

วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๑

[illegible]

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการ

วันที่ ๘ เดือนมกราคม ๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายมงคล ธรรมฤทธิ ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี
ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ

ระเบียบวาระที่ ๑

นายมงคล ธรรมฤทธิ
นายกอบต.

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการจัดโครงการกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๑
ตามประกาศแต่งตั้งฯ ที่ได้สำเนาให้แต่ละคนได้รับทราบ หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละ
ฝ่าย แจ้งกำชับประธานแต่ละฝ่าย เฝ้าติดตามงานในแต่ละฝ่ายให้เรียบร้อยด้วย
เนื่องจากโครงการจะดำเนินการในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๑ นี้
- ๑.๒ การเตรียมพร้อมและรองรับสถานที่ทำงานกรณีพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ ใน
วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนและตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ฝาก
หัวหน้าสำนักปลัดในการดำเนินการด้วย
- ๑.๓ การตระหนักและรักษาภาพลักษณ์ในองค์กร การประเมินภาพรวมของพนักงาน
หน้าที่ความรับผิดชอบ ต้องเกิดความตระหนักในการทำงานให้มากขึ้น การจัดเก็บของ
(ห้องเก็บของ) ให้ดำเนินการโดยเร่งด่วนในส่วนการปรับสถานที่ด้านหลัง เช่นกองไม้
สายไฟ ฝากพนักงานผลิตน้ำประปาซ่อมแซมรางน้ำฝนด้านหลังด้วย ขอฝากเรื่องการใช้
เสียงในสถานที่ราชการด้วย เนื่องจากมีประชาชนเข้ามาติดต่อราชการบางครั้งใช้เสียงดัง
จนเกินไปอาจจะก่อให้เกิดภาพลักษณ์ไม่ดีในองค์กร

ระเบียบวาระที่ ๒

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว (วันที่ ๘ ธ.ค.๖๐)

เรื่องที่ส่วนราชการแจ้งเพื่อทราบ/ถือปฏิบัติ

เรื่องที่ปลัดตอบ.แจ้งให้ทราบและถือปฏิบัติ

นายวัชรกรณ์ ชูแก้ว
ปลัดอบต.

- ๑.การปฏิบัติราชการที่ล่าช้ากว่าหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
-การตรวจสอบพัสดุประจำปี ไม่ทราบปัญหาและอุปสรรคในการทำงานเนื่องจาก
ยังไม่มีกรรายงานให้ทราบ ซึ่งการตรวจสอบพัสดุ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน
๓๐ วัน การสอบข้อเท็จจริงบางรายการที่สูญหายยังไม่ได้ดำเนินการ ของฝากให้เร่ง
ดำเนินการด้วย
- การรายงานควบคุมภายใน ซึ่งตามระเบียบข้อ ๖ หลังจากสิ้นปีปฏิทินต้องมีการ
ดำเนินการโดยได้แต่งตั้งนิติกรเป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตอนนี้ยังดำเนินการไม่แล้ว
เสร็จให้เร่งดำเนินการด้วย
- การโอนเงินอุดหนุนสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอท่าชนะ เพื่อจ่ายเป็น
เงินอุดหนุนติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า ซึ่งสภาอบต.มีมติเห็นชอบแล้ว ขอฝากเจ้าหน้าที่ที่
เกี่ยวข้องเร่งรัดดำเนินการให้ต่อเนื่องด้วย
- ๒.การให้ความเห็นหรือชี้แจงการปฏิบัติราชการในอบต. ปัญหาเกิดจากการสื่อสารจาก
การจัดตั้งจุดตรวจ ค่าตอบแทนอปพร. การสื่อสารที่ผิดพลาดทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน
- ๓.การเรียกเก็บค่าไฟฟ้าของระบบประปาคลองหิวด หมู่ที่ ๓ แนวทางการบริหารจัดการ
หม้อแปลง ต้องมีการแก้ไข เนื่องจากอบต.คันธุลีไม่ได้ใช้ประโยชน์จึงน่าจะมีแนวทางใน
การดำเนินการ

๔.การจัดทำทะเบียนสมาชิกอปพร.และการต่อบัตรประจำตัวให้เป็นปัจจุบัน เนื่องจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลีไม่มีคำสั่งให้สมาชิกอปพร.พ้นจากสมาชิกภาพ ดังนั้นจะต้องมีการสำรวจความประสงค์ของสมาชิกอปพร.ในการต่อบัตรประจำตัวสมาชิกอปพร.

๕.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการช่วยเหลือประชาชน พ.ศ.๒๕๖๐ เช่นกรณีผู้ประสบภัย ๑ ราย ต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ

๖.การยืมพัสดุ ครุภัณฑ์ ต้องเป็นการยืมภายในหน่วยงานใช้ของรื้อเท่านั้น เนื่องจากตอนนี้ไม่มีการยืมที่เป็นระบบไม่มีทะเบียนการยืม ซึ่งแนวทางต้องมีทะเบียนการยืมพัสดุ ครุภัณฑ์ที่เข้มงวดขึ้น ฝากแต่ละส่วนเรื่องการจัดทำทะเบียนคุมการยืมเพื่อป้องกันการสูญหาย

กองคลัง

- การยื่นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ปี ๒๕๖๑ ซึ่งมีหลักเกณฑ์แตกต่างจากปี ๒๕๖๐ สามารถหักค่าลดหย่อนได้มากขึ้น คาดว่ารายได้ ๒๕,๘๐๐ บาท ต่อเดือนน่าจะเสียภาษีสามารถยื่นได้ทางอินเทอร์เน็ตได้

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานส่วนราชการภายในอบต.

๔.๑ สำนักปลัด

นางหนูวรรณ ชูณหงษ์พิเชฐ

-งานบริหารทั่วไป (งานธุรการ ,งานบริหารงานบุคคล)

งานบริหารงานบุคคล ดำเนินการไปตามปกติ

-งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

เริ่มรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ที่เกิดก่อน ๑ ตุลาคม ๒๕๐๒ ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

-งานกฎหมายและคดี

๑.การตรวจสอบพัสดุประจำปี การยืมพัสดุต้องมีการลงทะเบียนการยืม เนื่องจากพัสดุสูญหายขาดผู้รับผิดชอบโดยตรง ซึ่งต้องเร่งดำเนินการมิฉะนั้นในปีต่อไปก็จะมีเหตุการณ์แบบนี้เกิดขึ้นอีก

๒.งานควบคุมภายใน การประสานงานติดภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย ตอนนี้ได้ดำเนินการแก้ไขระดับงานย่อย อยู่ระหว่างประสานงานของกองช่างยังไม่เรียบร้อย

๓.งานกฎหมายและคดี การดำเนินการวินัยของพนักงานจ้าง

๔.การรายงานของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตามที่มีข้อทักท้วงมา ยังไม่ได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

-งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

อยู่ระหว่างการจัดโครงการกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๑

-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ขอขอบคุณพนักงานทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการอยู่เวรอปพร. การจัดทำทะเบียนอปพร.ต่อบัตรสมาชิกอปพร.อยู่ระหว่างดำเนินการ

นายวัชรกรณ์ ชูแก้ว
ปลัดตอบ.

- ๑.ขอเสริมเรื่องโครงการจัดงานประเพณีสงกรานต์ ปี ๒๕๕๙ ข้อหักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งต้องมีการทำหนังสือชี้แจงภายในสิ้นเดือนนี้
- ๒.การสำรวจความเสียหายจากเหตุอุทกภัย ยังไม่มีการดำเนินการต่อขอฝากให้เร่งดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย
- ๓.งานบริหารงานบุคคล เนื่องจากมีการโอนย้าย ต้องมีการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบใหม่ เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๔.ฝากเรื่องงานสารบรรณ ในเรื่องการทำลายหนังสือราชการ ฝากผู้ปฏิบัติที่ทำหน้าที่แทนในเรื่องการจัดทำฎีกา งานสารบรรณอื่น ๆ ให้มีการถ่ายทอดงาน งานสารบรรณระบบหนังสือราชการต้องมีการพัฒนาให้มากยิ่งขึ้น
- ๕.งานพัฒนาชุมชน กรณีโครงการก่อสร้างซ่อมแซมบ้านน่าจะใช้ข้อมูลเดิม มาเป็นกรณีตัวอย่างในการดำเนินการได้
- ๖.งานนโยบายและแผน การบันทึกข้อมูลในระบบ E-plan ให้ศึกษาว่าต้องมีการบันทึกในเมนูไหนบ้าง ฝากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการด้วย
- ๗.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การจัดทำทะเบียนอพพร.ให้เป็นปัจจุบัน อาจต้องมีการขอสำเนาจากจังหวัดสุราษฎร์ธานี หรืออำเภอท่าชนะ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการดำเนินการจัดทำทะเบียนสมาชิกอพพร.ต่อไป
- ๘.งานการศึกษา การจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนยังไม่ได้ดำเนินการ ให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องมีการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาคัดเลือกสื่อให้มีความเหมาะสมและเกิดประโยชน์กับเด็กปฐมวัยให้มากที่สุด

นางสาวสุพรรณณี แพชนะ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ยังไม่ได้รับการโอนเงิน ในส่วนของเงินอุดหนุนได้แจ้งรองปลัดตอบ.

-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทับชัน

ตอนนี้ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทับชัน ผู้รับจ้างอยู่ระหว่างการติดตั้งกันสาด ซึ่งจะต้องมีความระมัดระวังมาก ในส่วนของจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนจะเร่งดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ กองคลัง

นายชาคริต สุขอนันต์
ผู้อำนวยการกองคลัง

-งานการเงินและบัญชี

ดำเนินการสรุปยอดค่าใช้จ่าย ไตรมาส ๑ และจัดทำหนังสือรับรองรายได้ คาดว่าประมาณอาทิตย์หน้าคงจะดำเนินการเรียบร้อยแล้ว การเบิกจ่ายเป็นไปตามปกติ

-งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่นอกพื้นที่ เริ่มหมู่ที่ ๓ ตอนนี้ยังไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ที่จะต้องเสียภาษีเท่าที่ควร ยอดผู้ชำระ น้อยกว่า ๑๐ % ของยอดประมาณการที่ตั้งไว้ คาดว่าจะมีผู้มาชำระภาษีมากประมาณเดือนมีนาคม-เมษายน ๒๕๖๑ ในส่วนของภาษีโรงเรือนและที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ห้องเช่า สถานประกอบการ จะต้องมีการกำหนดแนวทางในการจัดเก็บใหม่อีกครั้ง ในส่วนของภาษีป้ายของปัม ปตท.จากข้อหักท้วงของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ได้ทำหนังสือแจ้งให้ปัมปตท.มาชำระค่าภาษีแล้ว

-งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

การจัดซื้อจัดจ้าง โครงการจ่ายขาดเงินสะสม ผู้รับจ้างยังไม่ได้มาทำสัญญา ในส่วนของการจำหน่ายครุภัณฑ์ ต้องให้กระบวนการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนจึงจะดำเนินการได้

นายวัชรกรณ์ ชูแก้ว
อบต.

ขอเสริมเรื่องการจัดเก็บค่าน้ำประปา อยากทราบยอด ณ ปัจจุบันว่ามีลูกหนี้ค่า ปลัด
น้ำประปา จำนวนเท่าไร การจัดเก็บค่าน้ำประปาต้องมีการจัดเก็บทั้งยอดใหม่และยอด
ค้างเก่า ซึ่งต้องมีการช่วยเหลือกันในการทำงาน เนื่องจากมียอดลูกหนี้ค่าน้ำประปา
จำนวนมาก

นายชาคริต สุขอนันต์
ผู้อำนวยการกองคลัง

แนวทางในการดำเนินงาน ต้องเขียนใบเสร็จค่าน้ำประปาทั้งหมด จะทำให้ทราบ
ยอดค้างค่าน้ำประปาที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

นายวัชรกรณ์ ชูแก้ว
ปลัดอบต.

ผกนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ในการช่วยเหลือประสานงานในการจัดเก็บค่า
น้ำประปา

นายชาคริต สุขอนันต์
ผู้อำนวยการกองคลัง

เนื่องจากภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ มี
ค่อนข้างมาก ซึ่งต้องมารับผิดชอบในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงินด้วย จึงคิดว่า
ภาระหน้าที่ที่ก้งานที่ได้รับมอบหมายอาจจะดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลา

นายวัชรกรณ์ ชูแก้ว
ปลัดอบต.

จะนำข้อมูลที่ทางผู้อำนวยการกองคลังเสนอมา เสนอผู้บริหารเพื่อมีคำสั่งในการ
มอบหมายงานอีกครั้ง

๔.๓ กองช่าง

นายวัชรกรณ์ ชูแก้ว
ปลัดอบต.

-งานก่อสร้างและควบคุมอาคาร

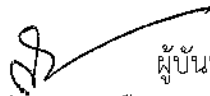
งานก่อสร้างอ่างเก็บน้ำ ท้องถิ่นอำเภอท่าชนะให้แก้ไขแบบแปลน จึงจะต้องมีการ
ประสานว่าจะดำเนินการอย่างไร (กรมทรัพยากรน้ำฯ) การแก้ไขปัญหาดังกล่าว
ดำเนินการ ซึ่งจะต้องมีการดำเนินการผ่านผู้บังคับบัญชาขั้นต้น ผกหัวหน้าส่วน
ในการติดตามงานให้เรียบร้อยด้วย

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ (ไม่มี)

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวละลิตา บุญเสื่อ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายมงคล ธรรมฤทธิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล