

บันทึกการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว  
ครั้งที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
วันที่ ๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่

ผู้เข้าร่วมประชุม

ตามเอกสารแนบท้าย ๑

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้ง

ประธานฯ กล่าวต้อนรับผู้มาเข้าร่วมประชุมทุกท่าน ที่เข้าร่วมประชุมในวันนี้

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองการประชุม ครั้งที่ผ่านมา เมื่อวันที่

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ การพิจารณา รายงานผล และการดำเนินงาน

นายกฯ

๓.๑ แจ้งการประชุมประจำเดือนของอำเภอแม่ออน

- แจ้งการขับเคลื่อนโครงการพระราชดำริในพื้นที่อำเภอแม่ออน ของตำบลบ้านสหกรณ์
- แจ้งการย้ายหัวหน้าส่วนราชการตำแหน่งปลัดอำเภอ
- แจ้งอำเภอขอขอบคุณที่ อบต. ร่วมกิจกรรมงานวันพ่อ, งานทอดผ้าป่าสามัคคี, งานป้องกัน ๗ วันอันตราย ซึ่งในเขตอำเภอแม่ออนไม่มีรายงานการพบอุบัติเหตุ
- แจ้งการเข้าประกวดขบวนรถบุปผาชาติในงานไม้ดอกไม้ประดับ
- แจ้งงานปกครองแจ้งการจัดอำเภอย้ายเคลื่อนที่ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๒
- แจ้งงานฝ่ายความมั่นคง การเตรียมความพร้อมในการป้องกัน การเตรียมความพร้อมและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนในพื้นที่ ในการป้องกันการเผาและการเตรียมการป้องกันไฟฟ้าที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่อำเภอแม่ออน
- แจ้งการตรวจสอบแนวเขตติดต่อระหว่าง อบต.ห้วยแก้วและ อบต.ป่าเมี่ยง โดยให้ตำรวจเป็นผู้ดำเนินการในการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปกครอง
- แจ้งสาธารณสุข แจ้งการป้องกันไข้เลือดออก โดยการสูมตรวจลูกน้ำยุงลาย กรป้องกันไข้หวัดใหญ่
- แจ้งพัฒนาชุมชน แจ้งการขับเคลื่อนเศรษฐกิจพอเพียง การจัดเก็บ จปฐ. การเก็บข้อมูลบัญชีครัวเรือน
- แจ้งการจัดเตรียมป้ายเลือกตั้ง, การจัดเตรียมป้ายทองเที่ยวเส้นทางแม่กำปอง
- แจ้งการเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้ง สส. โดยให้ทุกส่วนราชการจัดเตรียมความพร้อมให้เรียบร้อย

ที่ประชุม

รับทราบ

นายกฯ	<b>๓.๒ การพิจารณาดำเนินงานภายใน อบต.ห้วยแก้ว</b> สำนักปลัด
	<ul style="list-style-type: none"><li>- แจ้งการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้อยู่เวร ๗ วันอันตราย ขอให้เจ้าพนักงานป้องกันฯ ดำเนินการ</li><li>- แจ้งการปรับปรุงแผน ปี ๒๕๖๓ เพื่อให้ข้อมูลให้กองช่างประมาณราคา</li><li>- แจ้งการจัดทำบัญชีครัวเรือน ให้ประสานงานกับพัฒนาชุมชน เพื่อดำเนินการขับเคลื่อนแนวทางการจัดทำบัญชีครัวเรือนในพื้นที่ตำบลห้วยแก้ว</li><li>- แจ้งการเตรียมความพร้อมโครงการแก้ไขปัญหามอกคว้น เพื่อเตรียมความพร้อมช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๖๒</li><li>- แจ้งการเตรียมการจัดซื้อรถขยะ โดยจะต้องจัดหาคนจ้างเหมาบริการในการเก็บขยะ จำนวน ๒ คน</li><li>- แจ้งการเตรียมความพร้อมหมู่บ้าน ในเรื่องการหารือในเรื่องของการจัดหาขยะและการสร้างความเข้าใจให้กับประชาชนในเรื่องการคัดแยกขยะที่ถูกต้อง</li><li>- แจ้งการติดตามการรายงานเรื่องร้องเรียนต่างๆ ในพื้นที่</li></ul>
สำนักปลัด	รับทราบ
นายกฯ	แจ้งกองช่าง <ul style="list-style-type: none"><li>- แจ้งการจัดทำแบบแปลนบึงบประมาณ ๒๕๖๒ และบึงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามจำนวนเงินที่มีอยู่ในงบประมาณ</li><li>- แจ้งการดำเนินการสำรวจการขยายไฟกิ่ง เพื่อรายงานข้อมูลส่งให้การไฟฟ้าทราบ ขอให้ช่างช่วยดำเนินการสำรวจต่อไป</li><li>- แจ้งการสำรวจงบประมาณในรายจ่ายงบกลาง เพื่อซ่อมแซมสะพาน, ถนน หมู่ ๑,๖,๘ โดยขอให้ช่างไปสำรวจเพื่อส่งข้อมูลทำบันทึกแจ้งให้สำนักปลัดดำเนินการต่อไป</li><li>- แจ้งการจัดเตรียมงบประมาณคงเหลือจัดทำแผนโรงเรียนอนุบาล ขอให้ดำเนินการสำรวจโดยประสานงานกับผู้อำนวยการกองการศึกษา</li></ul>
กองช่าง	รับทราบ
นายกฯ	แจ้งกองคลัง <ul style="list-style-type: none"><li>- แจ้งการดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี และการจัดเก็บภาษีหมู่ที่ ๑-๘ โดยการตรวจสอบที่ดินในการเก็บภาษีให้ถูกต้อง</li><li>- แจ้งการจัดซื้อจัดจ้างหลังคา จัดซื้อจัดจ้างอาคารโรงเรียนอนุบาล</li></ul>
กองคลัง	รับทราบ
นายกฯ	แจ้งกองการศึกษา <ul style="list-style-type: none"><li>- แจ้งให้ประสานงานกับโรงเรียนวัดห้วยแก้ว ในการจัดเตรียมงานวันเด็ก ปีจำปี ๒๕๖๒ โดยขอให้ออกคำสั่งผู้รับผิดชอบแต่ละหน้าที่และแบ่งงานในการจัดงานวันเด็กให้เรียบร้อย</li><li>- แจ้งการจัดทำแผนจังหวัด โดยให้ฝ่ายวิชาการดำเนินการตรวจสอบมาตรฐานการศึกษา และประสานงานกับจังหวัดในการจัดทำแผนให้สอดคล้องกับนโยบายของการศึกษา</li></ul>



### ๓.๓ รายงานผล และการดำเนินงาน

หัวหน้าสำนักปลัด

ขอรายงานผลและการดำเนินงานภายในสำนักปลัด ดังนี้

- ตามที่จะได้มีการดำเนินการเรื่องโครงการแก้ไขปัญหาหมอกควัน ซึ่งการดำเนินงานที่ผ่านมาได้มีการใช้จ่ายงบประมาณโดยการโอนเพิ่มขึ้น จึงได้ปรึกษากับ ผอ.กองคลัง โดยจะมีการปรับเปลี่ยนเป็นการจ้างเหมา เพื่อให้วิธีการปรับเปลี่ยนให้ชัดเจนมากขึ้น

ที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ผู้อำนวยการกองคลัง

ขอรายงานผลและการดำเนินงานภายในกองคลัง ดังนี้

- ขอรายงานสรุปการรับจ่ายเงินเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ – มกราคม ๒๕๖๒ โดยมีเงินอุดหนุนรายรับประมาณ ๖ ล้านบาท รายจ่ายประมาณ ๕ ล้านบาท ซึ่งคาดว่าภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๒ จะมีเงินโอนเข้ามาเพิ่มขึ้นอีก
- ขอรายงานเรื่องการจัดซื้อรถขยะ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ เพราะจะมีเงินเหลือที่จะสามารถดำเนินงานได้ ขอให้สำนักปลัดดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความส่งให้กองคลังดำเนินการ
- ขอรายงานเรื่องลูกหนี้ค้างจ่าย ซึ่งทางกองคลังได้ดำเนินการทำหนังสือทวงไปแล้วเพื่อติดตาม แต่บางรายก็ได้รับทราบแล้ว โดยจะได้ทำสรุปให้นายกทราบต่อไป
- ขอรายงานเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างโรงเรียนอนุบาล อยู่ในขั้นตอนการดำเนินงานร่าง TOR ตอนนี้อยู่ในเรื่องให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา
- ขอรายงานเรื่องการใช้จ่ายเงินเหลือจ่ายของอาคารโรงเรียน โดยจะได้ประสานงานกับผู้อำนวยการกองการศึกษาและกองช่างดำเนินงานต่อไป
- ขอรายงานเรื่องการอบรมภาษี เดือนธันวาคม ๒๕๖๑ มีแผนการออกสำรวจหลังงานวันเด็ก
- ขอรายงานเรื่องการแก้ไขปัญหาหมอกควัน ซึ่งไม่ได้รับความร่วมมือในการดำเนินงานกับทางหมู่บ้าน ซึ่งต่อไปจะได้ดำเนินการปัญหากับคณะกรรมการหมู่บ้าน
- ขอรายงานเรื่องการใช้เงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนอนุบาล ได้ปรึกษากับกองการศึกษาตามไตรมาส ขออาหารกลางวัน นม และการจัดซื้ออุปกรณ์ โดยจะได้ดำเนินการตามไตรมาสต่อไป
- ขอรายงานเรื่องการใช้เงินสะสม โดยการใช้จ่ายเงินสะสมดังกล่าวจะต้องใช้จ่ายเงินผ่านทางคณะกรรมการของโรงเรียนอนุบาล โดยก็จะขอให้ทางกองการศึกษาพิจารณาต่อไป
- ขอรายงานการออกรับชำระภาษีนอกสถานที่ โดยจะได้ดำเนินการประสานงานกับหมู่บ้านเพื่อออกชำระภาษีต่อไป

ที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ผู้อำนวยการกองช่าง

ขอรายงานผลและการดำเนินงานภายในกองช่าง ดังนี้

- ขอรายงานการจัดทำร่าง TOR ช่างได้ดำเนินการจัดทำเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยได้ส่งให้กองคลังดำเนินการต่อไป
- ขอรายงานเรื่องการลงทะเบียนทางหลวง โดยได้ส่งรายละเอียดเพิ่มเติมไปอีก ๓ เส้นทาง รวมเป็น ๗ เส้นทางที่ส่งไปที่กรมทางหลวง โดยได้ติดตามแล้วทางกรมทางหลวงกำลังจะดำเนินการตามลำดับ ตามที่ได้รับเรื่องมาทั้งจังหวัด

ที่ประชุม ปลัดฯ	ที่ประชุมรับทราบ - ขอสอบถามเรื่องการปิดงบประมาณของโรงเรียนอนุบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ว่าดำเนินการไปถึงไหนแล้ว - ขอสอบถามเรื่องการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนอนุบาล
ครู รร. อนุบาล	ขอรายงานว่าได้ดำเนินการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนอนุบาลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
หัวหน้าสำนักปลัด	- ขอแจ้งการใช้รถยนต์ต่าง ๆ ขอให้แต่ละส่วนที่ใช้ตรวจสอบสภาพก่อน-หลังการขับขี่เมื่อพบปัญหาให้รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบด้วย
ที่ประชุม	ที่ประชุมรับทราบ
นักทรัพยากรบุคคล	ขอรายงานผลการอบรม หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๑๓ ระหว่างวันที่ ๒ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จังหวัดปทุมธานี เพื่อจักได้เป็นองค์ความรู้ให้แก่ทุกท่านต่อไป การอบรมในครั้งนี้เป็นการอบรมหลักสูตรตามตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบของนักทรัพยากรบุคคล <b>เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้ ขอบเขตเนื้อหาวิชาพื้นฐาน</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองและเทคโนโลยีสมัยใหม่</li><li>- ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ</li><li>- รัฐบาลดิจิทัล</li><li>- การปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์และวัฒนธรรมองค์กร</li><li>- ปรัชญาแนวคิดการบริหารงานองค์กรโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อปท.</li><li>- กฎหมายว่าด้วยวิธีการปฏิบัติราชการทางการปกครอง ความรับผิดชอบทางละเมิด และข้อมูลข่าวสารของราชการ</li><li>- คุณธรรมจริยธรรมสำหรับนักทรัพยากรบุคคล</li><li>- การบริการและมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน</li><li>- ระเบียบงานสารบรรณและการจัดทำเอกสารราชการ</li><li>- การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่</li><li>- การพัฒนาทีมงาน</li><li>- ความเสมอภาคของชายและหญิง</li></ul> <b>วิทยาศาสตร์ของพระราชา</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- การปฏิบัติราชการตามหลักทรงงาน</li></ul> <b>วิชาเฉพาะตำแหน่ง</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- เทคนิคการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังสามปี</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับการสรรหา การสอบ การคัดเลือก</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยข้าราชการของ อปท.</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษของอปท.</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลครู และบุคลากรทางการศึกษา</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้าง และการถ่ายโอนบุคลากรของอปท.</li><li>- การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง</li></ul>

- สัมมนาการบริหารงานบุคคลของพนักงานและลูกจ้างสถานานานูบาล
- สัมมนาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นของอปท.
- จิตวิทยาการบริหารงานบุคคลและการให้คำปรึกษา
- การพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร
- เทคนิคการบริหารการจัดฝึกอบรม
- การประเมินผลและสร้างการชี้วัดในการทำงาน
- กลยุทธ์วางแผนทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่

#### วิชาเสริมศึกษาดูงานจำนวน ๓ วัน

- รูปแบบการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัยใหม่
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การบริหารจัดการสาธารณะที่เป็นเลิศ
- ศาสตร์พระราชา โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เศรษฐกิจพอเพียง
- การผลิต การจัดการและการตลาดสินค้า OTOP
- การส่งเสริมและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- การพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่ การบริหารงานของภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จ
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การบริหารจัดการขยะ

#### ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ตนเอง ได้แก่ ได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะใหม่ที่จะนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อพัฒนางานที่เกี่ยวกับตำแหน่ง รวมทั้งสามารถเลือกเครื่องมือในการพัฒนาตนเอง ที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดประโยชน์กับงานต่อไป ตลอดจนสามารถพัฒนาบุคลลาภาพของตนเองให้เหมาะสมกับงานและตำแหน่งหน้าที่

๑. เพื่อพัฒนาให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง

๒. เพื่อพัฒนาให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาให้ผู้รับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถทำงานในลักษณะที่ทีมงานได้อย่างเหมาะสม

๔. เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศและนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ

๕. พัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน

๖. ผู้เข้าอบรมได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และสร้างสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

ต่อหน่วยงาน ได้แก่ สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านต่างๆ และเพื่อให้เกิดประโยชน์และเกิดประสิทธิภาพต่อหน่วยงานตามที่หน่วยงานได้คาดหวัง

ที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นายกฯ

ขอเน้นพนักงานทุกท่านในการปฏิบัติงานที่เต็มความสามารถและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หากมีปัญหาให้รายงานหัวหน้าส่วน หรือจะปรึกษาปลัด นายกฯ ได้

ระเบียบวาระที่ ๔

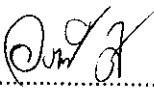
เรื่อง อื่นๆ

ประธานฯ


ขอขอบคุณทุกท่านให้เข้าร่วมประชุมในวันนี้  
ถ้าไม่มีผู้ใดเสนอเรื่องใดอีก ขอปิดการประชุม

ปิดการประชุมเวลา

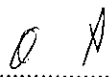
๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้บันทึกรายงานการประชุม  
(นางสาวอภิรมย์ สมณะ)

เลขานุการฯ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม  
(นางปานิศา พรนิมิตร)

ประธานกรรมการฯ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม  
(นายอาคม สมณะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

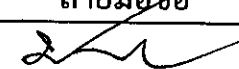
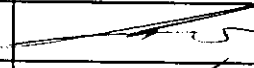
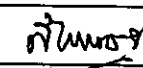







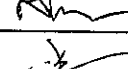

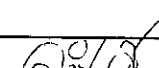
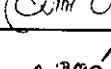
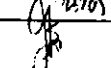


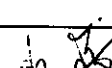

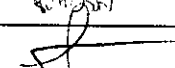

## บันทึกการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

ครั้งที่ ๕ ประจำปี ๒๕๖๒

วันที่ ๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว อำเภอแม่อน จังหวัดเชียงใหม่

ผู้มาเข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางปานิศา พรนิมิตร	ปลัด อบต.ห้วยแก้ว		
๒	นายธนิช ธนศิริโชติ	รองปลัด อบต.ห้วยแก้ว		
๓	นายสำราญ วงค์พรหม	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๔	นายไมตรี แซ่ฉิน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๕	นายจักรภพ เลาหรอดพันธ์	หัวหน้าสำนักปลัด		
๖	นางสาวชญญา ทิศเหนือ	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๗	นายสุพจน์ ปัญญาอิง	นายช่างโยธา		
๘	นายสมชัย ชีรีเทพ	นิติกร		
๙	นายปิยะ ศรีพิพิธโกคา	เจ้าพนักงานป้องกันฯ		
๑๐	นางสาวสุมาลี เทโวชาติ	นักวิชาการเงินและบัญชี		
๑๑	นางสาวภูษณิศา พุ่มไม้	นักวิชาการพัสดุ		
๑๒	นางสาวปิยะนุช ยะโส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
๑๓	นางสาวอภิรมย์ สมณะ	นักทรัพยากรบุคคล		
๑๔	นางสาวอนงค์ ปิยม	เจ้าพนักงานพัสดุ		
๑๕	นางสาวอรนุช สุริยาพรชัย	ครู		
๑๖	นางนิสา ทาเต็ง	ครู		
๑๗	นายเศรษฐพัส เพียรปราบทุกซ์	ผช.จพง.ส่งเสริมฯ	-	
๑๘	นางสาวจันจิรา ปิมสาร	ผช.จพง.การเงินฯ		
๑๙	นายมังกร กันทะพรหม	นักการภารโรง	-	
๒๐	นางสาวจิราภา กัลยาวุฒิ	พนักงานจ้างทั่วไป		
๒๑	นายสุวัจน์ จันทรสุวรรณ	พนักงานจ้างทั่วไป	-	
๒๒	นางสาวนิภาวรรณ ปัญวงษา	พนักงานจ้างทั่วไป		
๒๓	นายประสงค์ จันทรแก้ว	พนักงานจ้างทั่วไป		
๒๔	นายสุริยา กันแก้ว	พนักงานจ้างทั่วไป	-	
๒๕	นางสาวพรพิมล นาระตะ	พนักงานจ้างทั่วไป		
๒๖	นางสาวเกศรา แสงงาม	พนักงานจ้างทั่วไป		
๒๗	นางทวีนันท์ จันทรสุวรรณ		-	
๒๘	นายธนฤต ปัญญาจ้อย		-	





ระเบียบวาระการประชุมประจำเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว อำเภอแม่ฮ่องสอน จังหวัดเชียงใหม่  
ครั้งที่ ๔/ ๒๕๖๒

วันอังคาร ที่ ๘ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ. ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา  
ที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อทราบ/เพื่อพิจารณา

๓.๑ การติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย (ตามตัวชี้วัด)

- |                                 |                           |                           |
|---------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| ๑. สำนักปลัด                    | ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป    | ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร   |
|                                 | ๑.๒ วิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑.๘ งานส่งเสริมท่องเที่ยว |
|                                 | ๑.๓ งานบุคลากร            | ๑.๙ งานธุรการ             |
|                                 | ๑.๔ งานนิติการ            | ๑.๑๐ งานประชาสัมพันธ์     |
|                                 | ๑.๕ งานสาธารณสุข          | ๑.๑๑ งานตรวจสอบภายใน      |
|                                 | ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาฯ  | ๑.๑๒ งานพัฒนาชุมชน        |
| ๒. กองคลัง                      | ๒.๑ งานการเงินและบัญชี    | ๒.๓ งานจัดเก็บ            |
|                                 | ๒.๒ งานพัสดุ              |                           |
| ๓. กองช่าง                      | ๓.๑ งานโยธา               | ๓.๓ งานประปา              |
|                                 | ๓.๒ งานไฟฟ้า              |                           |
| ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |                           |                           |

๓.๒ ข้อเสนอแนะของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว  
ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ผู้จัดระเบียบวาระ

(นางสาวอภิรมย์ สมณะ)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ