งนภา ศรีรักษ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	- ป.ธรร -	
๒๕				
๒๖				
๒๗				
๒๘				
๒๙				
๓๐				
๓๑				

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาววิมล ศรีถาวร	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	 (11/๓๓)	
๒	นางสาวศิริพร ศิลปะวิสุทธิ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		
๓	นางสาวพวงเพชร สงอจินต์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		
๔	นางสาวมยุรฉัตร คงแก้ว	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		
๕	นางสาวสุภารัตน์ แซ่อ้อ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		
๖	นางสาวอรรณณ ราพฤทธิ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		
๗	นางณิชาภัทร รัตนญา	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		
๘	นายภาณุพงษ์ ชอบผล	พนักงานขับรถยนต์	- ลับมือดี -	
๙	นางสาวนันทพร สิทธิสมบูรณ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ลว๑๐.	
๑๐	นายอรรงค์ ทิพย์สุราษฎร์	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก (รถบรรทุกขยะ)	- ลบมือดี -	
๑๑	นายนาถติชัย สุขสวัสดิ์	คนงานประจำรถขยะ	ลว	
๑๒	นายสุรศักดิ์ คงรักษ์	คนงานประจำรถขยะ	- ลบมือดี -	
๑๓	นางสาวจันทิมา ด่านเสือเรือง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จันทิมา	
๑๔	นายสุธรรม ไพฑูรย์	พนักงานผลิตน้ำประปา	สม	
๑๕	นายอนันท์ อินทรโชติ	พนักงานผลิตน้ำประปา	อินทร	
๑๖	นายแสนศักดิ์ นวลละออง	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑๖	
๑๗	นายสมพร นินทศรี	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	สม	
๑๘	นายไพรัตน์ จันทร์นุ่น	พนักงานผลิตน้ำประปา	ไพรัตน์	

พนักงานจ้าง...

พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวกชพร พงธิพันธ์	คนงาน	กชพร	
๒	นางสาวสุภาวดี อินทร์ตัน	คนงาน	สุภาวดี	
๓	นางสุรัชณี ไชยเสนา	คนงาน	สุรัชณี	
๔	นายธงชัย ภักดีสุวรรณ	ภารโรง	ธงชัย	
๕	นางถกลกัณฑ์ แผ่นทอง	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	ถกลกัณฑ์	
๖	นายเอรา เรืองฤทธิ์	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	เอรา	
๗	นางสาวเพ็ญแข นุ่มนวล	คนงาน	เพ็ญแข	
๘	นางสาวกาญจนา กระจิก	คนงาน	กาญจนา	
๙	นายกฤษดา บุญแก้ว	คนงาน	กฤษดา	
๑๐	นายสุรพงษ์ พะโยม	พนักงานผลิตน้ำประปา	สุรพงษ์	

รายชื่อผู้เข้าร่วม...

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	สุภาพ สว่าง	รองนายก	สุภาพ	
๒	ปิยวิทย์ วัฒนศิริ	ช่างแปล	ปิยวิทย์	
๓	จตุพร วัฒนศิริ	ช่างแปล	จตุพร	
๔	พิชิตพงศ์ มาทอง	ช่างแปล	พิชิตพงศ์	
๕	ภาณุวัฒน์ อัครพันธ์	ช่างแปล	ภาณุวัฒน์	
๖	ไพฑูริย์ กิจาบาล	ช่างแปล	ไพฑูริย์	
๗	ฉัตรศิริ วัฒนศิริ	ช่างแปล	ฉัตรศิริ	
๘	วิฑูรย์ สวัสดิ์	ช่างแปล	วิฑูรย์	
๙	ชลลดา อัครพันธ์	ช่างแปล	ชลลดา	
๑๐	พ.ศ. วัฒนศิริ ไม่นึก	ช่างแปล	พ.ศ. วัฒนศิริ	
๑๑	ฉัตรศิริ วัฒนศิริ	ช่างแปล	ฉัตรศิริ	
๑๒	พ.ศ. วัฒนศิริ วัฒนศิริ	ช่างแปล	พ.ศ.	
๑๓	พ.ศ. วัฒนศิริ วัฒนศิริ	ช่างแปล	พ.ศ. วัฒนศิริ	
๑๔	พ.ศ. วัฒนศิริ วัฒนศิริ	ช่างแปล	พ.ศ.	
๑๕	พ.ศ. วัฒนศิริ วัฒนศิริ	ช่างแปล	พ.ศ.	
๑๖				
๑๗				
๑๘				
๑๙				
๒๐				

รายชื่อผู้ไม่เข้าร่วม...

รายชื่อผู้ไม่มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางสาวศศิธร นามนิยม	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ลาป่วย
๒	นางสาวกวิสรา ชุมพล	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	เดินทางไปราชการ
๓	นางชุตินา สืบสาย	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน	เดินทางไปราชการ
๔	นายเชียวชาญ งามทัศน์	นักการ	ลงพื้นที่
๕	นางสาวรุ่งนภา ศรีรักษ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	เดินทางไปราชการ
๖	นายธีรพงศ์ ทิพย์สุราษฎร์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	เก็บขยะ
๗	นายสุรศักดิ์ คงรักษ์	คนงานประจำรถขยะ	เก็บขยะ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลา ๑๐.๐๐ น. เมื่อครบองค์ประชุม นางศศิภัสสร บุญยเกียรติ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง จดทะเบียนบูชาพระรัตนตรัย กล่าวเปิดประชุมทักทายผู้เข้าร่วมประชุมและเริ่มทำการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางศศิภัสสร บุญยเกียรติ

- นายก อบต.ช้างกลาง ๑.๑ ในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ การจัดพิธีรับพระราชทานพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี ให้กับศูนย์เด็กเล็กในสังกัด ขอให้ข้าราชการทุกท่านแต่งกายชุดปกติขาวไม่สวมหมวก ขอให้ถือปฏิบัติเรื่องการแต่งกายโดยเคร่งครัดนะค่ะ
- ๑.๒ ในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ การจัดพิธีพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ให้แก่อปพร. ๑ ท่าน โดยมีรองผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน ให้ข้าราชการแต่งตัวชุดปกติขาวเข้าร่วมโดยพร้อมเพรียงกัน
- ๑.๓ ในวันพรุ่งนี้ขอความร่วมมือ จัดกิจกรรม Big cleaning day เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดกิจกรรมดังกล่าว

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ การรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ ประจำวันจันทร์ ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗

นางศศิภัสสร บุญยเกียรติ

- นายก อบต.ช้างกลาง - ขอให้ท่านพิจารณาจากเอกสารหรือไฟล์ที่อยู่ในมือ ว่ามีอะไรจะแก้ไขหรือเพิ่มเติมตรงไหนก็เชิญแจ้งได้เลยนะค่ะ มีท่านใดจะแก้ไขตรงไหนมั้ยะค่ะ ถ้าไม่มีก็ขอมติที่ประชุมค่ะ

/มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม = รับรอง =

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ**

๓.๑ การจัดทำแบบขอเสนอญัตติ

นางกนกกาญจน์ ผึ้งชลจิตต์

จพง.ธุรการชำนาญงาน

- การจัดทำแบบขอเสนอญัตติสำหรับการประชุมสภา ท่านใดที่มีเรื่องที่จะเสนอให้สภาพิจารณา จะต้องมียกเรื่องและมีการจัดทำแบบขอเสนอญัตติตามเอกสารที่แนบระเบียบวาระการประชุมให้แนบมา อยากจะให้ทำแบบเสนอญัตติไปในรูปแบบเดียวกันตามระเบียบแนบมา ก็คือ แบบขอเสนอญัตติ เรื่องขอเสนอญัตติ เรียนประธานสภา เสนอญัตติโดยนายกอบต. ในส่วนการพิจารณาของประธานสภา ก็ต้องใส่ช่องอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้นำเสนอต่อสภา ในการประชุมสมัยสามัญหรือสมัยวิสามัญ สมัยที่เท่าไร ประจำปีไหน และจัดทำเป็นสองชุด สำเนาฉบับสำหรับเจ้าของเรื่องเก็บไว้ และตัวจริงให้งานกิจการสภาลงรับเพื่อเสนอต่อประธานสภาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องติดตามผลจากการประชุมครั้งที่แล้ว**

๔.๑ รายงานสถานะการเงินการคลัง

นางณัฐา เดิมคลัง

หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี

- เรียนนายกอบต. รองปลัดอบต. หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกท่านค่ะ สถานะการเงินการคลัง ณ วันที่ ๒๓ พ.ค. ๒๕๖๗ รายรับ ๖๔,๘๔๒,๘๐๘.๓๗ สตางค์ รายจ่าย ๔๖,๑๘๙,๔๔๑.๔๕ สตางค์ รายรับมากกว่ารายจ่าย จำนวน ๑๘,๖๕๓๓๖๖.๙๒ สตางค์ ค่ะ

๔.๒ รายงานการปฏิบัติงานของกองช่าง

นายวีระพล ชูแสง

รองนายกอบต.

นายธีระพล บรรณราช

ผอ.กองช่าง

- เชิญท่านผอ.กองช่างรายงานการปฏิบัติงานของกองช่างเดือนที่ผ่านมาครับ

- เรียนนายกอบต. รองปลัดอบต. หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกท่านครับ สำหรับโครงการที่อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๖ โครงการ ได้แก่ ถนนคสล.สายโกโก้หมู่ที่ ๑๖ ,ถนนสายบ้านนายไล่ กาละ หมู่ที่ ๗ ,ถนนสายบ้านทุ่งออกบ้านนางสาวทถึงบ้านนางสมบูรณ์ หมู่ที่ ๘ ,ถนนสายบ้านทุ่งออกบ้านนายสุทัศน์ถึงองค์การสวนยางหมู่ที่ ๘ ถนนสายประปา หมู่ที่ ๖ และถนนสายนาล่างซอยสวนปาล์ม หมู่ที่ ๖ ตอนนี้เอกสารถึงงานพัสดุเรียบร้อยแล้วครับกำลังหาผู้รับจ้าง ส่วนโครงการถนนบ้านนายเชือกหมู่ที่ ๖ และนายสมบัติ หมู่ที่ ๑ ก็ต้องรอให้ครบ ๖ เดือนจากงานซ่อมแซมก่อน สำหรับโครงการที่เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้วโครงการก่อสร้างถนน คสล.สายโรงเรียนองค์การสวนยาง ๑ หมู่ที่ ๑๖ และโครงการขยายเขตประปาหมู่บ้าน หมู่ที่ ๕

- สำหรับโครงการปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่รอดำเนินการ คือถนนสายบ้านทุ่งนาใหม่,ถนนสายบ้านนางบำเพ็ญ สวนกุล และถนนสายโคกขี้ทราย หมู่ที่ ๑๓ ส่วนที่ยังไม่ได้ดำเนินการ คือถนนสายน้ำตกหน้าเหม่น หมู่ที่ ๑๐

/สำหรับงานไฟฟ้า...

- สำหรับงานไฟฟ้า กำลังดำเนินการในหมู่ที่ ๑๕ เสร็จจากหมู่ ๑๕ จะเข้าดำเนินการในหมู่ที่ ๑๑ ครับ ส่วนงานประปาเชิญช่างภาพครับ

นายพิภพ โชคเจริญพคุณ
เจ้าพนักงานประปา

- เรียนนายกอบต. รองปลัดอบต. หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกท่านครับ สำหรับงานประปาก็จะผ่านช่วงวิกฤตไปได้บ้างแล้ว เนื่องจากฝนตกลงมาบ้างแล้ว แต่ยังต้องดูแลอย่างต่อเนื่องสำหรับประปาภูเขา เนื่องจากพอช่วงหน้าฝนน้ำจะมีแรงดันสูง ขอให้เจ้าหน้าที่สำรวจ ตรวจสอบ ดูแล ระบบท่อ ตรงไหนที่คิดว่าต้องซ่อมแซมให้รีบดำเนินการซ่อมแซมให้เรียบร้อย และช่วงหน้าฝนน้ำขุ่น ก็ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่ของเราพยายามปรับปรุงคุณภาพน้ำให้น้ำใสอยู่ตลอดเวลา

- ส่วนประปา หมู่ที่ ๒ ซอยเพชรสัน ถ้าฝนตกอย่างต่อเนื่องปริมาณน้ำเพิ่มขึ้น ก็จะเปิดน้ำตลอด ๒๔ ชั่วโมงครับ

- ส่วนประปาผิวดินซอยบ้านพีจิรศักดิ์ หมู่ที่ ๒ เกิดการเปลี่ยนแปลงของทิศทางการน้ำ ทำให้เกิดปัญหาในการผลิตน้ำประปาอย่างต่อเนื่องอีก ก็ยังติดปัญหาเรื่องของการขุดลอกยังไม่จบ ก็คงต้องใช้เวลาก่ออีกสักระยะหนึ่ง

- เรื่องการติดตั้งมาตรน้ำในพื้นที่ หมู่ที่ ๒ ผมคิดว่ายังไม่ควรติดตั้ง เพราะเมื่อติดตั้งแล้วก็ต้องมีการจัดเก็บรายได้ ถ้าน้ำประปายังไหลๆหยุดๆ ก็จะเกิดปัญหาขึ้นอีก การติดตั้งมาตรน้ำควรชะลอไปก่อนครับ ขอขอบคุณครับ

นายวีระพล ชูแสง
รองนายกอบต.

- สอบถามกองช่างครับ โครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจตรอกนาตาเคียนอยู่ในขั้นตอนไหนครับ ที่จอดรถตามข้อบัญญัติปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แบบเป็นยังงัยครับ และโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์สระน้ำหมู่ที่ ๒ อยู่ในขั้นตอนไหนครับ

นายธีระพล บรรณราช
ผอ.กองช่าง

- โครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจตรอกนาตาเคียน ทางกองช่างได้เสนอนายกแล้วครับ ส่วนเรื่องแบบที่จอดรถในข้อบัญญัติไม่มีแบบครับ เพราะโครงการไม่ได้มาจากกองช่างครับ และการปรับปรุงภูมิทัศน์สระน้ำหมู่ที่ ๒ ให้ส่งรายละเอียดโครงการมาครับผมจะได้ดำเนินการให้ครับ

นายวีระพล ชูแสง
รองนายกอบต.

- สำหรับเรื่องแบบที่จอดรถก็ฝากท่านผอ.กองช่างด้วยนะครับ
- ส่วนเรื่องงานไฟฟ้า ก่อนลงพื้นที่ให้ประสานสมาชิกอบต.ก่อนลงพื้นที่ด้วยนะครับ

นายวีระพล ชูแสง
รองนายกอบต.

- ตอนนี้รูด JCB ดำเนินการเรื่องซ่อมไปถึงไหนแล้วครับ

นายธีระพล บรรณราช
ผอ.กองช่าง

- ได้ประสานไปทางร้าน ซึ่งก็รออะไหล่อยู่ เพราะต้องสั่งตรงไปที่บริษัทครับ

นายวีระพล ชูแสง

รองนายกอบต.

- ขอขอบคุณผอ.กองช่างครับ
- ต่อไปเชิญงานป้องกันฯ ครับ

นายธนาพันธ์ ต้นสกุล

จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ

- เรียนนายกอบต. รองนายกอบต. รองปลัดอบต. หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกท่านครับ รายงานการปฏิบัติของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในรอบเดือนที่ผ่านมา เรื่องที่ ๑ ได้จัดส่งน้ำช่วยเหลือประชาชนที่ประสบปัญหาภัยแล้ง จำนวน ๓๓ ครั้วเรือน เรื่องที่ ๒ ช่วยประชาชนที่ประสบเกิดเหตุวาตภัย จำนวน ๒ ราย ในพื้นที่ หมู่ที่ ๘ และ ๑๖ ครับ ส่วนอีกเรื่อง งานที่ท่านนายกได้นำเรียนไปเบื้องต้น เรื่องการจัดพิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ให้แก่อปพร. ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ทุกท่านเข้าร่วมในฐานะเจ้าภาพนะครับ
- งานป้องกันฯ ได้รับการประสานจากโรงเรียนข้างกลางประชานุกูล จะดำเนินการฝึกซ้อมแผนระงับอัคคีภัย และอพยพหนีไฟ ในโรงเรียน เบื้องต้นก็ได้หารือและกำหนดวันเป็น วันที่ ๑๒ มิ.ย. ๒๕๖๗ งานป้องกันฯ จะเข้าไปพูดคุยกับท่านผอ.โรงเรียน เพื่อนัดประชุมเตรียมการล่วงหน้า และจะนำเรียนท่านนายกอีกครั้งหนึ่งครับ

นางศศิภัสสร บุญเกียรติ

นายก อบต.ข้างกลาง

- ในส่วนของงานป้องกันฯ ที่จะดำเนินการฝึกซ้อมแผนระงับอัคคีภัย และอพยพหนีไฟ ในโรงเรียน นายกขอเน้นย้ำเรื่องความปลอดภัย ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกซ้อมกับนักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพปกติพร้อมใช้ และหลีกเลี่ยงในกิจกรรมเสี่ยง กำหนดการฝึกให้เหมาะสมนะค่ะ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑ การอยู่เเวรและการให้บริการในวันหยุด

นางศศิภัสสร บุญเกียรติ

นายก อบต.ข้างกลาง

- เราจะกำหนดขอบเขตการให้บริการในวันหยุดให้ชัดเจน เดียวจะลงลึกกันอีกครั้งหนึ่ง

๕.๒ อำนาจของคณะกรรมการบริหารสัญญา

นางศศิภัสสร บุญเกียรติ

นายก อบต.ข้างกลาง

- ขอขอบคุณคณะกรรมการบริหารสัญญาทุกท่านที่ทำงานกันอย่างเข้มแข็ง นายกขอเน้นย้ำให้ทุกท่านทำงานตามขอบเขตอำนาจของตัวเองอย่างละเอียด ถ้าเกิดความผิดพลาดขึ้นมาก็จะเกิดความเสียหายต่อตัวท่านเอง ต่อองค์กร และต่อผู้บังคับบัญชาขึ้นไปตามลำดับ เพราะฉะนั้นให้ทุกท่านใช้อำนาจของคณะกรรมการดำเนินการได้อย่างถูกต้อง เช่นเดียวกับพัสดุหรือช่าง ที่ดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายอย่างเคร่งครัด ในการตรวจรับงาน ในการควบคุมงาน ให้ปฏิบัติเป็นไปตามสัญญานอกจากจะเป็นภารกิจของช่างควบคุมงานแล้ว ก็เป็นภารกิจของกรรมการบริหารสัญญาในการบริหารสัญญาการทำงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและเรียบร้อย รวมถึงขั้นตอนต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบงาน การตรวจสอบสภาพความชำรุด

/การเบิกเงิน...

การเบิกเงิน การตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด เราต้องดำเนินการในแนวทางที่ถูกต้องทุกขั้นตอน และถูกระเบียบนะค่ะ ถ้าข้าที่ขั้นตอนใด ขั้นตอนต่อไปจะต้องรับนำเรียนผู้บริหารหรือคนที่อยู่ในขั้นตอนติดกับเราในทันที เพื่อช่วยกันตรวจสอบ และป้องกันความผิดพลาดนะค่ะ และให้ความเป็นธรรมกับคู่สัญญาของภาครัฐด้วยเช่นกัน มิให้ผู้ใดเกิดความเสียหาย และไม่ให้ราชการเกิดความเสียหาย รักษาประโยชน์ของราชการ

- นายกได้รับการร้องเรียนจากชาวบ้านในเรื่องกระจกโค้งหรือกระจกวงกลม ที่ติดตามจุดต่างๆ ที่อัสสายตา ทราบว่าเราเคยมีแล้ว และชำรุดไปเยอะ และทราบจากท่านรองปลัดว่าเราได้จำหน่ายพัสดุไปแล้วด้วย ส่วนนี้เราจะดำเนินการอย่างไรในขั้นตอนถัดไป และเพื่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชนนะค่ะ

- ในส่วนของนายกก็มีเท่านี้ค่ะ เชิญท่านรองปลัดค่ะ

นางสาวศุภิดา เพ็งเจริญ

รองปลัด รก. ปลัด อบต.

- เรียนท่านนายกอบต. รองนายกอบต.ทั้งสองท่าน ผอ.กองช่าง และพนักงานจ้างทุกท่านนะค่ะ
- การอยู่เวรยามรักษาการณ์ ในวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ รองปลัดขอเรียนให้ท่านที่อยู่เวรที่มีชื่อในคำสั่งอยู่เวรรักษาการณ์ได้รับทราบในเบื้องต้นว่า ไม่ว่าท่านจะอยู่เวรในลักษณะไหนทั้งช่วงกลางวันและกลางคืน ถ้าทรัพย์สินของทางราชการสูญหายหรือหากมีเหตุการณ์ใดๆเกิดขึ้น ท่านผู้มีชื่ออยู่เวรจะต้องรับผิดชอบ การอยู่เวรยามรักษาการณ์ คือการอยู่เวรเพื่อดูแลทรัพย์สินของทางราชการ และการยืมทรัพย์สินของทางราชการต้องยืมในเวลาราชการ เราเป็นหน่วยงานราชการต้องสร้างความเข้าใจให้กับผู้รับบริการด้วยความถูกต้อง รองปลัดขอฝากตรงนี้ด้วย

- รองปลัดให้งานธุรการทำบันทึกข้อความถึงผอ.กองทุกกอง ตั้งแต่เดือนม.ค.๒๕๖๗ - เม.ย. ๒๕๖๗ ผู้ที่ไม่ลงชื่อในสมุดเวรรักษาการณ์ และทางท่านผอ.กองทุกกองก็ได้เซ็นรับไปแล้ว ให้แจ้งผู้ได้บังคับบัญชาทำบันทึกชี้แจง และท่านนายกก็ได้เห็นชอบกับบันทึกข้อความนี้แล้ว ณ ปัจจุบัน ผู้ที่มีรายชื่อในบันทึกข้อความนี้ ยังไม่ส่งบันทึกชี้แจงมาเลย ฝากท่านผอ.กองทุกกองด้วยนะค่ะ แจ้งให้ผู้ที่มีรายชื่อตามบันทึกข้อความนี้ ทำบันทึกชี้แจงมาเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดภายในสัปดาห์หน้า ถ้าสัปดาห์หน้ารองปลัดยังไม่เห็นบันทึกชี้แจงจากผู้ที่มีรายชื่อตามบันทึกข้อความนี้ รองปลัดจะรายงานนำเรียนผู้บริหาร และจะดำเนินการตามระเบียบกฎหมายต่อไป

- กิจกรรม ๕ ส เราจะจัดในวันศุกร์ เนื่องจากในวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ เราจะมีการจัดพิธี ๒ พิธี ตามที่ท่านนายกได้นำเรียนไป พิธีช่วงเช้ารองปลัดจะประชุมนอกรอบกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอีกครั้งหนึ่ง ส่วนพิธีบ่ายเป็นของงานป้องกันฯ ให้น้องยอดไปประสานกับทางจังหวัดให้เรียบร้อยว่าจะเชิญใครบ้าง

- การจัดการแข่งขันกีฬาในวันที่ ๓๐ พ.ค.๒๕๖๗ ขอความร่วมมือทุกท่านที่อยู่ในคำสั่งให้มาร่วมกิจกรรม

- ขออนุญาตท่านผอ.กองช่าง รองปลัดขอสอบถามเรื่องศาลาหมู่ที่ ๑๖

/นายธีระพล...

นายธีระพล บรรณราช

ผอ.กองช่าง

- ได้เสนอเอกสารท่านรองนายกเป็นที่เรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นเรื่องก็เงียบไปครับ

นายวีระพล ชูแสง

รองนายกอบต.

- ขออนุญาตเพิ่มเติมเรื่องศาลาหมู่ที่ ๑๖ คือจะเปลี่ยนแบบรางน้ำเป็นสแตนเลสอย่างดี
เดี๋ยวจะประสานเรื่องเอกสารท่านผอ.กองช่าง ครับ

นางสาวศุภิดา เพ็งเจริญ

รองปลัด รก. ปลัด อบต.

- การตั้งข้อบัญญัติงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้ทุกส่วนเตรียมทำเอกสารไว้ เพราะปีนี้ร้องปลัดไม่
อยากให้ซ้ำ และต้องตั้งงบประมาณให้สมดุลเพื่อให้เพียงพอกับการใช้จ่ายปีนี้
- เรื่องรถหน้าตึกหลังชุด ถ้าท่านผอ.กองช่างพิจารณาแล้วถ้าซ่อมแล้วไม่คุ้มค่ากับงบประมาณ
ที่เสียไป ให้ท่านนำเรียนผู้บริหาร ท่านจะซื้อใหม่หรือจัดหาใหม่ ท่านลองพิจารณาดูนะค่ะ
เพราะเท่าที่ทราบมารถคันนี้นั้นเก่ามาก
- เรื่องกระจกโค้ง ให้ช่างภพช่วยท่านผอ.กองช่าง สำรวจพื้นที่ พอสำเร็จเรียบร้อยแล้วก็ให้ทำ
เป็น paper มาว่าเราจะติดตั้งจุดไหนบ้าง จำนวนเท่าไร เพื่อเพิ่มเติมในแผน เพื่อที่จะบรรจุ
ในข้อบัญญัติ
- รองปลัดก็มีเรื่องนำเสนอเรียนเพียงเท่านี้ค่ะ

นางศศิภัสสร บุญเกียรติ

นายก อบต.ช้างกลาง

- ไม่ทราบว่ารถขยะของเราซ่อมเสร็จแล้วรึยังค่ะ

นางสาวศุภิดา เพ็งเจริญ

รองปลัด รก. ปลัด อบต.

- รองฯได้เห็นเอกสารแล้วนะค่ะ ตอนนี้หัวหน้าฝ่ายพัสดุฯ ไม่อยู่ ผากให้เสาวนีย์ ตามเรื่องให้
หน่อยว่าแถมลงมาหรือยัง เสร็จแล้วดำเนินการต่อให้หน่อย เพราะกรรมการตรวจรับเขารอ
ตรวจรับอยู่

นางศศิภัสสร บุญเกียรติ

นายก อบต.ช้างกลาง

- เรื่องการประชุมประจำเดือนของสมาชิกอปพร. เน้นย้ำว่าให้งานป้องกันฯ ปฏิบัติตาม
ระเบียบอย่างถูกต้อง ต้องมีรายงานการประชุมที่ชัดเจน และในการประชุมทุกครั้ง ถ้าท่าน
รองนายกได้เข้าร่วมด้วยก็ให้ท่านรองนายกเป็นคนดำเนินการประชุม ถ้าท่านรองนายกไม่อยู่
ก็ให้มีท่านรองปลัด หรือรักษาการหน.สป. เข้าร่วมด้วยนะค่ะ เพราะว่าการดำเนินการ
การประชุมต้องเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และถูกระเบียบ ไม่ให้เกิดข้อขัดแย้งวุ่นวาย
เสื่อมเสียต่อผู้บริหารและองค์กร เพราะฉะนั้นในการประชุมทุกครั้งจะต้องเตรียมความพร้อม
เอกสารนำเสนอท่านรองปลัด นัดหมายเวลาประชุมกับท่านรองนายกอย่างถูกต้องชัดเจน
เป็นลายลักษณ์อักษร

/นางสาวศุภิดา...

นางสาวศุภิดา เพ็งเจริญ

รองปลัด รก. ปลัด อบต. - รองปลัดขออนุญาตวางแนวทางให้กับงานป้องกันฯ ที่ผ่านมามีได้ตกลงกันในที่ประชุมว่า การประชุมประจำเดือนทุกวันที่ ๒๕ ถ้าหากว่า ๒๕ เดือนไหนตรงกับวันเสาร์อาทิตย์ก็จะเลื่อน ถ้าเกิดว่าวันที่ ๒๕ ไหนตรงกับวันเสาร์อาทิตย์ ให้ประธานท่านรองนายกก่อนจะออก หนังสือเชิญประชุม ว่าวันจันทร์ว่าท่านว่างมั๊ย เพื่อท่านติดภารกิจ นะคะ

น.ส.ขวัญชีวิต ทองโอ

หน.ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว- ขออนุญาตนำเสนอคำสั่งงานกีฬาสร้างสุข สนุกทุกวัย ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗ คร่าวๆ ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ในการให้คำแนะนำ ปรีกษา หรือ อำนวยการจัดการแข่งขันให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๒. ฝ่ายดำเนินการจัดการแข่งขัน มีหน้าที่ดำเนินการจัดการแข่งขัน รับผิดชอบจัดการแข่งขัน ประสานงานจัดส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน ติดต่อประสานงานหน่วยงานต่างๆ ดูแลการ ปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ ควบคุมรายการการแข่งขันให้เป็นไป ตามระเบียบการแข่งขัน แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการแข่งขัน พิจารณาตัดสินทีมที่ไม่ ดำเนินการตามระเบียบการแข่งขัน เปลี่ยนแปลงรายการหรือกำหนดระยะเวลาในการแข่งขัน

๓. ฝ่ายจัดการสถานที่แข่งขัน มีหน้าที่จัดเตรียมสถานที่การแข่งขัน สนามกีฬาชนิดต่าง ๆ สถานที่พิธี เปิด-ปิด การแข่งขัน กำกับ ควบคุม การติดตั้ง เต็นท์ โต๊ะ เก้าอี้ ติดตั้งป้าย จัดเก็บ วัสดุ-อุปกรณ์เมื่อเสร็จงาน ตลอดจนสถานที่อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการจัดการแข่งขัน

๔. ฝ่ายประสานงานและจัดการแข่งขันกีฬาแต่ละประเภท ทั้งหมด ๓ ประเภท

- การแข่งขันกีฬาเปตอง

- การแข่งขันเซปักตะกร้อ

- การแข่งขันกีฬาพื้นบ้าน

๕. ฝ่ายพิธีการ มีหน้าที่ในการจัดเตรียมพิธีการต่าง ๆ เช่น พิธีเปิด-พิธีมอบรางวัล และ ประสานงานคณะกรรมการตัดสินการแข่งขันให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและตาม กำหนดการแข่งขันของกีฬาแต่ละประเภทชนิดกีฬา

๖. ฝ่ายต้อนรับ และสวัสดิการ มีหน้าที่ในการให้การต้อนรับ การบริการอาหาร น้ำดื่ม สำหรับ ประธานในพิธี คณะทำงานจัดการแข่งขัน นักกีฬา และให้บริการน้ำดื่มให้พร้อมและเพียงพอ ตลอดการแข่งขัน

๗. ฝ่ายไฟฟ้าและแสงเสียง มีหน้าที่ในการจัดระบบไฟฟ้า และเครื่องเสียง การจัดการแข่งขัน บริเวณงาน ให้พร้อม

๘. ฝ่ายรักษาความสะอาด มีหน้าที่ ดูแลรักษาสะอาดบริเวณสนามแข่งขันกีฬาและสถานที่ จัดการแข่งขันกีฬาให้สะอาด เรียบร้อย ในระหว่างที่มีการแข่งขันตลอดจนเสร็จสิ้นการแข่งขัน

๙. ฝ่ายปฐมพยาบาล มีหน้าที่อำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยพยาบาลประจำกองอำนวยการ ให้พร้อมบริเวณสนามกีฬา

๑๐. ฝ่ายการเงินและงบประมาณ มีหน้าที่ในการตรวจสอบและอำนวยความสะดวกการ เบิกจ่ายในการจัดการแข่งขัน และบริหารงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขัน การ

บริหารจัดการชุดกีฬา เสื้อกีฬา ถ้วยรางวัล วัสดุอุปกรณ์การจัดการแข่งขันกีฬา รวมทั้งเก็บรวบรวมหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันให้เป็นไปตามระเบียบ

๑๑. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์การจัดแข่งขันกีฬาประจำกองอำนวยการ จัดพิธีกรประจำสนาม ประชาสัมพันธ์การรับรางวัล พิธีกรเปิดสนาม และหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย และหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ฝ่ายจราจรและรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ในการจัดระบบจราจรประสานงานสมาชิก อปพร.ต.ช่วงกลาง อำนวยความสะดวกนักกีฬาและผู้เข้าร่วมโครงการฯ ตลอดจนดูแล และรักษาความสงบเรียบร้อยตลอดการแข่งขัน

๑๓. ฝ่ายบันทึกภาพ มีหน้าที่บันทึกภาพพิธีเปิด การแข่งขันกีฬา การมอบรางวัล

๑๔. ฝ่ายประเมินผล มีหน้าที่ในการจัดทำแบบสอบถาม ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการถึงความสำเร็จในการจัดทำโครงการ รายงานผลให้นายกองคการบริหารส่วนตำบล ข้างกลางทราบ

ทั้งหมดก็เป็นรายละเอียดคำสั่งแบบคร่าวๆ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวจะสำเนาคำสั่งตัวจริงหลังจากที่ท่านนายกกลงนามเรียบร้อยแล้วค่ะ

นางสาวศุภิดา เพ็งเจริญ

รองปลัด รก. ปลัด อบต. - รองปลัดขอฝากฝ่ายรักษาความปลอดภัย ให้จัดทำสั่งอปพร.มาดูแลด้วยนะคะ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

=ไม่มี=

นางศศิภัสสร บุญยเกียรติ

นายก อบต.ข้างกลาง - มีท่านใดมีเรื่องเพิ่มเติมอีกมั้ยคะ ถ้าไม่มี ก็ขอปิดประชุมค่ะ

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๒๐ น.



ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวนันทพร สิริสมบุรณ์)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางจรรีรัตน์ จรประดิษฐ์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด