

รายงานการประชุม ผู้บริหาร และหัวหน้าส่วน

ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๓

ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓

ประชุมเมื่อวันที่ ๗ เดือน กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ผู้มาประชุม

๑. นายสุจิน	ขุนปักซี	ตำแหน่ง	นายก อบต.คลองน้อย
๒. นายวินัย	แก้วนิคม	ตำแหน่ง	รองนายก อบต.คลองน้อย
๓. นายเกรียงไกร	อัครรักษ์สกุล	ตำแหน่ง	รองนายก อบต.คลองน้อย
๔. นายธันวาท	รัชกรธรณิน	ตำแหน่ง	เลขาฯนายก อบต.คลองน้อย
๕. นายพงศธร	ศรีพลวัฒน์	ตำแหน่ง	ปลัด อบต.คลองน้อย
๖. นางจุฬารัตน์	กุลศิริ	ตำแหน่ง	รองปลัด อบต.คลองน้อย
๗. นายพงษ์วิชัย	เวฬุณราชิน	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง
๘. นางมัตติกา	ฐิติฐานานุกศักดิ์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๙. นางสาววิไลพร	ชูแจ่ม	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ไม่มาประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

นายก อบต.

- เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว กระผมขอเปิดการประชุมประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ ในวันที่ ๗ เดือน กันยายน ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

- สำหรับในวันนี้ การจัดที่นั่งประชุมก็ยังคงจะต้องรักษาระยะห่างกัน ตามมาตรการของรัฐบาล และทาง อบต. ได้จัดจุดคัดกรองผู้มาติดต่อราชการ โดยประชาชนทุกคนที่มาติดต่อราชการ จะต้องใส่หน้ากาก และเมื่อมาถึงจะต้องล้างมือ และตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย พนักงานทุกคน ก็ขอให้ปฏิบัติเช่นกัน ขอให้พวกเราทุกคนระมัดระวัง และดูแลตัวเองให้ เป็นอย่างดีด้วยครับ

ที่ประชุม

- รับทราบ-

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

นายก อบต.

- สำหรับการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ กระผมขอมติที่ประชุมครับ

ที่ประชุม

- รับรองรายงานการประชุม -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ/ปฏิบัติ

หัวหน้าสำนักปลัด

- การจัดทำบันทึกข้อตกลงรอบประเมิน รอบที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๔ (๑ ต.ค. ๖๓. - ๓๑ มี.ค. ๖๔) ฝากให้ผู้บังคับบัญชา ผอ.กอง กำชับให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของแต่ละกอง/ส่วน ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงและแบบประเมินครั้งที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนนี้ เพื่อไม่ให้งานกระจุกในช่วงต่อสัญญาขอให้เร่งดำเนินการด้วยคะ

- งานธุรการ ขอความร่วมมือในการขออนุญาตเลขหนังสือราชการของเจ้าหน้าที่ โดยไม่ระบุ ชื่อเรื่อง จึงทำให้งานสารบรรณไม่สามารถติดตามเรื่องได้ จึงขอให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านถือปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้แจ้งไว้ในที่ประชุมประจำเดือน หากต้องการเลขหนังสือราชการให้แจ้งชื่อเรื่องหนังสือราชการให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถติดตามเรื่องได้ มีความสะดวกรวดเร็วในการสืบค้นเอกสาร เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานคะ

- ที่ประชุม

- รับทราบ/ปฏิบัติ-

หัวหน้าสำนักปลัด

- ตามที่งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดฯ ได้แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องเตรียมความพร้อมในการประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น) โดยให้ทุกส่วน ราชการรวบรวมข้อมูลพร้อมเอกสารหลักฐานส่งให้งานบริหารทั่วไป สำนักงาน ปลัดฯ ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น เนื่องจากทางอำเภอฯ ได้แจ้งแนวทางการประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยได้มีการปรับเปลี่ยน ประเด็นการประเมินฯ และให้นำประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขวิกฤตการณ์ ระบาดวิทยา โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) มาเป็นประเด็นการประเมิน สำนักปลัดฯ ได้จัดส่งแนวทางและเกณฑ์การประเมินฯ ที่ได้มีการปรับเปลี่ยนประเด็นการประเมินฯ ให้กับผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปแล้ว จึงขอแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในแต่ละประเด็นการประเมินดังกล่าว รวบรวมเอกสารหลักฐานตามแนวทางและเกณฑ์การประเมินฯ ส่งให้ สำนักปลัดฯ ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อจะได้ รวบรวมคะแนนส่งให้คณะทำงานระดับอำเภอดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป สำหรับเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานการประเมินในครั้งนี้ ให้ใช้เอกสารการปฏิบัติ ราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คือ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ที่ประชุม

- รับทราบ-

ผอ.กองคลัง

- เรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เดือนกันยายน นี้ เป็นเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว สำหรับการจัดซื้อครุภัณฑ์ต่างๆ ขอให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๓ นี้ โครงการไหนที่ไม่สามารถก่องหนผู้กผันได้ทันเวลา ก็ขอให้วางแผนกันเงินไว้ด้วย สำหรับพนักงานท่านใดที่จะต้องมีการจัดโครงการต่างๆ ก็ขอให้รีบดำเนินการจัดโครงการและเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จโดยเร็วด้วยค่ะ

- ตอนนี้ก็ถึงสิ้นรอบงบประมาณแล้ว จะต้องมีการดำเนินการตรวจพัสดุประจำปี โดยจะต้องมีการออกคำสั่งไว้ให้ชัดเจน ขอให้แต่ละส่วนดำเนินการให้แล้วเสร็จด้วยค่ะ

ที่ประชุม

- รับทราบ-

นายก อบต

- ในเรื่องของงบประมาณในปี นี้ เนื่องจากเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ทำให้เราไม่สามารถดำเนินโครงการได้หลายโครงการหรือบางโครงการอาจล่าช้ากว่าที่วางแผนไว้ ไม่ทราบว่าโครงการก่อสร้างของกองช่าง มีโครงการไหนบ้างครับที่ติดกันเงินไว้ เชิญผู้อำนวยการกองช่างครับ

ผอ.กองช่าง

- เรียนนายกฯ และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน กองช่างมีโครงการที่ขอเงินจำนวน ๓ โครงการ คือ

๑. โครงการปรับปรุงถนนนิภาสาสน์ หมู่ที่ ๙ คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ตุลาคม ๒๕๖๓

๒. โครงการก่อสร้างถนน คสล. ทางหลวงท้องถิ่น สฎ.ถ.๔๖-๐๐๔ สายแยกทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๔๑๗ ถึงบ้านบางนกหมู่ที่ ๔,๕ ก่องหนผู้กผันแล้ว ๔,๗๑๐,๐๐๐.- บาท คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ธันวาคม ๒๕๖๓

๓. โครงการก่อสร้างถนน คสล. สายเกาะหุงแกง หมู่ที่ ๔ กำลังดำเนินการหาผู้รับจ้าง ก่องหนผู้กผันแล้ว ๙๖๒,๐๐๐.- บาท คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ธันวาคม ๒๕๖๓

รองนายก อบต. (เกรียงไกร)

- กระผมได้เน้นย้ำเรื่องการปฏิบัติงาน โดยได้เน้นย้ำให้พนักงาน รับผิดชอบหน้าที่ของตนเองอย่างเต็มกำลังความสามารถ และให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจครับ

- การดำเนินการในด้านงานเอกสารต่างๆ สำหรับเอกสารที่เสียหรือไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์แล้ว และต้องนำเอกสารนั้นมาเป็นกระดาษที่ใช้ซ้ำตามมาตรการประหยัดพลังงาน ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกคนตระหนักถึงข้อความเรื่องที่อยู่ในเอกสารนั้นๆ เพราะบางครั้งเป็นเอกสารส่วนบุคคล เอกสารการเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือเอกสารลับทางราชการ ก็ขอให้ระมัดระวังด้วย

ที่ประชุม

- รับทราบ-

นายก อบต.

- ผู้เข้าร่วมการประชุมท่านใด จะเสนออะไรอีกหรือไม่ครับ ถ้าหากไม่มี
กระผมขอปิดการประชุมไว้เพียงเท่านี้ครับ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความ
ร่วมมือ และเข้าร่วมการประชุมในวันนี้ครับ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายการประชุม

(นางสุราพร บัวทิพย์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายการประชุม

(นายสุจิน ขุนปักชี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย