

บันทึกการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว  
ครั้งที่ ๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
วันที่ ๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว อำเภอแม่อน จังหวัดเชียงใหม่

ผู้เข้าร่วมประชุม

ตามเอกสารแนบท้าย ๑

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้ง

ประธานฯ

กล่าวต้อนรับผู้มาเข้าร่วมประชุมทุกท่าน ที่เข้าร่วมประชุมในวันนี้

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองการประชุม ครั้งที่ผ่านมา

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

การพิจารณา รายงานผล และการดำเนินงาน

นายกฯ

๓.๑ แจ้งการประชุมประจำเดือนของอำเภอแม่อน

- อำเภอขอขอบคุณในการร่วมโครงการคลองสวยน้ำใส ในวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ ที่ผ่านมา ณ รร.วัดห้วยแก้ว โดยมีโรงครัวพระราชทานจากประชาชนตำบลห้วยแก้ว
- อำเภอแจ้งการบริจาคน้ำมันดีเซล วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒
- ปกครองแจ้งจะมีงานจังหวัดเคลื่อนที่ โดยผู้ว่าราชการจังหวัดจะมาตรวจเยี่ยมอำเภอแม่อน ที่อำเภอแม่ทา โดยเลื่อนเป็นวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒
- พัฒนาชุมชนแจ้งการขับเคลื่อนกองทุนแห่งชาติ โดยจะมีการลงทะเบียน และแจ้งการจัดทำบัญชีครัวเรือน, มีการคัดเลือกหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงให้เกียรติบัติ, การมอบทุนให้เด็กยากไร้วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวน ๒๐ ทุน
- เกษตรอำเภอแจ้งการเลือกตั้งเกษตรกรระดับอำเภอในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๒
- อำเภอแจ้งการขอเอกสารอ่างแม่ลายเพิ่มเติมจาก อบต.ห้วยแก้ว
- สาธารณสุขแจ้งการป้องกันไข้เลือดออกขอให้มีการรณรงค์การแจกทรายอะเบตและการป้องกันการระบาดของไข้หวัดใหญ่ โดยมีการระบาดในพื้นที่อำเภอฮอด สะเมิง พร้าว
- แจ้งการครอบครองกัญชา อยู่ในระหว่างการให้ใบอนุญาตหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปลูก เพื่อใช้ปลูกเป็นยา
- กศน. แจ้งการฝึกอบรมระยะสั้น นวดฝ่าเท้า ๑๘๐ ชั่วโมง ตำบลห้วยแก้ว

ที่ประชุม

รับทราบ

๓.๒ การพิจารณาดำเนินงานภายใน อบต.ห้วยแก้ว

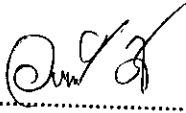
นายกฯ

สำนักปลัด

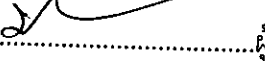
- แจ้งให้ดำเนินการจัดทำแผนป้องกันภัยส่งให้อำเภอรายงานจังหวัดต่อไป
- แจ้งให้นิติกรดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ ๗ โดยให้ดำเนินการไปตามขั้นตอนโดยผ่านอำเภอ

|                  |   |
|------------------|---|
| สำนักปลัด        | รับทราบ   |
| นายกฯ            | แจ้งกองคลัง <ul style="list-style-type: none"><li>- แจ้งการตรวจสอบยอดเงินเพื่อจะดำเนินการจัดทำโครงการในข้อบัญญัติ</li><li>- แจ้งให้พัสดุดำเนินการจำหน่ายพัสดุอุปกรณ์ การตรวจรับ และการทำสัญญาประกันต่าง ๆ</li></ul>   |
| กองคลัง          | รับทราบ   |
| นายกฯ            | แจ้งกองช่าง <ul style="list-style-type: none"><li>- แจ้งให้ช่างประสานงานกับคลังเรื่องการจัดทำโครงการที่ยังมีงบประมาณคงเหลือที่จะสามารถดำเนินการได้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒</li></ul>   |
| กองช่าง          | รับทราบ   |
| นายกฯ            | แจ้งกองการศึกษา <ul style="list-style-type: none"><li>- แจ้งให้ดำเนินการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวันให้แก่ผู้จ้าง ขอให้จ่ายตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด</li><li>- แจ้งการผลตรวจประเมินครูดีเด่น ขอขอบคุณที่ครูตั้งใจในการทำงาน</li></ul>   |
| กองการศึกษา      | รับทราบ   |
| นายกฯ            | แจ้งพนักงานทุกท่าน <ul style="list-style-type: none"><li>- การเขียนใบลา ขอให้ตรวจสอบวันลาให้เรียบร้อยก่อน</li><li>- การจัดเตรียมเอกสาร อุปกรณ์ ให้พร้อมก่อนใช้งานของคนงานทั่วไป</li><li>- การมาทำงานของคนงานทั่วไป หากมีงานเร่งด่วนเช่น ไม้ล้ม ไฟไหม้ ก็ขอความร่วมมือมาทำงานร่วมกัน</li><li>- ขอนั้นเรื่องการทำงานการอยู่ร่วมกัน อยู่ด้วยหลักคุณธรรมจริยธรรม และมีส่วนร่วมในการทำงาน เน้นการทำงานเป็นทีม โปร่งใส ตรวจสอบได้</li></ul>   |
| ปลัดฯ            | <ul style="list-style-type: none"><li>- การดูแลการเบิกจ่ายน้ำมัน ขอให้ ผอ.คลังเป็นผู้ตรวจสอบ โดยให้นายมังกร และ นายสุวัจน์ เป็นผู้ดูแลการใช้น้ำมันและจัดทำทะเบียนคุมให้เรียบร้อย</li><li>- ปลัด และ ผอ.คลัง ได้ไปอบรมคลินิกคลัง โดยมีเอกสารที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และพรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยต่อไปจะต้องส่งบุคคลที่เกี่ยวข้องไปอบรม และจะให้นักทรัพยากรบุคคลจัดทำเป็นคู่มือองค์ความรู้เพื่อเผยแพร่ให้แก่ทุกคนต่อไป</li><li>- การช่วยเหลือประชาชน สามารถจ่ายเป็นเงินสดได้ จากค่าใช้จ่ายจริงเป็นมติของคณะกรรมการ</li><li>- ผากหัวหน้าส่วนราชการทุกท่าน ขอนั้นเรื่องการอ่านหนังสือราชการ ระเบียบ ให้มีการอัปเดตข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน</li></ul> |
| หัวหน้าสำนักปลัด | <b>๓.๓ รายงานผล และการดำเนินงาน</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- แจ้งกำหนดการตรวจแบบประเมิน LPA ในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ขอแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมเอกสารให้เรียบร้อย</li><li>- แจ้งการลงข้อมูลรายละเอียดของ ปปช. ซึ่งได้มีการเพิ่มข้อมูลในหัวข้อต่าง ๆ โดยเน้นการเปิดเผยข้อมูลตามหัวข้อที่กำหนด โดยจะได้ทำให้แล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนมิถุนายน</li></ul>  |

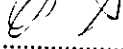
- นักวิชาการเงินฯ
- แจ้งรายละเอียดการเงิน รายรับ ๑๙ ล้านบาท รายจ่าย ๑๕ ล้านบาท ซึ่งการตั้งข้อบัญญัติยังขาดไป ๘ ล้านบาท ค่าใช้จ่ายประจำ ๑.๔ ล้านบาท คงเหลือ ๒-๓ ล้านบาท
  - การติดตามภาษีลูกหนี้ ได้ส่งจดหมายไปเรียบร้อยแล้ว
  - รายงานการตรวจ ศพด. เรื่องเงินไม่มีขาดบัญชี แต่ยังคงขาดเอกสารบางส่วน งบ ศพด. ก็ตรงตามยอด รร.อนุบาล ยังมีปัญหาเรื่องยอดยกมา การส่งใช้เงินยืม ซึ่งจะได้จัดทำรายงานให้นายกทราบภายหลัง
- นักวิชาการพัสดุ
- แจ้งการเซ็นสัญญาจำนวน ๒ ตัว กำลังดำเนินการไปแล้ว ๓ ตัว และกำลังจะนามอีก ๒ ตัว
- นายกฯ
- ที่ประชุม
- ขอรายงานการจำหน่ายครุภัณฑ์ ได้ทำสรุปและประเมินราคา  
ขอเน้นพนักงานทุกท่านในการปฏิบัติงานที่เต็มความสามารถและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หากมีปัญหาให้รายงานหัวหน้าส่วน หรือจะปรึกษาปลัด นายกฯ ได้ที่ประชุมรับทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๔
- ประธานฯ
- ปิดการประชุมเวลา
- เรื่อง อื่นๆ
- ขอขอบคุณทุกท่านให้เข้าร่วมประชุมในวันนี้  
ถ้าไม่มีผู้ใดเสนอเรื่องใดอีก ขอปิดการประชุม  
๑๒.๐๐ น.

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

เลขานุการฯ

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

ประธานกรรมการฯ

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

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

## บันทึกการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๒

วันที่ ๗ เดือนมิถุนายน 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 ศรีพิพิธภค         | เจ้าพนักงานป้องกันฯ      |            |          |
| ๑๐       | นางสาวสุมาลี เทโวชาติ      | นักวิชาการเงินและบัญชี   |            |          |
| ๑๑       | นางสาวภูษณิศา พุ่มไม้      | นักวิชาการพัสดุ          |            |          |
| ๑๒       | นางสาวปิยะนุช ยะโส         | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |            |          |
| ๑๓       | นางสาวอภิมรย์ สมณะ         | นักทรัพยากรบุคคล         |            |          |
| ๑๔       | นางสาวอนงค์ ปิยม           | เจ้าพนักงานพัสดุ         |            |          |
| ๑๕       | นายเศรษฐพัส เพียรปราบทุกข์ | ผช.จพง.ส่งเสริมฯ         |            |          |
| ๑๖       | นางสาวจันจิรา ปิมสาร       | ผช.จพง.การเงินฯ          |            |          |
| ๑๗       | นายมังกร กันทะพรหม         | นักการภารโรง             |            |          |
| ๑๘       | นางสาวจิราภา กัลยาวุฒิ     | พนักงานจ้างทั่วไป        |            |          |
| ๑๙       | นายสุวัจน์ จันท์สุวรรณ     | พนักงานจ้างทั่วไป        |            |          |
| ๒๐       | นางสาวนิภาวรรณ ปัญวงษา     | พนักงานจ้างทั่วไป        |            |          |
| ๒๑       | นายประสงค์ จันท์แก้ว       | พนักงานจ้างทั่วไป        |            |          |
| ๒๒       | นางสาวพรพิมล นาระตะ        | พนักงานจ้างทั่วไป        |            |          |
| ๒๓       | นางสาวเกศรา แสงงาม         | พนักงานจ้างทั่วไป        |            |          |
| ๒๔       | นายอนุชา คำปา              | พนักงานจ้างทั่วไป        |            |          |

