รายงานการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
ประจำเดือนสิงหาคม เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑
เวลา ๑๕.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์

.....

<u>ผู้มาประชุม</u>

๑.	นายอัครเดช อารี	นายกเทศมนตรี
๒.	นายตี๋ เนตรสี	รองนายกเทศมนตรี
๓.	นายสำฤทธิ์ สุพรรณ์	รองนายกเทศมนตรี
๔.	นายกฤษฎา ภักดีวานิช	ปลัดเทศบาล
๕.	นางวิรัตน์ ศรีสุดโท	หัวหน้าสำนักปลัด
๖.	นางสาวดารุณี นาคะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๗.	นายอนุรักษ์ คชรินทร์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ
๘.	นางสาวบุษณีย์ เหยี่ยวมนต์ชัย	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๙.	นางสาวสุภัสสร กล้าพยัคฆ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๐.	จ่าเอกพิชิตชัย ปามุทา	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน
๑๑.	นางสาวสุพัสตรา คนรักษ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๑๒.	นายภาณุวิชญ์ สุรพงษ์พิทักษ์	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๑๓.	นางสาวผกามาศ ป้องกัน	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
๑๔.	นายวิชชากรณ์ กาศโอสถ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๑๕.	นางสาวนงนุช เหมือนส่อน	ครู (ค.ศ.๑)
๑๖.	นางสาวศิริรัตน์ เหมือนส่อน	ครู (ค.ศ.๑)
๑๗.	นายธงชัย วงศ์ชู	เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน
๑๘.	นายชยพล บัวอ่อน	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๙.	นางสาวสุนทรี อารี	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๒๐.	นางสาวบังอร ค่ายมั่น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๑.	นายสายชล บานวงษ์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๒๒.	นายสมชาย พุพงษ์	พนักงานดับเพลิง
๒๓.	นายเจริญ ฉ่ำสมบูรณ์	พนักงานดับเพลิง
๒๔.	นางสาวณัฏฐ์ชิชา ศรีสุพะตะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๕.	นายประเสริฐ โฉมฉิน	พนักงานขับรถยนต์
๒๖.	นายยัง ผักใหม	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)
๒๗.	นายนิยม เจริญรุ่ง	คนงานประจำรถขยะ
๒๘.	นายนิกร ราชบัณฑิต	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๒๙.	นายกนก บานวงษ์	คนงานประจำรถขยะ
๓๐.	นายวุฒิชัย งามเพียร	คนงานประจำรถขยะ

๓๑.	นายสมชาย เดชบำรุง	คนงานประจำรถขยะ
๓๒.	นายสังวาล รักษา	คนงานประจำรถขยะ
๓๓.	นายปราโมทย์ ดวงดี	คนงานประจำรถขยะ
๓๔.	นายไพรัช สุวรรณขำ	คนงานประจำรถขยะ
๓๕.	นางสาวมลิวัลย์ หนูเหลือง	คนงานประจำรถขยะ
๓๖.	นายสุธา ปานเหม็น	พนักงานผลิตน้ำประปา
๓๗.	นายวรรณไชย ไชยชุน	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ
๓๘.	นางสาวสุกัญญา วงษ์ประเทศ	ผู้ดูแลเด็ก
๓๙.	นางสาวจุฬาภรณ์ โตสุข	ผู้ดูแลเด็ก
๔๐.	นางสาวสมปอง นาคสุข	คนงาน
๔๑.	นางสมส่วน ไทยเจริญ	คนงาน

<u>ผู้ไม่มาประชุม</u>

๑.	นางสาวจันทร์เพ็ญ กฤษณีไพบูลย์	พนักงานวิทยุ (ปฏิบัติงานทะเบียน ณ อำเภอศรีมหาโพธิ)
๒.	นางสาวสุมิตตรา วงค์คำภู	ผู้ดูแลเด็ก (ประจำ ศพด. เทศบาล)
๓.	นางสาวจุฬาภรณ์ โตสุข	ผู้ดูแลเด็ก (ประจำ ศพด. เทศบาล)
๔.	ว่าที่ ร.ต.ญ.ณัฐรนัน แสนสวัสดิ์	ผู้ดูแลเด็ก (ประจำ ศพด. เทศบาล)

เริ่มประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

เมื่อทุกคนพร้อมแล้ว ขอดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

<u>ระเบียบวาระที่ ๑</u> **เรื่อง ที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

-ไม่มี

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> **เรื่อง รับรองรายงานการประชุมประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑**

ปลัดเทศบาล รายงานการประชุมประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ มีจำนวน ๕ หน้ากระดาษพิมพ์ ได้แจกให้ทุกท่านแล้ว มีท่านใดจะขอแก้ไขหรือไม่ เชิญครับ ถ้าไม่มี ขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> **เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานและติดตามผลการดำเนินงานทุกส่วนราชการ**

ปลัดเทศบาล เริ่มที่สำนักปลัดฯครับ

นางวิรัตน์ งานประจำสำนักงานเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ มีดังนี้

๑. งานสารบัญกลางเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์

๒. งานการรับ - ส่งหนังสือ

๓. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๔. งานแจ้งเวียนระเบียบ หนังสือราชการให้กับส่วนราชการในสังกัดเทศบาล

๕. งานรายงานตามนโยบายของรัฐบาล ทั้งรายงานและลงข้อมูลในเว็บไซด์ตามที่กำหนด

นางวิรัตน์ฯ ๖. งานประชาสัมพันธ์ข่าวสารทางราชการและตามคำร้องของประชาชนทางเสียงไร้สายของเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์

ส่วนเรื่องการทำความสะอาดในวันที่ ๑๒ สิงหาคม ให้พนักงานประจำรถขยะทุกท่านให้หยุดเก็บขยะในวันดังกล่าวเพื่อช่วยกันทำความสะอาด และให้ช่วยกันตัดหญ้าภายในเขตเทศบาลทั้งสองข้างทาง ให้กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมแบ่งหน้าที่ให้ชัดเจนว่าแต่ละคนมีหน้าที่อะไรบ้าง ส่วนในสำนักงานให้เจ้าหน้าที่ทุกคนที่อยู่บนสำนักงานช่วยกันทำความสะอาดภายในห้องทำงานของตนเองให้สะอาดเรียบร้อย เพราะในปีนี้เราไม่มีการจัดงานเฉลิมฉลอง เราแค่ทำความสะอาดอย่างเดียว ของความร่วมมือทุกคนด้วย และในส่วนของการประดับธงตราสัญลักษณ์ให้จัดการประดับให้เรียบร้อย

ปลัดเทศบาล เชิญ กองคลัง รายงานครับ

นางสาวสุพัสตราฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานของกองคลัง ดังนี้ค่ะ

๑. งานรายงานสถานะการเงินประจำวัน
๒. จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๑
๓. ตรวจฎีกาและเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณทุกส่วนราชการในสังกัด
๔. งานจ่ายเช็คให้ผู้รับจ้าง
๕. ลงบัญชีรายรับ – รายจ่าย และบัญชีที่เกี่ยวข้องประจำทุกวัน
๖. งานจัดเก็บรายได้ เช่น ภาษีต่างๆ ค่าขยะ ค่าแผงลอย ฯลฯ
๗. งานจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ให้ทุกส่วนราชการที่แจ้งมา

และขอฝากเรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างที่เกิดความล่าช้า เนื่องจากเอกสารต่างๆ ไม่ครบถ้วน เช่น กำหนดราคากลาง ประมาณการราคา หรือแบบแปลนไม่ครบถ้วนเรียบร้อย ขอแจ้งทุกส่วนราชการให้ทำเอกสารให้ครบถ้วนก่อนที่จะแจ้งให้พัสดุดำเนินการด้วยค่ะ

มติที่ประชุม รับทราบ

ปลัดเทศบาล กองการศึกษา

นายวิชชากรณ์ งานประจำกองการศึกษา

- งานธุรการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานทะเบียนคุมรับ-เบิกจ่ายวัสดุ ประจำเดือน
- งานแจ้งจัดหาพัสดุของกองการศึกษาฯ
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการของข้าราชการ ข้าราชการครู พนักงานจ้าง

ปลัดเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เชิญครับ

น.ส.ผกามาศฯ ตอนนี้กองสาธารณสุขมีเรื่องเร่งด่วน คือเรื่องขยะอันตรายในชุมชน เช่น ถ่านไฟฉาย กระป๋องฉีดฆ่าแมลง ยาฆ่าหญ้า หลอดไฟฟ้าต่างๆ จะต้องนำไปกำจัดในระบบอย่างถูกต้อง ซึ่งปัจจุบันมีขยะอันตรายกันทุกบ้าน เทศบาลได้จัดถังขยะเป็นจุดๆตามชุมชนทุกชุมชน เพื่อรวบรวมขยะอันตรายเหล่านี้ และนำไปส่งให้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี เพื่อนำไปกำจัดอีกทีหนึ่ง โดยทาง อบจ.จะนัดผู้ที่มีหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตในการกำจัดขยะอันตรายที่หน้าลานอนุสาวรีย์ ร.๕ จึงขอฝากเจ้าหน้าที่ทุกท่านช่วยกันประชาสัมพันธ์ให้ชาวบ้านในชุมชนรับทราบด้วยค่ะ

ปลัดเทศบาล ขอเชิญกองการประปา ครับ

นายธงชัยฯ สำหรับกองการประปา ก็ปฏิบัติงานประจำ คือ

๑. งานการรับ - ส่งหนังสือ และแจ้งเวียนหนังสือราชการ
๒. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๓. งานลงบัญชีและจัดทำเงินคงเหลือประจำวัน
๔. งานการซ่อมแซมท่อน้ำประปาและมาตรวัดน้ำ
๕. งานจดมาตรวัดน้ำ
๖. งานการจัดเก็บค่าน้ำประปา
๗. งานจ่ายเช็คให้ผู้รับจ้าง

<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> **เรื่อง อื่นๆ**

ปลัดเทศบาล ท่านใดมีเรื่องอื่นๆ จะเสนออีกหรือไม่ หากไม่มี ผมขอฝากเรื่องการกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ไว้เบิกในปีถัดไป ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๐ แล้ว จึงขอให้ทุกส่วนราชการตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ที่ได้มีการสั่งซื้อหรือจ้างหรือการเช่าทรัพย์สินและได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้วแต่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันภายในสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๐ หรือมีรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ยังมิได้ก่อหนี้ผูกพันแต่มีความจำเป็นจะต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ขอให้ทุกส่วนราชการแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งรัดดำเนินการขออนุมัติกันเงินต่อผู้มีอำนาจตามนัยข้อ ๕๗ ข้อ ๕๘ หรือข้อ ๕๙แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ ให้ทันตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

มติที่ประชุม รับทราบ

ปลัดเทศบาล - ปิดการประชุม

ปิดประชุม **เวลา ๑๖.๔๕ น.**

(ลงชื่อ) ดารุณี นาคะ ผู้จดบันทึกการประชุม
(นางสาวดารุณี นาคะ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) วิรัตน์ ศรีสุดโท ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(นางวิรัตน์ ศรีสุดโท)
หัวหน้าสำนักปลัด