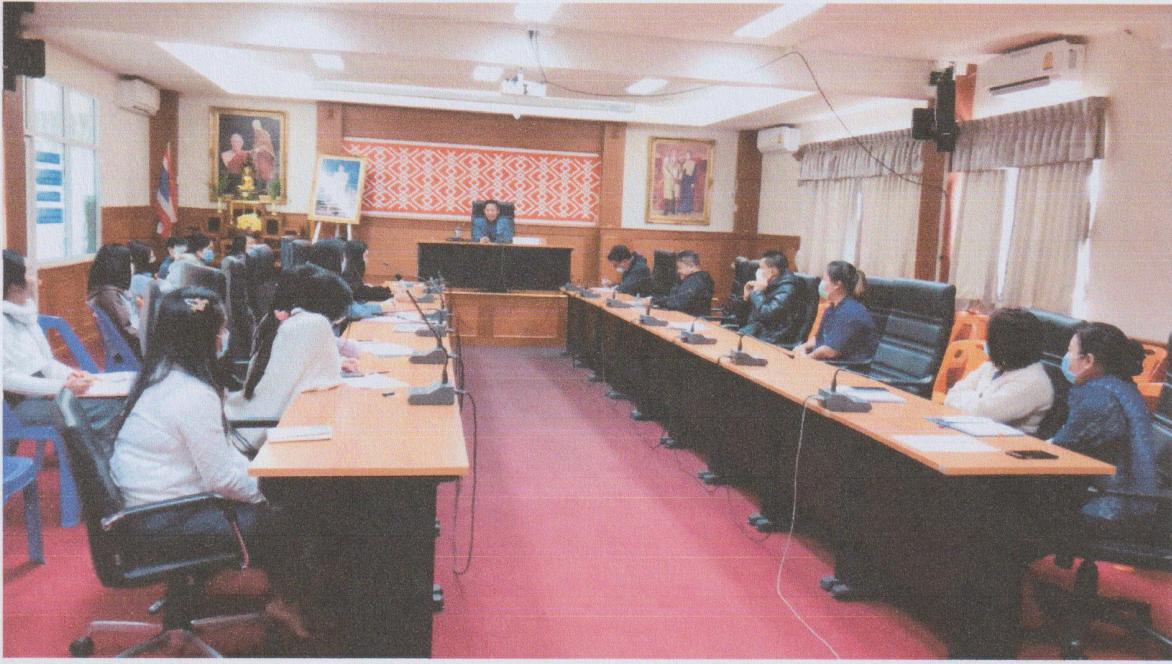


ประชุมเป็นประจำทุกเดือน









สำเนา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลบ้านตาด โทรศัพท์ ๐-๔๗๑๒-๐๔๒๙ ต่อ ๒๑
ที่ อุด ๗๖๕๐๑ / วันที่ ๑๓ วันวาคม ๒๕๖๓
เรื่อง ขอเชิญประชุมพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลบ้านตาด

เรียน พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลบ้านตาด

ด้วยปลัดเทศบาลตำบลบ้านตาด จะดำเนินการประชุมประจำเดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อเป็นการมอบหมายนโยบายในการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้พนักงานเทศบาล, พนักงานครุเทศบาล, พนักงานจ้างและลูกจ้าง เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลบ้านตาด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตาม พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๔๘ เอกุนวิสติ บัญญัติให้ปลัดเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างและรับผิดชอบคุณดูแลราชการประจำทั้งหมด ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกอบประกาศมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยฯ พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๒๔ ให้ผู้บังคับบัญชาเมื่อน้ำที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเมื่อวินัยฯ จึงขอให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้างทุกรายเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลบ้านตาด ในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๐๐ น.

หากไม่เข้าร่วมประชุมให้ชี้แจงเหตุผลเป็นหนังสือหรือด้วยวาระโดยตรงต่อปลัดเทศบาล ภายใน ๗ วัน

แจ้งเพื่อเข้าร่วมประชุม

(ลงชื่อ)

(นายวชิรวิชญ์ ภawareชาติ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านตาด

นายปาน พล ๒๒๑๒๖๓

กอบกาญจน์ ๒๒๑๒๖๓

กอบเชิง ๒๒๑๒๖๓

กอบกงสุล ๒๒๑๒๖๓

กอบกานพนสูงฯ ๒๒๑๒๖๓

กอบวิชานุํ ๒๒๑๒๖๓

รองนายก
ปลัด
หัวหน้าผ่าน
ผู้พิมพ์/ตรวจสอบ

ระเบียบวาระการประชุม ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓
วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภากเทศบาลตำบลบ้านตาด

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องจาก ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล
๓.๑ เรื่องจากปลัดเทศบาล

๓.๒ เรื่องจากรองปลัดเทศบาล

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
๔.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๔.๑.๑ งานธุรการ

-การประชุมเพื่อรับฟัง

ข้ออัน เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ ศาลาประชาคม หมู่ ๑๔
-การประชาสัมพันธ์การเลือกตั้งสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์กรบริหารส่วน

จังหวัดอุดรธานี และนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี วันที่ ๒๐

ธันวาคม ๒๕๖๓

๔.๑.๒ งานพัฒนาชุมชน

-รายงานปัญหาและอุปสรรคในการรับลงทะเบียนและออกรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ในวันที่ ๒๑- ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

๔.๓ งานการเจ้าหน้าที่ เรื่อง การเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ และข้อตกลงการปฏิบัติราชการครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

๔.๓.๔ แนะนำพนักงานเทศบาลที่โอนย้ายมาใหม่ นางสาวพิณญาภา กระบือคุณ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๔.๔ กองคลัง

-ไม่มี

๔.๕ กองช่าง

-รายงานผลการดำเนินงานโครงการงบประมาณรายจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปี ๒๕๖๓ อญฯระหว่างดำเนินการโครงการ คิดเป็นปริมาณงาน ประมาณร้อยละ ๘๐

-จัดทำโครงการขออนุมัติจ่ายขาดเงินสะสม จำนวน ๒๐ โครงการ

-ซักซ้อมความเข้าใจ เขตบังคับของกองช่าง ในการดูแลปรับปรุงภูมิทัศน์ ภายในบริเวณอาคารสำนักงาน กำหนดขอบเขตบริเวณจากประตูทางเข้า-ออก ข้างศาลพระพรหม ไปจนถึงลำหัวยด้านทิศใต้

๔.๖ กองการศึกษา

๔.๖.๑ งานพัฒนาการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

-การประชุมบุคลากรกองการศึกษาร่วมกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน พฤษภาคม

(๑) การประกันสุขภาพการศึกษา

(๒) การปฏิบัติตามนโยบาย/สั่งผู้บังคับบัญชา

(๓) การเฝ้าระวังโรค มือ เท้า ปาก ,RSV,และ COVIC ๒๐๑๙

(๔) การวางแผนทางการเมือง

(๕) การอยู่เรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๖) การวางแผน/การปฏิบัติในฐานะผู้ใต้บังคับบัญชา

(๗) การใช้สื่อ Social media

๔.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง การดูแลสุขภาพคุณภาพ

๔.๖ กองวิชาการและแผนงาน

๔.๖.๑ งานที่ดำเนินการแล้ว

- เรื่อง แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) เพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลง (ฉบับที่ ๔) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

๔.๖.๒ งานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

- รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่ได้แต่งไว้ต่อสภาเทศบาลตำบลบ้านตาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (รายงานต่อสภาเทศบาลในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓)

-อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ในระบบ e-plan
-ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) รอบ
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

บัญชีรายรับ

รายงานการประชุม
พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง
ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓
วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลบ้านตาด

ผู้มาประชุม

พนักงานเทศบาล

๑ นายชิริชัย ภาวงศ์ ภาวงศ์	ปลัดเทศบาล(บห.กลาง)
๒ นางกิ่งมณี วารอย	รองปลัดเทศบาล(บห.กลาง)
๓ นายวีโรจน์ สรรพกิจบำรุง	รองปลัดเทศบาล(บห.ต้น)
๔ นางสาวกัญญาพัชร์ จันทร์เพ็ง	หัวหน้าสำนักปลัด(อนก.ต้น)
๕ นางส่องอุษา ขันตีกุล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(อนก.ต้น)
๖ นายชาญวิทย์ โนวฤทธิ์	นักวิชาการเกษตร(ชก)
๗ นางนฤมล ซอเรต์	นักทรัพยากรบุคคล(ชก)
๘ จำเอกเฉลิมชัย ชูคันหום	เจ้าพนักงานป้องกันฯ(ปง)
๙ นางสาวดวงเพ็ญ ศรีพรหม	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและอาอนก.ต้น)
๑๐ นางสาวพวงพา ทองปัน	นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ปก.)
๑๑ นายวุชรินทร์ วรรณพันธ์	ผู้อำนวยการกองซ่อม(อนก.กลาง)
๑๒ นายบริณญา พันธุ์สิงห์	เจ้าพนักงานธุรการ(ชง)
๑๓ นายเอกลักษณ์ ไชยตรี	เจ้าพนักงานประชา(ชง)
๑๔ นางสาวรัชฎาภรณ์ เขียวโพธิ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อนก.ต้น)
๑๕ นางสาวพินัญญา กระปือคุณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ชก.)
๑๖ นางธีรประภา ทองวิเศษ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(อนก.ต้น)
๑๗ นางสาวน้ำฝน รินวงศ์	นักวิชาการสาธารณสุข(ปก)
๑๘ นายอลงกรณ์ กัมaha	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(อนก.กลาง)
๑๙ นางสาวแครทธิยา ไชยจำรงค์	นักวิชาการศึกษา(ชก.)
๒๐ นางสาวสุภาดา ชุนวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ(ชง.)

พนักงานครู

๒๑	นางนวลศรี บุตดีคำ	ครู
๒๒	นางภัทรารดี ถุงร้อยพันธ์	ครู
๒๓	นางสรณียา พิมพ์ศรี	ครู
๒๔	นางสาวสกุลตลาด มูลน้อย	ครู
๒๕	นางสาววัฒนา พากเดา	ครู
๒๖	นางสาวสุภาพ หลงทอง	ครู
๒๗	นางภาดา สุวรรณศรี	ครู

พนักงานจ้าง

๒๘	นางสาววนิดา นามคันไชย	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร
๒๙	นางสาวจีนจันทร์ คำปีศา	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๓๐	นายธีรพงษ์ เพียงพันธ์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนฯ
๓๑	นายจันดีพิศุทธ์ คงโนนนอก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ
๓๒	นายยุทธพงษ์ พลเรือง	พนักงานขับรถยกต์
๓๓	นายยุทธนา พลน้ำเที่ยง	คุณงาน
๓๔	นายสุรชัย สอนบาล	คุณงาน
๓๕	นายอุรุะ ยุบลเมฆ	คุณงาน
๓๖	นางสาวจิราภรณ์ วรรณศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๓๗	นายวิรัตน์ บุญพาจาร	คุณงาน
๓๘	นายอนุชา ปัญหาราช	คุณงาน
๓๙	นายสมพร สุวรรณวาปี	คุณงาน
๔๐	นายอัตชัย วงศ์ศรีด้า	คุณงาน
๔๑	นายคุณสันต์ สาระสม	พนักงานขับรถยกต์
๔๒	น.ส.กมลทิพย์ มะลารามรักษ์	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
๔๓	นางณัฏฐ์ณิณี พานิจ	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
๔๔	นางปัณณภัส พันโภคा	ผู้ดูแลเด็ก
๔๕	นางบุญลักษ์ น้อยป้อ	ผู้ดูแลเด็ก
๔๖	นางภัทรทิยา ไซยคำ	ผู้ดูแลเด็ก
๔๗	นางเรณู โนฤทธิ์	ผู้ดูแลเด็ก
๔๘	นางวนิดา เรืองเดช	ผู้ดูแลเด็ก

จังหวัด

- ๔๖ นายวิชัย ศรีนอกร
๔๗ นายกฤษกร เหลืองงาม
๔๘ นายชานนท์ พิพรส
๔๙ นายกรวิทย์ ลงทอง
๕๐ นายคำเกาะ สุรินทะรัตน์
๕๑ นายสงวน ศรีเมือง
๕๒ นายไพรเม จำคำล้า
๕๓ นายวิชาญ พันสะคม
๕๔ นายวีระ สระแก้ว
๕๕ นายประจักษ์ ยศกุล
๕๖ นายเจษฎา ชูเกลน
๕๗ นางสลดวย คงหอม
๕๘ นายอิศรา พลประณม
๕๙ นางทองทิพย์ สุขบุญมา
๖๐ นายพีรพงษ์ ยศอ่อน
๖๑ นายเฉลิมศักดิ์ ผ่องแผ้ว
๖๒ นายสังวาล พาย়়
๖๓ นายพลวัตร พลประณม
๖๔ นางสาวศิริรัตน์ วรรณพราหมณ์
๖๕ นายหนูทร แสนนบุญเมือง
๖๖ นายคำพาย สารรัตน์
๖๗ นางสาวอุทุมพร บุตรสิน

ผู้ไม่มาประชุม

๑. สิบเอกสุรศักดิ์ แสงศิลปा
๒. นางสาวอมรรัตน์ วันดี
๓. นางสาวสิริกร ไชยจำนำง
๔. นางสาวสมฤติ สินชื่น
๕. นางวีวรรณ เหลืองงาม
๖. นางสาวศิริประภา บุดดีคำ
๗. นายธีรพงษ์ เพียงพันธ์
๘. นายศรายุทธ ไชยมี
๙. นายารสิทธิ อุปษาด
๑๐. นางสาวจันทวดี พิมพ์ศรี

ผู้เข้าร่วมประชุม
๑๑. ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ
เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นายวิชิรชัย ภavaชาติ
ปลัดเทศบาล

- ปลัดเทศบาลตำบลบ้านตาด แจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ ดังนี้
 - ๑. การดูแลสุขภาพในช่วงที่โรคไวรัสโคโรนา - ๒๐๑๙ กำลังระบาด กรณีที่มีผู้ติดเชื้อโควิด - ๒๐๑๙ อยู่ในพื้นที่ตำบลโนนสูงว่าหากเป็นผู้ไม่อยู่ในกลุ่มเสี่ยงที่อยู่ใกล้ชิดผู้ติดเชื้อ ก็ไม่ต้องไปตรวจที่โรงพยาบาล
 - ๒. การประชุม ก.ท.จ.อุดรธานี ที่เห็นชอบการถือการตรวจประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัตรราชการ(ใบบันธ์) ของเทศบาลตำบลบ้านตาด
 - ๓. กรณีที่ไม่มีการประชุม ก.ท.จ.อุดรธานี เนื่องจากผู้ทรงคุณวุฒิดำรงตำแหน่งครรภาระ
 - ๔. กรณีที่ ก.กลาง กำลังจะมีแนวโน้มให้ ก.จังหวัดเป็นผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกตำแหน่งบริหาร
 - ๕. ก.ท.จ.อุดรธานี ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการขอประเมินตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ จาก ชำนาญการ ระดับเป็นระดับ ชำนาญการ พิเศษ
 - ๖. โรงเรียนขออัตรากำลังฉีดพ่นสารเคมีกรณี โควิด - ๒๐๑๙ และพิจารณาประชุมตามวาระ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องจากปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล

๓.๑ เรื่องจากปลัดเทศบาล

การให้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการแก่บุคลากร

นายวิชิรชัย ภavaชาติ
ปลัดเทศบาล

- ปลัดเทศบาลแจ้งให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงาน จ้าง ลูกจ้าง ทราบเกี่ยวกับการให้ข้อมูลข่าวสารทางราชการแก่บุคลากรกว่าให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๖๐

เรื่องเร่อ - ยาม

- ปลัดเทศบาลกล่าวยกย่องชมเชยเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่เรื่อยมาและ การลงข้อมูลในกลุ่มไลน์เรวยาม

เรื่องสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ

- ปลัดเทศบาลแจ้งกำชับให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ดำเนินการลงเวลาให้ถูกต้อง และให้งานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบโดยเฉพาะเล่มของพนักงานจ้าง

เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และงานการเงินและบัญชี

- ปลัดเทศบาลแจ้งเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกอย่างทุกประเภทต้องผ่านปลัดเทศบาล หากมีปัญหาและอุปสรรคให้รับรายงานและปรึกษาได้ทุกเมื่อ งานพัสดุต้องดำเนินการบันทึกซื้อจ้างและตรวจสอบให้ถูกต้อง การนำส่งเงินรายรับเข้าบัญชีต้องมีการวางแผนว่าจะนำเข้าบัญชีสับ派ทั้งกี่ครั้ง การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคำนวนค่า K ให้แต่งตั้งผู้อำนวยการกองซึ่ง

๓.๒ เรื่องจัดรองปลัดเทศบาล

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ สำนักปลัดเทศบาล

นางสาววิญญาพัชร์ จันทร์เพ็ง งานธุรการ

หัวหน้าสำนักปลัด - การประชุมเพื่อรับฟังความเห็นของประชาชน การใช้พื้นที่สาธารณะประโยชน์ชั่วคราว เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ณ ศาลาประชาคม

หมู่ ๑๔

งานพัฒนาชุมชน

- รายงานปัญหาและอุปสรรคในการรับลงทะเบียนและออกรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ไม่พบปัญหาอุปสรรคในการลงทะเบียนแต่อย่างใด

- งานการเจ้าหน้าที่ เรื่อง การเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและข้อตกลงการปฏิบัติราชการครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

เรียนผู้บังคับบัญชา งานการเจ้าหน้าที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบและถือปฏิบัติก게ียกับการจัดข้อตกลงการปฏิบัติราชการซึ่งพนักงานเทศบาล พนักงานครุเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ

นางนฤมล ขอเรต นักทรัพยากรบุคคล - แนะนำพนักงานเทศบาลที่โอนย้ายมาใหม่ นางสาวพินญาภา กระปือคุณ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๔.๒ กองคลัง

- ไม่มี

๔.๓ กองช่าง

นายวัชรินทร์ วรรณพันธ์
ผู้อำนวยการกองช่าง

- รายงานผลการดำเนินงานโครงการประกวดรายจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปี ๒๕๖๓ อยู่ระหว่างดำเนินการโครงการ คิดเป็นปริมาณงาน ประมาณร้อยละ ๙๐
- จัดทำโครงการขออนุมัติจ่ายขาดเงินสะสม จำนวน ๒๐ โครงการ
- ซักซ้อมความเข้าใจ เขตรับผิดชอบของกองช่าง ในการดูแลปรับปรุงภูมิทัศน์ ภายในบริเวณอาคารสำนักงาน กำหนดขอบเขตบริเวณจากประตูทางเข้า-ออก ข้างศาลพระพรหม ไปจนถึงลำห้วยด้านทิศใต้

๔.๔ กองการศึกษา

นายอลงกรณ์ กัมมา
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- ๔.๔.๑ งานพัฒนาการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การประชุมบุคลากรกองการศึกษาร่วมกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน พฤษภาคม

- (๑) การประกันสุขภาพการศึกษา
- (๒) การปฏิบัติตามนโยบาย/สั่งผู้บังคับบัญชา
- (๓) การเฝ้าระวังโรค มือ เท้า ปาก ,RSV, และ COVIC ๒๐๑๙
- (๔) การวางแผนเป็นกลยุทธ์การเมือง
- (๕) การอยู่เรียนตามศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๖) การวางแผน/การปฏิบัติตนในฐานะผู้ใต้บังคับบัญชา
- (๗) การใช้สื่อ Social media

๔.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นางธีรประภา ทองวิเศษ
ผู้อำนวยการกอง
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ๔.๕.๑ งานพัฒนาการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การดูแลสุขภาพ ช่วงโรคระบาด COVID - ๒๐๑๙ และแจ้งเกี่ยวกับกิจกรรม ตามที่นี่ประกาศเป็นพื้นที่สีแดงซึ่งมีความเสี่ยงสูงในการแพร่ระบาดของโรค COVID - ๒๐๑๙ การดูแลเรื่องอาหาร Food Safety (อาหารปลอดภัย)

๔.๖ กองวิชาการและแผนงาน

นางรัชฎาภรณ์ เขียวโพธิ์
รัก.ผู้อำนวยการกอง
วิชาการและแผนงาน

- เรื่อง แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) เพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลง (ฉบับที่ ๔) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

นายวิชญ์ ภาราติ

ปลัดเทศบาล

ที่ประชุม

ปิดประชุม

-มีท่านได้มีเรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบหรือไม่ หากไม่มีแล้วผู้ขอปิด

การประชุมเพียงแค่นี้

-ไม่มี

เวลา ๑๖.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางนฤมล ซอเรต์)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายวิชญ์ ภาราติ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านตาด

รองนายก.	
ปลัด	
หัวหน้าส่วน	
ผู้พิมพ์/ตรวจสอบ	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลบ้านตาด โทรศพท์ ๐-๔๗๑๓-๐๔๗๙ ต่อ ๒๑
ที่ อด ๗๗๕๐๑/๔๔๖ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓
เรื่อง ขอเชิญประชุมพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง สังกัด เทศบาลตำบลบ้านตาด

เรียน พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง สังกัด เทศบาลตำบลบ้านตาด

ตามที่ปลัดเทศบาลตำบลบ้านตาด ได้โอน(ย้าย)มาดำรงตำแหน่งใหม่เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓
เพื่อเป็นการมอบนโยบายในการปฏิบัติราชการ ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพรวดเร็วและเพื่อให้งานราชการเป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่ถูกต้อง

อาศัยอำนาจตาม พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๔๙ เอกนิสติ บัญญัติ
ให้ปลัดเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างและรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำทั้งหมดให้เป็นไป
ตามกฎหมาย ประกอบประกาศมาตราฐานที่นำไปเกี่ยวกับวินัย พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๒๔ ให้ผู้บังคับบัญชาเมื่อน้ำที่
เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่วินัยฯ จึงขอให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้างทุกรายเข้าประชุม
โดยพร้อมเพรียงกัน ณ ห้องประชุมสภาพเทศบาลตำบลบ้านตาด ในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๐๐ น.

หากไม่เข้าร่วมประชุมให้ชี้แจงเหตุผลเป็นหนังสือหรือด้วยวาราโดยตรงต่oplัดเทศบาลภายใน

๗ วัน

แจ้งเพื่อเข้าร่วมประชุม

(ลงชื่อ)

นายชิรวิชญ์ ภาระชาติ
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านตาด

- ลีกอน

- โนรา

- ศากิ

- กนก

- วิภากร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลบ้านตาด โทรศัพท์ ๐-๔๗๑๓-๐๔๒๙ ต่อ ๒๑
ที่ อ. ๗๗๙๐๑ / วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญประชุมพนักงานเทศบาล สังกัดเทศบาลตำบลบ้านตาด

เรียน พนักงานเทศบาล สังกัดเทศบาลตำบลบ้านตาด

ด้วยปลัดเทศบาลตำบลบ้านตาด จะมอบหมายนโยบายการปฏิบัติงาน กรณีคณะกรรมการประจำท้องที่
หมวดวาระ ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เพื่อเป็นการมอบหมายหน้าที่ ให้ปฏิบัตริราชการไปในทางที่
ถูกต้อง และเป็นการเตรียมความพร้อมในการนัดดังกล่าว

อาศัยอำนาจตาม พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๔๙ เอกุนวิสติ
บัญญัติให้ปลัดเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างและรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำท้องที่
ให้เป็นไปตามกฎหมาย จึงให้ พนักงานเทศบาลทุกท่าน เข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ณ ห้องประชุมสภา
เทศบาลตำบลบ้านตาด ในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.

หากไม่เข้าร่วมประชุมให้ชี้แจงเหตุผลเป็นหนังสือหรือด้วยวิชาโดยตรงต่อปลัดเทศบาล
ภายใน ๗ วัน

แจ้งเพื่อเข้าร่วมประชุม

(ลงชื่อ)

(นายวชิรวิชญ์ ภานุชาติ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านตาด

รายงานการประชุมพนักงานเทศบาล
วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภากเทศบาลตำบลบ้านตาด

ผู้มาประชุม

พนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านตาด

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| ๑ นายวิชิรชัย ภาระชาติ | ปลัดเทศบาล(บห.กลาง) |
| ๒ นางกิ่งมณี วาโย | รองปลัดเทศบาล(บห.กลาง) |
| ๓ นายวีโรจน์ สรรพกิจบำรุง | รองปลัดเทศบาล(บห.ต้น) |

สำนักปลัด

- | | |
|-------------------------------|------------------------------|
| ๔ นางสาวกัญญาพัชร์ จันทร์เพ็ง | หัวหน้าสำนักปลัด(อนก.ต้น) |
| ๕ นางส่องอุษา ขันตีกุล | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(อนก.ต้น) |
| ๖ นายชาญวิทย์ โนวฤทธิ์ | นักวิชาการเกษตร(ชก.) |
| ๗ นางนฤมล ซอเรต์ | นักทรัพยากรบุคคล(ชก.) |
| ๘ จ่าเอกเฉลิมชัย ชูคัน homo | เจ้าพนักงานป้องกันฯ(ปง.) |

กองคลัง

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| ๙ นางสาวอมรรัตน์ วันดี | ผู้อำนวยการกองคลัง (อนก.กลาง) |
| ๑๐ นางสาวสิริกร ไชยจำนำวงศ์ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(อนก.ต้น) |
| ๑๑ นางสาวพวงผกา ทองปั้น | นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ปก.) |
| ๑๒ นางสาวสมฤตี สินชื่น | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง.) |
| ๑๓ นางฉวีวรรณ เหลืองงาม | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ลป.) |

กองช่าง

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| ๑๔ นายวัชรินทร์ วรรณพันธ์ | ผู้อำนวยการกองช่าง(อนก.กลาง) |
| ๑๕ นายปริญญา พันธ์สิงห์ | เจ้าพนักงานธุรการ(ชง.) |

กองวิชาการและแผนงาน

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| ๑๖ นางสาวรัชฎาภรณ์ เอียวโพธิ์ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อนก.ต้น) |
| ๑๗ นางสาวพิณญาภา กระปือคุณ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ชก.) |
| ๑๘ นางธัญธิดา ชูดำ | นิติกร(ปก.) |

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- | | |
|-------------------------|----------------------------------|
| ๑๙ นางธีรประภา ทองวิเศษ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(อนก.ต้น) |
|-------------------------|----------------------------------|

กองการศึกษา

๒๐ นายอลงกรณ์ กัณหา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(อนก.กลาง)
๒๑ นางสาวแครทริยา ไชยจำนงค์	นักวิชาการศึกษา(ชก.)
๒๒ นางสาวสุภาดา ขุนวงษา	เจ้าพนักงานธุรการ(ชง.)

ผู้ไม่มาประชุม

๑. สิบเอกสุรศักดิ์ แสงศิลา
๒. นายเอกลักษณ์ ไชยตรี
๓. นางสาวน้ำฝน รินวงศ์

ผู้เข้าร่วมประชุม

๔. ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายวิชิรวิชญ์ ภาระชาติ
ปลัดเทศบาล

-ปลัดเทศบาลตำบลบ้านตาด แจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ ดังนี้
๑.สืบเนื่องมาจาก มีประกาศสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
เกี่ยวกับการหมุดวาระของนายกเทศมนตรี และสมาชิกสภาเทศบาล จึง
จำเป็นต้องมีการซักซ้อมการปฏิบัติงานให้พนักงานทุกท่านได้รับทราบ
บทบาทหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติในระหว่างที่ไม่มีคณะกรรมการผู้บริหารและการปฏิบัติ
หน้าที่ของผู้ว่าราชการในฐานะนายกเทศมนตรีให้ทุกท่านได้รับทราบ
ที่ประชุม -รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องจากปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล

๓.๑ เรื่องจากปลัดเทศบาล

การปฏิบัติราชการในกรณีที่คณะกรรมการผู้บริหารห้องถันจะหมวดวาระ

นายวิชิรวิชญ์ ภาระชาติ
ปลัดเทศบาล

-ตามที่ได้แจ้งให้ทุกท่านทราบแล้วว่า สำนักงานคณะกรรมการการ
เลือกตั้งได้มีประกาศเกี่ยวกับการหมุดวาระของนายกเทศมนตรี และ
สมาชิกสภาเทศบาล และการเลือกตั้งห้องถันที่กำลังจะเกิดขึ้น ซึ่งตาม
มติ ครม. เห็นชอบให้มีการเลือกตั้งในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔
และวันที่ กกต.ประกาศกำหนดให้มีการเลือกตั้งคือ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ วันเลือกตั้งวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ประกาศผลกรณีไม่มี
เรื่องร้องคดีค้าน วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ เทศบาลจึงต้องมีการ
เตรียมการ ให้ทุกกลุ่มไปตรวจสอบสอบจนประมาณ เพื่อให้การบริหารเป็นไป

อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อผ่านพ้นช่วงระยะเวลาในช่วงมีการเลือกตั้ง ถือว่า
วันนี้มาแจ้ง ผู้อำนวยการทุกกองและเจ้าหน้าที่ทุกท่านในการปฏิบัติงาน
ในช่วงที่ผู้มีอำนาจการณ์จะทำแต่เรื่องที่จำเป็น

-ฝ่ายรองปลัดทั้ง ๒ ท่านเกี่ยวกับงานเลือกตั้ง รองกิ่งมนี วาย สำนักปลัด,
กองวิชาการ ให้ดูขั้นตอนเอกสาร รวมทั้งระเบียบต่างๆเกี่ยวกับการ
เลือกตั้ง รองวิโรจน์ สรรพกิจบำรุง กองช่าง กองการศึกษา ฝ่ายคุณพื้นที่
และเขตเลือกตั้งที่คณะกรรมการการเลือกตั้งประกาศ ว่าต้องแก้ไขหรือมี
อะไรเปลี่ยนแปลงหรือไม่ ให้หัวหน้าสำนักปลัดไปตรวจสอบเรื่องเงิน
งบประมาณที่ต้องใช้ในการเลือกตั้ง ต้องใช้เท่าไร พื้นที่มีเท่าไร ให้รอง
กิ่งมนี วาย ช่วยตรวจสอบ

-เรียนท่านปลัดเทศบาล ตอนจากที่ได้มีการตรวจสอบมีเงินที่ตั้งในเทศ
บัญชี ๓๐๐,๐๐๐ บาท และมีพื้นที่เลือกตั้งทั้งหมด ๑๗ หน่วย
เลือกตั้งค่า

-เรียนท่านปลัดเทศบาล ดิฉันขอนำเรียนว่า สามารถโอนจากงบประมาณ
หมวดค่าตอบแทนนักการเมืองได้ค่า

-รับทราบขอบคุณทุกท่าน ขอให้กองคลังไปจัดเตรียมเกี่ยวกับเรื่องการ
จัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับอุปกรณ์การเลือกตั้งต่างๆ และอีกเรื่องฝ่ายไปยัง
ทุกกองเรื่องการนำเอกสารกลับไปบ้านไม่ให้นำออกไปเดียวจะผลลัพธ์และ
หายได้ให้เก็บไว้ที่สำนักงาน

นางสาวกัญญาพัชร์ จันทร์เพ็ง
หัวหน้าสำนักปลัด

นางกิ่งมนี วาย
รองปลัดเทศบาล
นายวิรวิชญ์ ภราษฎร์
ปลัดเทศบาล

เรื่องการติดต่อประสานงานเกี่ยวกับโทรศัพท์และการใช้งานในไลน์กลุ่ม

-แจ้งไปยัง หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงานและ
พนักงานสังกัดกองวิชาการและแผนงานทุกคน ให้รับโทรศัพท์หากไม่ได้
รับสายหรือติดธูระให้ติดต่อกลับในทันที งานสำนักปลัดเปรียบเสมือนงาน
แม่บ้านซึ่งต้องบริการประชาชน, ไฟไหม้, น้ำท่วม, ต้องติดต่อให้ง่าย, กองช่าง
ซึ่งมีรถบรรทุกเข้า ต้องประสานงานให้ง่ายเข่นกัน อีกทั้งกองสาธารณสุขฯ
ทุกท่านต้องพร้อมตลอดเวลา ตามที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการ ไลน์กลุ่มของ
สำนักปลัด ภายใต้กลุ่มนี้ไม่ค่อยเรียนผู้บังคับบัญชาเป็นการคุยกัน
และให้นักทรัพยากรบุคคลแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรหากไม่ได้รับโทรศัพท์
ให้รับโทรศัพท์ทันที และไม่ให้มีข้ออ้างว่าเป็นเวลาเลิกงาน

เรื่องวินัยในการปฏิบัติราชการ

นายวิรวิชญ์ ภราษฎร์
ปลัดเทศบาล

-ฝ่ายกองคลัง กรณีเดินทางไปส่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ซึ่ง
พมได้สั่งแล้วว่าต้องเดินทางไปในวันจันทร์ที่ ๑๙ โดยพร้อมเพรียงกัน
ถ้าต่างคนต่างคิดต่างคนต่างทำก็ไม่ได้ เรื่องการเคารพกันในสำนักงาน
เจอกันต้องมีการไหว้ ต้องเคารพกันเพราการเคารพคือการแสดงออกถึง
วินัยในการปฏิบัติงาน

๓.๒ เรื่องจารองปลัดเทศบาล

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

นายวชิรวิชญ์ ภาระชาติ - มีท่านได้มีเรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบหรือไม่ หากไม่มีแล้วผู้ขอปิด^{กัน}
ปลัดเทศบาล การประชุมเพียงแค่นี้
ที่ประชุม - ไม่มี
ปิดประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางนฤมล ซอเรต์)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายวชิรวิชญ์ ภาระชาติ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านตาด