

รายงานการประชุม
ประจำเดือนผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต. ศรีเมืองชุม
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น. โดยมี นางสาวทันตา ชุมเปีย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เป็นประธานในการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัด อบต.

๑. การจัดทำเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่าย ควรปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่ขาดไป ซึ่งยกตัวอย่าง ดังต่อไปนี้

- ฎีกาการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการรับวารสาร หนังสือพิมพ์และเอกสารวิชาการต่างๆ แจ้งพัสดุให้เพิ่มเติมการตรวจรับเป็นรายวัน เนื่องจากปัจจุบันมีเพียงการตรวจรับเป็นรายเดือน และจะใช้สัญญาประกอบฎีกาเพียง ๑ ชุดเท่านั้น ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป จนสิ้นปีงบประมาณ และก่อนการออกฎีกา เจ้าของเรื่องต้องทำบันทึกข้อความขอเบิกเงินเพื่อแนบฎีกา ใครมีอะไรเพิ่มเติมบ้างคะ

น.ส.เบญจรัตน์

ในกรณีผู้ที่ตรวจรับพัสดุ ไปอบรม/ไปราชการ หรือลา ต้องดำเนินการอย่างไรคะ

ภาคภูมิเจริญสุข

ในกรณี ลาหรืออบรม ให้ออกคำสั่งใหม่ได้เลย

ปลัด อบต.

- ฎีกาการเบิกจ่ายเงินสมทบประกันสังคม ทุกกองต้องทำบันทึกข้อความขอเบิกเงิน และทุกสิ้นเดือน ต้องนำส่งให้กองคลังเก็บรวบรวมเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป หัวหน้าสำนักปลัด มีอะไรเพิ่มเติมหรือไม่

หัวหน้าสำนักปลัด

ไม่มีครับ

ปลัด อบต.

กองคลัง มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่

กองคลัง

ไม่มีคะ

ปลัด อบต.

กองช่าง มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่

กองช่าง

ไม่มีครับ

ปลัด อบต.

- ฎีกาการเบิกจ่ายของพนักงานจ้างเหมาบริการ ในการทำสัญญาในครั้งแรกต้องใช้เอกสารให้ครบถ้วน แต่ในเดือนต่อไปให้ใช้เฉพาะใบสัญญาจ้างเพียง ๑ ชุดในการแนบเพื่อเบิกจ่าย

- ฎีกาค่าไปรษณีย์ ต้องลงรับใบแจ้งหนี้ด้วยทุกครั้ง และทุกกองต้องมีบันทึกข้อความขอเบิกเงินก่อนจะการออกหน้าฎีกาการเบิกจ่ายเงิน

- การขอรับเงินอุดหนุนของกองการศึกษาฯ ในการทำฎีกาเบิกจ่ายยังขาดบันทึกข้อตกลงและบันทึกข้อความขอเบิกเงิน ให้ดำเนินการให้เรียบร้อยนะคะ

- การเบิกค่าวัสดุสำนักงาน ทุกกองต้องมีการวางแผนว่าภายใน ๑ ปี จะเบิกอย่างไรให้ถูกต้องและเหมาะสมกับปริมาณวัสดุและระยะเวลาในแต่ละครั้งที่มีการเบิกจ่าย

- ฎีกาค่าโทรศัพท์ ต้องลงรับใบแจ้งหนี้ด้วยทุกครั้ง และทุกกองต้องมีบันทึกข้อความขอเบิกเงินก่อนจะการออกหน้าฎีกาการเบิกจ่ายเงิน

/ปลัด อบต....

ปลัด อบต.

ให้ทุกกองนำฎีกาที่ยกมาเป็นตัวอย่างในครั้งนี้นำไปศึกษาว่า ควรจะอย่างไรให้ถูกต้อง และครบถ้วนให้ได้มากที่สุด

ที่ประชุม

- รับทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ปลัด อบต.

-รายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

มติที่ประชุม

รับรอง.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ปลัด อบต.

๑. มอบหมายงานตามตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)

มีทั้งหมด ๕ ด้าน

- ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

- ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

- ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

- ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

- ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

- รายละเอียดงานตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างเหมาบริการช่วยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและให้เริ่มดำเนินการได้เลย

- แจ้งนักทรัพยากรบุคคล ให้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อเตรียมการประเมินผู้บริหารฯ และส่งภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ซึ่งจะใช้ตัวประเมินเดิม

ที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

ปลัด อบต.

๒. การกิจการออกติดตามโครงการขับเคลื่อนการแยกขยะจากต้นทาง

เนื่องจาก อบต.ศรีเมืองชุม มีงานตามนโยบายและม้งานที่อาจจะไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละกอง ซึ่งในโครงการขับเคลื่อนการแยกขยะจากต้นทางนี้ทุกกอง ทุกคนต้องช่วยกันดำเนินการ

- ในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ จะมีคณะกรรมการลงพื้นที่เพื่อตรวจการประเมินตามโครงการสร้างสรรค์เชิงรายเมืองสะอาดกับตาวิเศษ ซึ่งภายในเขตพื้นที่ของตำบลศรีเมืองชุม จะเริ่มต้นที่อบต. ตามด้วยบ้านสันธาตุ หมู่ ๕ วัด โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนชุมชนแห่งการเรียนรู้ตำบลศรีเมืองชุม

- มอบหมายให้ นายเสาร์ สืบเครือ และนายเกรียงไกร ปานกลางใจ ดูแลความสะอาดบริเวณ อบต. ให้สะอาดเรียบร้อย และในส่วนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแจ้งให้ครูเตรียมพื้นที่ของถังขยะเปียกและเสวียนด้วยน้ะคะ

- ตามที่ อบต. ศรีเมืองชุม ได้ออกประกาศอบต.ศรีเมืองชุม เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขับเคลื่อนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นแบบการบริหารจัดการขยะมูลฝอย ตามโครงการสร้างสรรค์เชิงรายเมืองสะอาดกับตาวิเศษ และโครงการรณรงค์ส่งเสริมการคัดแยกขยะระดับครัวเรือน ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งให้พนักงานทุกคนเป็นคณะทำงานในการติดตามถังขยะเปียกและเสวียนตามหมู่บ้านตลาด วัด โรงเรียน และสถานประกอบการ ในเขตพื้นที่ตำบลศรีเมืองชุม

/เพื่อประสาน...

เพื่อประสานงานและติดตามว่าภายในเขตพื้นที่ตำบลศรีเมืองชุมมีการดำเนินการไปแล้วก็เปอร์เซ็นต์อย่างไรบ้าง และให้นักจัดการงานทั่วไปตั้งกลุ่มในแอปพลิเคชันไลน์ เพื่อให้ทุกคนได้ส่งรายงานข้อมูล โดยให้แต่ละคณะทำงานคิดกระบวนการของการติดตามเอง

ที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

ปลัด อบต.

๓. โครงการ อบต.สัญจร

- เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ซึ่งจะมีกำหนดการ ดังต่อไปนี้

เวลา ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๐๙.๐๐ น.

ผู้ใหญ่บ้านกล่าวต้อนรับ

หัวหน้าส่วนราชการพูดคุยพบปะประชาชน

สาธิตการดับเพลิง การป้องกันการเกิดไฟไหม้

เริ่มการให้บริการต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

เวลา ๑๒.๐๐ น.

รับประทานอาหาร

- วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ จะมีประชุมประจำเดือนของสภา เกี่ยวกับเรื่องการสำรวจถนนต่างๆ ที่จะใช้บรรจุในแผนพัฒนา เพื่อจัดทำข้อบัญญัติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แจ้งให้เจ้าหน้าที่แผนและกองช่างเข้าร่วมการประชุมด้วย

ที่ประชุม

-รับทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

ปลัด อบต.

สำนักงานปลัดมีอะไรเพิ่มเติมหรือไม่คะ

น.ส.ปิ่นอนงค์ ชัยแก้ว

ณ ปัจจุบัน กำลังจะดำเนินการปรับปรุงและเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ครั้งที่ ๑ หากมีโครงการที่ต้องการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง เพื่อจะดำเนินงานตามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น โดยจะมีแบบกรอกโครงการ ซึ่งสามารถมารับได้ที่งานวิเคราะห์นโยบายและแผน และให้นำเสนอภายในสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ นี้ นะคะ

ปลัด อบต.

กองคลังมีอะไรเพิ่มเติมหรือไม่คะ

กองคลัง

ไม่มีคะ

ปลัด อบต.

กองช่างมีอะไรเพิ่มเติมหรือไม่คะ

กองช่าง

ไม่มีครับ

ปลัด อบต.

กองการศึกษา มีอะไรเพิ่มเติมหรือไม่คะ

กองการศึกษา

ไม่มีคะ

น.ส. พิระพรรณ

งานพัสดุแจ้งให้ทุกกองตัดการตัดการคุมวัสดุต่างๆ ของกองด้วย เนื่องจากจังหวัดจะมาตรวจงานตามภารกิจ ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ นี้

ดอนลาว

ปลัด อบต.

ใครมีอะไรเพิ่มเติมหรือไม่คะ รองปลัดมีอะไรเพิ่มเติมหรือไม่คะ

รองปลัด อบต.

มีครับ เกี่ยวกับเรื่องในการเบิกจ่ายต่างๆ นั้น ให้ตรวจเช็คงบประมาณก่อนว่ามีเพียงพอต่อการขอซื้อขอจ้างหรือไม่ และเรื่องการประเมินตามโครงการสร้างสรรค์เชิงรายนเมืองสะอาดกับตาวีเศษ จะมีตัวชี้วัดอยู่ ๕ ด้าน ซึ่งปลัดได้มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ได้รับผิดชอบแล้ว จึงขอให้รวบรวมข้อมูลทั้งหมดส่งให้กระผม ภายในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ปลัด อบต.

เรื่องอื่นๆ มีอะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่คะ หากไม่มี ขอปิดการประชุมค่ะ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๔๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาววารุณีย์ นาด๊ะ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ




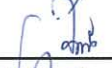
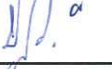
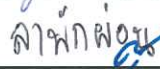

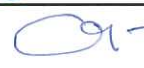
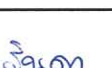



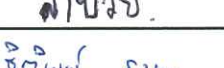



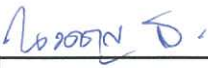
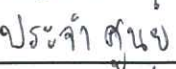
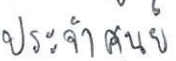
ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวทันตา ชุมเปี้ย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ผู้บริหาร พนักงาน ครั้งที่ ๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายพัฒนพงษ์ ลาพิงค์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	-
๒	นายประดิษฐ์ บัวรสักดิ์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	-
๓	นายณัฐปคัลภ์ วงศ์ริน	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	-
๔	นายฉลอง สุริยมมา	เลขานุการนายก อบต.	-
๕	นางสาวทันตา ชุมเปีย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๖	นายพายัพ หมายมัน	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๗	นายชนวีร์ สุตะวงศ์	ผอ.กองช่าง	
๘	นางสาวสายสุณี จันทาพูน	ผอ.กองการศึกษา	
๙	นายชาติณรงค์ สงคำ	หัวหน้าสำนักปลัด	
๑๐	นางกรรณิการ์ ราวิชัย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.	
๑๑	น.ส.ณัฐชยาพรรณ นันทะศักดิ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๑๒	น.ส.ปิ่นอนงค์ ชัยแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	
๑๓	นางสาวรินดา สิทธิสุรินทร์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	
๑๔	นางสาวจิรัชญา ปงกันมูล	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๑๕	นางสาววารุณี นาท๊ะ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๑๖	นางสาวยุพาพร เรื่องชัยชนะ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
๑๗	นายจิติพนธ์ สุวรรณทอง	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
๑๘	นางสาววารินทร์ดา สักการินทร์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	
๑๙	จ.ส.อ.เฉลิมชัย วัชรพนาพงศ์	จพง.ป้องกันฯ ชำนาญงาน	-
๒๐	นายนพดล สุนันตา	นายช่างโยธาชำนาญงาน	
๒๑	น.ส.พีระพรรณ ดอนลาว	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	
๒๒	นางนงคราญ สัมครสมาน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๒๓	นางเกษร สันทะ	ครู	
๒๔	นางสุขศรี บำรุงแจ่ม	ครู	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๒๕	นางบุญเรือง สุริน	ครู	ประจำ ศพด.
๒๖	นางอชฎา ยาวิชัย	ผช.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	
๒๗	นางสาวอริสรา ตีบบังไจ้	ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	
๒๘	นายนพดล แก้วรากมุก	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ลาป่วย
๒๙	นายเกรียงไกร คำทา	พนักงานขับรถยนต์	
๓๐	นายอำจิ มาเยอะ	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	
๓๑	นายไตรภพ มูลใจทราย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ลาป่วย
๓๒	นางสาวอภิษฎา บุญลือ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	
๓๓	นางสาวกฤตติกา ปัญญาเรือน	ผู้ดูแลเด็ก	ประจำ ศพด.
๓๔	นางสาววรรัตน์ กาแปง	ผู้ดูแลเด็ก	
๓๕	นางพวัน จินดาธรรม	ผู้ดูแลเด็ก	ลาออก
๓๖	นางสาวยุพาภรณ์ มงคล	ผู้ดูแลเด็ก	ประจำ ศพด.
๓๗	นายสายัณห์ ปาลีภาค	คนงานทั่วไป	
๓๘	นายเกรียงไกร ปานกลางใจ	คนงานทั่วไป	
๓๙	นายณัฐพงษ์ ชุ่มมงคล	คนงานทั่วไป	
๔๐	นายธนต์ไชย จันตะเวียง	คนงานทั่วไป	
๔๑	นายเสาร์ สืบเครือ	คนงานทั่วไป	
๔๒	นายอุดม ภิระบรรณ	คนงานทั่วไป	
๔๓	นายรุ่งอนันต์ อนุใจ	คนงานทั่วไป	
๔๔	นางสาวเบญจรัตน์ ภาคภูมิเจริญสุข	คนงานทั่วไป	
๔๕	นางสาวจินตนา ทาศักดิ์	พนักงานจ้างเหมา	-
๔๖	นางสาววิภาพร แก้วดุดุก	พนักงานจ้างเหมา	
๔๗	นางสาวจุไรรัตน์ หงษ์คำ	พนักงานจ้างเหมา	ประจำ
๔๘	นางสาววิไลรัตน์ ต๊ะต้อใจ	พนักงานจ้างเหมา	
๔๙	นายอุทัย ก้างออนตา	พนักงานจ้างเหมา	
๕๐	นางสาวกนกวรรณ ปัญญาดวง	พนักงานจ้างเหมา	ประจำ ศพด.
๕๑	นางสาวกมลวรรณ สมพล	พนักงานจ้างเหมา	ลาออก
๕๒	น.ส.จันจิรา ศักดิ์แสน	พนักงานจ้างเหมา	ประจำ ศพด.

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๕๓	นางสาวสุพรรณิกา สุริยงค์	พนักงานจ้างเหมา โอท็อป	สุพรรณิกา
๕๔	นายสุเทพ ปินตนา	พนักงานจ้างเหมา	สุเทพ

ระเบียบวาระการประชุม พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง
ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- รายงานการประชุม ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

๓.๑ มอบหมายงานตามตัวชี้วัด LPA

๓.๒ ภารกิจการออกติดตามโครงการขับเคลื่อนการแยกขยะจากต้นทาง

๓.๓ อบต.สัญจร

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

สำนักปลัด

กองคลัง

กองการศึกษา

กองช่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ที่ ชร ๘๑๕๐๑/-

วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๓

เรียน พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบวาระการประชุม ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๓

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม กำหนดการประชุมประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อแจ้งข้อราชการและปรึกษาหารือการปฏิบัติงานที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต และพนักงานจ้าง

จึงขอเรียนเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมในวันอังคาร ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม (ขอให้ทุกคนเข้าประชุมให้ตรงเวลา) ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับผิดชอบหัวหน้ากองทุกกอง รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน เสนอให้ที่ประชุมทราบด้วย หากผู้ใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้ขออนุญาตเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับได้พิจารณาอนุญาตก่อน

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นางสาวทันตา ชุมเปี้ย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม