

รายงานการประชุมของ พนักงานเทศบาลตำบลจันดุม
สังกัด เทศบาลตำบลจันดุม อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์
ครั้งที่ ๓/ ๒๕๖๕

เมื่อวันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลจันดุม

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายวิชัย ชาญประโคน	นายกเทศมนตรีตำบลจันดุม	วิชัย ชาญประโคน
๒.	นายทวี สนิทประโคน	รองนายกเทศมนตรีตำบลจันดุม	ทวี สนิทประโคน
๓.	นางสาวอริยาภรณ์ มีเงินลาดนิธิโชติ	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน	อริยาภรณ์ มีเงินลาดนิธิโชติ
๔.	นางสายยุทธ อื่นประโคน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สายยุทธ อื่นประโคน
๕.	นางปนัดดา บัวใหญ่	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ปนัดดา บัวใหญ่
๖.	นางสาวกรรณิการ์ สังข์อินทร์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	กรรณิการ์ สังข์อินทร์
๗.	นางสาววิภาดา สายบุตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	วิภาดา สายบุตร
๘.	นางสาวมณีแก้ว ดวงรัตน์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	มณีแก้ว ดวงรัตน์
๙.	นางสาวบังอร วงษ์กนก	พนักงานจ้างทั่วไป	บังอร วงษ์กนก
๑๐.	นางรุณี สีหาญ	ครู	รุณี สีหาญ
๑๑.	นางวลีพร ชุมด้า	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	วลีพร ชุมด้า
๑๒.	นางปริศนา พิศงาม	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปริศนา พิศงาม
๑๓.	นางสาวนิตยา เปียนประโคน	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	นิตยา เปียนประโคน
๑๔.	นางสาวชัชฎาภรณ์ มั่งมี	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ชัชฎาภรณ์ มั่งมี
๑๕.	นางสาววาสนาส่ง วันนา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	วาสนาส่ง วันนา
๑๖.	นางบัวชุม แก้วสุข	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	บัวชุม แก้วสุข
๑๗.	นายกฤษฎา พันธ์	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	กฤษฎา พันธ์
๑๘.	นายประกอบ สายแก้ว	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ประกอบ สายแก้ว
๑๙.	นายประเสริฐ เจริญยิ่ง	พนักงานจ้างทั่วไป	ประเสริฐ เจริญยิ่ง
๒๐.	นายวรรณนธ์ พันยา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	วรรณนธ์ พันยา
๒๑.	นายโกสินทร์ อื่นประโคน	พนักงานจ้างทั่วไป	โกสินทร์ อื่นประโคน
๒๒.	นายเกษม ทำนองดี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	เกษม ทำนองดี
๒๓.	นายสมชาติ โสมะมี	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	สมชาติ โสมะมี
๒๔.	นายศักดิ์สิทธิ์ สายแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ศักดิ์สิทธิ์ สายแก้ว
๒๕.	นายเฉลิมศักดิ์ ภิรมย์นาค	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	เฉลิมศักดิ์ ภิรมย์นาค
๒๖.	นายรัฐศักดิ์ หริกประโคน	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	รัฐศักดิ์ หริกประโคน
๒๗.	นายสิทธิพงษ์ ภิรมย์นาค	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สิทธิพงษ์ ภิรมย์นาค
๒๘.	นายพลากร บินรัมย์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	พลากร บินรัมย์
๒๙.	จำเอกทวีศักดิ์ แจ่มใส	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ทวีศักดิ์ แจ่มใส
๓๐.	นายอนุชิต ศรีสุชา	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	อนุชิต ศรีสุชา
๓๑.	นางสาวไพลิน มะลิลา	ผู้ดูแลเด็ก	ไพลิน มะลิลา
๓๒.	นายแสนยากร อ่อนทรวง	สถาปนิกชำนาญการ	แสนยากร อ่อนทรวง
๓๓.	นายอนุชน การรัมย์	นายช่างโยธาชำนานงาน	อนุชน การรัมย์

/๓๔.นายสัมพันธ์...

๓๔. นายสัมพันธ์ โคลดประโคน	นักจัดการงานเทศกาลปฏิบัติการ	สัมพันธ์ โคลดประโคน
๓๕. นายสรายุทธ วัฒนบุตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สรายุทธ วัฒนบุตร
๓๖. นางคาม สียำ	ผู้ดูแลเด็ก	คาม สียำ
๓๗. นางสาวสายทอง สุทธิมูล	ครู	สายทอง สุทธิมูล
๓๘. นางสาวสัญญา เพชรมาก	ครู	สัญญา เพชรมาก
๓๙. นางทิพย์สุดา บุญถึง	ผู้ดูแลเด็ก	ทิพย์สุดา บุญถึง
๔๐. นางประยูร จันทร์ดาดี	ผู้ดูแลเด็ก	ประยูร จันทร์ดาดี
๔๑. นางสาวสมควร เจริญยิ่ง	ครู	สมควร เจริญยิ่ง
๔๒. นางสาวดวงพร หริภักโคน	ครู	ดวงพร หริภักโคน
๔๓. นางสาวบรรเทิง เพชรวิเศษ	ผู้ดูแลเด็ก	บรรเทิง เพชรวิเศษ
๔๔. นางสาวนริชา นิยมพลีพันธุ์	ผู้ดูแลเด็ก	นริชา นิยมพลีพันธุ์
๔๕. นางสาวสุรวิพรรณ ห่วงประโคน	ครู	สุรวิพรรณ ห่วงประโคน
๔๖. นางพิมพ์นิภา หริภักโคน	ครู	พิมพ์นิภา หริภักโคน
๔๗. นางอรณัญช์ สดทรงศิลป์	ครู	อรณัญช์ สดทรงศิลป์
๔๘. นางฝนทิพย์ ลาดดี	ผู้ดูแลเด็ก	ฝนทิพย์ ลาดดี
๔๙. นายเป็ก ภิรมย์นาค	พนักงานจ้างตามภารกิจ	เป็ก ภิรมย์นาค
๕๐. นายวรวัชร จันทร์วิริยะกุล	หัวหน้าสำนักปลัด	วรวัชร จันทร์วิริยะกุล
๕๑. นายสุเทพ พิรัมย์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สุเทพ พิรัมย์
๕๒. นางกตिका ศรีสุริยชัย	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	กตिका ศรีสุริยชัย
๕๓. นางสาวทัศนีย์ แจ่มใส	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ทัศนีย์ แจ่มใส
๕๔. นางอรรพรรณ อ่อนทรง	ผู้อำนวยการกองคลัง	อรรพรรณ อ่อนทรง
๕๕. นายพิทักษ์ เมื่อประโคน	ปลัดเทศบาลตำบลจันทุม	พิทักษ์ เมื่อประโคน

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายเสน่ห์ หริภักโคน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ลาพักผ่อน
๒. นางสาวอุทัยวรรณ กองศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ลาพักผ่อน
๓. นางสาวกฤษนันท์ บุตรสาธิ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	ลาป่วย
๔. นางณัฏฐา ทองกระจาย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	รักษาอาการโควิด-๑๙
๕. นายพร หริภักโคน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ติดภารกิจงาน
๖. นายสมปอง ตะวันหะ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	เข้ารับการอบรม
๗. นางบัวชุม แก้วสุข	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	เข้ารับการอบรม
๘. นายเส็ม แก้วประโคน	พนักงานจ้างทั่วไป	ติดภารกิจงาน
๙. นายจารุวัฒน์ กายแก้ว	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๑๐. นายฉัตรชัย เสี่ยมศักดิ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ลาป่วย

เริ่มประชุมเวลา

๑๕.๐๐ น.

นายวิชัย ชาญประโคน

เมื่อมากันพร้อมทุกคนแล้ว นายวิชัย ชาญประโคน ตำแหน่งนายกเทศมนตรี
ตำบลจันทุม ขอเปิดประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

นายวิชัย ชาญประโคน

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เรียน รองนายกเทศมนตรีตำบลจันดุม ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานทุกท่าน เนื่องด้วยงานด้านเอกสารมีปริมาณมาก จึงไม่มีเวลาที่จะพบปะ พูดคุยหรือประชุมพนักงาน ดังนั้นในวันนี้จึงนัดประชุมพนักงานทุกท่าน ครี มีเรื่องแจ้งเพื่อทราบ ดังนี้

๑.๑ แสดงความยินดี กับครู อรณัญช์ สดทรงศิลป์ ที่เข้ารับมอบรางวัลครู ผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กดีเด่น ขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ วิทยาลัยเทคโนโลยีภาคใต้ (เอส.เทค.) อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ประชุม

-รับทราบ-

นายวิชัย ชาญประโคน

๑.๒ ประกาศผลการคัดเลือก ๑ อำเภอ ๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้นแบบด้านการบริหารจัดการที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ คือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจันดุม โดยกำหนดมอบโล่ประกาศเกียรติคุณ ในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ หอประชุมจังหวัดบุรีรัมย์ แต่งกาย เครื่องแบบสีกากีคอพับแขนยาว

ที่ประชุม

-รับทราบ-

นายวิชัย ชาญประโคน

๑.๓ ขอขอบคุณกองการศึกษา ที่ได้ดำเนินกิจกรรมการจัดงานประเพณีลอยกระทง ประจำปี ๒๕๖๕ สำเร็จลุล่วงด้วยดี ขอขอบคุณพนักงานเทศบาลตำบลจันดุมทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือและร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ อาจมีข้อบกพร่องในเรื่องของความสว่าง ปีน้าขอให้ปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น ให้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นไป เสนอแนะควรมีแบบสอบถามในการจัดงาน เช่น เครื่องเสียง ระบบไฟ คนมาร่วมงาน เทพี แล้วสรุปรายงานต่อผู้บริหาร ต่อไป

ที่ประชุม

- รับทราบ-

นายวิชัย ชาญประโคน

๑.๔ การลาพักผ่อน ถ้าหากพนักงานลาพักผ่อนตรงกัน ๒ -๓ คน และในตำแหน่งเดียวกัน อาจทำให้งานล่าช้า ควรสอบถามกันก่อนในเบื้องต้น ในฝ่าย ในงานที่ได้รับผิดชอบ ไม่ควรลาพร้อมกัน เพราะอาจทำให้เกิดปัญหาในเรื่องงาน การบริการ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ครับ

ที่ประชุม

- รับทราบ-

นายวิชัย ชาญประโคน

๑.๕ โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงกีฬา อำเภอปลับพลายชัย จังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงกีฬา และยกระดับการพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP ในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ เลือกตำบลจันดุมเป็นสถานที่จัดงาน ณ บริเวณลำห้วยตะแบก (หลังตรูม) ประกอบไปด้วยกิจกรรม

- กิจกรรมเดิน ๓ กิโลเมตร ซึ่งเทศบาลตำบลจันดุมเป็นผู้รับผิดชอบ
- กิจกรรมวิ่ง ๑๑ กิโลเมตร ซึ่ง นายวีระเทพ ทองใส นักวิชาการสาธารณสุข , นางวาสนา ยงทวี พยาบาลวิชาชีพ โรงพยาบาลบุรีรัมย์ เป็นผู้รับผิดชอบ

/-กิจกรรมปั่น...

- กิจกรรมปั่น ๓๑ กิโลเมตร ซึ่งนายปิยะณัฐ กระจ่างจิตร ปลัดอำเภอเป็นผู้รับผิดชอบ
- การจำหน่ายสินค้า OTOP และของดีลับพลาก๊วย สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอพลับพลาก๊วยเป็นผู้รับผิดชอบ
- กีฬาทางน้ำ และกีฬาพื้นบ้าน ซึ่งนายทวี ทองนัต นายกสมาคมผู้บริหารสถานศึกษาอำเภอพลับพลาก๊วยเป็นผู้รับผิดชอบ
- ฝ่ายปฏิคม ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอพลับพลาก๊วยเป็นผู้รับผิดชอบ และกำหนดให้มีการประชุมเตรียมความพร้อมในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมศาลาประชาคมอำเภอพลับพลาก๊วย(ชั้น๒) และจะแจ้งรายละเอียดให้ทราบอีกครั้ง ครับ

ที่ประชุม

นายวิชัย ขาญประโคน

- รับทราบ-

๑.๖ แจ้งกำหนดการพบปะประชาชนตำบลจันดุม ของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ พร้อมคณะ เพื่อถามไถ่ดูแลทุกข์สุขของประชาชนในตำบล จำนวน ๖ จุด ดังนี้

จุดที่ ๑ หมู่ที่ ๑ ๑๒ ๑๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ศาลากลางหมู่บ้าน ม.๑

จุดที่ ๒ หมู่ที่ ๓ ๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ศาลากลางหมู่บ้าน ม.๓

จุดที่ ๓ หมู่ที่ ๕ ๗ ๑๖ เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ วัดบ้านมะขามเจระ ม.๗

จุดที่ ๔ หมู่ที่ ๖ ๒ ๑๐ ๑๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ วัดบ้านจันดุม ม.๒

จุดที่ ๕ หมู่ที่ ๔ ๑๓ ๑๗ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ วัดบ้านแพ่งพวย ม.๔

จุดที่ ๖ หมู่ที่ ๘ ๑๑ ๑๕ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ วัดบ้านโคกเจริญ ม.๑๕

ที่ประชุม

- รับทราบ-

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

-รับรองรายงานการประชุมข้าราชการ และบุคลากรเทศบาลตำบลจันดุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ (ตามบันทึกข้อความ ที่ บร ๕๕๔๐๑/๒๖๔ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕) ที่ได้แจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อทราบ

นายวิชัย ขาญประโคน

๓.๑ การรายงานข้อมูลจำนวนเด็ก ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลจันดุม ตารางการรายงานข้อมูลจำนวนเด็กไม่เหมือนกัน ไม่เป็นรูปแบบเดียวกัน มีรายละเอียดไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน ดังนั้นอยากให้แต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปรับรายละเอียดและรูปแบบเดียวกัน ขอยกตัวอย่าง ศพด. ที่น่าจะเป็นรูปแบบการรายงานค่อนข้างละเอียด ครบถ้วน คือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจันดุม ควรปรับให้เป็นแนวทางเดียวกัน ครับ

ที่ประชุม

-รับทราบ-

นายวิชัย ขาญประโคน

๓.๒ เรื่องการแต่งกาย วันจันทร์ขอเน้นย้ำให้แต่งชุดปฏิบัติราชการสีก็ หากไม่ติดภารกิจ ขอความร่วมมือด้วย ครับ

ที่ประชุม

-รับทราบ-

นายวิชัย ชาญประโคน

๓.๓ ประกาศรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนโรงเรียนผู้สูงอายุเทศบาลตำบล

จันดุม มีรูปแบบกิจกรรมตลอดหลักสูตรของโรงเรียน รายละเอียดหลักสูตรเรียนเดือนละ ๒ ครั้ง ครั้งละครึ่งวัน รุ่นละ ๓ เดือน เรียนฟรีโดยไม่ค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น สถานที่เรียน ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลจันดุม และทำกิจกรรมนอกสถานที่ คุณสมบัติผู้สมัคร ผู้สูงอายุตั้งแต่ ๖๐ ปีขึ้นไป มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สามารถเดินทางได้สะดวก หลักฐานประกอบการสมัคร สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

ที่ประชุม

-รับทราบ-

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายวิชัย ชาญประโคน

๔.๑ การขับเคลื่อนโครงการถึงขยะเปียกลดโลกร้อน โดยให้ อปท.

จัดกิจกรรมกระตุ้น และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำถังขยะเปียก ลดโลกร้อนในครัวเรือนที่ถูกต้อง พร้อมทั้งให้ อปท. ดำเนินการเชิงรุกและใช้กลยุทธ์ “เคาะประตูบ้าน (Knock Door Marketing)” ไปยังทุกครัวเรือนในเขตพื้นที่ และดำเนินการจัดทำถังขยะเปียกลดโลกร้อนให้ครบทุกครัวเรือนภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ขอความร่วมมือให้ ศพด. เป็นต้นแบบของชุมชนในการจัดทำถังขยะเปียกลดโลกร้อน ขับเคลื่อนไปยังผู้ประกอบการ แล้วส่งรายงานผ่านทางไลน์ให้ผู้บริหารทราบ

นางอรรณณ อ่อนทรง

ขอเล่าประสบการณ์โดยตรง ศพด.กระสัง ขับเคลื่อนผ่านผู้ประกอบการ โดยคุณครู เป็น ครู ก สอนให้ผู้ประกอบการจัดทำถังขยะเปียกลดโลกร้อน ค่ะ

นายพิทักษ์ เมื่อประโคน

ขอเพิ่มเติมครับ ควรเริ่มจากตัวเราเอง ครับ พนักงานเราควรจัดทำถังขยะเปียกลดโลกร้อน เริ่มที่ตัวเรา วิธีการทำนั้นศึกษาทางโซเชียล ซึ่งมีวิธีการทำคำแนะนำ ไม่ยาก ครับ แล้วรายงานผ่านทางไลน์ ครับ

นายวิชัย ชาญประโคน

เริ่มจากเราก่อน พร้อมรายงานผลให้ทราบ ร่วมมือร่วมงานกัน ครับ

ที่ประชุม

-รับทราบ-

นายวิชัย ชาญประโคน

๔.๒ การรายงานการปฏิบัติงานของแต่ละกองในห้วงที่ผ่านมา ขอให้

หัวหน้าส่วนราชการแต่ละกอง รายงานผลให้ที่ประชุม ได้รับทราบโดยทั่วกัน ครับ

นายวรวัชร จันทรวีระกุล

เรียน นายกเทศมนตรี และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน สำนักปลัดเทศบาลขอติดตามงาน ครับ

๑. เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลจันดุม มีข้อมูลบุคลากรยังไม่ครบ ครับ ยังขาดรูปของพนักงานเทศบาล จำนวน ๔ ท่าน คือ นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๒ ท่าน นายศักดิ์สิทธิ์ สายแก้ว และนางสาวกฤษนันท์ บุตรสาส์ ครับ ขอให้ส่งรูปที่งานประชาสัมพันธ์ เพื่อจะได้นำลงเว็บไซต์เทศบาลตำบลจันดุม ต่อไป ครับ

๒. การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) โดยการส่งบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น การนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมหรือ ฝึกอบรมไปพัฒนาหรือประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานหรือมีนวัตกรรม/โครงการ เพื่อเน้นประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม ตามแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(Local Performance Assessment: LPA) ประจำปี ๒๕๖๖ ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

/ตามที่ได้เข้ารับการ...

ตามที่ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร เตรียมความพร้อม อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง วิธีคำนวณเงินคำขอเงินอุดหนุนแต่ละรายการ การเตรียมเอกสารและข้อมูลประกอบคำขอ วิธีการบันทึกคำขอของงบประมาณตรงในระบบ BBL การบันทึกข้อมูลในระบบ SOLA การโอน/แก้ไข/เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรโดยอำนาจผู้บริหาร ในฐานะหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ เมื่อวันที่ ๑๘ -๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมอัลวาเรซ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ นั้น

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จึงให้เทศบาลตำบลเสนอคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจํารวบรวมนำเสนอคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบล และ อบต. ซึ่งผ่านความเห็นชอบขอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เสนอต่อสำนักงบประมาณตามขั้นตอนต่อไป
แนวทางการเสนอคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ทต. และ อบต.)

๑.ให้ อปท. (ทต. และ อบต.) บันทึกคำขอในระบบ SOLA ตามแนวทางที่กำหนดให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ และจัดทำเอกสารแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณและแนบรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

เงื่อนไข ชื่อโครงการควรมีความกระชับ โดยให้แสดงรายละเอียดของงานพอสังเขป

- ขอให้ใช้ตัวเลข อารบิก เท่านั้น
- ขอให้ใช้คำที่เป็นทางการ “ไม่ใช่ตัวอักษรย่อ”
- งบประมาณต้องเป็นหลักร้อยละบาทถ้วน (ตัวเลขหลักสิบและหลักหน่วยต้องลงท้ายด้วย ๐)

ศึกษาวิธีการบันทึกข้อมูลได้จาก “คู่มือการใช้งานระบบ SOLA”

๒.ให้ อปท. นำชื่อโครงการที่บันทึกในระบบ SOLA ไปกำหนดไว้ในเอกสารคำขอของงบประมาณ

๓.ให้ อปท. แนบไฟล์ แบบคำขอที่ผู้บริหารลงนามแล้ว พร้อมรายละเอียดประกอบ (ขนาดไม่เกิน ๑๐ mb)

๔.จังหวัดพิจารณาถ่วงถ่วงแล้วบันทึกผลการพิจารณาในระบบ SOLA ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖

๕. จังหวัดส่งคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้ สก. ภายในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖

นายวรวัชร จันทรวีระกุล

สำหรับงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานเร่งด่วน คือ เรื่องถังขยะเปียกกลดโลกร้อน กำลังเร่งดำเนินการบันทึกข้อมูลลงระบบให้เสร็จสิ้นภายในวันจันทร์ที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ซึ่งรัฐบาลจะเอายอดจำนวนครัวเรือนที่จัดทำถังขยะเปียกเพื่อลดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ทุกครัวเรือน ๑๐๐% เพื่อรายงานข้อมูล ครับ

นายวิชัย ชาญประโคน

ดำเนินการอบรมให้ผู้นำชุมชน แล้วขยายผลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ชยะ เริ่มต้นที่ตัวเราก่อน แล้วขยายไปยังชุมชน ต่อไป

ที่ประชุม

-รับทราบ-

นางอรรณณ อ่อนทรง

กองคลัง ขอสรุปงานที่ได้ปฏิบัติในช่วงเดือน ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ดังนี้ค่ะ

-งานการเงิน รายงานแสดงผลการดำเนิน ตามข้อ ๑๐๑/๑

-งานการเงิน รายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือน กันยายน ๒๕๖๕ ตามข้อ ๙๓

-งานการเงิน รายงานการจัดส่งเงินฝากสมทบทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๕

-งานการเงิน รายงานการจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

-งานการเงิน รายงานรายรับ - รายจ่าย ตามสถิติการคลัง

-งานการเงิน ปิดบัญชีขึ้นต้น ประจำปี ๒๕๖๕ ตามข้อ ๑๐๐

-งานการเงิน ระบบ e-plan รายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

-รายงานการประหยัดพลังงานในระบบเป็นปัจจุบัน

-งานจัดเก็บ ดำเนินการเจาะรูใบเสร็จรับเงินประจำปี ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อย

-รายงานข้อมูลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับระบบจดทะเบียนพาณิชย์

-เตรียมการจัดเก็บภาษี ประจำปี ๒๕๖๖

-ดำเนินการแผนการจัดเก็บรายได้

-ประกาศยืนแบบภาษีป้าย

-ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การขยายระยะเวลาดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๖ ตามปฏิทินของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

-งานพัสดุ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖๕ เสร็จเรียบร้อย ขั้นตอนต่อไปขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ประจำปี ๒๕๖๕

-การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ศึกษาระเบียบ และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้ง ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานของหน่วยงานของรัฐ รายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์

การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) เรื่องบำเหน็จบำนาญข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑. เหตุบำเหน็จบำนาญ (มาตรา ๑๒) แบ่งเป็น

๑)เหตุทดแทน : เลิก/ยุบ/ให้ออกโดยไม่มีความผิด/ไปดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๒)เหตุทุพพลภาพ : มีใบรับรองของแพทย์ว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปได้

๓)เหตุสูงอายุ : อายุตัว ๖๐ ปี(เกษียณอายุ) หรือ อายุตัว ๕๐ ปี โดยผู้มีอำนาจสั่งให้ลาออกได้

๔)เหตุรับราชการนาน : เวลาราชการ ๓๐ ปี หรือ เวลาราชการ ๒๕ ปี โดยผู้มีอำนาจสั่งให้ลาออกได้

/๒. สิทธิขอรับบำเหน็จ...

๒. สิทธิขอรับบำเหน็จบำนาญ

★ เข้าเหตุ ๔ เหตุ เหตุใดเหตุหนึ่ง (ตามมาตรา ๑๒)

➤ อายุราชการ ๑๐ ปีขึ้นไป ได้รับบำเหน็จหรือบำนาญ ยกเว้น เหตุ
รับราชการนานต้องมีเวลาราชการ ๒๕ ปีขึ้นไป

➤ อายุราชการไม่ถึง ๑๐ ปี ได้รับบำเหน็จ

★ ไม่เข้าเหตุ ๔ เหตุ (ลาออก)

➤ อายุราชการ ๑๐ ปีขึ้นไป ได้รับบำเหน็จ

➤ อายุราชการไม่ถึง ๑๐ ปี ไม่ได้รับอะไรเลย

๓. สิทธิประโยชน์บำเหน็จบำนาญ

- บำเหน็จปกติ
- บำนาญปกติ
- บำนาญพิเศษ หรือบำเหน็จพิเศษ
- บำเหน็จดำรงชีพ
- เงินเพิ่ม ๒๕% /
- เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.)
- บำเหน็จตกทอด

ชรก. ตายในตำแหน่ง (เงินเดือน x เวลาราชการ)

บำนาญตาย (บำนาญ + ช.ค.บ.(ถ้ามี) x ๓๐ - บำเหน็จดำรงชีพที่รับไป
แล้ว

การจ่ายบำเหน็จตกทอด

ลำดับที่ ๑ ทายาทโดยธรรม บุตร ๒ ส่วน (๓ คนขึ้นไป ๓ ส่วน) คู่สมรส
๑ ส่วน และ บิดา/มารดา ๑ ส่วน

ลำดับที่ ๒ ทายาทตามหนังสือแสดงเจตนา (๓ คน)

- เงินช่วยพิเศษ

ชรก. ตายในตำแหน่ง (เงินเดือน x ๓)

บำนาญตาย (บำนาญ + เงินเพิ่ม ๒๕%(ถ้ามี) + ช.ค.บ.(ถ้ามี) x ๓)

การจ่ายเงินช่วยพิเศษ

ลำดับ ๑ ทายาทตามหนังสือแสดงเจตนา

ลำดับ ๒ คู่สมรส

ลำดับ ๓ บุตร

ลำดับ ๑ บิดา/มารดา

๔. การคำนวณบำเหน็จบำนาญ

- คิดเวลาราชการเป็นปี
- ๑ เดือน มี ๓๐ วัน
- ๖ เดือนขึ้นไป ปัดเป็น ๑ ปี

สูตรการคำนวณ

บำเหน็จปกติ = เงินเดือน x เวลาราชการ

บำนาญปกติ = เงินเดือน x เวลาราชการ

บำเหน็จดำรงชีพ(ครั้งแรก)
= บำนาญ x ๑๕ (รับได้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐)
บำเหน็จดำรงชีพ(ครั้งสอง)อายุครบ ๖๕ ปี
= บำนาญ x ๑๕ (รับได้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐)
บำเหน็จตกทอด(ตายในตำแหน่ง)
= เงินเดือน x เวลาราชการ
เงินช่วยเหลือ(ตายในตำแหน่ง)
= เงินเดือน x ๓
บำเหน็จตกทอด(บำนาญตาย)
= บำนาญ + ช.ค.บ.(ถ้ามี) x ๓๐ - บำเหน็จดำรงชีพที่รับไปแล้ว
เงินช่วยเหลือ(บำนาญตาย)
= บำนาญ + เงินเพิ่ม ๒๕% (ถ้ามี) + ช.ค.บ.(ถ้ามี) x ๓
๑) ถ้าย้อนไม่เป็นสมาชิก กบข.
- บำเหน็จปกติ/บำเหน็จตกทอดตายในตำแหน่ง
= เงินเดือน x เวลาราชการ (เต็ม)
- บำนาญปกติ
= เงินเดือน x เวลาราชการ (เต็ม)

๕๐

๒) ถ้าย้อนเป็นสมาชิก กบข.
- บำเหน็จปกติ/บำเหน็จตกทอดตายในตำแหน่ง
= เงินเดือน x เวลาราชการ (จุดทศนิยม)
- บำนาญปกติ
= เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย x เวลาราชการ (จุดทศนิยม)

๕๐

และต้องไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย
เพิ่มเติม ครับ ฝ่ายงานพัสดุ แจ้งคำสั่งตรวจรับแล้ว ให้แนบสัญญาจ้าง และ
แบบการก่อสร้างให้คณะกรรมการด้วย ครับ เพื่อจะได้บริหารสัญญาได้
ถูกต้อง ครบถ้วน ต่อไป

นายพิทักษ์ เมื่อประโคน

ที่ประชุม

-รับทราบ-

นายศักดิ์สิทธิ์ สายแก้ว

เรียนนายกเทศมนตรี และ ผู้อำนวยการกองราชการ กองการศึกษา
ขอขอบคุณทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมโครงการลอยกระทง
ประจำปี ๒๕๖๕ ขอรายงานการวางแผนดำเนินการ จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้
๑.โครงการวันเด็กประจำปี ๒๕๖๖ ขอความร่วมมือคณะผู้บริหาร หัวหน้า
ส่วนราชการ และพนักงานทุกท่าน สามารถแจ้งความประสงค์ในการสนับสนุนซุ้ม
อาหารสำหรับงานวันเด็กได้นะ ครับ
๒.โครงการแข่งขันกีฬาเทศบาลตำบลจันทุม กำหนดแผนการแข่งขันในช่วง
ปลายเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ครับ

นายวิชัย ขาญประโคน

ครู และผู้ดูแลเด็ก มีท่านใดจะเพิ่มเติมหรือไม่

/นางสาวสายทอง...

นางสาวสายทอง สุทธิมูล

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจันตุม มีครูน้อย แต่เด็กมีจำนวนมาก บริเวณศูนย์มีพื้นที่มาก ทำให้ดูแลรักษาความสะอาดไม่ทั่วถึง เช่น การตัดแต่งต้นไม้ จึงขอความอนุเคราะห์ทางคณะผู้บริหารช่วยจัดส่งเจ้าหน้าที่ช่วยพัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณศพด.ให้สะอาดเรียบร้อย ต่อไปค่ะ

นายวิชัย ชาญประโคน

เรื่องการทำความสะอาด ให้ครูบันทึกผ่านผู้อำนวยการกองการศึกษา เสนอผ่านตามลำดับผู้บังคับบัญชา เพื่อจะได้แก้ไขปัญหา ต่อไป ครับ

ที่ประชุม

-รับทราบ-

นายแสนยากร อ่อนทรวง

เรียนนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน กองช่างขอรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้ ครับ

- งานสำรวจ ประมาณราคา ออกแบบ สายทางจากบ้านตะแบก ถึง ประโคนชัย

- เตรียมพื้นที่จัดงานหลังตรุษไทย งานทางท่อหลังตรุษไทย
- ออกซ่อมแซมถนนลาดยาง เส้นไปบ้านแพงพวย
- ดำเนินการควบคุมงาน จำนวน ๒๒ โครงการ เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๒ โครงการ หมู่ที่ ๑๑ , ๑๒ รอรายงานผลการทดสอบ จำนวน ๖ โครงการ อยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้าง จำนวน ๔ โครงการ และยังไม่ดำเนินการก่อสร้าง จำนวน ๕ โครงการ

- งานไฟฟ้า ติดตั้งโซล่าเซลล์ หมู่ที่ ๗ จำนวน ๑ จุด หมู่ที่ ๕ จำนวน ๓ จุด หมู่ที่ ๒ จำนวน ๒ จุด และหมู่ที่ ๔ จำนวน ๑ จุด

- งานไฟฟ้า ออกติดตั้งไฟฟ้า ดูแลรักษา ซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ ตามหมู่บ้านที่ประชาชนร้องขอ

- งานประปา เปลี่ยนลูกลอย หมู่ที่ ๗ และเปลี่ยนปั้มน้ำ หมู่ที่ ๑๒
- ออกติดตั้งมาตรน้ำ จำนวน ๔ ราย ออกติดตั้งมิเตอร์ ออกจดมาตรน้ำ และออกซ่อมแซมระบบประปาเพื่อให้ใช้งานได้ตามปกติ ครับ

นายวิชัย ชาญประโคน

ขอเพิ่มเติม จุดติดตั้งโซล่าเซลล์ หมู่ที่ ๑๒ จำนวน ๒ จุด เพราะประชาชนเดินทางสวนมนต์ทำวัดเย็น เกรงจะไม่ปลอดภัย ครับ

นางอรรณณ อ่อนทรวง

ขอเพิ่มเติม งานกองสาธารณสุขฯ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. สาธารณสุขฯ พ.ศ.๒๕๓๕ ขอให้สำรวจ ติดตาม ตรวจสอบ ออกใบอนุญาตที่หมดอายุ เพื่อการจัดเก็บค่าธรรมเนียมในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ค่ะ

นายพิทักษ์ เมื่อประโคน

ขอเพิ่มเติม ดังนี้ ครับ

๑. เรื่องขยะเปียก ให้ความร่วมมือ ดำเนินการ รายงานรายบุคคลทางไลน์
๒. ตรวจ ศพด. มีขยะเปียก ในวันพุธหน้า ครับ
๓. การเบิกจ่าย ขอให้เจ้าของโครงการ ต้องศึกษาระเบียบก่อนดำเนินการโครงการ ก่อนเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ครับ
๔. การมอบหมายงาน แต่ละกอง ต้องดำเนินการให้เรียบร้อย ขอความร่วมมือ ครับ
๕. กองช่าง ระบบรับตรง อุดหนุนเฉพาะกิจ ระบบ SOLA ฝากดำเนินการ
๖. งานวิ่ง การเดิน ใช้คน ประมาณ ๒๐ คน อปพร. จุดบริการน้ำดื่ม จะแจ้งรายละเอียดการปฏิบัติงานให้ทราบ อีกครั้ง ครับ

๗. งานกาชาด ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ เทศบาลส่งเจ้าหน้าที่ร่วมกิจกรรม
ประมาณ ๔ - ๕ คน ครับ
๘. ฝากให้ทุกคนตั้งใจทำงาน ไม่รู้ควรติดตาม พูดคุยกัน
๙. รายงานเป็นประจำ ต้องรายงานทุกครั้ง ครับ
-รับทราบ-

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕
นายวิชัย ขาญประโคน

เลิกประชุมเวลา

เรื่องอื่นๆ
มีท่านใดจะเพิ่มเติมรายละเอียดอีกหรือไม่ หากไม่มีผมขอปิดประชุม

๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ

(นางสาวทัศนีย์ แจ่มใส)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้จัดรายงานการประชุม

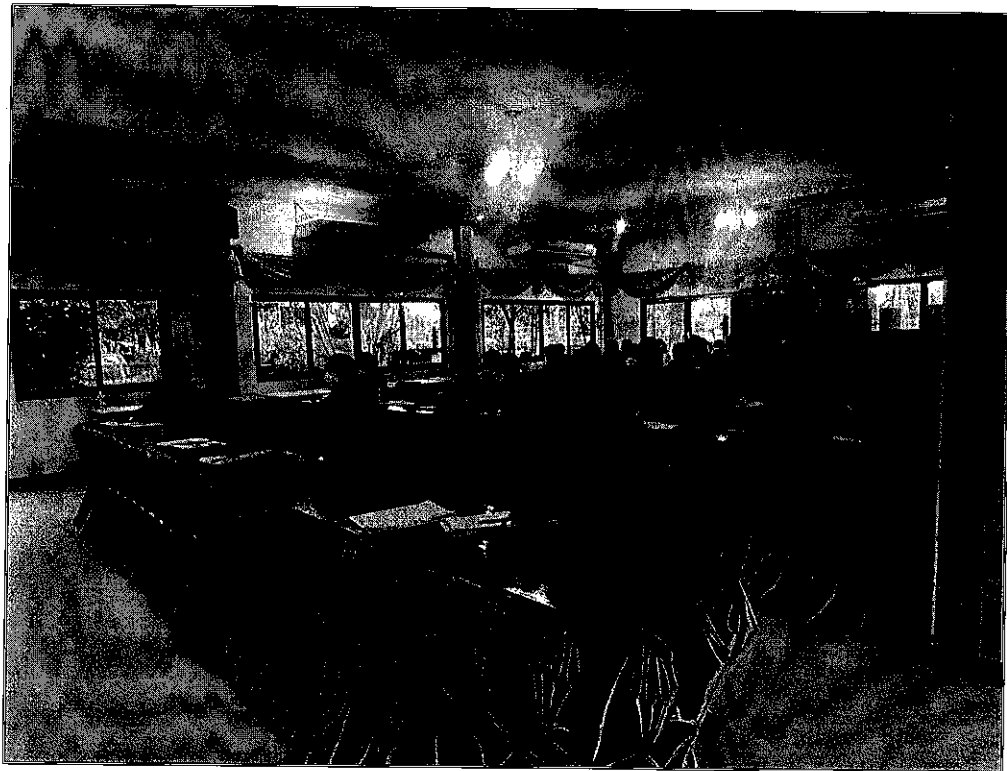
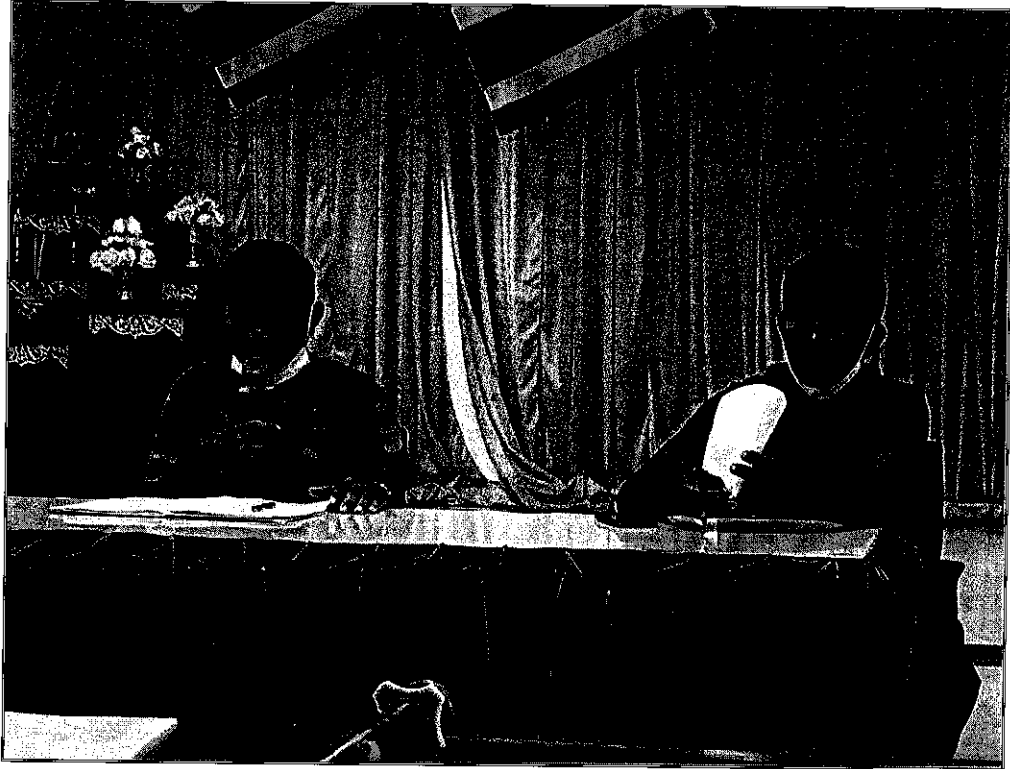
ลงชื่อ

(นายวรวิชัย จันทร์วิริยะกุล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ภาพประกอบการประชุมพนักงานเทศบาลตำบลจันดุม
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลจันดุม



ภาพประกอบการประชุมพนักงานเทศบาลตำบลจันดุม
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลจันดุม

