



รายงานการประชุมข้าราชการ

วันศุกร์ที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม
อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี



รายงานการประชุมพนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานครู
วันศุกร์ที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม (ชั้น ๒)

นายพิศณุ เข้มเงิน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม ประธานในที่ประชุมฯ

ผู้มาประชุม

๑.นางสาวสิริยา วุฒิพรพงษ์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๒.นายวรากร อ่อนกุล	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง
๓.นางสาวสมพร ศรีอินทร์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.ดงกระทยาม
๔.นางสาวธนธีรา ชัยรักษ์	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๕.นางอรอุมา คำชู	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๖.นางมณีนรัตน์ เมตตา	ตำแหน่ง	ครู
๗.นางสาวอัญชลี เงินดี	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๘.พ.จ.อ.ไกรสิทธิ์ พิมพงษ์	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน
๙.นายปรัชญา สกลนุรักษ์	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน
๑๐.นายอิสระพงษ์ พลดงนอก	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สรุป ผู้มาประชุม ๑๐ คน

 ผู้ไม่มาประชุม - คน

 ผู้เข้าร่วมประชุม - คน

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

(นายพิศณุ เข้มเงิน)

นายก อบต./ประธานฯ

-สำหรับการประชุมในวันนี้เป็นการประชุมเฉพาะข้าราชการ ที่ได้เรียกประชุมในวันนี้สืบเนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยามมีบุคลากรซึ่งเป็นข้าราชการเพิ่มจำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งได้ย้ายมาปรับระดับตำแหน่งปรับระดับ จากระดับต้นเป็นระดับกลาง ขอแสดงความยินดีด้วย

ระเบียบวาระที่ ๑

(นายพิศณุ เข้มเงิน)

นายก อบต./ประธานฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-สำหรับการโอน (ย้าย) มาปรับระดับสูงขึ้นจากเดิมระดับต้นก็จะเป็นระดับกลาง นะครับก็ถือเป็นความโชคดีขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยามที่จะได้บุคลากรที่มีคุณภาพมาร่วมทำงาน ขอให้ทุกคนทำงานแบบให้เกียรติซึ่งกันและกัน

ระเบียบวาระที่ ๒

(นายพิศณุ เข้มเงิน)

นายก อบต./ประธานฯ

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-รับรองรายงานการประชุมเมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ ขอฝากทุกคนให้ปฏิบัติตามนโยบายผู้บริหาร และถือปฏิบัติตามระเบียบให้ถูกต้องและบริการประชาชน ให้ดีที่สุดพนักงานท่านใดมีแก้ไขหรือเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มี ขอมติที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุมพนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานครู เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ ท่านใดเห็นชอบ โปรดยกมือ

มติที่ประชุม

เห็นชอบมติเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๓

(นายพิศณุ เข้มเงิน)

นายก อบต./ประธานฯ

เรื่องเสนอเพื่อทราบ / พิจารณา

๓.๑ มอบหมายภารกิจตามนโยบายผู้บริหารท้องถิ่น

- สำนักปลัด และจะกล่าวในเรื่องของการปรับปรุงคำสั่งไปพร้อมในคราวเดียว
- ปัจจุบันนายกฯ มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัด ดูแลเรื่องเอกสารมอบหมายงาน แต่ละสำนัก/กอง เพื่อจ่ายงานออกกรณีรับเอกสารจากภายนอก การทำงาน เปรียบเสมือนปฏิบัติหน้าที่แทนปลัดฯ
- สำหรับที่ผ่านมา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ปัจจุบันมีตำแหน่งแล้วการรักษาการก็เป็นอันยกเลิกไป
- ทราบข่าวว่าอยู่ที่เก่า ผอ.กองการศึกษา รักษาราชการแทน ปลัดฯ ด้วย จึงขอปรับปรุงคำสั่ง จากเดิมตำแหน่งปลัดฯ นายวรกร อ่อนกุล ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม เปลี่ยนคำสั่งใหม่เป็น นายรณกฤต พิมพิโคตร ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม
- สำหรับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปัจจุบันตำแหน่งว่าง เนื่องจากสอบเป็นหัวหน้าฝ่าย และองค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม ได้เปิดกรอบหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป จึงได้แต่งตั้ง นางสาวธนธีรา ชัยรักษ์ เป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป จึงมอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- สำหรับนักวิชาการศึกษา ก็เป็นครุมนิรัตน์รักษาการแทน ผอ.กองการศึกษา รักษาแล้วปรับปรุงเป็นนักวิชาการเพราะว่าต้องสานงานต่อเดิม เป็น ผอ.กองการศึกษาและนักวิชาการ
- นักวิชาการศึกษาเดิมจะเป็นครุมนิรัตน์ เมตตา
- สำหรับตำแหน่งอื่นเหมือนเดิมก็จะมีปรับตำแหน่ง ดังนี้
- ๑.ตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษาฯ จากเดิม นักวิเคราะห์รักษาการแทน เป็น ผอ.กองการศึกษาฯ นายรณกฤต พิมพิโคตร
- ๒.ตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษาฯ รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม เดิม ผู้อำนวยการกองช่างรักษาการแทน ปรับปรุงเป็น นายรณกฤต พิมพิโคตร ผอ.กองการศึกษาฯ รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม
- ๓.ปรับกรอบอัตรากำลังเพิ่มตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ซึ่งจะมี นางสาวธนธีรา ชัยรักษ์ เป็นผู้ครองตำแหน่ง
- ๔.ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จากเดิม นางสาวธนธีรา ชัยรักษ์ เป็นผู้ครองตำแหน่ง ปรับปรุงเป็นตำแหน่งว่าง และนางสาวธนธีรา ชัยรักษ์ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- สำหรับตำแหน่งอื่น ให้นำรักษาการแทนเหมือนเดิม และให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป สำหรับการปรับปรุงคำสั่งมีพนักงานท่านใดมีข้อสงสัยหรือสอบถามเพิ่มเติมหรือไม่

(นางสาวธนธีราชัยรักษ์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ

(นายพิศณุ เข้มเงิน)

นายก อบต./ประธานฯ

(นายพิศณุ เข้มเงิน)

นายก อบต./ประธานฯ

-สำหรับการลงลายมือชื่อในเช็ค และฎีกาต่างๆ ให้สิ้นสุดวันภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ฎีกา/สมุดบัญชี ก็ต้องเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อใหม่ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป แต่ถ้าเอาความเหมาะสมก็ดูฎีกาเป็นหลัก ถ้าฎีกาไหนยังค้างอยู่ ก็บริหารให้ฎีกาสิ้นสุดให้เป็นปัจจุบัน แล้วส่วนจะไปเปลี่ยนลายมือชื่อลงนามสมุดบัญชี ก็ให้ดูคำสั่งเป็นหลัก ถ้าจะไปเปลี่ยนวันไหนหรือมีการเซ็นลายมือชื่อ ก็ให้ดูในเรื่องคำสั่งที่แต่งตั้งเป็นหลัก เพราะว่าคำสั่งจะมีผลก็ให้ดูเป็นปัจจุบัน ดูเอกสารปรับปรุงคำสั่งกับเอกสารที่ลงนาม

-ส่วนเรื่องประมาณการของกองช่างที่ออกไปแล้ว ก็เป็นปัจจุบันปกติอยู่แล้วใช่หรือไม่

(นายวรกร อ่อนกุล)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายพิศณุ เข้มเงิน)

นายก อบต./ประธานฯ

-เป็นปัจจุบันแล้ว

-มีท่านใดสงสัยเกี่ยวกับการปรับปรุงคำสั่งหรือไม่ แล้วก็เอกสารแต่ละกองแต่ละส่วนลายมือชื่อในสมุดบัญชีทุกๆ เรื่อง ก็ให้ดูตามความเหมาะสม จะยกเลิกตอนไหนหรือเริ่มในช่วงใดดูตามความเหมาะสม อย่าให้มีอุปสรรคในการปฏิบัติราชการ

(นางสาวสมพร ศรีอินทร์)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

-ขออนุญาตเพิ่มเติมท่านนายก แบบว่าเมื่อก่อนนายกเป็นหลัก ๑ อันดับ ๒ จะเป็นผอ.กองคลัง อันดับ ๓ ให้เป็นผอ.กองการศึกษาแล้วก็สำรวจก็คือเป็นผอ.กองช่างใช่ไหมคะ

(นายพิศณุ เข้มเงิน)

นายก อบต./ประธานฯ

(นางสาวสมพร ศรีอินทร์)

หัวหน้าสำนักปลัด

(นายพิศณุ เข้มเงิน)

นายก อบต./ประธานฯ

-มี ๔ คน ที่ผ่านมา มี ๔ คน

-หมายถึงรักษาราชการแทนปลัดฯ กรณี ผอ.กองการศึกษาฯ ลาหรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

-เรียงตามไปตามลำดับอาวุโส ผอ.กองการศึกษาฯ/ผอ.กองคลัง/ผอ.กองช่าง/หัวหน้าสำนักปลัด

-ตอนนี้ปรับปรุงคำสั่งและนโยบายมีผลบังคับใช้ ตามความเหมาะสมของการลงลายมือชื่อ เอกสารเกี่ยวกับบัญชี อันที่ผ่านมาก็มีการสับเปลี่ยนก็ทำดีแล้ว

-ต่อไปเกี่ยวกับเรื่องนโยบายในการปฏิบัติหน้าที่ในภาพรวม โดยเฉพาะผอ.กองการศึกษาฯ ซึ่งมารับตำแหน่งใหม่ก็ขอฝากในเรื่องการทำงาน ที่มอบหมายในวันนี้ด้วย เพราะว่ารักษาราชการแทนปลัดต้องค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยามเป็นแม่บ้าน ทำงานแทนนายกฯ แล้วก็ดูแลในองค์กรในเรื่องของบุคลากรเรื่องงานต่างๆ มีอะไรก็ให้รายงานนายกฯ

-สำหรับการบริหารเอกสาร นายกฯมอบนโยบายไว้ เอกสารด่วนที่สุด/ด่วนมาก ไม่เกินครึ่งวัน อย่างช้า ๑ วัน เอกสารทั่วไป ไม่เกิน ๒ วัน หมายถึง ๒ วันต้องมาถึงโต๊ะนายกฯ เอกสารจะไปอยู่กับใครก็แล้วแต่ ถึงเวลาต้องมาถึงโต๊ะนายกฯ แต่ก็เป็นไปได้ก็เอกสารทั่วไปให้อยู่ภายใน ๑ วัน มันจะได้รับเรื่องกับหน่วยงานอื่นได้ทันทั่วๆ เพราะปัจจุบันนี้ไม่ว่าจะเป็นทางจังหวัด หรืออำเภอ จะส่งหนังสือผ่านทางไลน์ นายกฯก็เรียกธุรการมาถามว่า เป็นเพราะอะไร บางทีส่งมาแล้วเขาไม่ได้โทรมาบอก ก็ฝากทุกคนด้วยนะครับโดยเฉพาะธุรการ เวลาที่มีหนังสือที่ส่งมาตามไลน์ในกลุ่ม นายกฯ เคยพูดในที่ประชุมในอำเภอแล้วเรื่องนี้ ยากจะให้ทางจังหวัดอำเภอหรือหน่วยงานต่างๆที่ส่งมาแล้วถ้าเป็นไปได้ให้โทรประสานอีกครั้ง

/-เพราะบางครั้งไม่ได้โทรบอก...

เพราะบางครั้งไม่ได้โทรบอก ไม่ได้ประสานงาน ถึงเวลาไม่มีใครเข้าร่วมประชุมก็จะโทษใครไม่ได้ เคยมีอยู่ครั้งหนึ่ง จังหวัดสงขลาไลน์ แล้วไม่มีใครได้เข้าประชุม มีความเข้าใจผิดกัน จนตอนนี้เรื่องส่งเอกสารจะส่งทางไลน์กลุ่มกัน ไลน์ของหน่วยงาน ก็คิดว่าทุกคนได้อ่าน ยกตัวอย่าง ในส่วนตัวนายกฯบางครั้งก็ไม่ได้อ่าน เนื่องจากไม่มีเวลาแล้วอ่าน ก็ตามเป็นปกติแล้วโดยเฉพาะตัวนายกฯจะไม่มานั่งเล่นไลน์อยู่ตลอดเวลา จะบริหารตัวเอง เช่น เวลาคอนเสิร์ตไลน์ไม่เล่น โทรศัพท์ที่รับอยู่ในรถหรือไปไหนแล้วแต่ไลน์จะไม่ได้ดู เรื่องแบบนี้จะสร้างความความเคยชินให้กับตัวเอง ถึงเวลาจะติดเป็นนิสัย ขอฝากธุรการด้วย

-การดำเนินงานในองค์กรของ อบต.ดงกระทยาม เวลารับเอกสารแล้วก็ทำงานไปแต่ละงาน/สำนัก/กอง หากงานเร่งด่วนไม่เกิน ๑ วัน หรือถ้าเร่งด่วนจริงๆให้ถือหนังสือไปหานายกฯเลย หรือโทรหานายกฯได้เลย ให้ธุรการดูและฝากปลัดฯ ฝากหัวหน้าปลัด ฝากหัวหน้าฝ่ายฯ ไว้ด้วย

-เรื่องเอกสารเมื่อก่อนนี้เป็นช่องว่างเยอะมาก หากนายกฯไม่มานั่งบริหาร เอกสารตกเป็น ๑๐ เรื่อง บางครั้งเสนอโครงการจังหวัดไปได้ ที่อื่นยังไม่มีเลย นายกฯที่อื่นมาพูดผมฟังว่าไม่เห็นมีโครงการ ไม่เห็นนำเสนอเลย นายกฯ ก็นั่งฟังเฉยๆ ซึ่งนายกฯ คิดว่าเจ้าหน้าที่ไม่นำเสนอนายกฯ นายกฯไม่รู้เรื่อง มีแต่ดงกระทยามเสนอโครงการมาแล้ว ของที่อื่นนายกฯไม่รู้เรื่อง ยิ่งนายกฯอายุมากก็อาจจะไม่ค่อยรู้เรื่อง เเล่สุกันฟัง บางหน่วยงานนายกฯ ไม่ได้เข้าสำนักงาน ข้าราชการก็ไม่ได้นำเสนอ เยอะมากๆ ก็เป็นเรื่องการบริหารภายใน แล้วก็ขอเน้นย้ำ ข้าราชการทุกคนขอให้มีความรับผิดชอบ นำพาทีมงานพนักงานในองค์กรไม่ว่าจะเป็นพนักงานจ้างทั่วไป พนักงานพนักงานจ้างประจำ แล้วก็จ้างเหมาเป็นที่เลี้ยงกับพวกเขา แล้วก็ชวนกันทำงาน กรณีแรกเลยคือชวนทำงาน อย่าไปคิดว่าใช้อำนาจหน้าที่ โดยเฉพาะงานป้องกันฯ กรณีลงพื้นที่ให้เราเป็นคนนำเลย ไม่ต้องเกี่ยงกัน เพียงแต่ว่าถ้าเรามีจรรยาบรรณคุยกันไว้ในเรื่องงาน ทุกคนก็ต้องออกมาแล้วก็พยายามชักชวนพูดคุยกับทีมงานของตัวเองบ่อยๆ ปรับความเข้าใจซึ่งกันและกัน แต่ละคนนิสัยไม่เหมือนกัน ก็ต้องไปเรียนรู้กันไป ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญมากกับลูกน้อง

-และขอฝากในเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ให้เหมาะสมกับตำแหน่งที่มี เรื่องการแบ่งปันตัวความสามารถ แล้วก็ยกพร่องในหน้าที่ตรงนี้สำคัญมาก ๓ ข้อนี้ มีไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง แล้วก็หย่อนแล้วก็ยกพร่องกรณีดังกล่าว เป็นกรณีที่ออกจากราชการได้ แต่อย่างอื่นไม่สำคัญเกี่ยวกับเรื่องวินัยร้ายแรงกับไม่ร้ายแรง ส่วนใหญ่จะไม่ร้ายแรง ผอ.โดน สดง.ตรวจเรื่องนั้นเรื่องนี้ เรื่องสารพัดทำไม่ถึงทุจริตอย่างเดียว มันก็ต้องตีความเป็นไม่ร้ายแรง ให้ตั้งกรรมการสอบก็ตั้งไปมันก็ไม่มีบทลงโทษเลย ขอให้ทุกคนให้เกียรติกันซึ่งกันและกัน อยู่กันเป็นแบบพี่น้อง

-อย่าเป็นเครื่องมือของบุคคลภายนอก หากไปเป็นเครื่องมือแล้ว คนภายนอกก็จะทำให้คุณในองค์กรกระสับกระส่าย เรื่องนี้สำคัญมากอย่าไปเป็นเหยื่อให้นักการเมืองชอบที่ช้อบยุแยง ทำให้คนภายในทะเลาะกันเอง สำคัญมากเลยขอฝากทุกคนด้วย

-**กองคลัง/กองช่าง** นายฯจะมอบนโยบาย ๓ เรื่อง ๑.เรื่องโครงการจ่ายขาดที่ผ่านมาถึงปัจจุบันทั้งกองช่าง กองคลัง ทำควบคู่เลย เกี่ยวเรื่องงานจ่ายขาด ทั้งทีมงานของกองช่างก็ทำในส่วนที่เกี่ยวข้อง ของกองคลังก็ทำในส่วนที่เกี่ยวข้องงานตอนนี้และที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน นายฯขอขอบคุณมาก การออกงานซึ่งเป็นไปตามแผนหมดทุกโครงการ แล้วก็มิอะไรก็ให้ช่วยเหลือกัน มีความผิดหรือข้อบกพร่องในช่วงทำงานที่ระหว่างทาง ก็ให้ช่วยกันแก้ไข อย่าให้มีปัญหา เพราะหากถึงเวลาแล้วก็หนีไม่พ้นความรับผิดชอบ โดนกันทั้งหมดถ้วนหน้า เพราะฉะนั้นช่วยกันแก้ปัญหา ช่วยกันหาทางออก เกี่ยวกับเรื่องงานการต่างๆ

-**กองช่าง** ให้ตั้งเรื่องขุมทองเที่ยวมาได้เลย สำหรับทางหลวงเรื่องจบที่ทางหลวงเรียบร้อยแล้ว ตั้งเรื่องขออนุมัติดำเนินการได้เลย แล้วก็โครงการจ่ายขาดเงินสะสมต่างๆที่มีอยู่

-สำหรับเรื่องป้ายป้ายประชาสัมพันธ์ เรื่องป้ายดำเนินโครงการ มีหนังสือชักชวนมาล่าสุดหากงบประมาณไม่ถึง ๕๐๐,๐๐๐ บาท ก็ไม่จำเป็นต้องมีป้ายฯ มอบหมายผู้อำนวยการกองช่างให้ไปศึกษารายละเอียดด้วย

-ต่อไปเรื่องท่องเที่ยว กับโดมอาคารอเนกประสงค์ ได้รหัสกันแล้วหรือยัง

-ขออนุญาตสอบถามว่าปัจจุบันถึงขั้นตอนไหนแล้ว

-รอรหัสราคากลาง ตอนนี้ราคากลางจะต้องมีรหัสที่จะเข้าไปในระบบ

-จะให้คำนวณในระบบอิเล็กทรอนิกส์ตอนไหน

- พัสดู ให้กำหนดราคากลางอิเล็กทรอนิกส์ตอนไหน ที่ได้รับรหัสจาก ผอ.กองคลัง ใช่หรือไม่ แล้วก็คำนวณ หากเปิดระบบเข้าไปแล้วต้องคำนวณตอนนั้นเลย ใครก็สามารถทำได้เลยหรือเปล่า รหัสต้องได้จาก ผอ.กองคลังใช่หรือไม่ หากเข้าไปทำได้รหัสนี้ก็เคยทำมาต้องให้ผอ.กองคลังตั้งรหัสเข้าไปในราคากลางแล้ว ผอ.กองคลังก็เอารหัสมาให้ ผอ.กองช่าง แล้วผอ.กองช่างกดเข้าไปในระบบ รับทำตอนนั้นเลยพอรับทำเสร็จแล้วพัสดูก็เอาข้อมูลไปกรอกแล้วก็ประกาศฯ

-ต้องรหัสในระบบ e-GP ก่อน แล้วก็ไปหาซื้อโครงการของเรา พอเข้าซื้อโครงการของเราแล้วก็จะบอกว่าถึงขั้นตอนไหนแล้ว ก็ถึงตอนสามารถคำนวณราคากลางได้ทางกระผมก็จะสามารถเข้าไปคำนวณราคากลางได้

-เข้าไปได้แล้วหรือยัง หากเกิดเปิดเข้าไปแล้วไปเจอโครงการก็ลงประกาศ

-ให้ ผอ.กองช่างลองเข้าไปดูก่อนว่าได้แล้วหรือยัง

-ลองดูประกาศ ก็จะได้เอารถจอดให้มันเป็นที่เส้นทาง กันเงินมารออยู่แล้ว และอาคารสำนักงานด้วย

-TOR ทางกระผมส่งให้ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์แล้ว

(นายวรารกร อ่อนกุล)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายพิศณุ เข้มเงิน)

นายก อบต./ประธานฯ

(นายวรารกร อ่อนกุล)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายพิศณุ เข้มเงิน)

นายก อบต./ประธาน

(นายวรารกร อ่อนกุล)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายพิศณุ เข้มเงิน)

ประธาน/นายกอบต.

(นางสาวอัญชลี เงินดี)

เจ้าพนักงานพัสดุฯ

(นายพิศณุ เข้มเงิน)

นายกอบต./ประธาน

(นายวรารกร อ่อนกุล)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายพิศณุ เข้มเงิน)
นายกอบต./ประธานฯ

-ช่วงนี้เข้าสู่ฤดูฝนแล้ว นายกฯได้มอบหมายให้พนักงานจ้างเหมางานป้องกันฯ ว่า หากมีฝนตกหนักที่ อบต. ให้สำรวจ ณ เวลานั้นเลยว่า น้ำบนดาดฟ้าได้ไหลลงรูท่อตันหรือไม่ หากน้ำไหลลงรูท่อไม่ตัน จะทำให้เกิดน้ำขังที่ดาดฟ้า แต่หากไหลลงรูท่อตันยังงั้นน้ำก็ไม่ขัง แต่หากน้ำไปขังอยู่จุดใดจุดหนึ่งแล้วไหลไม่ตันก็จะทำให้จะน้ำขังลง และมอบหมายให้ทางกองช่างตรวจสอบด้วย

-ปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคาร ดินที่กองอยู่หน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปรับดินบริเวณรอบนอก ส่วนด้านหลังข้างๆห้องนายกฯ ก็จะทำคอนกรีตด้วย ส่วนหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก็ทำคอนกรีตด้วย หมายความว่าปรับให้เสมอกันรอบอาคาร แล้วจึงทำคอนกรีต ใช้งบประมาณในหมวดปรับปรุงครุภัณฑ์ ตั้งงบประมาณไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท มอบหมายให้ปลัดฯ และผอ.กองช่างดำเนินการ และตรวจสอบให้ด้วย

-ขั้นเตรียมการ คือปรับกองดินหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เวลาทำก็เพนขึ้นขึ้นมา แล้วก็ก่ออิฐตรงท่อก่ออิฐขึ้นมา แล้วก็เพนให้เสมอได้เลย จะได้ไม่เป็นแอ่งน้ำ น่าจะใช้งบของ อบต.ได้ ส่วนงบของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มอบหมายให้ครูมนิรัตน์ เมตตา นำเสนอขึ้นมายังกองการศึกษาฯ ว่าจะทำอะไร ตอนนี้มี ผอ.กองการศึกษาฯ ถือระเบียบอยู่ในมือแล้ว งบสถานศึกษาน่าจะมีอยู่ประมาณ ๖ แสน - ๗ แสนบาท ลองดูสิ่งที่จะทำโครงการที่เกี่ยวกับเด็กๆ สามารถกระทำได้หมด เหมือนการจ่ายขาดเงินสะสม ดำเนินการโดยผ่านกรรมการสถานศึกษาฯ แล้วไปดูว่ามีผอ.กองการศึกษาฯ มาแล้วอย่างที่ให้ไปต่อเติมอะไร ส่วนไหน ทำได้หมด ของครูมนิรัตน์ เมตตา จะไปทำครัวทำอะไรตรงไหนเอาเงินนี้ไปทำได้ ไม่ต้องไปยุ่งเกี่ยวกับเงิน อบต. แต่กระบวนการทุกอย่างต้องให้ผู้มีอำนาจอนุมัติก่อน จึงจะสามารถกระทำได้ และฝากรอบๆอาคาร ถ้าเป็นไปได้ก็ดูให้งบประมาณ นารถแบ็คโฮมาปรับหน้าดินก่อน แล้วก็ปรับรอบอาคารเลย และอีกประการคือจะมีโรงเรียนอีก ๑ หลัง

-เรียนสอบถามกรณีที่จะก่อสร้างโดมฯ เราจะต้องเทพื้นตรงที่วางไข่หรือไม่ แล้วดินที่เหลืต้องทำอะไร

-สำหรับจุดนั้น คิดประมาณการให้ผู้รับจ้างขนไปทิ้งในที่สาธารณะ (ตาชั่งกลาง) เพราะว่ามันกองไว้ ดินเหลือจากทำท่อ ผู้รับจ้างไม่ยอมเอาไปทิ้ง ต่อไปให้ทางกองช่างดูด้วย ต้องให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบเอาไปทิ้งด้วย ทำโครงการวางท่อผู้รับจ้างไม่ยอมเอาไปทิ้ง ต่อไปนี้คิดประมาณการให้ไปทิ้งเลยไม่ต้องมาเก็บในส่วนนี้ เวลาผู้รับจ้างขนย้ายเครื่องมือกลับแล้วไม่ยอมมา

-สำหรับโครงการก่อสร้างโดม ให้ดำเนินการเข้าระบบเลย ดำเนินการโดยเร่งด่วน บริหารเวลาให้ได้ ฝากให้ปลัดฯติดตามงานด้วย หากมีข้อเสนอแนะในทางที่ดีก็นำเสนอได้ ว่าจะทำอะไร งบประมาณตรงไหน ในองค์กรมีปัญหาอะไรที่พบเจอเป็นอะไรจะแก้ไขยังไงจะเพิ่มเติมให้แนะนำได้

-สำหรับรถส่วนกลาง นายกฯพยายามย้าผู้รับผิดชอบว่า ให้ผู้รับผิดชอบดูให้ดี ถึงเวลาก็ให้นำเสนอ เช่น ถายน้ำมันเครื่อง เป็นต้น แล้วที่สำคัญที่สุดคือให้รับผิดชอบล้างรถให้ดูสะอาดและพร้อมใช้งานตลอดเวลา ให้หัวหน้า/ผอ.ทุกสำนัก/กอง มอบหมายให้ชัดเจน อย่างเช่น กองช่างมีรถมาแล้วมอบหมายไป ผู้ช่วยช่างฯทุกสัปดาห์มีหน้าที่ล้างรถ ต้องมอบหมายคนใดคนหนึ่งรับผิดชอบเลย ไม่เช่นนั้น

(นายวรกร อ่อนกุล)
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นายพิศณุ เข้มเงิน)
นายก อบต./ประธาน

เกียวกกัน แล้วไม่มีใครทำ โดยปกติแล้ว หากไม่มีใครล้าง ผอ.กองช่างต้องเป็นคนล้างต้องเป็นรับผิดชอบ เพราะเป็นผู้บังคับบัญชาถ้าไม่สั่งงานให้ลูกน้องทำ ถ้าคนอื่นทำไม่ได้ก็แสดงว่าเราไม่มอบหมาย เราก็ต้องทำเองอันนี้เปรียบเทียบกับ

-ด้านฝ่ายจัดเก็บรายได้ ตอนนี้เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จะมีหนังสือหารือมา ก็ให้ติดตามให้เป็นปัจจุบัน ในส่วนของ อบต.ดงกระทยามนายกฯ ได้เป็นผู้แทนคณะกรรมการก็จะมีข่าวสารมาบ่อยครั้ง ยกตัวอย่างเช่น การเก็บภาษีที่ดินส่วนใหญ่จะเก็บภาษีที่ดิน เช่น อยู่ทีเดียวกันระหว่างเทศบาล และอบต.สุดท้ายเก็บภาษีเช่า เทศบาลก็เก็บ อบต.ก็เก็บ ประมาณมีบ้านอยู่หนึ่งหลัง หน้าบ้านติด อบต. และหลังบ้านติดเทศบาล ทำให้เก็บภาษีซ้ำซ้อน เทศบาลก็หนึ่ง แล้วก็ อบต.ก็หนึ่งก็มี เป็นต้นวิธีการแก้ไข จะมีมาทุกเดือน แล้วนายกฯ ไปประชุมคณะกรรมการฯ โดยที่มีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธานฯ ในที่ประชุมทางประธานฯ ก็จะให้ฝ่ายเลขฯแจ้งเกี่ยวกับปัญหาการเก็บภาษีว่ามีอะไรบ้าง ยังไม่ลงตัวเรื่องการเก็บภาษีแล้วก็เรื่องอื่น

-ส่วนเรื่องงานการเจ้าหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคล เรื่องตำแหน่งของพัสดุที่จะปรับเป็นอาวุโส ตอนนี้ขั้นตอนเป็นอย่างไรบ้าง หรือผลงานไม่มี

-ปัญหาตอนนี้ในส่วนของตำแหน่งพัสดุอาวุโส คือหากรรมการยากมาก

(นางสาวสมพร ศรีอินทร์)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

(นายพิศณุ เข้มเงิน)

นายก อบต./ประธาน

-สำหรับเรื่องการปรับตำแหน่งต่าง ๆ ให้ทุกคนไปดูคุณสมบัติตัวเอง และมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ตำแหน่งใดมีสิทธิและสามารถที่จะดำเนินการให้ตำแหน่งสูงขึ้นต่าง หรือการขอเครื่องราชย์ต่างๆ ให้ตรวจสอบและดำเนินการด้วย นายกฯ สนับสนุนและพร้อมที่จะเซ็นให้ทุกคนทุกตำแหน่งหากมีคุณสมบัติ

(นางสาวสมพร ศรีอินทร์)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

- ขออนุญาตท่านประธาน สำนักปลัดขออนุญาตประชาสัมพันธ์ถึงการตรวจตามประเมิน LPA ก็คือการประเมินองค์กรประเมินประสิทธิภาพ คือที่สำนักปลัดฯ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปได้แจ้งบันทึกข้อความไปตั้งแต่ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ คือการเปิดประเมินเราทำทุกปีอยู่แล้ว คือเริ่มเปิดระบบตั้งแต่ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึง ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตัวชี้วัดมี ๕ ด้าน ด้านที่ ๑ การจัดการ ด้านที่ ๒ การบุคคลและกิจการสภา ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเมืองและการ ด้านที่ ๔ การสาธารณะ ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล และด้านที่ ๖ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศักยภาพสูง ตรงนี้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้ทำบันทึกแจ้งทุกกองแล้ว และสำเนาบันทึกข้อความให้ทุกท่านเซ็นรับทราบไปแล้ว ก็คืออยากจะเน้นย้ำ คือระบบจะปิดในวันศุกร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยทุกท่านสามารถเข้าไปในระบบ LPA หัวข้อ ระบบการประเมินเพื่อประเมินตนเอง และไฟล์เอกสารที่ท่านแนบคือสามารถแนบเป็น GoogleDrive หรือลิงก์ก็ได้ ก็ขอนำเรียนให้ทุกท่านทราบและดำเนินการต่อไป

(นายพิศณุ เข้มเงิน)

นายก อบต./ประธาน

(นายวรารกร อ่อนกุล)

ผู้อำนวยการกองช่าง

-งานก่อสร้างโดม จะเริ่มวันไหน หากจะดำเนินการ งานอื่นก็ให้หยุดไว้ก่อน มี

เช่นนั้น ก็ไม่ได้ดำเนินการ

-ไม่แน่ใจว่าจะเข้าระบบได้หรือเปล่า

(นายพิศณุ เข้มเงิน)
นายก อบต./ประธาน
(นายวรกร อ่อนกุล)
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นายพิศณุ เข้มเงิน)
นายก อบต./ประธาน

-คณะกรรมการต้องนัดประชุมกันว่าจะมีแนวทางอย่างไร แล้วก็สรุปงานกัน
ลานอเนกประสงค์ หมู่ที่ ๒ ตำบลหาดยาง เรียบร้อยแล้วหรือยัง
-ยัง ทางกองช่างวางแผนไว้ว่าจะทำโครงการอเนกประสงค์ก่อน

(นายวรกร อ่อนกุล)
ผู้อำนวยการกองช่าง

-พรุ่งนี้มอบหมายให้กองช่างไปวัดลานอเนกประสงค์หมู่ที่ ๒ ตำบลหาดยาง จะได้
นำแบบไปลงนาม แล้วหลังจากนั้นให้ดำเนินการเกี่ยวกับก่อสร้างโดม นัดทุกคนที่มี
ส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็น ผอ.กองคลัง ผอ.กองช่าง พัสตุ และกรรมการทุกคนที่
เกี่ยวข้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ

(นายพิศณุ เข้มเงิน)
นายก อบต./ประธาน

-กระผมเคยทำมาหลายครั้งแล้ว ถ้าหากสามารถดำเนินการได้ตอนไหน ก็ให้พัสตุ
แจ้งกระผมได้เลยว่าเข้าระบบสามารถดำเนินการได้แล้ว กระผมจะได้ดำเนินการ
เข้าไปคำนวณราคากลาง ถ้าเป็นงานทางจะใช้เวลาไม่นาน แต่งานนี้มันเป็นงาน
อาคารก็จะยุ่งยากกว่า

(นายรณกฤต พิมพโคตร)
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
(นายวรกร อ่อนกุล)
ผู้อำนวยการกองช่าง

- นี่ใช้รหัสตัวเดียวเหมือนกับที่ผ่านมาหรือป่าวหรือต้องตั้งใหม่ ตอนนั้นมีนักทรัพยากร
ด้วย ได้รหัสไปด้วย แล้วเรารอกข้อมูลเสร็จก็ขึ้นมา พอขึ้นมาเสร็จ ช่างจะเข้าไปดู
ได้ ผมจำได้

(นายรณกฤต พิมพโคตร)
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

-ขออนุญาตสอบถามท่านใดเป็นกรรมการราคากลาง ได้มีคำสั่งแล้วหรือยัง

-คำสั่งมีเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการประกอบด้วย

- | | |
|------------------------|-----------------------------|
| ๑.นายวรกร อ่อนกุล | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๒.นางอรอุมา คำชู | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๓.นายอิสระพงษ์ พลดงนอก | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |

-หากเป็นเช่นนี้ไม่ยากแล้ว เพราะว่ารหัสจะมีอยู่แล้วของในด้านของ ผอ.กองช่าง
เข้าไปในระบบเสร็จแล้ว ก็กดเข้าไปจะมีชื่อโครงการอยู่ หากได้ พร.๔ เสร็จก็แค่
แอดเข้าไปเรื่อยๆตามระบบบอก ไม่ยากเท่าไร แต่ไม่แน่ใจว่าระบบ e-GP ตอนนี้
กระผมไม่ได้เข้าระบบนานแล้ว ไม่แน่ใจจะเข้าได้หรือไม่ เพราะ Username
Password มันจะแจ้งไปที่เมลล์ของ ผอ.อยู่ แจ้งเสร็จแล้วเมลล์จะแจ้งไปเลย
Usernam Password ของคนทำงานเขาจะทราบดี

(นายพิศณุ เข้มเงิน)
นายก อบต./ประธาน

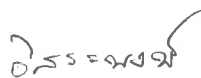
-ใครมีข้อราชการอื่นๆ เพิ่มเติมหรือไม่ สำหรับนายกฯก็ขอฝากทุกคนให้ปฏิบัติ
หน้าที่ของแต่ละคนแต่ละตำแหน่งให้ดีที่สุด รวมถึงตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย

ระเบียบวาระที่ ๔

(นายพิศณุ เข้มเงิน)
นายก อบต./ประธาน
เลิกประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

เรื่องอื่นๆ

-ท่านใดมีข้อเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มี ได้เวลาสมควรแล้ว ขอปิดประชุม
และขอขอบคุณทุกคน



(นายอิสระพงษ์ พลดงนอก)

พนักงานธุรการปฏิบัติงาน

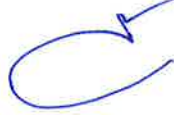
ผู้พิมพ์/จัดรายงานการประชุม

ณเสก

(นางสาวธนธีรา ชัยรักษ์)

หัวหน้าหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้แทนรายงานการประชุม



(นางสาวสมพร ศรีอินทร์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายรณกฤต พิมพ์โคตร)

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ป.ร.

(นายพิศณุ เข้มเงิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม

ผู้รับรองรายงานการประชุม