

รายงานการประชุม
พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง ประจำปี ๒๕๖๑
ครั้งที่ ๓ /๒๕๖๑
เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง

ผู้มาประชุม

- | | | |
|-----------------------------|---------|--------------------------------------|
| ๑. นายสยาม จอมเทพมาลา | ตำแหน่ง | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง |
| ๒. นางอังคณิษฐ์ ชีรกุล | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๓. นางฤทธิพร คงสมาน | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๔. นายสุวิทย์ สองส่อง | ตำแหน่ง | นายช่างโยธา |
| ๕. นางกานต์รวี เพชรอาวุธ | ตำแหน่ง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๖. นายสุพจน์ หนูขวัญ | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน |
| ๗. นายอชิษนันท์ แสงนวล | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน |
| ๘. นางสาวสมพิศ นิยม | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๙. นางสาวเมทินี เกษรัตน์ | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๑๐. นางสาววิภาพร นิยมธรรม | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๑๐. นางสาววรกันต์ นันทกุล | ตำแหน่ง | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ |
| ๑๑. นายสาธิต มลิวัลย์ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน |
| ๑๒. นางกัลยา พยมพถกษ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๓. นางสาวธัญวรรณ์ ทองแท่ง | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๔. นางสาวอรรวรรณ ชื่นใจดี | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| ๑๕. นางสาวสุดาวรรณ กิ่งแก้ว | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ |
| ๑๖. นางสาวนลินี ศรีพิบูลย์ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ |
| ๑๗. นางสาวมัศยา สังโสม | ตำแหน่ง | ผู้ดูแลเด็ก |
| ๑๘. นางสาวอาภา อัครมนโไพศาล | ตำแหน่ง | หัวหน้า ศพต.บ้านลำเลียง |
| ๑๙. นางสาวรพี เต็มเมือง | ตำแหน่ง | หัวหน้า ศพต.บ้านสองแพรก |
| ๒๐. นางการดา ฟุ้งนภาภาศ | ตำแหน่ง | หัวหน้า ศพต.บ้านสองแพรกขวา |
| ๒๑. นางบุญนำ เขียววงศ์ | ตำแหน่ง | หัวหน้า ศพต.บ้านห้วยไทรงาม |
| ๒๒. นายมณูญ ณรงค์ | ตำแหน่ง | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง |
| ๒๓. นายวีรพล คงทอง | ตำแหน่ง | พนักงานขับรถยนต์ |
| ๒๔. นางบุญเตือน กลานสกุล | ตำแหน่ง | คนงานทั่วไป |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | | |
|-----------------------|---------|----------------------------|
| นายเสกสรร ศรีสุวรรณ | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| นายสุริยาวัช ศรีเมือง | ตำแหน่ง | ยาม |
| นางสาวเมทินี เกษรัตน์ | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๔๐ น.

เมื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มาครบองค์ประชุมแล้ว ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ลำเลียง ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมฯ กล่าวเปิดประชุม ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

งานเลี้ยงน้ำชาของอปพร. ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ขอให้พนักงานช่วยกันเพื่อให้งานดำเนินการไปได้ด้วยความเรียบร้อย

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบและประสานการปฏิบัติ

๓.๑ ข้อสั่งการของปลัด อบต.ลำเลียง

ปลัด อบต.

เรื่องการสั่งการของปลัดหากปลัดส่งใครไปแล้วหากยังไม่มีผลการดำเนินการหรือความคืบหน้าตามคำสั่งที่ปลัดได้ส่งไป ปลัดสามารถดำเนินการดำเนินการทางวินัยได้ขอเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนทราบ

๓.๒ การมาปฏิบัติงานของพนักงาน

ปลัด อบต.

การมาทำงานของพนักงานขอให้ทุกคนมาทำงานตามเวลาราชการ คือ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ใครที่มีงานค้างสามารถปฏิบัติงานได้ตามสมควร เวลาราชการสายสุดไม่เกิน ๙ โมง ใครมทำงานสายเกิน ๕ ครั้งไม่สามารถเลื่อนขึ้นเงินเดือนได้และมอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดทำการขีดเส้นแดงในสมุดลงชื่อทุกวันใครมีธุระขอให้แจ้งหัวหน้าแต่ละส่วนแล้วหัวหน้าแต่ละส่วนแจ้งกับตัวกระผมโดยตรงทุกครั้ง ขอให้ยึดถือปฏิบัติกันอย่างเคร่งครัด

หัวหน้า สป.

ขอความร่วมมือพนักงานและพนักงานจ้างทุกคนในการลงชื่อมาทำงานหลังจาก ๙ โมงแล้วจะไม่มีผลตามให้มาลงชื่อ จะขีดเส้นใต้ตามที่ปลัดสั่งการเพื่อให้จ่ายต่อการดำเนินงานรวมถึงสมุดอยู่เวรยามวันหยุดด้วยทุกครั้ง

หัวหน้า สป.

สำนักปลัดขอแจ้ง

(๑) การจัดงานเลี้ยงน้ำชา ประจำปี ๒๕๖๑ เพื่อสมทบกองทุนสวัสดิการ อปพร. ในวันศุกร์ที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานเลี้ยงน้ำชา ประจำปี ๒๕๖๑

(๒) โครงการแข่งขันกีฬาดอกกาแฟเกมส์ (กีฬาตำบล) ครั้งที่ ๒๗ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ในระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๑

หัวหน้ากองคลัง

การดำเนินโครงการของการจัดกีฬาดอกกาแฟเกมส์ ขอให้ส่งรายละเอียดต่อพัสดุ ก่อน ๗ วัน ก่อนการดำเนินโครงการเพื่อพัสดุจะได้ดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมเรื่องคำสั่งของที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการดังกล่าว

หัวหน้า สป.

- (๓) โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๒ ในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๒
- (๔) “องค์กรระนองต้นแบบลดและคัดแยกขยะ”
- (๕) การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ๖๐ วัน “แยกก่อนทิ้ง” เพื่อขับเคลื่อนการจัดการขยะมูลฝอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หัวหน้ากองคลัง

ขอแจ้งโครงการต่างๆของกองคลังที่ได้ดำเนินการแล้ว ดังนี้

- (๑) ชุดอุปกรณ์สำหรับห้องเรียนโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ DLTV ได้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสองแพรก จำนวน ๑ ชุด งบประมาณ ๓๐,๗๐๐.- บาท
- (๒) โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเหล็กซอยห้วยหลุด รหัสทางหลวง รน.ถ.๒๙-๐๐๔ สายห้วยหลุด หมู่ที่ ๒ กว้าง ๔ เมตร ยาว ๗๐๐ ม.หนา ๐.๑๕ ม. ไหล่ทางกว้างข้างละ ๐.๕๐ เมตร งบประมาณ ๑,๐๘๗๔,๐๐๐.- บาท
- (๓) โครงการปรับปรุงซ่อมแซมสระเก็บน้ำบ้านบางบอน หมู่ที่ ๕ ชุดลอกดินตะกอนพื้นสระ ๘,๑๘๐.๖๖ ลูกบาศก์เมตร งบประมาณ ๕๓๕,๐๐๐.- บาท

โครงการกั้นเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๖ โครงการ

- (๑) โครงการปรับปรุงต่อเติมอาคารสำนักงาน (ห้องสำนักงานคลัง ห้องน้ำ) งบประมาณ ๘๒๙,๐๐๐.- บาท (ดำเนินการ ๑๙ ธ.ค.นี้)
- (๒) โครงการปรับปรุงต่อเติมอาคารสำนักงาน (ห้องผู้บริหาร) งบประมาณ ๖๔๖,๐๐๐.- บาท (ยังไม่ได้ดำเนินการอยู่ระหว่างการออกแบบ)
- (๓) โครงการก่อสร้างอาคารศูนย์ อปพร.และต่อเติมอาคารเก็บพัสดุงบประมาณ ๖๔๖,๐๐๐.- บาท (ยังไม่ได้ดำเนินการ)
- (๔) โครงการก่อสร้างถนนคสล.ซอยบางพลูหนึ่ง หมู่ที่ ๓ งบประมาณ ๙๐๔,๐๐๐.- บาท (ยังไม่ได้ดำเนินการ)
- (๕) โครงการก่อสร้างถนนคสล.ซอยห้วยตาภู หมู่ ๓ งบประมาณ ๙๐๔,๐๐๐.- บาท (ยังไม่ได้ดำเนินการ)
- (๖) โครงการก่อสร้างถนนคสล.ซอยห้วยสะท้อน หมู่ ๔ งบประมาณ ๑,๑๑๗,๐๐๐.- บาท (อยู่ระหว่างกำหนดเสนอราคา ๒๑ ธ.ค.นี้)

กรณีก่อนนี้ผูกพัน จำนวน ๒ โครงการ

- ๑. ค่าเครื่องแบบชุดฝึกหรือชุดปฏิบัติการ อปพร.งบประมาณ ๑๒๕,๐๐๐.- บาท (จ่ายแล้ว)
- ๒. ค่าอาหารเสริมนมโรงเรียน งบประมาณ ๑,๕๘๐,๐๗๗.๙๒ บาท (จ่ายแล้ว)

โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๒ โครงการ

- (๑) โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานวิทยุสื่อสาร ชนิดมือถือ งบประมาณ ๑๐๐,๐๐๐.- บาท (อยู่ระหว่างดำเนินการ)
- (๒) ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ติดตั้งเสาวิทยุสื่อสารศูนย์อพพร.งบประมาณ ๒๕๕,๐๐๐.- บาท (อยู่ระหว่างดำเนินการ)

และการเตรียมเอกสารข้อมูล เพื่อการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ กองคลัง ได้แจ้งกลับไปว่าขอให้เลื่อนไปก่อน เนื่องจากต้องเดินทางไปเข้าอบรมหากดำเนินการแล้วเสร็จจะแจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดระนองอีกครั้ง

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

ปลัด อบต.

๔.๑ ข้อเสนอ/ปัญหาในการทำงาน

ขอให้ทุกท่านรับผิดชอบงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหากมีข้อสงสัยให้แจ้งเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ใครที่ทำหน้าที่อะไรก็ขอให้ปฏิบัติหน้าที่อย่าให้ขาดตกบกพร่อง

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

หัวหน้า สป.

ในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ จะมีงานเลี้ยงส่ง นายสาธิต มลิวัลย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วย นักพัฒนาชุมชน น้องเค้าได้ลาออก ซึ่งมีผลในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ จึงจะมีงานเลี้ยงเล็กๆ ให้แก่น้องซึ่งทำงานให้กับอบต.ลำเลียงได้อย่างเต็มที่และดีเสมอมาในช่วงระยะเวลาที่ทำงานอยู่ ๗ ปี โดยขอให้มีการจัดเลี้ยงกองละ ๑ อย่าง โดยงานจะเริ่มในเวลาประมาณ ๑๗.๐๐ น. โดยในครั้งถือเป็นการเลี้ยงปีใหม่ไปด้วยในโอกาสเดียวกัน

มติที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

พนักงานท่านใด มีอะไรเพิ่มเติมอีกไหมครับ ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางกัลยา พยมพฤษ)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสยาม จอมเทพมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง