

บันทึกการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว
ครั้งที่ ๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
วันที่ ๑๒ เดือน กุมภาพันธ์ 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

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

นายกฯ

การพิจารณา รายงานผล และการดำเนินงาน

๓.๑ แจ้งการประชุมประจำเดือนของอำเภอแม่ออน

- แจ้งการเตรียมความพร้อมการเลือกตั้ง ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๒ ให้ข้าราชการวางตัวเป็นกลางทางการเมือง
- แจ้งการกำหนดการเผาในที่โล่ง โดยห้ามเผา ๑ มีนาคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นระยะเวลาจำนวน ๖๐ วัน ห้ามเผาโดยเด็ดขาด ขอให้ทุกพื้นที่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชนในตำบลทราบ
- แจ้งการสร้างความยั่งยืน การสร้างฝายชะลอน้ำ การจัดการบริหารดูแลป่าไม้ เพื่อป้องกันการเผาป่า
- แจ้งมาตรฐานการป้องกันฝุ่นละออง PM ๒.๕ เน้นเรื่องการป้องกันและประชาสัมพันธ์ การป้องกันโรคต่าง ๆ ที่เกิดจากฝุ่น ซึ่งเกิดจากการเผา
- แจ้งมาตรฐานการป้องกันไข้เลือดออก ซึ่งไม่ใช่จะเกิดในช่วงหน้าฝน โดยมีป่วยเป็นโรคไข้เลือดออกจำนวน ๙ รายในพื้นที่อำเภอแม่ออน และในตำบลห้วยแก้วพบผู้ป่วยจำนวน ๑ ราย
- แจ้งพัฒนาชุมชนแจ้งการดำเนินการขับเคลื่อนเศรษฐกิจพอเพียง การจัดทำบัญชีครัวเรือนโดยจัดเวทีชุมชน ตัวแทนร่วมโครงการ ให้ อบต. เป็นผู้ให้ความรู้ทางบัญชีครัวเรือน การจัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ และการจัดทำ จปฐ.
- แจ้งขอบคุณที่ได้รับการสนับสนุนการจัดงานไม้ดอกไม้ประดับจังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งอำเภอแม่ออน ได้รับรางวัลชนะเลิศในปี ๒๕๖๒

ที่ประชุม

รับทราบ

ปลัดฯ

- ขอให้แต่ละงานและแต่ละส่วนรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ และรับทราบ
- งานบริหารงานทั่วไป ในการทำบัญชีครุภัณฑ์, การแก้ไขปัญหาหมอกควัน, การปรับแผนปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ส่วนของครุภัณฑ์แต่ละส่วนงาน ขอให้ส่งภายในเดือนมีนาคม เพื่อจะมีการประชุมปรับแผนในเดือนเมษายน
 - งานบุคคล จะได้มีการประชุมเพื่อปรับแผนอัตรากำลังเพื่อจัดส่งภายใน ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒
 - งานสาธารณสุข จะได้มีการติดตามงานลองเทอมแคร์ (ผู้ป่วยติดเตียง) ในตำบลห้วยแก้วให้ประสานงานกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ เพื่อกรอกข้อมูลผ่านระบบแล้ว รายงานต่อไป, การฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ให้มีการสำรวจและอนุมัติคำสั่งและประสานงานพัสดุในการจัดซื้อ, ข้อบัญญัติขยะได้มีการประกาศแล้วมีผลบังคับใช้แล้ว โดยต่อไปจะต้องดำเนินการจัดเตรียมการจัดซื้อรถขยะ ,การประชาสัมพันธ์การจัดทำแผ่นพับ, การจัดทำถังขยะ
 - งานเกษตร -ไม่มี-
 - งานป้องกัน จะได้ดำเนินการแบ่งงานใหม่โดยจะมีการประชุมอีกรอบ, การจัดทำแนวกันไฟและการป้องกันไฟฟ้า โดยจะมีการให้พนักงานจ้างทั่วไปช่วยดำเนินการอยู่เวร โดยจะมีการจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาให้ แต่ขอให้มาทำงานจริงหากเป็นนอกเวลา
 - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลท่องเที่ยวหมู่ที่ ๑ - ๘ ให้เรียบร้อย ยังคงค้างหมู่ที่ ๓ ที่จะต้องออกสำรวจอีกครั้ง
 - งานพัฒนาชุมชน ได้จัดเตรียมและจัดหาเครื่องเสียบบัตรประจำตัวประชาชนรองรับโปรแกรมการลงทะเบียนต่าง ๆ ,การจัดงานผู้สูงอายุในวันที่ ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๒

ที่ประชุม

ที่ประชุมทราบ

ผู้อำนวยการกองคลัง

๓.๓ รายงานผล และการดำเนินงาน

ขอรายงานผลและการดำเนินงานภายในกองคลัง ดังนี้

- ขอรายงานเรื่องอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยไม่มีผู้เสนอราคา ดังนั้นจึงจะต้องดำเนินการให้กองช่างคำนวณราคาใหม่
- ขอรายงานการจัดซื้อรถขยะ โดยมีผู้เสนอราคาจำนวน ๑ ราย
- ขอรายงานการจัดทำแผนที่ภาษี โดยได้ออกสำรวจพื้นที่ระหว่าง ๗ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ซึ่งก็ยังพบปัญหาเรื่องขอโปรแกรมบางอย่างที่จะต้องดำเนินการแก้ไข และยังพบปัญหาเรื่องการลูกล้าที่สาธารณะ
- ขอรายงานเรื่อง กยส. กำลังมีการปรับปรุงข้อมูลจากระบบ โดยจะสามารถเข้าไปตรวจสอบได้ในวันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๒
- ขอแจ้งเรื่องพนักงานจ้างเหมาขอให้มีการตรวจรับและเซ็นเอกสารอาทิตย์ละ ๑ ครั้ง
- ขอรายงานการจัดทำ กงต. ๕๐ โดยจะได้จัดทำและให้ท่านได้ยื่นภาษีผ่านระบบ
- ขอรายงานการซ่อมแซมหลังคา โดยได้ทำสัญญาและจะได้เข้างานภายในอาทิตย์นี้ต่อไป

- ที่ประชุม
- ขอรายงานยอดเงินเดือนมกราคม ๒๕๖๒ รายได้ทั้งหมด ๑๒ ล้าน จ่ายทั้งหมด ๗ ล้าน เหลือจ่าย ๕ ล้าน
- ที่ประชุมรับทราบ
- ผู้อำนวยการกองช่าง
- ขอรายงานผลและการดำเนินงานภายในกองช่าง ดังนี้
- ขอรายงานเรื่องแก้ไขสนามกีฬา จากถนนเป็นงานอาคารต้องเข้าสภาเพราะงบเดิมเป็นสนามกีฬา โดยต้องเข้าสภาในวาระต่อไปอาจจะต้องมีการเปิดสภาวิสามัญ
 - ขอรายงานเรื่องการสร้างอาคารของโรงเรียน โดยไม่มีคนยื่นโดยจะต้องมีการแก้ไขข้อมูลด้านราคา
 - ขอรายงานการซ่อมแซมและปรับปรุงหลังคาอาคารสำนักงาน โดยจะมีการปรับปรุงหลังคาและฝ้าเพดาน
- ที่ประชุม
- ที่ประชุมรับทราบ
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา
- ขอรายงานผลและการดำเนินงานภายในกองการศึกษา ดังนี้
- ขอรายงานการดำเนินงานสนามเด็กเล็กสร้างปัญญา โดยได้ดำเนินการโอนงบประมาณ โดยจะใช้งบประมาณของกองการศึกษา
 - ขอรายงานการติดตั้งลำโพงใต้ชิงบประมาณนอกที่ได้รับบริจาคมา เพื่อปรับปรุงเครื่องเสียงใน โรงเรียนและศพด.
 - ขอรายงานกิจกรรมโรงเรียนอนุบาล อยู่ในระหว่างดำเนินการปรับปรุงแผน โดยเฉพาะครุภัณฑ์กำลังดำเนินการสำรวจอยู่
 - ขอรายงานการจัดกิจกรรมในวันที่ ๑๓ ก.พ. ๖๒ จะมีกิจกรรมทัศนศึกษาที่ ดัชฟาร์ม และวันที่ ๑๔ ก.พ. ๖๒ จะที่กิจกรรมทัศนศึกษาที่ บ้านแม่กำปอง
 - ขอรายงานการเตรียมความพร้อมการตรวจประเมินของ สมส. โดยจะต้องมีการขอรับรองการประเมินซึ่งจะต้องมีการเตรียมความพร้อมอย่างเข้ม โดยจะได้จัดเตรียมบุคลากรและเอกสารต่าง ๆ เพื่อรองรับการเข้าตรวจ
- ที่ประชุม
- ที่ประชุมรับทราบ
- ปลัดฯ
- ปลัดได้ไปประชุมประจำเดือน ขอแจ้งรายละเอียดการประชุมให้ทุกท่านรับทราบ ดังนี้
- การปลดล็อกตำแหน่งผู้บริหารให้ดำเนินการก่อนวันที่ ๒๘ ก.พ. ๖๒ (๖๐ วัน) ขอให้ อบต.ที่มีตำแหน่งว่างส่งแผนอัตรากำลังให้ ก.อบต.พิจารณา
 - การส่งเสริมการเรียนรู้เด็กปฐมวัย โดยให้ดำเนินการจัดสร้างสนามเด็กเล็กสร้างปัญญา และรายงานให้ทราบ
 - แผนปฏิบัติการขยะมูลฝอย ให้จัดทำแผน ทำข้อบัญญัติ ข้อบัญญัติการปล่อยสัตว์ โดยให้รายงานให้จังหวัดทราบตามโครงการจังหวัดสะอาด
 - อบจ. แจ้งการดำเนินการทำลายขยะอันตราย โดยทาง อบจ.จะได้เป็นเจ้าภาพในการดำเนินการกำจัดขยะอันตราย
 - การติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ โดยให้มีการปรับประมาณการให้เรียบร้อย

- การกำชับหัวหน้าส่วนราชการทุกท่าน ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องการรายงานต่างๆ ให้ดำเนินการการตามปฏิทิน
- แนวทางการปฏิบัติการเลือกตั้งให้ระมัดระวังและการวางตัวเป็นการในการหาเสียง
- การปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน
- การมอบอำนาจให้รองปลัด โดยมอบอำนาจในงาน กองการศึกษา งานเกษตร งาน สาธารณสุข
- การส่งประกวด การบริหารจัดการที่ดี เพื่อรับรางวัลของ ปปช. โดยจะต้องสมัคร ภายในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๒ เพราะมีการใช้ผลงานเดิม นวัตกรรมดีเด่น การเก็บ เอกสาร LPA การเก็บโบนัส โดยหลักเป็นสำนักปลัดในการจัดทำการบริหารจัดการที่ดี
- การจ้างเหมาบริการ การเบิกจ่ายควรให้เสร็จสิ้นภายใน ๓ วันโครงการ
- การซ่อมแซมหลังคา ทาสี เป็นการปรับปรุงสำนักบัง โดยให้ทุกส่วนราชการเก็บ เอกสารให้เรียบร้อย
- การมาปฏิบัติราชการ ขอความร่วมมือในการมาปฏิบัติงานให้ตรงเวลาราชการ โดย ปลัดจะดำเนินการขีดเส้นเวลา ๐๙.๓๐ น.

ที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นายกฯ

ขอเน้นพนักงานทุกท่านในการปฏิบัติงานที่เต็มความสามารถและหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย หากมีปัญหาให้รายงานหัวหน้าส่วน หรือจะปรึกษาปลัด นายกฯ ได้ ที่ประชุมรับทราบ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

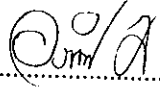
เรื่อง อื่นๆ

ประธานฯ

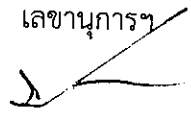
ขอขอบคุณทุกท่านให้เข้าร่วมประชุมในวันนี้
ถ้าไม่มีผู้ใดเสนอเรื่องใดอีก ขอปิดการประชุม

ปิดการประชุมเวลา

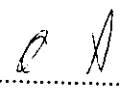
๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวกิริมย์ สมณะ)

เลขานุการฯ

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

ประธานกรรมการฯ

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

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

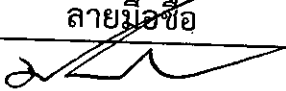
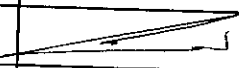
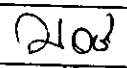
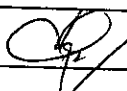
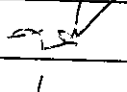

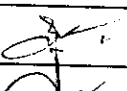
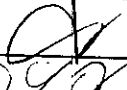
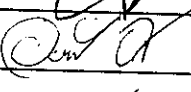

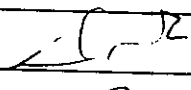


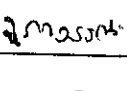



บันทึกการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

ครั้งที่ ๕ ประจำปี ๒๕๖๒

วันที่ ๑๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

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 วงศ์พรหม | ผู้อำนวยการกองช่าง | - | |
| ๔ | นายไมตรี แซ่ฉิน | ผู้อำนวยการกองการศึกษา |  | |
| ๕ | นายจักรภพ เลาหรอดพันธ์ | หัวหน้าสำนักปลัด |  | |
| ๖ | นางสาวชญญา ทิศเหนือ | ผู้อำนวยการกองคลัง |  | |
| ๗ | นายสุพจน์ ปัญญาอิง | นายช่างโยธา |  | |
| ๘ | นายณัฐภูมิ ศิริเทพ | นิติกร | - | |
| ๙ | นายปิยะ ศรีพิพิธโกศา | เจ้าพนักงานป้องกันฯ | - | |
| ๑๐ | นางสาวสุมาลี เทโวชาติ | นักวิชาการเงินและบัญชี | - | |
| ๑๑ | นางสาวภูษณิศา พุ่มไม้ | นักวิชาการพัสดุ |  | |
| ๑๒ | นางสาวปิยะนุช ยะโส | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |  | |
| ๑๓ | นางสาวอภิรmony สมณะ | นักทรัพยากรบุคคล |  | |
| ๑๔ | นางสาวอนงค์ ปิยม | เจ้าพนักงานพัสดุ |  | |
| ๑๕ | น.ส.อัญชลีกร พวงเรือนแก้ว | ครู | - | |
| ๑๖ | นางนิสา ทาเต็ง | ครู | - | |
| ๑๗ | นายเศรษฐพัส เพียรปราบทุกข์ | ผช.จพง.ส่งเสริมฯ |  | |
| ๑๘ | นางสาวจันจิรา ปิมสาร | ผช.จพง.การเงินฯ |  | |
| ๑๙ | นายมังกร กันทะพรหม | นักการภารโรง | - | |
| ๒๐ | นางสาวจิราภา กัลยาวุฒิ | พนักงานจ้างทั่วไป | - | |
| ๒๑ | นายสุวัจน์ จันท์สุวรรณ | พนักงานจ้างทั่วไป |  | |
| ๒๒ | นางสาวนิภาวรรณ ปัญวงษา | พนักงานจ้างทั่วไป |  | |
| ๒๓ | นายประสงค์ จันท์แก้ว | พนักงานจ้างทั่วไป | - | |
| ๒๔ | นางสาวพรพิมล นาระตะ | พนักงานจ้างทั่วไป |  | |
| ๒๕ | นางสาวเกศรา แสงงาม | พนักงานจ้างทั่วไป |  | |
| ๒๖ | นางทวินนท์ จันท์สุวรรณ | | - | |
| ๒๗ | นายธนฤต ปัญญาจ้อย | |  | |

