

บันทึกการรายงานการประชุม
คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม
ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓

วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม (ชั้น๒)

.....

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมพร กองกะมุด	นายก อบต.	สมพร กองกะมุด	
๒	นายบุญกอง ผมเพ็ชร	ประธานสภาฯ	บุญกอง ผมเพ็ชร	
๓	นางเครือวัลย์ ศรีณรงค์	รองนายก อบต.	เครือวัลย์ ศรีณรงค์	
๔	นายสายันต์ คำหอม	รองนายก อบต.	สายันต์ คำหอม	
๕	นายเชียง ผุยพา	เลขานุการนายก อบต.	เชียง ผุยพา	
๖	นายสยาม นาไพรวัน	ปลัด อบต.	สยาม นาไพรวัน	
๗	นายพิเชษฐศักดิ์ สุระประจิด	รองปลัด อบต.	พิเชษฐศักดิ์ สุระประจิด	
๘	นางพรรณณี คำระกาย	ผอ.กองคลัง	พรรณณี คำระกาย	
๙	นางฉนิชนันท์ เวียงแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ฉนิชนันท์ เวียงแก้ว	
๑๐	นางสาวพจมาน ทองวิเศษ	นักพัฒนาชุมชน	พจมาน ทองวิเศษ	
๑๑	นางสาวกรองจิตร์ โสภากิจิตร	นักจัดการงานทั่วไป	กรองจิตร์ โสภากิจิตร	
๑๒	นางบัวอาจ ไทยทอง	ครู	บัวอาจ ไทยทอง	
๑๓	นายเอกชัย นิลนิตย	นักวิชาการการศึกษา	เอกชัย นิลนิตย	
๑๔	นางสาวอรทัย แพงคำแหง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	อรทัย แพงคำแหง	
๑๕	นางสาวจิรัชยา นามลาพุทธา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จิรัชยา นามลาพุทธา	
๑๖	นางสาวอพิทชญา บุญราษฎร์	นักทรัพยากรบุคคล	นางสาวอพิทชญา บุญราษฎร์	
๑๗	นางกนกพร ลารังสิทธิ์	จพง.จัดเก็บรายได้	กนกพร ลารังสิทธิ์	
๑๘	นางเรวดี ดวงสุวรรณ	นายช่างโยธา	เรวดี ดวงสุวรรณ	
๑๙	นางสาวมยุรี แก้วตา	จพง.การเงินฯ	มยุรี แก้วตา	
๒๐	นายธนากร สูงดี	จพง.ป้องกันฯ	ธนากร สูงดี	
๒๑	นางสาวยุวรัตน์ ขอบคำ	จพง.ธุรการ	ยุวรัตน์ ขอบคำ	
๒๒	นายชัยรัตน์ พร้อมสันเทียะ	นายช่างไฟฟ้า	ชัยรัตน์ พร้อมสันเทียะ	
๒๓	นายภพธร สุขชัย	จพง.พัฒนาชุมชน	ภพธร สุขชัย	
๒๔	นายทักษิณ มีศรี	นายช่างไฟฟ้า	ทักษิณ มีศรี	
๒๕	นางสาวชญาดา คำสุข	ผช.จพง.ธุรการ	ชญาดา คำสุข	
๒๖	นายวันชัย จำปาเทศ	จ้างเหมาบริการ	วันชัย จำปาเทศ	
๒๗	นางสาวทิพยาภา สายหยุด	จ้างเหมาบริการ	ทิพยาภา สายหยุด	
๒๘	นายเรืองศักดิ์ แสนเสนา	จ้างเหมาบริการ	เรืองศักดิ์ แสนเสนา	
๒๙	นายนัฐพล กะแสร์	จ้างเหมาบริการ	นัฐพล กะแสร์	

ผู้เข้าประชุม (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๓๐	นายเสน่ห์ เปจิดตั้ง	จ้างเหมาบริการ	เสน่ห์ เปจิดตั้ง	
๓๑	นายธานี พวงดอกไม้	จ้างเหมาบริการ	ธานี พวงดอกไม้	
๓๒	นายเอกราช นาไพรวัน	จ้างเหมาบริการ	เอกราช นาไพรวัน	
๓๓	นายชัยวุฒิ ลนไพร	จ้างเหมาบริการ	ชัยวุฒิ ลนไพร	
๓๔	นายวรพันธ์ บัวแสง	จ้างเหมาบริการ	วรพันธ์ บัวแสง	
๓๕	นายพิชิต ใจไว้อย	จ้างเหมาบริการ	พิชิต ใจไว้อย	
๓๖	นางลำพันธ์ มาสี	จ้างเหมาบริการ	ลำพันธ์ มาสี	
๓๗	นางระเบียบ เจ้าทรัพย์	จ้างเหมาบริการ	ระเบียบ เจ้าทรัพย์	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เลขานุการฯ -เมื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง อบต.โนนพะยอมมาพร้อมกันแล้ว ขอเชิญท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓ และเข้าสู่วาระการประชุมต่อไปครับ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-สวัสดิ์ คณะผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง ทุกคน ครั้งนี้เป็นการประชุมประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓ อาจจะดูห่างหายการประชุมกันไปนานพอสมควรครับ ซึ่งในเดือนเมษายน ไม่ได้มีการประชุมประจำเดือนเนื่องสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) เพราะต้องทำตามมาตรการรัฐบาล งดการจัดกิจกรรมที่มีการรวมตัวกันจำนวนมาก ท่านรองนายกฯ เลขานุการฯ ท่านประธานสภาฯ มีเรื่องที่จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบหรือไม่ครับ หากไม่มีผมขอขึ้นระเบียบวาระต่อไปครับ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุม

- ประชุมประจำเดือนมีนาคม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม (ชั้น๒)

มติที่ประชุม

-รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ (เรื่องสืบเนื่อง)

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

นายก อบต.

-ขึ้นระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

(นายสมพร กองกะมุด)

๔.๑ รายงานสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) สถานการณ์ของประเทศไทยตอนนี้ก็มีผู้เสียชีวิตอยู่ที่ ๕๗ ราย ติดเชื้อสะสม ๓,๐๕๗ คน วันนี้ก็ติดเชื้อเพิ่ม ๙ คน ก็ขอให้ทุกคนได้ติดตามข่าวสารด้วยนะครับ และทำตามนโยบายของรัฐบาล ตามมาตรการต่างๆด้วยนะครับ

๔.๒ รายงานการปิดหมู่บ้านบ้านหนองเบ็ญ หมู่ที่ ๙ หมู่บ้านสีขาว หมู่บ้านปลอดภัยไร้โควิด๑๙ ได้มอบหมายให้ทางท่านรองปลัดฯ ได้รับผิดชอบและติดตามในเรื่องนี้เป็นอย่างไรบ้าง

- รองปลัด อบต. (นายพิเชษฐศักดิ์ สุระประจित) ตอนนี้ก็ได้แจ้งปิดโครงการ ปิดด่านตรวจคัดกรองแล้ว และส่งคืนอุปกรณ์ต่างๆ คืนแล้วครับ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ซึ่งโครงการดังกล่าวได้เรียบร้อยดีบรรลุมิติประสงค์ แต่ทางผู้ใหญ่บ้านยังไม่รายงานสถานการณ์มายัง อบต.ให้ทราบครับ แล้วกรมจะประสานไปยังผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๙ อีกครั้งครับ
- นายก อบต. (นายสมพร กองกะมุด) ๔.๓ รายงานการปล่อยตัวผู้กักตัวในการเฝ้าดูอาการของผู้ที่เดินทางจากพื้นที่เสี่ยงติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ณ สถานีสูบน้ำบ้านห้วยอึ่ง เป็นอย่างไรบ้างครับท่านรองปลัดฯ
- รองปลัด อบต. (นายพิเชษฐศักดิ์ สุระประจित) -ก็ได้ทำการปล่อยตัวแล้วครับ พันการกักตัว ๑๔ วัน ก็เป็นไปด้วยความเรียบร้อยดีครับ
- นายก อบต. (นายสมพร กองกะมุด) ทางรพ.สต.ก็ได้ทำการตรวจ คัดกรองเป็นประจำทุกวัน ก็ไม่มีอาการที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อครับ
- รองปลัด อบต. (นายพิเชษฐศักดิ์ สุระประจิต) ข้อ ๔.๔ ขอข้ามไปก่อนนะครับ จะให้ทางท่านปลัดฯ ได้เป็นผู้ชี้แจงในลำดับต่อไป
- นายก อบต. (นายสมพร กองกะมุด) ๔.๕ การติดตามงานเอกสารต่างๆ
- แฟ้มเอกสารที่เสนอผู้มีอำนาจเซ็นต์
 - เริ่มตั้งแต่การติดตามงานของอำเภอชนบท ที่มีการทวงถามติดตามงานการรายงานต่างๆ ขอให้ติดตามรายงานให้ทันช่วงเวลาด้วยครับ โดยเฉพาะเอกสารลับ ทางธุรการจะต้องดำเนินการและส่งให้โดยเร็ว และการเสนอเอกสารที่โต๊ะนายกฯ ส่วนมากจะล่าช้าเนื่องจากมาเสนอแล้วไม่มาติดตามแฟ้มเอกสารตนเอง ถ้าเป็นเอกสารด่วนให้รอนายกฯเซ็นต์ได้เลยครับ รอไม่เกิน ๑๐ นาที ให้เข้ามาเอาแฟ้มได้เลย
- นายก อบต. (นายสมพร กองกะมุด) ๔.๖ การทำงานวันหยุด ยกเว้นงานกู้ชีพ งานดับเพลิง ที่ทำงานวันหยุด งานประปาและงานไฟฟ้า ที่อาจจะต้องมาทำงานวันหยุดหากเกิดปัญหาเร่งด่วน แต่ในส่วนที่ทำงานในออฟฟิศ อยากให้มีการขออนุญาตก่อน เพราะต้องมีการเปิดสำนักงาน หรือท่านปลัดฯ มีความคิดเห็นอย่างไรครับ
- ปลัด อบต. (นายสยาม นาไพรวัน) -ก็ในกรณีที่มีการเร่งด่วน ก็ควรที่จะมีการขออนุญาตก่อนเป็นการสมควรครับ ให้ผู้บริหารได้ทราบ หรือหัวหน้าส่วนราชการ ได้รับทราบด้วยจะเป็นการดีกว่า
- นายช่างโยธา (นางเรวดี ดวงสุวรรณ) -ขออนุญาตค่ะ ขอเสนอค่ะ กุญแจสำนักงานไม่ทราบว่าเป็นผู้ถือ ปกติจะเห็นวางอยู่ในตู้สี่แดงตู้แสดงความคิดเห็นหน้าสำนักงาน คือไม่มีใครรับผิดชอบใช้ไหมค่ะ
- รองปลัด อบต. (นายพิเชษฐศักดิ์ สุระประจิต) -ขออนุญาตครับ คือจริงๆแล้วมีระเบียบอยู่แล้วครับว่าผู้ที่มีอำนาจในการถือกุญแจสำนักงานคือ
- นายก อบต. (นายสมพร กองกะมุด) ๑.นายกฯ ๒.ปลัดฯ ๓.ผู้รับผิดชอบหรือว่าดูแลฝ่ายอาคารสถานที่ และต้องมีคำสั่งแต่งตั้งด้วย
- รองปลัด อบต. (นายพิเชษฐศักดิ์ สุระประจิต) -ก็แต่งตั้งเลยครับ ๑. นายกฯ ๒. ปลัดฯ ๓. หัวหน้าสำนักปลัด เพราะก็จะมีปัญหาเฉพาะวันหยุด
- นายก อบต. (นายสมพร กองกะมุด) ใครจะมาทำงานวันหยุดก็ให้ทำรายงานขึ้นมาว่าจะมาทำอะไรบ้าง ต้องได้รับการพิจารณาขออนุญาตก่อน หัวหน้าสำนักปลัดจะมอบให้ใคร
- หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นางฉนิษันท์ เวียงแก้ว) -มอบให้แม่บ้านค่ะ เป็นผู้ถือกุญแจ แต่ถ้าใครจะมาทำงานในวันหยุด จะต้องได้รับอนุญาตหรือแจ้ง
- นายก อบต. (นายสมพร กองกะมุด) หัวหน้าสำนักปลัดก่อน แล้วแม่บ้านถึงจะมาเปิดประตูให้ได้
- นายก อบต. (นายสมพร กองกะมุด) -ผอ.คลัง ให้เปลี่ยนชุดกุญแจสำนักงานทั้งหมดใหม่เลยครับ เปลี่ยนชุดเดิมออก แล้วให้ผู้รับผิดชอบถือ ให้นายกฯ / ปลัดฯ / หัวหน้าสำนักปลัดฯ / ผอ.กองคลัง คนละชุด
- นายก อบต. (นายสมพร กองกะมุด) ๔.๗ สถานการณ์ภัยแล้งและวาทภัย และการเข้าสู่ฤดูฝน ก็เป็นงานป้องกันฯ ช่วงนี้ก็เข้าสู่ฤดูฝน ปัญหาที่เจอคือปัญหาของการทำงานล่าช้า ช่วยเหลือประชาชนล่าช้า ตามระเบียบเราสามารถไปเอาของมาได้ก่อนไหมครับท่านปลัดฯ

ปลัด อบต.
(นายสยาม นาโพธิ์วัน)

-ในกรณีเกิดสาธารณภัยเราสามารถที่จะจัดหาวัสดุเร่งด่วน คือเมื่อเกิดเหตุขึ้นเรารายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ จะด้วยทางโทรศัพท์หรือว่าเป็นลายลักษณ์อักษรก็ได้ แล้วเราเอาของมาได้เลย ยังไม่ต้องผ่านกระบวนการพัสดุ อันนี้สามารถใช้ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ ๗๙ วรรค ๒ คือมอบหมายให้ป้องกันในกรณีเกิดสาธารณภัยไปจัดหาสิ่งของหรือวัสดุที่ช่วยเหลือประชาชนรวบรวมเบิกจ่าย เอาบิลการส่งของมาดำเนินการเบิกจ่ายได้เลย ไม่ต้องรอกระบวนการพัสดุครับ คือให้ป้องกันเป็นผู้เซ็นรับในใบส่งของไม่ต้องมีกรรมการตรวจรับ ไม่ต้องทำขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง นำเอกสารของร้านค้ามาประกอบการเบิกจ่ายได้เลย เป็นขั้นตอนที่ยกเว้นระเบียบให้อยู่ครับ เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์และช่วยเหลือประชาชน ส่วนบันทึกคำสั่ง เราค่อยมาทำตามหลังได้ครับ ทำรายงานการจัดหาวัสดุอุปกรณ์หลังจากที่เราได้ส่งมอบไปแล้ว ซึ่งให้รายงานภายใน ๕ วันหลังจากดำเนินการแล้วเสร็จ แต่ป้องกันจะไปช่วยอยู่ที่การสอบสวนข้อเท็จจริง ซึ่งต้องมีการสอบสวน ให้ปากคำ และการคำนวณความเสียหายค่าใช้จ่ายจะล่าช้าตรงนั้นก็ให้ออกสำรวจเบื้องต้นจะได้มาคำนวณค่าใช้จ่ายได้ แล้วค่อยให้ทางผู้เสียหายนำเอกสารเข้ามาประกอบการดำเนินการ

นายก อบต.
(นายสมพร กองกะมุด)
จพง.ป้องกัน
(นายธนากร สูงดี)

-กองคลัง พัสดุ เข้าใจนะครับหลักเกณฑ์ตามนี้ครับ ปัญหาคือป้องกันก็ทำงานคนเดียวหลายอย่างออกพื้นที่ ตอนนี้มีงานก็อย่างป้องกัน
-งานกู้ชีพ ดับเพลิง สาธารณภัยต่างๆ งานสุนัข-แมว ที่ต้องลงระบบด้วยครับ

นายก อบต.
(นายสมพร กองกะมุด)

-จะให้ นางทรายทอง บรรณารักษ์ ไปเป็นผู้ช่วยงานป้องกัน คือให้ย้ายมาเลยนะครับคือขาดจากงานกองการศึกษา มาช่วยในส่วนของงานป้องกัน
๔.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานดับเพลิง ค่อยข้างมีปัญหาคนขับรถไม่ค่อยอยู่กับรถ ไม่มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน ให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานใหม่ปรับปรุงตัวเองด้วย เจ้าหน้าที่ป้องกัน ต้องคุมลูกน้องคุมทีมงานให้ได้ด้วย ความพร้อมของรถดับเพลิงก็สำคัญให้ตรวจเช็คสภาพพร้อมใช้งาน อุปกรณ์การดับเพลิงต่างๆให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอหากมีเหตุเกิดเร่งด่วนจะได้ช่วยเหลือประชาชนได้ทัน และเรื่องการแต่งกายชุดปฏิบัติงานก็ให้เป็นชุดที่พร้อมปฏิบัติงานด้วย ป้องกันฯเช็คจำนวนพนักงานดับเพลิงมาเดี่ยวผมจะหาชุดมาให้
-พนักงานจ้างเหมาบริการคือไม่ยากให้ขาดงาน เพราะการขาดคือต้องหักเงินด้วย ก็ให้หัวหน้าแต่ละส่วนดูแลบริหารจัดการเอา

๔.๙ ทีมกู้ชีพ ก็ให้เตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน คือก็บอกมาตลอด เวลาในการปฏิบัติงานด้วยให้อยู่ในพื้นที่ ไม่ขาดงานบ่อย การแต่งกายให้เรียบร้อย สะอาด ก็ขอให้ปรับปรุงให้ดีขึ้นด้วยครับ

๔.๑๐ การปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการ ก็ได้พูดรวมๆไปบ้างแล้วเพราะส่วนใหญ่ก็จะอยู่ที่งานป้องกันฯ ก็ขอให้ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ของตนเองให้ดีที่สุด ผมขออนุญาตข้ามไปที่ ข้อ ๔.๑๒ ก่อนนะครับ ข้อ ๔.๑๑ จะให้ทางท่านปลัดฯ เป็นผู้ชี้แจงฯ

๔.๑๒ เรื่องการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ในการรณรงค์บุคลากรในหน่วยงานแต่งกายด้วยชุดผ้าไทยและผ้าพื้นเมือง ทางอำเภอชนบทก็ได้จัดทำ MOU ขอความร่วมมือให้แต่งกายด้วยชุดผ้าไทยหรือชุดพื้นเมือง ก็อยากให้ทุกท่านได้ให้ความร่วมมือด้วย และตามที่เราเคยตกลงกันคือให้ใส่ ๑ วัน คือวันอังคาร ก็ขอความร่วมมือด้วยครับ ยกตัวอย่าง ผอ.กองคลัง ใส่มาทุกอาทิตย์ ขอชื่นชม เรียบบร้อย สวยงาม เอาเป็นแบบอย่างได้ครับ

๔.๑๓ ในวันศุกร์ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ร่วมกันทำความสะอาดบ้านหนองเต่า หมู่ที่ ๕ คือทางผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๕ ได้ขอความอนุเคราะห์พนักงานได้ทำความสะอาดที่ระบายน้ำเนื่องจากดินได้ไหลลงในท่อทำให้อุดตัน งานป้องกันฯ ร่วมกับ กองช่าง ก็ให้เตรียมรถดับเพลิงเพื่อไปฉีดล้าง หรือถ้าใครว่างก็ให้ออกไปช่วยกัน แล้วค่อยกลับมาทานอาหารกลางวันร่วมกันที่ อบต.

๔.๑๔ แนะนำพนักงานส่วนตำบล โอนย้ายมาดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนขอเชิญแนะนำตัวด้วยครับ

นักวิเคราะห์นโยบายฯ
(นางสาวจิรัชยา นามลาพุทธา)

-เรียนผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการและพี่ๆน้องๆทุกท่านค่ะ ดิฉันนางสาวจิรัชยา นามลาพุทธา ชื่อเล่น อ้อ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ย้ายมาจาก อบต.ศรีษะจรูญใหญ่ จ.สมุทรปราการ ภูมิลำเนาเป็นคน ตำบลสวนหม่อน อำเภอเมืองจัตวบุรี ค่ะ

นายก อบต.
(นายสมพร กองกะมุด)

-ก็ยินดีต้อนรับครับ ได้มาร่วมกันสร้างและพัฒนาท้องถิ่นพัฒนาตำบลโนนพะยอมร่วมกัน ก็ค่อยๆเรียนรู้ศึกษาไปนะครับ คงไม่ยากอะไรเพราะก็ผ่านประสบการณ์ทำงานในท้องถิ่นมาแล้ว

ปลัด อบต.
(นายสยาม นาโพธิ์วัน)

-ก็ยังมีอีกสองสามเรื่องที่ได้ข้ามไป ก็ขอมอบให้ท่านปลัดฯ เป็นผู้ชี้แจงต่อไปครับ
-ครับก่อนอื่นขอแจ้งเรื่องสืบเนื่องที่ได้ไปประชุมที่อำเภอชนบท และได้รับนโยบายให้จัดทำโครงการธนาคารอาหาร (Food Bank) เป็นโครงการที่บรรเทาหรือช่วยเหลือประชาชนผู้ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์โควิด ๑๙ จังหวัดขอนแก่นได้แจ้งให้อำเภอและท้องถิ่นจัดทำโครงการธนาคารอาหาร (Food Bank) กลุ่มเป้าหมายคือให้ผู้ที่ได้รับผลกระทบมาร่วมกันจัดทำแหล่งอาหารร่วมกันเป็นแรงงานและรับการจัดสรรผลผลิตที่เกิดขึ้นเพื่อไปบริโภคในครัวเรือนลดภาระค่าใช้จ่ายในครัวเรือน ตำบลโนนพะยอมในที่ประชุมก็ได้ตกลงใช้พื้นที่ด้านหลังศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และได้สำรวจเป้าหมายที่จะเข้าร่วมโครงการ ทั้งหมด ๒๕ ครัวเรือน มีหมู่ ๔ และหมู่ ๕ ก็จะดำเนินการไถแปลงเพื่อปลูกพืชผักสวนครัว พื้นที่ดำเนินโครงการ จำนวน ๕ ไร่ กิจกรรมคือปลูกพืชผักสวนครัว เลี้ยงปลาตก ทั้งหมดจัดทำ ๙๐ แปลง จะดำเนินการประชุมกลุ่มเป้าหมายเพื่อจัดแบ่งพื้นที่แต่ละหมู่บ้าน ๒ หมู่รับผิดชอบร่วมกัน ซึ่งตอนนี้ทางเจ้าหน้าที่พัสดุกำลังดำเนินการจัดหาเมล็ดพันธุ์ผัก และวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ

-เรื่องที่ ๒ การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามระเบียบท้องถิ่นจะต้องเสนอร่างให้สภาฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ของทุกปี ในขั้นตอนจัดทำนั้นเราจะต้องใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นมาเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำร่างข้อบัญญัติ ซึ่งตอนนี้อยู่ในช่วงจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพิ่มเติม ก็จะมีการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนแผนพัฒนาท้องถิ่นและประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อเข้าประชุมสภาฯเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นและประกาศใช้แผนฯต่อไป ภายในเดือนมิถุนายนตามห้วงเวลาแล้วก็จะเสร็จกลางเดือนมิถุนายน พอได้แผนฯแล้วก็จะดำเนินการร่างข้อบัญญัติฯ ในการจัดทำข้อบัญญัติจำเป็นต้องใช้ข้อมูลรายรับจ่ายเพื่อประกอบการจัดทำร่างข้อบัญญัติฯ ซึ่งนักวิเคราะห์ฯได้ทำบันทึกแจ้งให้ทุกกอง/ส่วน ทราบแล้วนั้นก็ให้แต่ละกอง/ฝ่ายประมาณการรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยทำเป็นเอกสารส่งมาให้ทางนักวิเคราะห์ฯ ได้รับรวบรวม โดยให้ใช้ฐานข้อมูลของ ปี ๒๕๖๓ ส่วนกองคลังนั้นขอข้อมูลรายรับจริงในปีที่ผ่านมาด้วยคือ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นฐานในการคำนวณรายรับในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เสร็จแล้วจะได้จัดทำ เสร็จแล้วจะได้จัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอนายกฯ พิจารณายกร่างเข้าสภาฯต่อไป จึงขอความร่วมมือทุกกอง/ส่วน ได้ดำเนินการและจัดส่งข้อมูลมาให้ทางนักวิเคราะห์ฯ นักวิเคราะห์ฯได้แจ้งให้ส่งข้อมูลในช่วงใดครับ

นักวิเคราะห์นโยบายฯ
(นางสาวจิรัชยา นามลาพุทธา)
ปลัด อบต.
(นายสยาม นาโพธิ์วัน)

-ภายในเดือนกรกฎาคม ค่ะ

-เดือนกรกฎาคม ก็ขอความร่วมมือให้ส่งในช่วงต้นเดือนด้วยครับ แต่จากที่ผมดูคร่าวๆแล้ว
งบประมาณก็คงไม่แตกต่างจากปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มากนัก ฉะนั้นฐานข้อมูลก็ให้ดูรายจ่าย
ตามปีที่แล้ว รายการใดที่มีการโอนงบประมาณ ก็ขอให้แจ้งงบประมาณรายจ่ายจริงมา
ประกอบด้วยเพราะเท่าที่ดูจะมีหลายรายการที่ตั้งงบประมาณไว้ไม่เพียงพอ เพื่อให้เจ้าหน้าที่
งบประมาณ คือ ปลัดฯ ได้พิจารณาข้อมูลต่างๆจากที่แต่ละกอง/ส่วน ส่งมา เพื่อตั้งเป็น
งบประมาณรายจ่ายต่อไป จึงขอความร่วมมือทุกกอง/ส่วน ด้วยนะครับ เพราะเป็นห่วงที่
จะต้องจัดทำตามระเบียบกฎหมาย หากส่งร่างไม่ทันจะต้องรายงานผู้ว่าราชการจังหวัด ในส่วน
ของหมวดค่าใช้จ่ายจริงๆแล้วจะต้องจัดทำโครงการรายจ่าย ค่าใช้จ่ายแนบมาพร้อมด้วย
แต่คาดว่าจะไม่ทันเพราะก็ถือว่าเยอะพอสมควร แต่ก็ขอให้จัดทำประมาณการรายจ่ายมาด้วย
แจ้งกิจกรรมและค่าใช้จ่ายมาด้วยครับ จะได้ไม่มีปัญหาในการตั้งงบประมาณไม่เพียงพอเกิด
ปัญหาในการดำเนินการ ซึ่งก็ไม่อยากให้มีการโอนงบประมาณเพราะจะเป็นการเพิ่มงานเพิ่ม
ภาระหน้าที่ขึ้นมาอีก ในห้วงของเวลาการเสนอร่างต่อสภาฯ ประมาณ ๑๑ วัน ก็ใช้เวลามาก
พอสมควรอยู่ครับ จึงอยากให้ทุกกอง/ส่วน ได้เร่งส่งข้อมูลมาเพื่อพิจารณางบประมาณให้ทัน
เดือนกรกฎาคม จะได้นำเข้าสภาฯ ให้ความเห็นชอบได้ทันห้วงเวลาตามที่กฎหมายกำหนดครับ

ระเบียบวาระที่ ๕
นายก อบต.

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

-ใครมีอะไรเพิ่มเติมไหมครับ รองนายก /เลขานายก /รองปลัดฯ/ผอ.กอง ทุกกอง/หัวหน้าส่วน
-ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุมครับ ขอบคุณทุกท่านที่เข้าประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๑๕ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวชยุรัตน์ ขอบคำ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางณิชนันท์ เวียงแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายพิเชษฐศักดิ์ สุระประจิด)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสยาม นาไพรวิน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- รับทราบ

(ลงชื่อ).....
(นายสมพร กองกะมุด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

รายงานการประชุม
 คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
 องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม
 ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓
 ครั้งที่ ๔ / ๒๕๖๓

วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
 ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม (ชั้น ๒)

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมพร กองกะมุด	นายก อบต.		
๒	นายสายันต์ คำหอม	รองนายก อบต.		
๓	นางเครือวัลย์ ศรีณรงค์	รองนายก อบต.		
๔	นายเชียง ผุยพา	เลขาธิการนายกฯ		
๕	นายสยาม นาไพรวัน	ปลัด อบต.		
๖	นายพิเชษฐศักดิ์ สุระประจิด	รองปลัด อบต.		
๗	นายชยานนท์ อุปฮาด	ผอ.กองช่าง		
๘	นางพรรณิ คำระกาย	ผอ.กองคลัง		
๙	นางฉนิชนันท์ เวียงแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด		
๑๐	นาย ชัยวัฒน์ นรวิมล	นายก อบต.		
๑๑	นาย ชัยวัฒน์ นรวิมล			
๑๒	นาย ชัยวัฒน์ นรวิมล			
๑๓	นาย ชัยวัฒน์ นรวิมล	นายก อบต.		
๑๔	นาย ชัยวัฒน์ นรวิมล	นายก อบต.		
๑๕	นางสาวพิมพ์ นพรัตน์	พนักงาน อบต.		
๑๖	น.ส.ศิริรัตน์ นพรัตน์	พนักงาน อบต.		
๑๗	น.ส.อชัญ นพรัตน์	พนักงาน อบต.		
๑๘	น.ส.ทิพย์ชญา นพรัตน์	พนักงาน อบต.		
๑๙	นาย ชัยวัฒน์ นรวิมล	นายก อบต.		
๒๐	นาย ชัยวัฒน์ นรวิมล	นายก อบต.		
๒๑	นาย ชัยวัฒน์ นรวิมล	นายก อบต.		
๒๒	นาย ชัยวัฒน์ นรวิมล	นายก อบต.		
๒๓	นาย ชัยวัฒน์ นรวิมล	นายก อบต.		
๒๔	นาย ชัยวัฒน์ นรวิมล	นายก อบต.		
๒๕	นาย ชัยวัฒน์ นรวิมล	นายก อบต.		
๒๖	นาย ชัยวัฒน์ นรวิมล	นายก อบต.		
๒๗	นาย ชัยวัฒน์ นรวิมล	นายก อบต.		

รายงานการประชุม
คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม
ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓

วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
 ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม (ชั้น ๒)

ผู้เข้าประชุม (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๒๘	นาย ธีร ธีรแสง	ช่างเทคนิค	นาย ธีร	
๒๙	นาย ธีร ธีรแสง	ช่างเทคนิค	นาย ธีร	
๓๐	นาย ธีร ธีรแสง	ช่างเทคนิค	นาย ธีร	
๓๑	นาย ธีร ธีรแสง	ช่างเทคนิค	นาย ธีร	
๓๒	นาย ธีร ธีรแสง	ช่างเทคนิค	นาย ธีร	
๓๓	นาย ธีร ธีรแสง	ช่างเทคนิค	นาย ธีร	
๓๔	นาย ธีร ธีรแสง	ช่างเทคนิค	นาย ธีร	
๓๕	นาย ธีร ธีรแสง	ช่างเทคนิค	นาย ธีร	
๓๖	นาย ธีร ธีรแสง	ช่างเทคนิค	นาย ธีร	
๓๗	นาย ธีร ธีรแสง	ช่างเทคนิค	นาย ธีร	
๓๘	นาย ธีร ธีรแสง	ช่างเทคนิค	นาย ธีร	
๓๙	นาย ธีร ธีรแสง	ช่างเทคนิค	นาย ธีร	
๔๐	นาย ธีร ธีรแสง	ช่างเทคนิค	นาย ธีร	
๔๑				
๔๒				
๔๓				
๔๔				
๔๕				
๔๖				
๔๗				
๔๘				
๔๙				
๕๐				



บันทึกข้อความ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม
เลขที่ ๗๗๑
วันที่ ๒๗ พ.ค. ๒๕๖๓

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม สำนักปลัด (งานธุรการ) โทร. ๐-๕๓๐๐-๕๗๒๙
ที่ ขก ๗๓๐๐๑.๑/๒๗๑๗ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมประจำเดือน

เรียน พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอมทุกท่าน

ด้วยผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม มีนโยบายประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้างในทุก ๆ เดือน โดยกำหนดให้มีการประชุมของแต่ละเดือน เพื่อเป็นการหารือในการปฏิบัติงานร่วมกัน ซึ่งเดือนพฤษภาคมผู้บริหารได้แจ้งเชิญประชุมประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ ในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และมีการแจ้งเลื่อนการประชุมออกไปก่อน นั้น

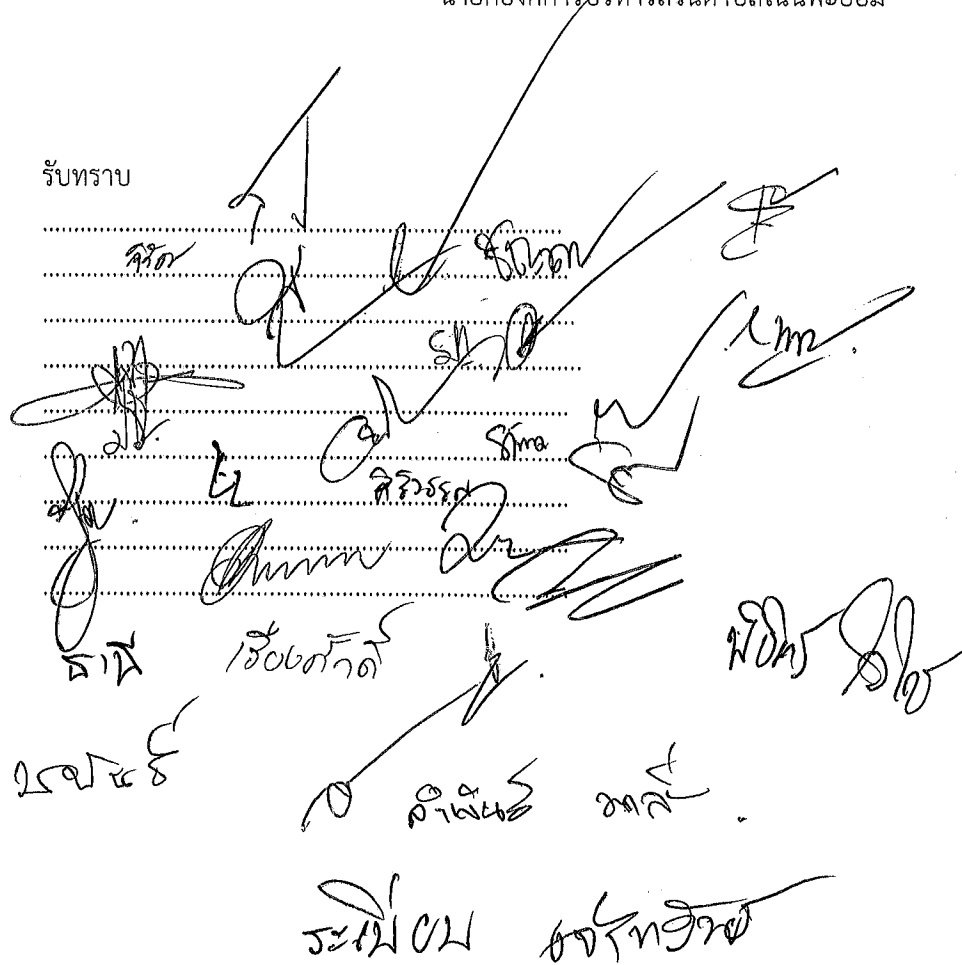
ในการนี้จึงขอเชิญพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม เข้าประชุมประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ ในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

รับทราบ


 ๑. ศิริพร
 ๒. ศิริพร
 ๓. ศิริพร
 ๔. ศิริพร
 ๕. ศิริพร
 ๖. ศิริพร
 ๗. ศิริพร
 ๘. ศิริพร
 ๙. ศิริพร
 ๑๐. ศิริพร
 ๑๑. ศิริพร
 ๑๒. ศิริพร
 ๑๓. ศิริพร
 ๑๔. ศิริพร
 ๑๕. ศิริพร
 ๑๖. ศิริพร
 ๑๗. ศิริพร
 ๑๘. ศิริพร
 ๑๙. ศิริพร
 ๒๐. ศิริพร
 ๒๑. ศิริพร
 ๒๒. ศิริพร
 ๒๓. ศิริพร
 ๒๔. ศิริพร
 ๒๕. ศิริพร
 ๒๖. ศิริพร
 ๒๗. ศิริพร
 ๒๘. ศิริพร
 ๒๙. ศิริพร
 ๓๐. ศิริพร
 ๓๑. ศิริพร
 ๓๒. ศิริพร
 ๓๓. ศิริพร
 ๓๔. ศิริพร
 ๓๕. ศิริพร
 ๓๖. ศิริพร
 ๓๗. ศิริพร
 ๓๘. ศิริพร
 ๓๙. ศิริพร
 ๔๐. ศิริพร
 ๔๑. ศิริพร
 ๔๒. ศิริพร
 ๔๓. ศิริพร
 ๔๔. ศิริพร
 ๔๕. ศิริพร
 ๔๖. ศิริพร
 ๔๗. ศิริพร
 ๔๘. ศิริพร
 ๔๙. ศิริพร
 ๕๐. ศิริพร
 ๕๑. ศิริพร
 ๕๒. ศิริพร
 ๕๓. ศิริพร
 ๕๔. ศิริพร
 ๕๕. ศิริพร
 ๕๖. ศิริพร
 ๕๗. ศิริพร
 ๕๘. ศิริพร
 ๕๙. ศิริพร
 ๖๐. ศิริพร
 ๖๑. ศิริพร
 ๖๒. ศิริพร
 ๖๓. ศิริพร
 ๖๔. ศิริพร
 ๖๕. ศิริพร
 ๖๖. ศิริพร
 ๖๗. ศิริพร
 ๖๘. ศิริพร
 ๖๙. ศิริพร
 ๗๐. ศิริพร
 ๗๑. ศิริพร
 ๗๒. ศิริพร
 ๗๓. ศิริพร
 ๗๔. ศิริพร
 ๗๕. ศิริพร
 ๗๖. ศิริพร
 ๗๗. ศิริพร
 ๗๘. ศิริพร
 ๗๙. ศิริพร
 ๘๐. ศิริพร
 ๘๑. ศิริพร
 ๘๒. ศิริพร
 ๘๓. ศิริพร
 ๘๔. ศิริพร
 ๘๕. ศิริพร
 ๘๖. ศิริพร
 ๘๗. ศิริพร
 ๘๘. ศิริพร
 ๘๙. ศิริพร
 ๙๐. ศิริพร
 ๙๑. ศิริพร
 ๙๒. ศิริพร
 ๙๓. ศิริพร
 ๙๔. ศิริพร
 ๙๕. ศิริพร
 ๙๖. ศิริพร
 ๙๗. ศิริพร
 ๙๘. ศิริพร
 ๙๙. ศิริพร
 ๑๐๐. ศิริพร

ระเบียบวาระการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และลูกจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม
ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓

วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๒.๑
- ๒.๒
- ๒.๓

ฯลฯ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ (เรื่องสืบเนื่อง)

- ๓.๑
- ๓.๒
- ๓.๓

ฯลฯ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องให้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา/ให้ความเห็นชอบ

- ๔.๑ รายงานสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)
- ๔.๒ รายงานการปิดหมู่บ้านหนองเบ็ญ หมู่ที่ ๙
- ๔.๓ รายงานการปล่อยตัวผู้กักตัวในการเฝ้าดูอาการของผู้ที่เดินทางจากพื้นที่เสี่ยงติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ณ สถานีสูบน้ำบ้านห้วยอึ่ง
- ๔.๔ การจัดทำโครงการธนาคารอาหาร (Food Bank)
- ๔.๕ การติดตามงานเอกสารต่างๆ
 - เพิ่มเอกสารที่เสนอผู้มีอำนาจเซ็นต์
- ๔.๖ การทำงานวันหยุด
- ๔.๗ สถานการณ์ภัยแล้งและวาตภัย และการเข้าสู่ฤดูฝน
- ๔.๘ งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
 - ความพร้อมของทีมงานรถดับเพลิง
 - การทำงานวันหยุดของทีมงานดับเพลิง
- ๔.๙ ทีมกู้ชีพ
 - การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน
 - เวลาในการปฏิบัติงาน
 - การแต่งกายของผู้ปฏิบัติงาน

- ๔.๑๐ การปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการ/สัญญาจ้าง
๔.๑๑ การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๔
๔.๑๒ การจัดทำข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ในการรณรงค์บุคลากร
ในหน่วยงานแต่งกายด้วยชุดผ้าไทยและผ้าพื้นเมือง
๔.๑๓ ในวันศุกร์ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ร่วมกันทำความสะอาด
บ้านหนองเต่า หมู่ที่ ๕
๔.๑๔ แนะนำพนักงานส่วนตำบล โอนย้ายมาดำรงตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ฯลฯ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- ๕.๑.
๕.๒.
๕.๓.

ฯลฯ