

รายงานการประชุมผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ อบต.โพกรวม
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันอังคารที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

ผู้เข้าประชุม

๑. นายวุฒิพงศ์ ศรีรัง	ศรีรัง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. จ.ส.อ.สายัน เทียนบุญ	เทียนบุญ	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. นายบุญยัง ศิริทรัพย์	ศิริทรัพย์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. นายสุเทพ พรหมผล	พรหมผล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๕. นายภานุพงษ์ พิศรูป	พิศรูป	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๖. นางสาวนงนภัส จุ้ยอิน	จุ้ยอิน	ผู้อำนวยการกองคลัง
๗. นายณรงค์ศักดิ์ อยู่ประเสริฐ	อยู่ประเสริฐ	ผู้อำนวยการกองช่าง
๘. นางสาววันดี ยวงเงิน	ยวงเงิน	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๐๐ น.

ปลัด อบต. กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสุเทพ พรหมผล

๑. เนื่องจากปัจจุบันอาคารสถานที่ทำงานมีสภาพคับแคบ ประกอบกับมีพนักงานส่วนตำบลเพิ่มมากขึ้น ทำให้เกิดความไม่สะดวกต่อผู้ที่มาติดต่อราชการ จึงกำหนดให้มีการดำเนินการจัดซื้อตู้คอนเทนเนอร์ จำนวน ๒ ตู้ พร้อมติดตั้งระบบไฟฟ้า เพื่อให้เกิดความสะดวกต่อผู้ที่มาติดต่อราชการ และเพื่อให้มีพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลเพิ่มมากขึ้น

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายสุเทพ พรหมผล

๑. ให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมมอบหมายงานให้บุคลากรในกองรับผิดชอบรายบุคคล โดยแบ่งงานให้ชัดเจน เพื่อไม่ให้ทุกงานตกเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารกองเพียงคนเดียว

๒. ให้นางสาววิศรา พฤษดี รับผิดชอบงานกิจการประปา และขยะ การออกใบเสร็จค่าน้ำประปา ทะเบียนคุมวัสดุซ่อมแซมระบบประปา การจัดทำฎีกาเงินเดือนคนงานประปา และฎีกาค่าซ่อมแซมวัสดุประปา

๓. หากมีหนังสือราชการที่ต้องแจ้งรายงานต่อหน่วยงานต่างๆ หรือหนังสือราชการที่แจ้งให้ดำเนินการต่างๆ ให้นางสาวธัญญารัตน์ เปรมปรี รับแจ้งเจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบเพื่อทราบ จะได้ดำเนินการให้ทันตามเวลาที่กำหนดในหนังสือนั้น โดยให้นายรังสรรค์ ละอองนวล ตรวจสอบและติดตาม

๔. การพิมพ์ในระบบจัดซื้อจัดจ้างของสำนักปลัด ให้กองคลังเป็นผู้ดำเนินการ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว โดยให้แต่ละส่วนราชการที่จะขอเบิกวัสดุจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง และร่างขอบเขตของงาน (Term fo Reference : TOR) ส่งให้กองคลังดำเนินการต่อในส่วนที่เหลือ

๕. ให้หัวหน้าสำนักปลัดรับผิดชอบงานกิจการสภา

๖. ให้ผู้อำนวยการกองคลังมอบหมายงานให้บุคลากรในกองรับผิดชอบรายบุคคล โดยให้นางสาวเมธพร โชติธนกรวุฒิ รับผิดชอบงานธุรการกองคลัง

๗. เรื่องโครงการต่างๆ ของกองช่าง เมื่อนางสาวเสาวลักษณ์ วันทองทำการกำหนดราคากลางของโครงการต่างๆ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งให้กองคลังเป็นผู้ดำเนินการในส่วนที่เหลือต่อ

๘. การเสนอรายงานผลการดำเนินโครงการต่างๆ ของกองช่าง ให้แนบรูปถ่ายจากสถานที่จริงเสนอผู้บริหารทุกครั้ง

๙. ให้กองช่างแบ่งเครื่องตัดหญ้าให้คนงานรับผิดชอบหนึ่งคนต่อหนึ่งเครื่อง ซึ่งขณะนี้เครื่องตัดหญ้าชำรุดจำนวน ๒ เครื่อง มอบหมายให้นายณรงค์ศักดิ์ อยู่ประเสริฐ รับผิดชอบเรื่องการซ่อมแซม

๑๐. ให้นางสาววิศรา พุขดี ควบคุมการเบิกร้ำมัน ๕๐ ลิตร ที่คนงานต้องใช้ หากคนงานต้องการเบิกร้ำมันเพิ่ม จะต้องแจ้งจำนวนที่ใช้ไปทุกครั้ง

๑๑. ช่วงที่มีการจัดประชาคมเพื่อทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้นางสาววิศรา พุขดี ออกไปเชิญชวนประชาชนมาเข้าร่วมกองทุนขยะ

นายภานุพงษ์ พิศรูป

๑. ให้กองช่างจัดทีมคนงานเพื่อออกปฏิบัติงานประจำ ทีมละ ๓ คน โดยให้ดำเนินการเปลี่ยนมิเตอร์น้ำประปาในวันพุธ และหากเกิดเหตุการณ์ที่จำเป็นต้องซ่อมแซมระบบประปาด่วน ให้คนงานออกปฏิบัติงานเพียงคนเดียวเพื่อแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้า

๒. ก่อนเบิกวัสดุซ่อมแซมระบบประปา ต้องมีการเขียนคำร้องทุกครั้ง โดยให้คนงานเขียนคำร้องด้วยตัวเองได้ แล้วให้นางสาววิศรา พุขดี นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบทุกครั้ง

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.


(ลงชื่อ)

(นายรังสรรค์ ละอองนวล)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้จดยางานการประชุม

(ลงชื่อ)

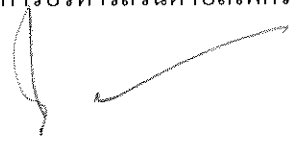


ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายอนุพงษ์ พิศรุฑ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรรม

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายสุเทพ พรหมผล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรรม