

รายงานการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าขุนราม

ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๒

วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าขุนราม

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|----------------------------------|------------------------------------|
| ๑. นายประจวบ ชุมภู | นายก อบต.ท่าขุนราม |
| ๒. นายสมชาย เทพยุหะ | รองนายก อบต.ท่าขุนราม |
| ๓. นายสมบัติ คันธะชุมภู | รองนายก อบต.ท่าขุนราม |
| ๔. นางสาวพวงรัตน์ ศรีม่วง | ปลัด อบต.ท่าขุนราม |
| ๕. นางสาวพัชรภรณ์ กุหลาบ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๖. นางสาวมาลีวรรณ อินตะนา | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ |
| ๗. นางน้ำเชื่อม สิงห์แก้ว | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๘. นางพุทธิดา คุ่มลักษณ์ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๙. นางสาวปณณธร จิระชินากานต์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๑๐. นางปนัดดา เกษสำโรง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ |
| ๑๑. นางกรรณิกา ใจอาษา | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน |
| ๑๒. นางสาวรัชญา ทารศรีกิจ | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน |
| ๑๓. นายวสันต์ สันติวิริยะพิบูลย์ | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน |
| ๑๔. นางกรรณิกา ทองแก้ว | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๑๕. นายภิรมย์ สันคะยอม | นักการภารโรง |
| ๑๖. นายพรศิริ เพชรราว | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า |
| ๑๗. นายธนพล จันเมือง | คนงานประจำรถขยะ |
| ๑๘. นายเดช กันทาอินตะ | คนงาน |
| ๑๙. นายชัยณรงค์ จำปา | พนักงานขับรถยนต์ |
| ๒๐. นายเชิง พินิจ | คนงานประจำสถานีสูบน้ำ |
| ๒๑. นายภากร รอดเขียน | นิติกรปฏิบัติการ |
| ๒๒. นายศุภชัย ดำรุทัย | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๒๓. นายยุทธ ศรีเครือ | คนงานประจำขยะ |
| ๒๔. นายบัญชา มะโน | นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน |
| ๒๕. นายนพพร จ้อนแจง | พนักงานขับรถยนต์ |
| ๒๖. นายวินัย ชัดพูล | พนักงานขับรถยนต์ |
| ๒๗. นายสุชีพ เก่งธัญการณ | คนงานประจำรถขยะ |
| ๒๘. นายสุรียา บุญฤทธิ์ | คนงานประจำรถขยะ |
| ๒๙. นางสาววันวิสาข์ สมศักดิ์ | ครู |
| ๓๐. นางเตียง วงศ์บุญศรี | ครู |

๓๑. นางสาวเดือน เทพาคมภู	ครู
๓๒. นางสาวบัว โพธิ์ม่วง	ครู
๓๓. นางวัลยา ภูทอง	ผู้ดูแลเด็ก
๓๔. นางสาวเกศสุตา กิจนาค	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม จำนวน ๘ คน

๑. นายราเชนทร์ สมศักดิ์	รองปลัด อบต.ท่าขุนราม
๒. นายมานพ จิวเดช	ผู้อำนวยการกองช่าง
๓. นางวัลย์เพ็ญ อินโพธิ์	หัวหน้าสำนักปลัด
๔. นางสาวอรรฉรม ดาวสุข	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๕. นางสาวชมภู ทาธิยะวงศ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๖. นางสาววราภรณ์ กลอนสน	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๗. นายภราดร บาตรโพธิ์	นายช่างโยธาอาวุโส
๘. นายวิทยา ป้อมภา	ยาม

เริ่มการประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

เริ่มประชุมโดยนายประจวบ ชุมภู ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าขุนราม กล่าวเปิดการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าขุนราม ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒

ที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าขุนราม ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๓

นายประจวบ ชุมภู
นายก อบต.ท่าขุนราม

เรื่องเสนอเพื่อทราบ

การประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ ปลัดอำเภอ นายกเทศมนตรี ตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมหลวงพ่อกุณอำเภอมืองกำแพงเพชร มอบหมายให้นางสาวพวงรัตน์ ศรีม่วง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าขุนราม เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการรายละเอียดของการประชุม

นางสาวพวงรัตน์ ศรีม่วง
ปลัด อบต.ท่าขุนราม

จากการเข้าร่วมประชุมดังกล่าวมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑. แนะนำข้าราชการใหม่ จำนวน ๑ ราย นางอรวิศรา ดีสุขแสง รักษาราชการแทนสรรพากรอำเภอเมืองกำแพงเพชร ย้ายมาจากสรรพากรพื้นที่กำแพงเพชร

๒. ขอขอบคุณทุกภาคส่วน ที่ได้ร่วมพิธีมอบบ้าน “บ้านประชารัฐร่วมใจ” เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว จำนวน ๔ หลัง

๓. ขอขอบคุณทุกภาคส่วน ที่ได้ร่วมดำเนินกิจกรรมโครงการหน่วยแพทย์เคลื่อนที่และรับบริจาคโลหิตเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสมหามงคลพระราชพิธีบรมราชาภิเษก ในวันพฤหัสบดีที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ สหกรณ์การเกษตรนครชัยพัฒนา จำกัด หมู่ที่ ๒ ตำบลคณฑี อำเภอเมืองกำแพงเพชร

๒. งานนโยบายและวาระของจังหวัดกำแพงเพชร

๑. การช่วยเหลืออุทกภัย/วาตภัย กรณีฉุกเฉิน

๒. กองทุนการออมแห่งชาติ เป้าหมายการดำเนินงานกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)

๓. การดำเนินกิจกรรมจิตอาสา ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๒

๔. บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ กรณีที่ตกหล่นสามารถแจ้งได้ที่สำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร

๕. โครงการ “๑ อำเภอ ๑ ถนนเฉลิมพระเกียรติ” มีเป้าหมายให้ทุกอำเภอคัดเลือกถนนที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม หรือเศรษฐกิจ หรือเป็นสัญลักษณ์ของอำเภอหรือจังหวัด

๖. ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณแผนพัฒนาจังหวัดประจำปี ๒๕๖๔ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒

๗. โครงการ TO BE NUMBER ONE เป้าหมายการดำเนินงาน

“อำเภอ TO BE NUMBER ONE ”

๓. ปฏิทินการปฏิบัติประจำเดือนกรกฎาคม - เดือนสิงหาคม ๒๕๖๒

๑. วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ น. พิธีมอบบ้าน “บ้านประชา รัฐร่วมใจ” เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ณ ม.๑๐ ต.นิคมทุ่งโพธิ์ทะเล

๒. วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๐๐ น. งานรัฐพิธีวางพวงมาลาถวายราชสักการะเนื่องใน “วันสมเด็จพระนารายณ์มหาราช” ณ อาคารหอประชุมใหญ่ ศูนย์ราชการจังหวัด

๓. วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

- เวลา ๐๖.๓๐ น. พิธีทำบุญตักบาตร (ข้าวสุก) ณ วัดคูยาง
พระอารามหลวง

- เวลา ๑๘.๔๕ น. พิธีเวียนเทียนงานสัปดาห์ส่งเสริมการ
เผยแผ่พระพุทธศาสนา เนื่องในเทศกาลวันอาสาฬหบูชา ณ พระอุโบสถ
วัดคูยาง พระอารามหลวง

๔. วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒

- เวลา ๐๘.๓๐ น. ประชุมกำนันผู้ใหญ่บ้าน ณ หอประชุม
อบจ.

- เวลา ๑๓.๓๐ น. ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ณ ห้อง
ประชุมหลวงพ่อคุณ

๔. สำนักงานอำเภอ

ขอเชิญชวนร่วมงานรัฐพิธีวางพวงมาลาถวายราชสักการะเนื่องใน
“วันสมเด็จพระนารายณ์มหาราช” ในวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา
๐๘.๐๐ น. ณ อาคารหอประชุมใหญ่ ศูนย์ราชการจังหวัดกำแพงเพชร

๕. สำนักทะเบียนอำเภอ

สำนักทะเบียนอำเภอเมืองกำแพงเพชร ได้จัดส่งทะเบียนรายชื่อ
ผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่ไม่ได้ไปใช้สิทธิเลือกตั้ง และไม่แจ้งเหตุที่ไม่อาจไปใช้สิทธิ
เลือกตั้ง หรือแจ้งเหตุไว้แล้ว แต่เหตุนั้นไม่ใช่เหตุอันสมควร ไปห้องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง และกำนันทุกตำบล เพื่อปิดประกาศแล้ว
จึงขอประชาสัมพันธ์ให้ราษฎรในพื้นที่มาตรวจสอบ ต่อไป

๖. เกษตรอำเภอ

๑. มาตรการจำกัดใช้สารเคมี พาราควอต ไกลโฟเซต และคลอร์ไพริฟอส

๒. การสมัครอบรมและเลือกช่องทางการเรียนรู้ “การใช้สารเคมี ๓
ชนิด” เว็บไซต์ <https://chem.doae.go.th> หรือ แอปพลิเคชัน สมุด
ทะเบียนเกษตรกรดิจิทัล (Farmbook) เกษตรกรเลือกอบรมได้ ๔ เมนู

๗. สาธารณสุขอำเภอ

สถานการณ์โรคไข้เลือดออกอำเภอเมืองกำแพงเพชร

๘. ประมงอำเภอ

๑. การกำหนดงดจับสัตว์น้ำในฤดูสัตว์น้ำวางไข่ ในระหว่าง วันที่
๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๒. การขึ้นทะเบียนผู้ทำการประมง (ชาวประมง) ทบ.๓

๙. ปศุสัตว์อำเภอ

โครงการปศุสัตว์ร่วมใจกำจัดภัยโรคพิษสุนัขบ้า เพื่อเฉลิมพระเกียรติ ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จเจ้าฟ้าฯ กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๓ ในวันพฤหัสบดีที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ เทศบาลตำบลเทพนคร โดยหน่วยปศุสัตว์เคลื่อนที่ให้บริการ ฟรี ดังนี้

๑. ผ่าตัดทำหมันสุนัข - แมว
๒. ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
๓. อบรมให้ความรู้เรื่องโรคพิษสุนัขบ้าและกฎหมาย

๑๐. เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

นายประจวบ ชุมภู
นายกอบต.ท่าขุนราม

ขอเชิญนางสาวพวงรัตน์ ศรีม่วง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าขุนราม
แจ้งเรื่องอื่น ๆ เชิญครับ

นางสาวพวงรัตน์ ศรีม่วง
ปลัด อบต.ท่าขุนราม

๑. กิจกรรม/โครงการ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๒ มีดังนี้
 ๑. วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ในตำบลท่าขุนราม
 ๒. วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โครงการส่งเสริมความรู้แก่ผู้ประกอบการของ ศพต.
 ๓. วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ กิจกรรมโรงเรียนผู้สูงอายุ
 ๔. วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โครงการฝึกอบรมคณะกรรมการบริหารกิจการประปา และผู้ควบคุมการผลิตประปาหมู่บ้าน
 ๕. วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โครงการวันเข้าพรรษา แห่เทียนพรรษาไปวัดบ้านใหม่สุวรรณภูมิ
 ๖. วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ รับการตรวจประเมิน LPA
 ๗. วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ พิธีมอบบ้านโครงการก่อสร้าง/ซ่อมแซมบ้านผู้ยากไร้ “ประชารัฐร่วมใจ” เฉลิมพระเกียรติฯ
 ๘. วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โครงการส่งเสริมความรู้ประชาคมสุ่ออาเซียน ณ โรงเรียนบ้านหนองบัวราชูร์บำรุง
 ๙. วันที่ ๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข “โครงการรณรงค์และแก้ไขปัญหายาเสพติด To be number one” ณ ค่ายเยาวชนอุทยานแห่งชาติคลองลาน

๑๐. วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ กิจกรรมเนื่องในโอกาส
วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

- เวลา ๐๖.๓๐ น. ร่วมตักบาตรข้าวสาร อาหารแห้ง
ปลอ่ยปลา ณ ลานอนุรักษ์วัฒนธรรมไทยสิริจิตอุทยาน

- เวลา ๐๘.๓๐ น. ร่วมพิธีถวายสัตว์ปฏิญาณ และ
ลงนามถวายพระพรชัยมงคล ณ หอประชุมใหญ่ศูนย์ราชการจังหวัด
กำแพงเพชร

- เวลา ๑๗.๓๐ น. ร่วมพิธีถวายเครื่องราชสักการะ
และพิธีจุดเทียนถวายพระพรชัยมงคล ณ ลานอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย
สิริจิตอุทยาน

นางวัลย์เพ็ญ อินโพธิ์
หัวหน้าสำนักปลัด

๒. การเตรียมรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพ ของ อปท. (LPA)
ประจำปี ๒๕๖๒

เพื่อให้การจัดเตรียมเอกสารข้อมูลประกอบการขอรับการตรวจ
(LPA) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรมอบหมายผู้รับผิดชอบ
เตรียมเอกสารรับการตรวจประเมินฯ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล
ท่าขุนราม ที่ ๒๔๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ

๑. นางวัลย์เพ็ญ อินโพธิ์ หัวหน้าสำนักปลัด
๒. นางสาวพัชราภรณ์ กุหลาบ นักวิเคราะห์นโยบายและ
แผนปฏิบัติการ
๓. นางกรรณิกา ทองแก้ว เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๔. นางปณิตดา เกษสำโรง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารบุคคลและกิจการสภา

๑. นางวัลย์เพ็ญ อินโพธิ์ หัวหน้าสำนักปลัด
๒. นายศุภชัย ดำรุธัย นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓. นางสาวเกศสุตา กิจนาค ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ด้านที่ ๓ ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง

๑. นายราเชนทร์ สมศักดิ์ รองปลัด อบต.ท่าขุนราม
๒. นางสาวมาลีวรรณ อินตะนา นักวิชาการจัดเก็บรายได้
ชำนาญการ
๓. นางน้ำเชื่อม สิงห์แก้ว นักวิชาการเงินและบัญชี
ปฏิบัติการ
๔. นางพุทธธิดา คุ่มลักษณะ นักวิชาการเงินและบัญชี
ปฏิบัติการ
๕. นายสันต์ สันตวิริยะพิบูลย์ เจ้าพนักงานพัสดุ
ชำนาญงาน

๖. นางกรรณิกา ใจอาษา เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
ชำนาญงาน

๗. นางสาวปิ่นฉัตร จิระชินากานต์ เจ้าพนักงานธุรการ
ปฏิบัติงาน

ด้านที่ ๔ ด้านการบริการสาธารณะ

๑. นายมานพ จิวเดช ผู้อำนวยการกองช่าง

๒. นายภราดร บาตรโพธิ์ นายช่างโยธาอาวุโส

๓. นางสาวชมภู ทาธิยะวงศ์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

๔. นางสาวอรรพรรณ ดาวสุข นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

๕. นางสาววราภรณ์ กลอนสน นักวิชาการสาธารณสุข
ปฏิบัติการ

๖. นายบัญชา มะโน นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน

ด้านที่ ๕ ด้านธรรมาภิบาล

๑. นางวัลย์เพ็ญ อินโพธิ์ หัวหน้าสำนักปลัด

๒. นายภากร รอดเขียน นิติกรปฏิบัติการ

๓. นางปณิตดา เกษสำโรง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

นางสาวพวงรัตน์ ศรีม่วง
ปลัด อบต.ท่าขุนราม

เรื่องการปฏิบัติงาน

เรื่องการปฏิบัติงานให้ยึดปฏิบัติตามระเบียบฯ กฎหมาย
ที่กำหนดและเกี่ยวข้อง เพราะฉะนั้นต้องศึกษาระเบียบ กฎหมาย
หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

นายศุภชัย คำรุทัย
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

แจ้งเรื่องการเข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

นางสาวปิ่นฉัตร จิระชินากานต์ รายงานให้ที่ประชุม
ทราบเกี่ยวกับการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๐๔” ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๓๑
พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ สถาบัน พัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบล
คลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ดังนี้

นางสาวปิ่นฉัตร จิระชินากานต์
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้านางสาวปิ่นฉัตร จิระชินากานต์ ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร “เจ้าพนักงาน ธุรการ รุ่นที่ ๑๐๔” ระหว่างวันที่
๑๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ได้รับฟัง
การบรรยาย และศึกษาเรียนรู้นอกสถานที่ ในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๙ วิชา ๒๗ ชั่วโมง
เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศ
ตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติและพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม
รัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และ
ข้อบังคับต่าง ๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้
เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

- ๑) วิชากฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
ความรับผิดชอบละเมิดและข้อมูลข่าวสารของราชการ
- ๒) วิชาโครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง
- ๓) วิชาการบริหารงานบุคคลของ อปท.
- ๔) วิชากลยุทธ์การปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ อปท.
- ๕) วิชาสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น
- ๖) วิชาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๗) วิชาแผนผังความคิด (Strateg Map) : กระบวนการคิด
เชิงระบบ
- ๘) วิชารัฐบาลดิจิทัล สูประเทศไทย ๔.๐
- ๙) วิชาความเสมอภาคของชายและหญิง

หมวดที่ ๒ วิชาศาสตร์ของพระราชกรณียกิจ จำนวน ๑ วิชา
๓ ชั่วโมง เพื่อเป็นการน้อมนำศาสตร์และหลักปรัชญาของ
พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ในด้านต่าง ๆ
มาถ่ายทอด เพื่อเป็นแนวทางในการนำมาประยุกต์ใช้สำหรับการ
ดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงาน ทั้งเป็นการสร้างภูมิคุ้มกันในการ
อยู่ร่วมกันกับสังคมโดยเฉพาะแนวทางการบริหารงาน และการ
ปฏิบัติราชการตามหลักทศพิธราชธรรม การนำหลักปรัชญา
เศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑ วิชาการปฏิบัติ
ราชการตามหลักการทรงงาน

หมวดที่ ๓ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๒ วิชา
๔๕ ชั่วโมง เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตาม
ตำแหน่งและสายงานเจ้าพนักงานธุรการเพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน
ในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ

- ๑) วิชาระเบียบงานสารบรรณและเทคนิคกลยุทธ์ในการ
ปฏิบัติงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพ
- ๒) วิชาศิลปะและหลักการเขียนโต้ตอบหนังสือราชการ
- ๓) วิชาเทคนิคการจัดทำคำบรรยายสรุป

- ๔) วิชาหลักการประชาสัมพันธ์และบริการประชาชน
- ๕) วิชาเทคนิคการจัดประชุมและสัมมนา
- ๖) วิชาการจัดและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการในงานธุรการ

- ๗) วิชาการประเมินผลและสร้างตัวชี้วัดในการทำงาน
- ๘) วิชาการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- ๙) วิชาการประกอบพิธีการและรัฐพิธี
- ๑๐) วิชาสัมมนาปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๑๑) วิชาความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ สิทธิประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑๒) วิชาการจัดทำภาพหรือกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographics)

หมวดที่ ๔ วิชาเสริม จำนวน ๔ วิชา ๑๒ ชั่วโมง เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

๑) วิชาศิลปะการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพในโอกาสต่าง ๆ

๒) วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน

๓) วิชาคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับเจ้าพนักงานธุรการ

๔) วิชากฎหมายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๓ วัน

๕) รูปแบบและการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัยใหม่

๖) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๗) การบริหารจัดการบริการสาธารณะที่เป็นเลิศ

๘) ศาสตร์พระราชา โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เศรษฐกิจพอเพียง

๙) การผลิต การจัดการและการตลาดสินค้า OTOP

๑๐) การส่งเสริมและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๑๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๒) การบริหารจัดการขยะ

ทั้งนี้ การเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เจ้าพนักงาน
ธุรการ” ทำให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความ
รับผิดชอบในตำแหน่ง สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับ
การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

นางน้ำเช่อม สิงห์แก้ว
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ข้าพเจ้านางน้ำเช่อม สิงห์แก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการ
เงินและบัญชีปฏิบัติการ พร้อมด้วย นางพุทธิดา คุ่มลักษณ์
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ได้เข้าร่วมโครงการ
เพิ่มประสิทธิภาพมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชี
ภาครัฐ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในวันที่ ๑๒ มิถุนายน
๒๕๖๒ ณ โรงเรียนกำแพงเพชร อำเภอเมืองกำแพงเพชร จังหวัด
กำแพงเพชร ได้รับฟังการบรรยาย ในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐพ.ศ.๒๕๖๑
๒. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชี

ภาครัฐ

๓. คู่มือการจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. การตีราคาทรัพย์สินและการจัดทำรายงานสำรวจ
สินทรัพย์ทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นการ
สร้างการเรียนรู้การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและ
นโยบายภาครัฐให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถจัดทำ
รายงานการเงินและผลการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
และสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชี
ภาครัฐต่อไป

นางสาวพวงรัตน์ ศรีม่วง
ปลัด อบต.ท่าขุนราม

เมื่อวันที่ ๑๔ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ ได้เข้ารับการ
ฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มพูนความรู้เพื่อการปฏิบัติงานได้อย่าง
มีประสิทธิภาพในการจัดทำงบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
รายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ และการจัดทำปฏิกรรูปแบบใหม่ การ
จัดทำบัญชีของสถานศึกษารูปแบบใหม่ที่กระทรวงการคลัง
กำหนด” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๒
ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัด
พิษณุโลก ได้รับฟังการบรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

๑. วิธีการตั้งงบประมาณ การเขียนคำชี้แจงและ
แนวทางการใช้จ่ายเงินด้านการศึกษาขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

(๑) เงินอุดหนุนค่าจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๒) เงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๓) เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)

(๔) เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน และ ๓ วิธีปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง

(๕) เงินอุดหนุนส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น

(๖) เงินอุดหนุนค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

(๗) เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๘) เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส

(๙) เงินอุดหนุนการบริหารสนามกีฬา (ระดับจังหวัด)

(๑๐) เงินอุดหนุนเงินเดือนครูในโรงเรียน

(๑๑) เงินอุดหนุนเงินเดือนครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๑๒) เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาของ อปท.ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

(๑๓) เงินอุดหนุนค่าการศึกษาบุตรข้าราชการครู

(๑๔) เงินอุดหนุนค่าเช่าบ้านข้าราชการครู

(๑๕) เงินอุดหนุนค่าบำเหน็จ บำนาญข้าราชการครู

๒. รายละเอียดการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินรายได้ รายจ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒

๓. การจัดทำฎีกาและรูปแบบฎีกาตามระเบียบรายได้สถานศึกษา ๒๕๖๒

๔. การจัดงานและแข่งขันกีฬาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. มีความรู้ ความเข้าใจแนวทางการจัดงบประมาณรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. มีความรู้ ความเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒

๓. มีความรู้ ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติการจัดหาอาหาร
กลางวัน ๓ วิธีของกรมบัญชีกลาง

๔. มีความรู้ ความเข้าใจการจัดทำปฏิกรรรูปแบบใหม่และ
รูปแบบบัญชีของสถานศึกษาตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕. มีความรู้ ความเข้าใจการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย
อื่นตามที่ระเบียบรายได้สถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดใหม่

นางสาวพัชราภรณ์ กุหลาบ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ข้าพเจ้านางสาวพัชราภรณ์ กุหลาบ ตำแหน่ง

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ พร้อมด้วย

นางสาวปณิตสร จิระชินากานต์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ปฏิบัติงาน ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำ

ฐานข้อมูลเพื่อการ บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ รุ่นที่ ๓๐

ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์

เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ได้รับฟังการบรรยาย ในหัวข้อต่างๆ

ดังนี้

๑. แนวคิดการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา

๒. ความรู้เกี่ยวกับ (ร่าง) พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ....

๓. แนวคิดและวิธีการติดตามและประเมินผล

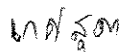
๔. ฝึกปฏิบัติการใช้ระบบ e-Plan ในการติดตาม

ประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น การใช้จ่ายงบประมาณ และการ
นำมาใช้ประโยชน์

๕. การเตรียมการเลือกตั้งท้องถิ่น และการบันทึกข้อมูล
ในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น ซึ่งทำ
ให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวเพิ่มมากขึ้น และสามารถ
นำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพต่อไป

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ



ผู้จดยางงานการประชุม

(นางสาวเกศสุดา กิจนาต)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายประจวบ ชุมภู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าขุนราม