

บันทึกรายงานการประชุมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง

ครั้งที่ ๒ /๒๕๖๔

วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ โดมเอนกประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง

ผู้มาประชุม

๑.นายวันชัย	สนธิสัญญา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒.นายกมล	พันธ์ปิ่น	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓.นายธาดา	สนธิพันธ์	ผู้อำนวยการกองช่าง
๔.นางสาวขนิษฐา	ไชยสัตย์	ผู้อำนวยการกองคลัง
๕.นางลัดดา	พันธ์ชื่น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๖.นายธีรศักดิ์	โรจน์รัตนาภรณ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง
๗.นางสาวรำพึง	สุวรรณคีรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ(ชก.)
๘.นางวาสนา	สุริยันต์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๙.นางสาวสุภัศรา	แท่นนอก	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๑๐.นางพัชราภรณ์	ชัยพิบูลย์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๑๑.นายสายลม	ทมนาราช	นิติกรชำนาญการ
๑๒.นางสาววิสุทธิกัลยา	พุ่มเจริญ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๓.นางบุษยารัตน์	บัวมี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๑๔.นายสุขเกษม	บุญมีศิริกุล	นายช่างโยธาชำนาญงาน
๑๕.นางสาวจารุวรรณ	อ่อนเรือน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๖.นางสาวทัชตะวัน	ทรัพย์สิน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๗.นางสาวปวีณา	มันดี	เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๘.นางสาวปาลิรัตน์	นาคประสิทธิ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน
๑๙.นางกาญจนา	บุญเลิศ	ครู (คศ.๒)
๒๐.นางสาวปวีณา	แสงม่วง	ครู (คศ.๑)
๒๑.นางสาวประภาพร	สอดแนม	ครู (คศ.๒)
๒๒.นางสาวสังเวียน	อยู่ดี	นักการ
๒๓.นางจันทร์เพ็ญ	ยิ้มอยู่	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๔.นางสาวสร้อยยา	แสงสิทธิ์	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๒๕.นางสาวสาริศา	สร้อยวัน	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๒๖.นางสาวมาริศา	อยู่ซบซ้อน	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ
๒๗.นางสาวสุภาพร	ทมนาราช	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๒๘.นางสาวพัชรินทร์	เรืองสุข	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
๒๙.นางสาวเสาวลักษณ์	เรืองสุข	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๓๐.นางสาวอมรรัตน์	บัวลี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

/๓๑.นางสาวอภิญญา....

๓๑.นางสาวอภิญญา	เดชคง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๓๒.นางสาวพัชรินทร์	มิ่งทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓๓.นางสาวเสาวรส	งามขำ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๓๔.นางสาวเนตรดาว	พุกธา	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๓๕.นางบุญยืน	แสงสิทธิ์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๓๖.นางสาวสุพัตรา	เพ็ชรพลอย	ผ.ช.นักวิชาการศึกษา
๓๗.นายสมเกียรติ	สีนวน	พนักงานขับรถยนต์
๓๘.นายขวัญชัย	อินทมาน	พนักงานขับรถยนต์
๓๙.นายประสิทธิ์	แก่นเงิน	พนักงานขับรถยนต์
๔๐.นายธีรเชษฐ์	โรจน์รัตนารมณ์	พนักงานขับรถยนต์
๔๑.นายสำเริง	กลั่นกาหลง	พนักงานขับรถยนต์
๔๒.นายศราวุธ	ช่อพฤษา	พนักงานขับรถยนต์
๔๓.นายพรชัย	บุญโสิต	พนักงานขับรถยนต์
๔๔.นายวิชัย	แก่นเงิน	ช่างก่อสร้าง
๔๕.นายณัฐภัทร	สมสร้าง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๔๖.นายประทีป	บัวลี	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง
๔๗.นายสิริพัฒน์	นาคพวง	คนงานประจำรถขยะ
๔๘.นายธวัชชัย	ชวงษ์	คนงานประจำรถขยะ
๔๙.นายสุพจน์	ผลทอง	คนงานประจำรถขยะ
๕๐.นายณัฐศาสตร์	ทองแพ	คนงานประจำรถขยะ
๕๑.นายชำนาญ	คลังผา	คนงานประจำรถขยะ
๕๒.นายจักรพันธ์	ชำตระกูล	คนงานทั่วไป
๕๓.นางจุไร	สิงห์โตทอง	คนงานทั่วไป
๕๔.นายประเสริฐ	ไกรยสุทธิ	คนงานทั่วไป
๕๕.นายประสงค์	หุไว	คนงานทั่วไป
๕๖.นางสาวภาณีภักดิ์	ทองแพ	คนงานทั่วไป
๕๗.นายฉัตรชัย	คลังผา	คนงานทั่วไป
๕๘.นางสาวมาลัย	บุตรดี	คนงานทั่วไป
๕๙.นางสาวกานต์ชนก	รักอยู่	คนงานทั่วไป
๖๐.นางสาวอารีญา	มีชัยแสง	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ)
๖๑.นายภาณุ	อินผล	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติหน้าที่จัดมาตรฐาน)
๖๒.นางสาววิไลลักษณ์	งามขำ	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ)
๖๓.นายวิจักษณ์	มูลป้อม	คนงานทั่วไป (จ้างเหมา)
๖๔.นายวันชัย	ครุฑนาค	คนงานทั่วไป (จ้างเหมา)
๖๕.นายอนุสรณ์	แจ่มแสง	คนงานทั่วไป (จ้างเหมา)

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.นางกิติพร	แต่งชุ่ม	นายกอบต.
-------------	----------	----------

ผู้ไม่มาประชุม

๑.นางอาภรณ์	หนิมสุข	รองนายก อบต.
๒.นางสาวณิรัชญา	สายดำ	เลขานุการนายก อบต.
๓.นางสาวนฤมล	แย้มกมล	นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๔.นางสุดารัตน์	คองกุ่ม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๕.นายณัฐวุฒิ	สิงห์ไพร	พนักงานประจำรถขยะ
๖.นายณรงค์ศักดิ์	จานุกุล	คนงานทั่วไป
๗.นายองอาจ	กระต่ายโพธิ์	คนงานทั่วไป
๘.นางสาวชลธิชา	เอมมะ	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ)

เริ่มประชุม เวลา ๑๕.๑๕ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**๑.๑ แผนการจัดซื้อโครงการบริหารจัดการขยะประจำเดือนมีนาคม**

นายก อบต. ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง ได้กำหนดแผนการรับซื้อขยะโครงการบริหารจัดการขยะตำบลโคกสำโรงสะอาดอย่างยั่งยืน รายละเอียดดังนี้

วันที่ ๑๕ มี.ค.๖๔	หมู่ที่ ๑ และหมู่ที่ ๘	ณ ลานกีฬาชุมชนหมู่ ๑ และที่ทำการ อบต.โคกสำโรง
วันที่ ๑๖ มี.ค.๖๔	หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓	ณ วัดรัตนาราม
วันที่ ๑๗ มี.ค.๖๔	หมู่ที่ ๔	ณ วัดโคกสำโรง
วันที่ ๑๘ มี.ค.๖๔	หมู่ที่ ๕	ณ ศาลาเกษตรพัฒนา
วันที่ ๑๙ มี.ค.๖๔	หมู่ที่ ๖ และหมู่ที่ ๗	ณ วัดหนองพิมาน
วันที่ ๒๒ มี.ค.๖๔	หมู่ที่ ๙	ณ ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน

ทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายในวัน และเวลา และ

สถานที่ดังกล่าว

ที่ประชุม รับทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ การป้องกันโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

นายก อบต. เนื่องจากมีการระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) อีกระลอก ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนป้องกันตัวเองด้วยการสวมใส่หน้ากากอนามัยทุกครั้ง ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

รองนายก อบต. -ขอให้ผู้เข้าประชุมได้ตรวจสอบรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔

ที่ประชุม มติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีกรแก้ไข

/ระเบียบวาระที่ ๓...

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มีการดำเนินงานดังนี้

ปลัด อบต.

๑. ให้ทุกสำนักงาน/กอง ดำเนินการทำตามมาตรฐานการให้บริการประชาชน
๒. ให้ทุกสำนักงาน/กอง อัปเดตกิจกรรมต่าง ๆ ลงบนเว็บไซต์ของ
อบต.โคกสำโรง www.khoksamrong.go.th รวมถึงประชาสัมพันธ์ผ่านเฟซบุ๊ก
อบต.โคกสำโรง ด้วยครับ
๓. ให้ทุกสำนักงาน/กอง จัดทำกล่องรับฟังความคิดเห็นบริเวณหน้า อบต. และให้
พนักงานทุกคนบริการผู้มารับบริการด้วยความสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส และใส่ใจ
คุณภาพดี
๔. กำหนดให้มีผู้ดูแลเว็บไซต์หลักของอบต.โคกสำโรง จำนวน ๑ คน เพื่อจะได้มี
การสื่อสารได้อย่างรวดเร็ว

ที่ประชุม

รับทราบ

ปลัด อบต.

ผมขออนุญาตรายงานผลการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ตามมาตรการส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อยกระดับ ITA ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้ครับ

๑. มอบหมายให้นายสายลม มุมนาราช ตำแหน่ง นิติกร ดำเนินการรวบรวมคู่มือ
มาตรฐานการให้บริการประชาชนจากสำนักงาน/กอง ต่าง ๆ และให้ทุกตำแหน่ง
จัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการประชาชน ส่งให้กับ นายสายลม มุมนาราช
ภายในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔

ผลการดำเนินงาน ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อย

๒. กำหนดผู้ดูแลเว็บไซต์หลัก ของอบต.โคกสำโรง จำนวน ๒ ราย เพื่อปรับปรุง
ระบบให้ทันสมัย และมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์หลักได้อย่างรวดเร็วและมี
ประสิทธิภาพ ดังนี้

๒.๑ นายสายลม มุมนาราช Admin ๑

๒.๒ นางสาวลัดดา เรืองอยู่ Admin ๒

ผลการดำเนินงาน กำหนดให้มีผู้ดูแลเว็บไซต์หลัก เป็นปัจจุบัน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ผอ.กองคลัง

- แจ้งเพื่อทราบ

๑. แจ้งยอดรายได้ที่เข้ามาในระยะเวลา ๓ เดือน อยู่ที่ ๑๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒. เรื่องการเปลี่ยนสถานพยาบาลประจำปี สำหรับผู้ที่ประกันตน ให้เปลี่ยนได้ตั้งแต่วันที่ ๑๖

ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ให้เปลี่ยนได้ ๒ ที่คือ โรงพยาบาลบ้านหมี่ และโรงพยาบาลพระ
นารายณ์มหาราช โดยผู้ประกันตนที่ต้องการเปลี่ยนสถานพยาบาลให้ติดต่อกับคุณสุภารัตน์ กองกุ่ม

๓. การรายงานผลการดำเนินการงานจัดเก็บรายได้

- ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ได้ดำเนินการประกาศ ก.จ.ด.๓ ตอนนี้นำปรับปรุงขั้นตอนการประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง คือ ก.ด.ส.๑ ขั้นตอนต่อไปคือประเมินและแจ้งให้ผู้ชำระภาษีทราบ
- ภาษีป้าย มีกำหนดชำระภาษีเดือนมกราคม ได้ทำหนังสือแจ้งผู้ที่ครอบครองแล้ว เพื่อให้เข้ามายื่นแบบชำระภาษี
- การงดเว้นค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต ปีนี้ได้รับการยกเว้นตามมติ ครม.เกี่ยวกับกิจการอันตราย ๑ ปี ในรายที่มาต่อใบอนุญาตไปแล้วก็ให้มายื่นเรื่องขอค่าธรรมเนียมคืนได้ที่กองคลัง และยกเว้นการเก็บค่าใบอนุญาตของตลาดนัด ซึ่งมี ๑ ราย
- การจัดเก็บค่าขยะ เก็บตามปกติไม่งดเว้น

๔. งานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามปกติ

ปลัด อบต. - มีหนังสือเกี่ยวกับเรื่องข้อบัญญัติของตลาด ต้องปรับปรุง ตลาดจะมี ๒ ประเภท คือ ตลาดที่มีโครงสร้างถาวร มีรั้วรอบขอบชิด ห้ามสัตว์เข้าไปในตลาด และตลาดที่ไม่มีโครงสร้างอาคาร ก็คือตลาดนัดทั่วไป ให้นิเทศรไปดูว่าในข้อบัญญัติมี ระบุไว้ทั้ง ๒ ตลาดหรือไม่ ถ้ามีประเภทเดียวให้กำหนดเพิ่ม ถ้ามี ๒ ตลาดอยู่แล้วก็ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการร้องเรียน

ปลัด อบต. - ให้พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งนักวิชาการศึกษาแนะนำตัว

นักวิชาการศึกษา - ชื่อนางบุษยารัตน์ บัวมี ชื่อเล่น จอย บรรจุในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

ปลัด อบต. - กองการศึกษา เนื่องจากมีนักวิชาการศึกษาแล้วในส่วนของงานธุรการหรืองานอื่นๆ ให้ผ่านรองปลัด ซึ่งเป็นรักษาการผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตามขั้นตอนกระบวนการสารบบัญ

ครูกาญจนา ๑. ยินดีต้อนรับนักวิชาการศึกษาคณะใหม่

- การดำเนินการตามหลักสูตรตามแผนปฏิบัติงาน ให้มีแผนของกองขึ้นมาเนื่องจากมีแค่แผนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้สอดคล้องกับแผนของ อบต. และการดำเนินการตามหลักสูตร นักวิชาการศึกษาได้ปรับหลักสูตรให้กับคุณครู ให้เป็นไปตามนโยบายของกรมการปกครอง และจะเพิ่มแผนยาเสพติด เรื่องโรคติดต่อและแผนภูมิปัญญาท้องถิ่นเข้าไปด้วย

นักพัฒนาชุมชน - ในส่วนของงานสวัสดิการสังคม มีการรับเรื่องดังนี้ เงินปลงศพ ๔ ราย ขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด ๕ ราย และขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุรายใหม่ ๓ ราย ในส่วนของการจ่ายเงินปลงศพได้จ่ายผ่านบัญชีธนาคารโดยตรง โดยใช้ระยะเวลาประมาณ ๓-๖ เดือน

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป - สืบเนื่องมาจากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงชื่อ สำนักงานปลัด ให้เปลี่ยนเป็น สำนักปลัด ในหนังสือราชการ

- เรื่องกรอบอัตรากำลัง คนงานทั่วไปที่เคยสังกัดอยู่สำนักปลัดให้ย้ายไปสังกัดกองช่าง เพื่อความสะดวกในการสั่งงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผอ.กองช่างเป็นคนประเมิน

ปลัด อบต. - ปฏิทินที่จะประชาคม กำหนดரியัง และการปรับปรุงแผนเป็นอย่างไร

ผอ.กองช่าง - โครงการโครงสร้างพื้นฐานในการจัดซื้อจัดจ้าง หมู่ ๘ ของนายสมพงษ์ ที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว ยังไม่ได้ส่งงานยังไม่สามารถเบิกจ่ายได้ เนื่องจากยังไม่ครบกำหนดของผลป้อน และทางเข้าสะพานงมะเขือก็ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว งานโครงสร้างพื้นฐานที่ดำเนินการอยู่ในขณะนี้คือ หมู่ ๔ ตรงทางโค้งข้างหลังโกดังขอยจักรพันธ์

- เรื่องเสื้อของคณงาน ขอเสื้อใหม่ให้กับคณงานเสื้อเขียวคนละ ๔ ตัว

- เรื่องไซเรนที่ติดหัวป้าย ๓ เหลี่ยม ได้ดำเนินการสั่งมาแล้ว ๒ หัว

- เรื่องขยะ ที่มีปัญหาเรื่องการจัดเก็บในตอนไปศึกษาดูงาน เนื่องจากมีรถจัดเก็บแค่คันเดียว ตอนนี้นำดำเนินการจัดเก็บขยะเรียบร้อยแล้ว

/ที่ประชุม...

ที่ประชุม

รับทราบ

ปิดประชุม

เวลา ๑๖.๓๐ น.

(ลงชื่อ) *ลัดดา พันธุ์ชื่น* ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางลัดดา พันธุ์ชื่น)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ) *กมล พันธุ์ปิ่น* ตรวจสอบรายงานการประชุม
(นายกมล พันธุ์ปิ่น)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) *นางกิติพร แดงชุ่ม* ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นางกิติพร แดงชุ่ม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง