

รายชื่อผู้เข้าประชุม
หัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า
วันอังคาร ที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า

๑. ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายณรงค์ คงนุ่น	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
๒	นางอรอนงค์ ขำตรี	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
๓	นายศุภชัย ทองหนู	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.		
๔	นางสุมาลี จูดคง	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๕	นายชัยวัฒน์ ทองพุ่ม	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๖	นางจิตติรัตน์ บัวเพชร	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		
๗	นายปรีตกร ปล้องไหม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		

๒. ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางชลิดา หนูมาก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		

รายงานการประชุม

ผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า

วันพฤหัสบดี ที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า

.....

๑. ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายณรงค์ คงนุ่น	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ณรงค์ คงนุ่น	
๒	นางอรอนงค์ ขำตรี	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	อรอนงค์ ขำตรี	
๓	นายศุภชัย ทองหนู	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ศุภชัย ทองหนู	
๔	นางสุมาลี จุดคง	ผู้อำนวยการกองคลัง	สุมาลี จุดคง	
๕	นายชัยวัฒน์ ทองพุ่ม	ผู้อำนวยการกองช่าง	ชัยวัฒน์ ทองพุ่ม	
๖	นางจิตติรัตน์ บัวเพชร	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	จิตติรัตน์ บัวเพชร	
๗	นายปรีตกร ปล้องไหม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ปรีตกร ปล้องไหม	

๒. ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางชลิดา หนูมาก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ชลิดา หนูมาก	

เปิดประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อผู้มาประชุมมาครบองค์ประชุม นายณรงค์ คงนุ่น ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
เกาะเต่า กล่าวเปิดประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
นายณรงค์ คงนุ่น รับรองรายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เมื่อวันที่ ๔
มกราคม ๒๕๖๑

มติที่ประชุม รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ/พิจารณา
นายณรงค์ คงนุ่น มีเรื่องแจ้งเพื่อทราบ และพิจารณา ดังนี้

๑. การมอบนโยบาย ในการประชุมผู้บริหาร และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

(๒) การจ่ายขาดเงินสะสม ๒ กรณี ดังนี้

- ตามนโยบายรัฐบาล
- ตามอำนาจหน้าที่

(๓) หลักเกณฑ์งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติกรณีช่วยเหลือผู้ประสบภัย และลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาลปีใหม่

๒. นโยบายผู้ว่าราชการจังหวัดพัทลุง

(๑) โครงการจังหวัดเคลื่อนที่

(๒) การตรวจราชการเพื่อมอบนโยบาย ดังนี้

- การจัดการขยะ
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- อาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก (อถล.)

๓. โครงการจังหวัดเคลื่อนที่ มีการดำเนินการ ดังนี้

(๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ฝากสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศึกษารายละเอียด อาจมีการเรียกประชุมต่อไป

๔. การแต่งกาย ตามที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแจ้งเวียนหนังสือทุกส่วนราชการ ดังนี้

วันจันทร์ แต่งกายชุดกากี วันอังคาร – วันพฤหัสบดี แต่งกายชุดสุภาพ และวันศุกร์ แต่งกายชุดไทย

๕. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบข่ายงาน เพิ่มเติม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่าหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า ผู้ตรวจสอบ และนายกององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่าเห็นชอบ

(๒) กำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจงานจ้าง

(๓) มอบหมายกองคลังจัดลำดับก่อนหลังการดำเนินงานเกี่ยวกับงานพัสดุ

๖. มอบหมายกองสวัสดิการและสังคม ศึกษารายละเอียดการของบประมาณเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม

๗. การขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด
๘. การจัดทำแผนพัฒนาสี่ปีเพิ่มเติม ทุกสำนัก/กอง หากมีการเพิ่มเติม
ดูรายละเอียดตามหนังสือสั่งการ
 - (๑) ค่าใช้จ่ายงานสาธารณสุขของหมู่บ้าน
 - (๒) ปรับปรุงอาคารโรงจอดรถ
 - (๓) ฝึกอบรมทบทวน อปพร.
๙. การมอบหมายงาน ดังนี้
 - (๑) มอบหมายสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และกองคลัง
มอบหมายงานและให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานส่วน
ตำบลซึ่งรับการบรรจุแต่งตั้ง เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
 - (๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดูการประสานงานกับงานเดิม
๑๐. มอบหมายกองการศึกษา ดูรายละเอียดการปิดเทอมของศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก
๑๑. การใช้รหัสงานพัสดุ หากใช้ไม่ได้สามารถประสานงานได้ที่งานพัสดุ
๑๒. ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับ
๑๓. การบริหารงบประมาณตามข้อบัญญัติมอบหมายกองคลัง
๑๔. มอบหมายกองการศึกษา ดูเรื่องการจัดงานกีฬาทางไกลยาเสพติด
และรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า กำกับอย่างใกล้ชิด
๑๕. การมาปฏิบัติงาน ฝากหัวหน้าส่วนราชการกำกับการมาปฏิบัติงาน
ตามความเหมาะสม
๑๖. การอยู่เวรยาม ฝากหัวหน้าส่วนราชการกำกับดูแลในฐานะผู้ตรวจเวร
๑๗. วางแนวทางการมาปฏิบัติงาน ภายใน ๑ อาทิตย์ หากไม่มาทำงานเกิน
๓ วัน ให้ชี้แจง
๑๘. การแยกหนังสือจะแจกจ่ายตามโครงการแผนอัตรากำลัง ฝากติดตาม
การรายงานตามหัวระยะเวลา
๑๙. การร้องเรียน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยงาน
กลางเพื่อส่งหนังสือร้องเรียน
๒๐. การดำเนินโครงการโครงสร้างพื้นฐานของกองช่างขอให้แจ้งปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า ตรวจสอบงานอาทิตย์ละ ๑ วัน
๒๑. ภาพถ่ายประกอบการเบิกจ่าย มอบหมายกองช่างจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์
ให้เรียบร้อยก่อนการถ่ายภาพ

นายปรีตกร ปล้องไหม
นางสุมาลี จูดคง

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

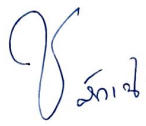
หัวหน้าส่วนราชการท่านใดมีความคิดเห็น หรือแจ้งเพิ่มเติม
เชิญครับ

เปลี่ยนการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นวันที่ ๕ ของทุกเดือน
ส่งเอกสารการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุภายในอาทิตย์สุดท้าย
ของเดือน

เห็นชอบ

เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-



ผู้จตุรงานการประชุม

(นางชลิตา หนูมาก)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายณรงค์ คงนุ่น)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า