

รายงานการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง อำเภอฝักไหม จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
ในวันอังคารที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง

ผู้มาประชุม

๑. นายณัฐธร	มงคลร้อย	ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. นายประมวล	ควรสนอง	ตำแหน่ง เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. นางศิริ	หอมวัฒนา	ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. นายสรศักดิ์	ศุภบุญมี	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๕. นายสมบัติ	จันดาร์ักษ์	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดฯ
๖. น.ส.พิติติภรณ์	ฉลอม	ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ
๗. น.ส.สุภัทราพร	ตะโน	ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๘. น.ส.สุพรรณษา	เรืองอุไร	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๙. น.ส.อมรทิพย์	สีบุฤกษ์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๐. นางเรณูร์	ตากัมนอก	ตำแหน่ง ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๑๑. น.ส.วราภรณ์	สีบัว	ตำแหน่ง ผู้ช่วยบุคลากร
๑๒. น.ส.จุฑาพร	วงษ์สอาด	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๑๓. น.ส.พิชชาพร	สุขสมัย	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายฯ
๑๔. น.ส.อโรชา	ทองผาภูมิจรรยา	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
๑๕. นายไพฑูรย์	กุฎีรัตน์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๑๖. นายจำลอง	จงราว	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง
๑๗. นายวิรุณ	สีบัว	ตำแหน่ง พนักงานขับรถ
๑๘. นายปราโมทย์	หวานมาก	ตำแหน่ง พนักงานเก็บขยะ
๑๙. นายวิรัช	จงราว	ตำแหน่ง พนักงานเก็บขยะ
๒๐. นายธนชิต	มูลจันทร์	ตำแหน่ง พนักงานเก็บขยะ
๒๑. นายสำรวย	มูลจันทร์	ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๒๒. นายอนันต์	เยี่ยมวงศ์	ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๒๓. นายอนุพล	ศิริ	ตำแหน่ง พนักงานเก็บขยะ
๒๔. นายทวี	จันทร	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
๒๕. น.ส.ปัทมา	บุญรอด	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการกองช่าง
๒๖. น.ส.ปรีดา	เอี่ยมโอภาส	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
๒๗. น.ส.อริญชยา	เครือแสนธิ	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๒๘. น.ส.กัลยา	อินคง	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ
๒๙. น.ส.ณัฐภรณ์	แจ่มศักดิ์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
๓๐. นางดวงดาว	บุญเชษฐ์	ตำแหน่ง แม่บ้าน

/ผู้ไม่มาประชุม...

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายสมจิตร์	หวังทิพย์	ตำแหน่งรองนายก อบต.	ติตราชการ
๒. นายสุวรรณ	ศรีชาติ	ตำแหน่งรองนายก อบต.	ติตราชการ
๓. นางอุบล	เลิศเสถียร	ตำแหน่งคนงานทั่วไป	ติดภารกิจดูแลเด็กฯ
๔. พ.อ.อ.ธนากร	รุจิระกุล	ตำแหน่งปลัด อบต.	ลาพักผ่อน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๘ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายณัฐธร มงคลร้อย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง ทำหน้าที่เป็นประธานกล่าวเปิดการประชุม ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และดำเนินการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายณัฐธร มงคลร้อย
นายก อบต.

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานรวมถึงระเบียบ นโยบาย และกิจกรรมต่างๆ ดังนี้
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดงได้รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล มาดำรงตำแหน่ง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง จำนวน ๑ ท่าน ดังนี้

- นางเรณูร์ ตากิมนอก ตำแหน่งครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.) ย้ายมาจาก องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง จังหวัดนครราชสีมา

และขอให้พนักงานใหม่ จำนวน ๒ ท่าน แนะนำตัว

- ๑. นายรณชิต มูลจันทร์ ชื่อเล่น ป๊อปป อายุ ๒๓ ปี ตำแหน่งพนักงานเก็บขยะ
- ๒. นางสาวณัฐภรณ์ แจ่มศักดิ์ ชื่อเล่น นัท อายุ ๒๑ ปี ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

นายณัฐธร มงคลร้อย
นายก อบต.

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๙

ขอให้ทุกท่านตรวจสอบรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๙ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๕๙ ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้แจกจ่ายการประชุมให้ทุกท่านแล้ว มีท่านใดจะขอแก้ไขหรือเพิ่มเติมรายงานการประชุมหรือไม่ถ้าไม่มีผมถือว่าที่ประชุมแห่งนี้รับรองเป็นเอกฉันท์

ที่ประชุม

รับรองเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๓

นายณัฐธร มงคลร้อย
นายก อบต.

เรื่องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

เรื่องแจ้งในที่ประชุม จำนวน ๑๗ เรื่อง ดังนี้

การมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่/พนักงานแต่ละคนปฏิบัติ รายละเอียดดังนี้

- ๑. การดูแลรถน้ำ (ยามวิกาล) หากเกิดเหตุฉุกเฉินช่วงกลางคืน ขอมอบหมายให้ นายทวี จันทร์ / นายสำรวย มูลจันทร์ / นายรณชิต มูลจันทร์ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ และจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ให้พร้อมใช้งานตลอด ๒๔ ชม.
- ๒. ขอให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบราชการทุกประเภท วอล้มเครื่อง ตรวจสอบให้พร้อมใช้งาน สัปดาห์ละ ๓ ครั้ง (วันจันทร์ พุธ ศุกร์) และให้ทำ

/ความสะอาด...

ความสะอาดราชการ สัปดาห์ละครั้ง

๓. มอบหมายหน้าที่การดูแลรักษาราชการ รายละเอียดดังนี้ รถยนต์ส่วนกลาง (รถขาว) หมายเลขทะเบียน กจ ๙๑๖ อย มอบหมายให้นายวิรุณ สืบโว / รถบรรทุกขยะ (รถเหลือง) หมายเลขทะเบียน ๘๓-๐๑๙๖ อย มอบหมายให้นายจำลอง ธงราว / รถบรรทุกเทข้างเปิดท้าย (รถส้ม) หมายเลขทะเบียน ๘๒-๐๓๑๒ อย มอบหมายให้นายสำรวย มูลจันทร์
๔. มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดฯ นายสมบัติ จันดารักษ์ เป็นผู้ดูแลและวางแผนการซักซ้อมการดับไฟ กรณีการเกิดเหตุเพลิงไหม้ฉุกเฉิน
๕. มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดฯ นายสมบัติ จันดารักษ์ เป็นผู้ดูแลและตรวจสอบวิทยุสื่อสาร (วอล์) เป็นประจำทุกวัน
๖. มอบหมายให้นายปราโมทย์ หวานมาก ดูแลและรับผิดชอบบริเวณรอบๆ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง กวาดขยะ ใบไม้ ตัดแต่งต้นไม้ เชื่อมเหล็ก รวมถึงดูแลบริเวณพระบรมฉายาลักษณ์ด้วย
๗. มอบหมายให้นายวิรัช ธงราว ดำเนินการจัดส่งหนังสือต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ไปรับหนังสือพิมพ์มาแจกตามหมู่บ้าน เก็บค่าขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนประชาชน และช่วยดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ท่าดินแดง ในการเก็บกวาดขยะ ใบไม้ ถางหญ้า ตัดหญ้า ฯลฯ รวมถึงบริเวณโดยรอบและแถวๆ ระบบประปาด้วย
๘. มอบหมายให้นางดวงดาว บุญเขตร์ ทำความสะอาดห้องน้ำของวัดทุกวันพุธและวันศุกร์ และมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบเรื่องการเปิด-ปิดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง
๙. เจ้าหน้าที่ประจำรถขยะ ถ้าออกไปเก็บขยะแล้วเจอว่าถังขยะบริเวณไหนชำรุด/เสียหาย/ใช้งานไม่ได้ ให้มาแจ้งเจ้าหน้าที่ เพื่อจะได้ดำเนินการนำถังขยะไปเปลี่ยนใหม่
๑๐. ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านมาทำความสะอาดบริเวณโรงจอดรถ และบริเวณโดยรอบ อบต.ท่าดินแดง ในการกวาดขยะ ใบไม้ ถ่านายก อบต. มาแล้วเห็นว่าไม่สะอาด ยังมีเศษใบไม้อยู่จะปรับพนักงานคนละ ๒๐๐ บาท เข้ากองกลาง โดยมอบหมายให้นายประมวล ควรสนอง เลขานุการนายก อบต. เป็นคนดูแล และมอบหมายให้นางสาวสุภัทราพร ตะโน เป็นผู้เก็บเงินกองกลาง
๑๑. ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านช่วยกันสังเกตธงชาติ ถ้าขาด/ชำรุด/เสียหาย ให้มาแจ้งเจ้าหน้าที่ เพื่อทำการเปลี่ยนผืนใหม่ทันที
๑๒. ขอฝากเรื่องการดื่มสุรา และการทะเลาะวิวาทกัน ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านรักและสามัคคีกัน
๑๓. ฝากเรื่องการสแกนลายนิ้วมือในการเข้าทำงาน ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านมาสแกนลายนิ้วมือก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. และสแกนลายนิ้วมือกลับตอน ๑๖.๓๐ น. ในวันเวลาราชการ หากเจ้าหน้าที่ท่านใดติดธุระ หรือมีภารกิจเร่งด่วน ให้มาลงชื่อขอลาก่อนได้ที่นางสาวกัลยา อินคง แต่ถ้าป่วยหรือติดธุระช่วงเช้าให้โทรแจ้งก่อนล่วงหน้าได้

/๑๔. ขอให้กองช่าง...

๑๔. ขอให้กองช่างจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปสำรวจพื้นที่กระเบื้องที่แตกชำรุดเสียหาย เนื่องจากการทรุดตัวของพื้นดินที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ท่าดินแดง เพื่อจะได้ดำเนินการจัดหางบประมาณมาปรับปรุงซ่อมแซมต่อไป
๑๕. เรื่องการรับประทานอาหารเช้า สามารถรับประทานอาหารเช้าได้ก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. หลังจากเวลาราชการขอให้เลี่ยงหาที่มืดซิดหน่อย เพราะคนที่มาติดต่อราชการเห็นมันจะดูไม่เหมาะสม
๑๖. ถ้าช่วงว่างๆ ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านมาช่วยกันเคลียร์ห้องเก็บของข้างหลัง เพื่อเอาไว้ใช้เป็นสถานที่พักผ่อนสำหรับเจ้าหน้าที่ต่อไป
๑๗. หลังจากประชุมในวันนี้ ขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยกันตัดต้นไม้โดยเริ่มดำเนินการจากวัดย่านอ่างทองไล่มาเรื่อยๆ ตามถนนในหมู่บ้าน
- รับทราบและถือปฏิบัติ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

นายณัฐธร มงคลร้อย
นายก อบต.

เรื่องอื่นๆ

ท่านใดมีเรื่องที่จะเสนอแนะเพิ่มเติมอีกหรือไม่

นางเรณูร์ ตากิมนอก
ครู ศพด.

ในการประชุมครั้งต่อไป อยากให้มีการจัดทำระเบียบวาระการประชุมมาแจกด้วย และนำเรื่องที่ได้ไปประชุมไม่ว่าจะเป็นการประชุมประจำเดือนจากทางอำเภอหรือจังหวัดมาประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทุกๆ ท่านทราบด้วย

น.ส.สุพรรณษา เรืองอุไร
นักวิเคราะห์ฯ

ขอเสนอเรื่องการจัดทำโครงการต่างๆ อยากให้มีการประชุมก่อน-หลังการจัดทำโครงการทุกครั้ง เพื่อจะได้นำข้อดี-ข้อเสีย ปัญหา-อุปสรรค รวมถึงข้อเสนอแนะ มาทำการปรับปรุงในการจัดทำโครงการครั้งต่อไป

น.ส.วรารภรณ์ สืบไว
ผู้ช่วยบุคลากร

ฝากเรื่องการไปอบรม/สัมมนา/ประชุมต่างๆ ให้เจ้าหน้าที่และพนักงานทุกท่านที่ได้มอบหมายให้ไปอบรม/สัมมนา/ประชุมในเรื่องต่างๆ กลับมาแล้วรวบรวมทำเป็นรายงานสรุปผลที่ได้รับจากการไปอบรม/สัมมนา/ประชุมในเรื่องนั้นๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทราบด้วย

ที่ประชุม


รับทราบ


นายณัฐธร มงคลร้อย
นายก อบต.

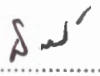
ถ้าไม่มีผู้ใดเสนอแนะเพิ่มเติม ผมขอปิดการประชุมในวันนี้

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

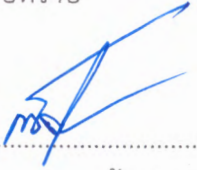
/(ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)  ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวอมรทิพย์ สืบฤกษ์)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสมบัติ จันดารักษ์)
หัวหน้าสำนักปลัดฯ

(ลงชื่อ) พ.อ.อ.  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(ชนากร รุจิระกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง

รับทราบ

(ลงชื่อ) 
(นายณัฐธร มงคลร้อย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง