

รายงานการประชุม พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง  
ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗  
วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้

ผู้เข้าประชุม

๑. นายฐเดช	ศรีสุข	นายก อบต.คลองท่อมใต้
๒. นางสาวปารวี	เทร์เด็น	รองนายก อบต.คลองท่อมใต้
๓. นางณิชากัทธ	บุตรครุช	รองนายก อบต.คลองท่อมใต้
๔. นายพยองศักดิ์	บุตรแดง	เลขานุการ นายก อบต.คลองท่อมใต้
๕. นายไพศาล	ชัยชนะสงคราม	ปลัด อบต.คลองท่อมใต้
๖. นางสาวศิริวรรณ	เพ็ชรชุม	ผู้อำนวยการกองคลัง
๗. นายวชิระ	เทียนภู	ผู้อำนวยการกองช่าง
๘. นางสาวจิราภรณ์	จันทร์แจ่มศรี	หัวหน้าสำนักปลัด
๙. นางจิรพร	โพธิญาณ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๑๐. นางสาวสายใจ	รอดเด็น	นักทรัพยากรบุคคล
๑๑. นายจิรชีพ	บุญทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๒. นายวรวิทย์	เอียดแก้ว	นักจัดการงานทั่วไป
๑๓. นายนิพนธ์	ทับไทร	นิติกรชำนาญการ
๑๔. นายจรูญ	สายแก้ว	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๑๕. นางสาววิภาพร	สันสท้าน	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
๑๖. นายภูมิศักดิ์	ชูช่วย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๗. นางอนนทพร	บุรีรักษ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๑๘. นางอรสา	เหลียมรุ่งฟ้า	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
๑๙. นายอดุลย์	ชูด้วง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๐. นางสาวสุกัญญา	บุญเลิศ	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๒๑. นางสาวปริญญา	นุมนวล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๒. นางสาวรุ่งธนา	ขนานใต้	ครูฯ
๒๓. นางปรีพันธ์	คติพิศาล	ครูฯ
๒๔. นางสาวทฤดมมล	ปานชู	ครูฯ
๒๕. นายกิตติพงษ์	ทองเถาว์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
๒๖. นางภัทรสรภรณ์	สุดสาย	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๗. นางสาวอรุณวดี	ทับไทร	ผู้ช่วยนิติกร
๒๘. นางปภาดา	พุดเพระ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒๙. นายวุฒิชัย	ศรีสุข	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๓๐. นายวิทยา	จำนงค์รัตน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓๑.นางสาวเมตตา	เหร่เดิน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการกองการศึกษา
๓๒.นายกอบศักดิ์	ประมวลสุข	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๓๓.นายศราวุธ	ถ่องแท้	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๓๔.นายสมพร	ถ่องแท้	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๓๕.นายปรีดี	มะลิเครือ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๓๖.นายกิตติศักดิ์	บุญรุ่ง	พนักงานดับเพลิง
๓๗.นายวรากร	ชนะกุล	พนักงานดับเพลิง
๓๘.นายสมพร	กล้าการ	พนักงานขับรถยนต์
๓๙.นายเจิดวุฒิ	แป้นแก้ว	พนักงานขับรถยนต์
๔๐.นายทวีศิลป์	ชำนาญกิจ	พนักงานขับรถยนต์
๔๑.นางพรทิพย์	ประมวลสุข	คนงาน
๔๒.นางสาวพิรามล	อุตโหล	คนงาน
๔๓.นางสาวคณาภรณ์	แช่เตี้ยว	คนงาน
๔๔.นางสาวณัฐธนิษา	ทองดั่ง	คนงาน
๔๕.นายหนูศักดิ์	ทวีทรัพย์	คนงาน
๔๖.นายณรงค์ศักดิ์	อุณโณ	คนงาน
๔๗.นายวิชิต	เกกينة	คนงาน
๔๘.นายดริณภพ	ขนานใต้	คนงาน
๔๙.นายกรวิทย์	เขวณะ	คนงาน
๕๐.นายสิทธิคำพร	สุขสำราญ	คนงาน
๕๑.นายทวีศักดิ์	ศรีมณี	คนงานประจำรถขยะ
๕๒.นางสาววิไลวรรณ	ไหมสีทอง	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ
๕๓.นางสาวพรวิมล	ไหมสีทอง	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
๕๔.นางสาวปรียาภรณ์	ขนานใต้	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๕๕.นางสุดาทิพย์	ประวงษ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๕๖.นางสาวรุ่งนภา	สามารถ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
๕๗.นางสาวสุนิษา	ทองสีแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองคลัง)
๕๘.นายสมภพ	ขนานใต้	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)
๕๙.นางสาวพัชราภรณ์	จันทร์สอน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษา)
๖๐.นายสมมิตร	ศรีเกิด	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๖๑.นางสาวเสาวลักษณ์	อุณโณ	ผู้ดูแลเด็ก
๖๒.นางสาวนนิออน	แก้วลูก	ผู้ดูแลเด็ก
๖๓.นางอุบลวรรณ	สุทธิปาโล	ผู้ดูแลเด็ก
๖๔.นางสาวน้ำทิพย์	หนูช่วย	ผู้ดูแลเด็ก
๖๕.นางสาวรัตนา	ปานมาศ	ผู้ดูแลเด็ก
๖๖.นางสาวกฤติยาภรณ์	ทองดั่ง	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)
๖๗.นางสาวณัฐพร	ศิริรัตน์	คนงาน

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวนิถมล
๒. นายอัมรินทร์

เกิดมี  
แสนสำราญ

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล  
คนงานประจำรถขยะ

ผู้มาประชุม

จำนวน

๖๗ คน

ผู้ไม่มาประชุม

จำนวน

๒ คน



### ข้อประชุม

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายธเดช ศรีสุข นายกองค้การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ ได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑  
นายกฯ

เรื่องที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบ/ถือปฏิบัติ

๑. เรื่องกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติในวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งจัดขึ้น ณ บริเวณสำนักงาน โดยมีลานกิจกรรม และบูธต่างๆ ขอความร่วมมือพนักงานทุกคนช่วยกันดูแลรักษาความสะอาด โดยเฉพาะขยะ ถุงพลาสติก ใบไม้ และสิ่งของต่างๆ บริเวณโดยรอบสำนักงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อต้อนรับผู้ปกครองและเด็กๆที่มาร่วมกิจกรรม ซึ่งมอบหมายให้นางสาวจิราภรณ์ จันทร์แจ่มศรี หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้ดำเนินการ
๒. เรื่องจำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่เพิ่มขึ้น งานของแต่ละฝ่ายมีจำนวนที่มากขึ้น ในการทำงานให้แต่ละฝ่ายศึกษาถึงระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้การติดต่อประสานงานของแต่ละฝ่าย ตั้งแต่ระดับผู้บริหารจนถึงระดับพนักงานมีความสอดคล้องกัน

ที่ประชุม  
ระเบียบวาระที่ ๒  
นายกฯ

-รับทราบ

เรื่องการสั่งงานในหน้าที่ต่างๆ และการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนต่างๆ

๑. เรื่องเข้าปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไตรมาส ๒ จะมีการประชุมสภาสมัยแรกของปีงบประมาณ โดยมีโครงการการซ่อมแซม ปรับปรุงถนน ซึ่งเป็นเรื่องที่จะนำเข้าที่ประชุมสภา มอบหมายให้กองช่างดำเนินการตรวจสอบ และจัดทำเอกสารต่างๆให้ทันก่อนมีการประชุมสภาในช่วงต้นเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗
๒. เรื่องให้ฝ่ายพัสดุดำเนินการเช็คโครงการต่างๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ถ้าหากมีโครงการใดที่ยังตกค้างอยู่ให้รับดำเนินการด้วย
๓. เรื่องกองการศึกษา ได้มอบหมายให้นางสาวสายใจ รอดเดิน นักรัพยากรบุคคล เข้าไปช่วยดูแลเกี่ยวกับกระบวนการทำงานต่างๆ เช่น การเลื่อนตำแหน่ง การเพิ่มฐานเงินเดือน รวมทั้งให้พนักงานที่เข้าใหม่พยายามเรียนรู้ ศึกษา และรับฟังความคิดเห็นของพนักงานคนอื่นๆ
๔. เรื่องกิจกรรมในงานวันเด็กแห่งชาติ ให้พนักงานทุกคนช่วยกันอำนวยความสะดวกให้กับเด็กและผู้ปกครอง โดยเฉพาะบริเวณห้องน้ำด้านหลังสำนักงาน ให้ช่วยกันดูแลรักษาความสะอาด
๕. เรื่องไฟส่องสว่างบริเวณถนนห้วยนาคุบุตร มอบหมายให้กองช่างดำเนินการเปลี่ยนทิศทางของหลอดไฟให้หันมาทางถนน และให้ดำเนินการย้ายหลอดไฟบริเวณหน้าเขื่อน หมู่ที่ ๔ ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีหลอดไฟจำนวนมากให้นำมาติดไว้ที่บริเวณถนนห้วยนาคุบุตรแทน

๖.เรื่องหญ้าบริเวณริมถนนหมู่ที่ ๔ ห้วยนาคนบุตรให้ดำเนินการตัดหญ้าบริเวณดังกล่าว โดยมอบหมายให้นายพองศักดิ์ บุตรแดง เลขานุการนายก เป็นผู้รับผิดชอบ

๗.เรื่องไฟส่องสว่างบริเวณถนน หมู่ที่ ๔ ทางแยกหน้าโรงเรียนแขวงเปิง ซึ่งเป็นพื้นที่ที่ขาดแสงสว่าง มอบหมายให้กองช่างเข้าไปติดตั้งและสำรวจด้วย

๘.เรื่องให้นางสาวพัชรี ส่งศรี เข้าร่วมประชุมประจำเดือนในแต่ละเดือนด้วย เพราะพนักงานทุกคนมีความสำคัญ และให้ดำเนินการติดป้ายพร้อมเขียนข้อความว่า “ติดต่อราชการได้ที่ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้” ในวันที่มีการประชุมประจำเดือนไว้ให้ประชาชนที่มาติดต่อราชการทราบ

๙.เรื่องแจ้งให้พนักงานทุกคนลงลายมือชื่อเข้าทำงานแทนการใช้เครื่องสแกนนิ้วมือ เพื่อให้ทุกคนได้ฝึกตนเองในการมาทำงาน จึงต้องมีการเปลี่ยนแปลงจากการสแกนนิ้วมาใช้เป็นเอกสารราชการ

๑๐.เรื่องแนะนำตัวพนักงานใหม่ จำนวน ๕ ราย ได้แก่

- |                    |           |  |
|--------------------|-----------|--|
| ๑.นายวิทยา         | จำนงรัตน์ | ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ              |
| ๒.นายวุฒิชัย       | ศรีสุข    | ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                  |
| ๓.นางสาวเมตตา      | เทร์เต็น  | ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(กองการศึกษา) |
| ๔.นางสาวกฤติยาภรณ์ | ทองด้วง   | ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)                   |
| ๕.นายณรงค์ศักดิ์   | อุณโณ     | ตำแหน่งคนงาน                                 |

ที่ประชุม

-รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่นๆ

นายกฯ

๑.เรื่องกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ต้องอยู่กับเด็กทั้งวัน ขอให้พนักงานทุกคนใช้ความอดทนและช่วยกันดูแลรักษาความปลอดภัยให้กับเด็กๆและผู้ปกครอง

นางสาวปารวี เทร์เต็น

๑.เรื่องกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติในวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ นี้ ซึ่งเป็นกิจกรรมของกองการศึกษา จึงขอความร่วมมือทุกฝ่ายทุกกองช่วยกันจัดกิจกรรมในครั้งนี้ด้วย

รองนายกฯ

๒.เรื่องเวลาการลงทะเบียนในงานวันเด็กแห่งชาติ โดยเริ่มลงทะเบียนตั้งแต่ ๐๗.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น. ซึ่ง ณ จุดลงทะเบียนให้พนักงานใส่ชุดมาสคอตจำนวน ๖ ชุด เพื่อคอยให้ความช่วยเหลือแก่เด็กและผู้ปกครองที่มาร่วมกิจกรรม

๓.เรื่องกิจกรรมต่างๆ ภายในงานจะเริ่มกิจกรรมเวลา ๐๙.๐๐น. ภายในงานจะมีการแสดงของเด็กๆ จากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกอบต. , ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแขวงเปิง, การแสดงของเด็กๆ โครงการ To Be Number One, กิจกรรมอาชีพในฝัน ๕ อาชีพและการละเล่นต่างๆ อีกทั้งยังมีจุดให้บริการอาหารเครื่องดื่มให้กับเด็กๆและผู้ปกครอง



- นายไพศาล ชัยชนะสงคราม ปลัดฯ
๑. เรื่องขอขอบคุณพนักงานทุกคนที่ร่วมกันจัดกิจกรรมงานวันเด็ก และช่วยเป็นสื่อกลางในการรับมอบของขวัญจากหน่วยงานต่างๆ ทำให้ปีนี้ของขวัญและของรางวัลจำนวนมาก
  ๒. เรื่องการประชุมสภาสมัยแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในช่วงต้นเดือนกุมภาพันธ์ มอบหมายให้กองช่างดำเนินการจัดทำเอกสารต่างๆ ของแต่ละโครงการให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุด
  ๓. เรื่องให้พนักงานที่เข้ามาใหม่ พยายามเรียนรู้งาน ทำงานด้วยความขยัน อดทน และให้รู้จักพัฒนาตนเอง
- น.ส.ศิริวรรณ เพ็ชรชุม ผู้อำนวยการกองคลัง
๑. แจ้งช่วงเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะเข้ามาตรวจสอบหน่วยงาน ขอให้แต่ฝ่ายแต่ละกองจัดเตรียมเอกสารต่างๆไว้ให้พร้อม
- น.ส.จิราภรณ์ จันทร์แจ่มศรี หัวหน้าสำนักปลัด
๑. เรื่องชุดกิจกรรมจิตอาสา พนักงานคนใดที่ยังไม่มีหมวกและผ้าพันคอ สามารถไปลงทะเบียนรับได้ที่ว่าการอำเภอในวันที่ ๑ - ๑๐ ของทุกเดือน
  ๒. เรื่องกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติซึ่ง ณ จุดลงทะเบียนเป็นพื้นที่ที่ค่อนข้างมีความวุ่นวาย ขอความร่วมมือจากพนักงานฝ่ายอื่นๆ มาช่วยอำนวยความสะดวก ณ จุดลงทะเบียนด้วย
  ๓. เรื่องการลงข้อมูลต่างๆในเพจ facebook ของสำนักงาน มอบหมายให้นายวรวิทย์ เอียดแก้ว ดำเนินการกรั่นกรองข้อความต่างๆ ให้เป็นภาษาทางราชการก่อนลงข้อมูล
- นางจิรพร โพธิญาณ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๑. เรื่องพนักงานใหม่ ขอให้พยายามเรียนรู้งาน ศึกษาเอกสารต่างๆ ตามตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง
  ๒. เรื่องกิจกรรมงานวันเด็กแห่งชาติ มอบหมายให้นายอดุลย์ ชูด้วง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดำเนินการวางแผนกันแต่ละจุดแต่ละกิจกรรม เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในงาน
- น.ส.ปริญญา นุ่มนวล เจ้าพนักงานธุรการ
๑. เรื่องโครงการต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของทางกองช่าง ซึ่งในขณะนี้ได้ดำเนินการติดตามและสำรวจโครงการแต่ละโครงการเรียบร้อยแล้ว และในส่วนของการขาดเงินสะสมของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีการประเมินราคาไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เหลือเฉพาะโครงการ Sola Cell ซึ่งเป็นโครงการผลิตไฟฟ้าแสงอาทิตย์นั้น ยังไม่ได้มีการดำเนินการโครงการดังกล่าว
- นายกฯ
- ขอให้ทุกคนดูแลสุขภาพ และตั้งใจทำงาน

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ พิชามล อุดโธล ผู้จัดบันทึก  
(นางสาวพิชามล อุดโธล)  
คนงาน

ลงชื่อ จิราภรณ์ จันทร์แจ่มศรี ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นางสาวจิราภรณ์ จันทร์แจ่มศรี)  
หัวหน้าสำนักปลัด