



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่
ที่ ขม ๕๖๗๐๑/-

วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการประชุมการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งข้าวพวง

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ได้ดำเนินการจัดประชุม
การบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง นั้น

บัดนี้ งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการสรุปรายงานการประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว
แล้ว ดังรายละเอียด ที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐรินทร์ ระวีวรรณ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

- เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายทินกร ทานา)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งข้าวพวง

- เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายสุชาติ สุภาเลิศ)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

.....

.....

ลงชื่อ

(นายฉอาน เขื่อนเพชร)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งข้าวพวง

รายงานการประชุม
ข้าราชการ/พนักงานเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง
วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

ผู้เข้าร่วมประชุม ตามบัญชีแนบท้าย

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว จำลิบตรีนิรันดร สิงห์คำ นักทรัพยากรบุคคล ได้กล่าวสวัสดิทักกับผู้เข้าร่วมประชุม และได้เชิญนายฉื่อน เขื่อนเพชร นายกเทศมนตรี ประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายฉื่อน เขื่อนเพชร
นายกเทศมนตรี

เรื่องที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

การนัดประชุมในวันนี้เพื่อให้ทราบทิศทางการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ การมอบหมายงานในแต่ละส่วนราชการ สำหรับนโยบายการบริหารงานของคณะผู้บริหารก็จะเน้นเรื่องสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการขยะ และนโยบายต่างๆของรัฐบาล เช่น การเข้าร่วมฝึกอบรมโครงการร้อยใจรักษ์ เมื่อวันที่ ๘-๙ มกราคม ๒๕๖๒ ณ บ้านห้วยसान อำเภอมะนัง จำนวน ๖๐ คน ซึ่งเน้นแนวทางตามพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ ๙ มาเป็นแนวทางในการเข้าใจ เข้าถึง และพัฒนา ต่อไปจะมีการคัดเลือกให้เหลือ ๒๐ คน เพื่อฝึกอบรมในหลักสูตรที่ ๒ ต่อไป

- แจ้งเรื่องการปรับปรุงอาคารสำนักงาน และห้องครัว หากเสร็จแล้วขอให้แต่ละส่วนราชการช่วยกันปรับปรุงภูมิทัศน์ทั้งภายใน-ภายนอกอาคารสำนักงาน ให้สะอาดสวยงาม พร้อมให้บริการประชาชนที่มาติดต่อรับบริการ ครับ

ระเบียบวาระที่ ๒

นายฉื่อน เขื่อนเพชร
นายกเทศมนตรี

รับรองรายงานการประชุม เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

รายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมามีพนักงานเทศบาลท่านใดจะแก้ไข/เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายงานประชุม หรือไม่

มติที่ประชุม

ไม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายงานการประชุมและมีมติรับรองรายงานการประชุมเมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓

นายฉื่อน เขื่อนเพชร
นายกเทศมนตรี

เรื่องเพื่อพิจารณา

รายละเอียดต่างๆ ของการประชุมการบริหารงานบุคคลในวันนี้ขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการชี้แจงให้ที่ประชุมได้รับทราบครับ

จำลิบตรีนิรันดร สิงห์คำ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียนท่านนายกเทศมนตรี ท่านปลัดเทศบาล และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ตามที่ได้แจ้งนัดประชุมในวันนี้ก็เพื่อให้ทราบทิศทางการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนี้ครับ

๑.การปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.การดำเนินงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓

๓.การมอบหมายงานแต่ละส่วนราชการ

สำหรับ/.....

๑. การปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

สำหรับการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการทุกท่านที่ได้รับการบรรจุต่างก็ทราบดีแล้วว่าการปฏิบัติงานประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งลักษณะงานที่ทำก็ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง นอกเหนือจากนั้นก็คือการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ตามนโยบายของคณะผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย และนโยบายของรัฐบาล

ที่ประชุม

รับทราบ

๒. การดำเนินงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ปัจจุบันเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง มี ๔ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา พนักงานเทศบาลทั้งสิ้นรวม ๖๕ คน ดังนี้

- ข้าราชการ ทั้งหมด ๒๑ คน (ไม่นับรวมครูโรงเรียนในสังกัดและศพด.)

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๖ คน

- พนักงานจ้างทั่วไป ๙ คน

ข้าราชการครูโรงเรียนในสังกัดและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล

- ข้าราชการ ทั้งหมด ๑๒ คน แยกเป็น ครูศพด. ๕ คน ครู รร. ๗ คน

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ คน

- พนักงานจ้างทั่วไป ๔ คน

ในส่วนของสำนักงานเทศบาลทั้ง ๔ ส่วนราชการ ขณะนี้ยังมีอัตรารว่างตามแผนอัตรากำลังอีกหลายตำแหน่ง ซึ่งทางเทศบาลได้ขอใช้บัญชีไปที่ กสท. แล้วแต่ปรากฏว่ามีผู้สอบขึ้นบัญชีไว้ไม่เพียงพอกับความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนวทางแก้ปัญหาก็คือจะจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปที่มีคุณสมบัติปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน สำหรับโรงเรียนในสังกัดเทศบาลตอนนี้ก็มีปัญหาการขาดแคลนบุคลากรทั้งสายอำนวยการ และครูผู้สอนทั้ง ๒ โรงเรียน แนวทางแก้ไขปัญหาก็คือจ้างเหมาบริการครูผู้สอนแทน ซึ่งทางคณะผู้บริหารและท่านปลัดเทศบาลก็ไม่ฉิ่งนอนใจพยายามแก้ไขปัญหาที่อยู่ ครับ ดังนั้นขอให้ทุกท่านไปดูปริมาณงานและวิเคราะห์ค่างานของตัวเองด้วยและฝากหัวหน้าส่วนราชการแต่ละกองช่วยพิจารณาข้าราชการและปริมาณงานของแต่ละตำแหน่งด้วยครับ และขอแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าตอนนี้เรามีภาระค่าใช้จ่ายตาม มาตรา ๓๕ ประมาณ ร้อยละ ๒๔.๑๓ ซึ่งหากสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะอยู่ที่ ร้อยละ ๓๐.๑๔ แต่ทั้งนี้ไม่ควรจะมีภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ เกินร้อยละ ๓๕ หรือหากเกินก็ไม่ควรถึง ร้อยละ ๓๘ เพราะจะมีปัญหาเกี่ยวภาระค่าใช้จ่ายตามมาซึ่งจะส่งผลกระทบต่อภาระการเลื่อนระดับของพนักงานเทศบาลและความก้าวหน้าในตำแหน่ง ครับ

นายสฤณี สุภาเลิศ
ปลัดเทศบาล

เรียนท่านนายกเทศมนตรี และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน แจ้งให้ที่ประชุมได้รับทราบ ในส่วนของจำนวนบุคลากรผมมองว่ายังขาดแคลนในหลายตำแหน่ง เช่น ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข เจ้าพนักงานสาธารณสุข

ซึ่งรับผิดชอบ/.....

ซึ่งรับผิดชอบงานด้านสาธารณสุข งานควบคุมโรคและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง งานนโยบายของรัฐบาล เช่น งานชยะ สำหรับงานสาธารณสุข ช่วงนี้จึงมอบมอบหมายงานให้เจ้าพนักงานงานป้องกันฯ และน้องพนักงานจ้างทั่วไปซึ่งมีคุณวุฒิที่ตรงสายงานปฏิบัติหน้าที่ไปก่อน สำหรับพนักงานจ้างและจ้างเหมาบริการคิดว่าเพียงพอแล้ว ในส่วนของข้าราชการขอให้ดำเนินการสรรหาให้ครบตามตำแหน่งที่ว่าง สำหรับการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการก็ขอฝากให้หัวหน้าส่วนราชการแต่ละกองกำกับติดตามงานด้วยครับ

ว่าที่ร้อยตรีปรัชญา อุณหะอ
ผู้อำนวยการกองช่าง

เรียนท่านนายกเทศมนตรี ท่านปลัดเทศบาล และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ในส่วนของกองช่าง ตอนนี้อยู่ขาดแคลนบุคลากร คือตำแหน่ง วิศวกรโยธา และนายช่างโยธา ซึ่งตอนนี้งานของกองช่างค่อนข้างเยอะ มีผมทำคนเดียว ทั้งออกแบบ ประมาณราคา งานตามเทศบัญญัติ งานนอกงบประมาณ งานซ่อมแซมต่างๆ ในส่วนของการปฏิบัติงานประจำวันมีการประชุมก่อนปฏิบัติงานทุกเช้าเพื่อมอบหมายงานและติดตามงานต่างๆที่มอบหมายไปแล้ว ปัจจุบันมีข้าราชการ ๒ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๒ คน และถ้าเป็นไปได้ผมก็อยากได้พนักงานจ้างทั่วไป อีก ๑ คน สำหรับจ้างเหมาบริการ มี ๒ คน คิดว่าเพียงพอแล้ว สำหรับงานบริการประชาชนก็ดำเนินงานตามนโยบายของคณะผู้บริหาร และงานอื่นที่ได้รับการร้องขอเข้ามาจากสมาชิกสภาเทศบาลและชาวบ้านรวมถึงงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวรุ่งอรุณ สวัสดิ์ไหว
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียนท่านนายกเทศมนตรี ท่านปลัดเทศบาล และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ในส่วนของกองคลัง มีข้าราชการครบทุกตำแหน่ง พนักงานจ้างก็มีเพียงพอแล้ว ถ้าหากเป็นไปได้อยากให้แต่ละส่วนราชการมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเอง ซึ่งงานพัสดุ กองคลังมีงานเยอะพอสมควร

ว่าที่ร้อยตรีปรัชญา อุณหะอ
ผู้อำนวยการกองช่าง

สอบถามว่าควรเป็นข้าราชการ หรือ พนักงานจ้างครับ

นางสาวรุ่งอรุณ สวัสดิ์ไหว
ผู้อำนวยการกองคลัง

แจ้งว่าเป็นข้าราชการหรือพนักงานจ้างก็ได้ค่ะ

จ่าสิบตรีนิรันดร์ สิงห์คำ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ขอสอบถาม หมายถึงเวลาที่แต่ละส่วนราชการมีความต้องการพัสดุ ก็สามารถทำบันทึกขออนุมัติแล้วดำเนินการสรรหาเองใช่หรือไม่

นางสาวพิกุลทอง ต้นขาว
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

แจ้งว่าสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการที่สำคัญๆ ก็ให้พัสดุกองคลังดำเนินการ ส่วนรายจ่ายตามแผนงาน ก็ขอให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการเอง เพื่อลดปริมาณงานและขั้นตอนต่างๆ ค่ะ

นายทินกร ทานา
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

แจ้งว่าถ้าให้แต่ละส่วนราชการมีแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุแล้วต้องมารับผิดชอบ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอาจจะเป็นการปฏิบัติหน้าที่เกินกว่ามาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายซึ่งงานประจำที่ทำอยู่ก็มีปริมาณที่มากพอแล้ว และอีกอย่างงานพัสดุเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างบุคลากรที่จำเป็นต้องเป็นคนที่มีความรู้ มีคุณวุฒิที่ตรงสายงาน เพราะต้องปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดอย่าง

- เครื่องคิดผมคิดว่าควรมีการสรรหาคนมาเพิ่มโดยอาจจะเป็นข้าราชการหรือพนักงานจ้างก็ได้ ครับ
- นายฉอ้อน เชื้อนเพชร
นายกเทศมนตรี
- นางสาวเพ็ญวิภา วรรณรัตน์
นักวิชาการการคลังชำนาญการ
- จำสืบทรีนิรันดร์ สิงห์คำ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
- นายทินกร ทานา
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
- นายฉอ้อน เชื้อนเพชร
นายกเทศมนตรี
- นายสมศักดิ์ ยาสิทธิ์
เจ้าพนักงานป้องกันฯ
- นายฉอ้อน เชื้อนเพชร
นายกเทศมนตรี
- นายสฤกษ์ดี สุภาเลิศ
ปลัดเทศบาล
- เรียนท่านนายกเทศมนตรี ยอยากได้ข้าราชการมากกว่า ซึ่งจะได้รับผิดชอบงาน และตรวจทานความถูกต้องของงานได้ และตามที่ได้ไปประชุมการควบคุมภายใน ต่อไปจะต้องมีการตรวจสอบบัญชี ดังนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีตำแหน่งนักตรวจสอบบัญชีด้วย
- ถ้ามีความจำเป็นก็ขอให้ไปวิเคราะห์ปริมาณงานในส่วนของการพัสดุเพื่อที่จะได้เสนอให้คณะกรรมการได้พิจารณาในประชุมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครับ
- เรียนท่านนายกเทศมนตรี ท่านปลัดเทศบาล และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ในส่วนของสำนักปลัด ปัจจุบันมี ๙ งาน ดังนี้ ๑.งานเลขานุการและบริหารงานทั่วไป ๒.งานธุรการ ๓.งานการเจ้าหน้าที่ ๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕.งานวางแผนและงบประมาณ ๖.งานทะเบียนราษฎร ๗.งานนิติการ ๘.งานสาธารณสุข ๙.งานสวัสดิการและสังคม
- ปัจจุบันงานด้านสาธารณสุข ไม่มีข้าราชการ มีเพียงพนักงานจ้างปฏิบัติงาน ซึ่งทางเทศบาลได้ประกาศรับโอน (ย้าย) และขอใช้บัญชีไปแล้วปรากฏว่าไม่มีใครโอน(ย้าย) มา และบัญชีที่ขอใช้ไปก็ไม่มีคนเลือกมาบรรจุ ครับ สำหรับงานด้านต่างๆมีข้าราชการครบทุกตำแหน่งแล้ว สำหรับพนักงานจ้างหรือจ้างเหมาบริการผมคิดว่าเพียงพอแล้ว และจะเห็นว่าในส่วนของสำนักปลัด ไม่ได้ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเลยแต่ปริมาณงานยังมากเหมือนเดิม ทั้งนี้เพราะไม่ต้องการให้มีภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มมากขึ้นครับ
- ไม่ทราบว่างานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีปัญหาอะไรหรือไม่
- เรียนท่านนายกเทศมนตรี ท่านปลัดเทศบาล และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ในส่วนของงานป้องกันฯ ปัจจุบันนอกจากจะปฏิบัติงานในหน้าที่แล้วยังต้องดูแลรับผิดชอบงานการแพทย์ฉุกเฉินและงานด้านสาธารณสุขบางส่วนด้วยครับ ซึ่งปริมาณก็ค่อนข้างเยอะถ้าเป็นไปได้ก็อยากได้คนมาช่วยงานด้านเอกสารต่างๆ ครับ
- ผมต้องการให้งานป้องกันฯ มีประสิทธิภาพทัดเทียมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่เราเคยไปศึกษาดูงาน ครับ
- เรียนท่านนายกเทศมนตรี ตอนนี้มีบุคลากรที่เคยผ่านการอบรมก็สอบบรรจุได้ และได้ย้ายไปแล้วบางคนก็ลาออก ปัจจุบันเรามีบุคลากรแต่ยังไม่ผ่านการอบรม ดังนั้นหากมีโอกาสก็อยากให้ได้รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน ครับ

นายสุฤษดิ์ สุภาเลิศ
ปลัดเทศบาล

เรียนท่านนายกเทศมนตรี สำหรับกองการศึกษา ปัจจุบันขาดแคลนบุคลากรเป็นอย่างมาก ไม่มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด ทั้ง ๒ โรงเรียน ขาดแคลนครูผู้สอนเนื่องจากโอนย้ายและบางท่านก็ลาออก ไม่มีคนโอนย้ายมาแทน ดังนั้นจึงแก้ปัญหาโดยการจ้างเหมาบริการครูผู้สอนไปก่อนแต่ก็จะพยายามสรรหามาให้ครบทุกตำแหน่งสำหรับผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษายังอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน และต้องการตำแหน่งนักโภชนาการ ซึ่งจำเป็นต้องมีหากไม่มีต่อไปต้องขอนักโภชนาการที่ใกล้เคียง โภชนาการของโรงพยาบาล เพราะเรามีโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดต้องตรวจสอบคุณภาพอาหาร ครับ

จำสืบทรีนิรันดร์ สิงห์คำ
นักทรัพยากรบุคคลฯ

สำหรับในข้อ ๒ มีท่านใดจะเพิ่มเติมหรือไม่ครับ (ไม่มี) ถ้าไม่มีผมจะขอสรุปในข้อ ๒ ครับ

๑. ต้องมีการกำหนดมาตรฐานตำแหน่ง

๒. ถ้าตำแหน่งข้าราชการใดต้องการผู้ช่วย ต้องมีการวิเคราะห์ค่างานเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

๓. สำหรับกองช่าง ตอนนี้มีข้าราชการ ๒ คน มีพนักงานจ้างทั่วไปว่าง ๑ อัตรา ขาดแคลนบุคลากรตำแหน่งวิศวกรโยธาและนายช่างโยธา มีต้องการพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา

๔. กองคลัง สำหรับงานพัสดุซึ่งถือว่าเป็นงานที่ปริมาณงานที่ค่อนข้างมาก เพราะแต่ละกองจะต้องส่งบันทึกต่างๆ การขอซื้อขอจ้างมาทำงานพัสดุ เห็นควรสรรหาคคนเพิ่ม เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานและควรให้ความสำคัญกับการตรวจสอบภายใน

๕. กองการศึกษา ขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสายบริหาร/ครูผู้สอน ตำแหน่งนักโภชนาการ ควรสรรหาให้ครบทุกตำแหน่งที่ว่าง

๖. สำนักปลัด ขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขและเจ้าพนักงานสาธารณสุข ต้องการคนมาช่วยงานด้านเอกสารงานป้องกันฯ -แนะนำการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงาน ควรทำเป็นรายไตรมาสและควรตั้งไว้ในแผนงานใดแผนงานหนึ่ง

นายสุฤษดิ์ สุภาเลิศ
ปลัดเทศบาล

เรียนท่านนายกเทศมนตรี ตามที่นักทรัพยากรบุคคลแนะนำถือว่าเป็นสิ่งที่ดี การให้แต่ละส่วนราชการจัดซื้อวัสดุสำนักงานรายไตรมาส จะสามารถลดการจัดซื้อจัดจ้างประเภทวัสดุสำนักงานและเป็นการลดปริมาณงานลงด้วย

นายทินกร ทานา
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

แจ้งว่ากรณีการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงานรายไตรมาสและตั้งไว้ในแผนงานเดียวสำหรับปีงบประมาณนี้คงไม่ได้ครับ เพราะรายจ่ายได้ตั้งไว้ตามแผนงานแล้วหากจะดำเนินการจัดซื้อแบบนั้นต้องตั้งไว้ในเทศบัญญัติปีงบประมาณหน้าและตั้งไว้ในแผนงานใดแผนงานหนึ่ง

นายสุฤษดิ์ สุภาเลิศ
ปลัดเทศบาล

เรียนท่านนายกเทศมนตรี ให้แต่ละกองสำรวจความต้องการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน แล้วทำบันทึกเสนอกองคลังจะดีกว่า

ว่าที่ร้อยตรีปรัชญา อุ้นละออ
ผู้อำนวยการกองช่าง.

สอบถามว่ากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะมีการเปิดสอบ เมื่อไหร่

จำสืบทรี/.....

จำสืบทรีนรินทร์ สิงห์คำ
นักทรัพยากรบุคคลฯ

ตอนนี้อยู่ระหว่างการประชุมของคณะกรรมการกลาง คาดว่าจะสอบช่วงเดือน
มิถุนายน ครับ และขอสอบถามที่ประชุม ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาต่างๆ ในข้อสอบข้อละ ๕๐ บาท

๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการเลื่อนระดับ

๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการลงโทษทางวินัย

ให้ได้รับค่าตอบแทนได้หรือไม่

นายสฤกษ์ดี สุภาเลิศ.
ปลัดเทศบาล

เรียนท่านนายกเทศมนตรี ในเรื่องนี้ควรหารือกันอีกรอบ และตอนนี้พนักงาน
จ้างตามภารกิจสามารถเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ-ตรวจรับงานจ้างได้
แล้ว ผมว่าควรที่จะเพิ่มเข้าไปในคณะกรรมการร่วมกับข้าราชการชุดละ ๑ คน
ครับ

นางสาวเพ็ญวิภา วรรณรัตน์
นักวิชาการคลังชำนาญการ

แจ้งว่าพนักงานจ้างตามภารกิจสามารถเป็นคณะกรรมการตรวจรับได้ แต่ทั้งนี้
ต้องดูทักษะของแต่ละบุคคลซึ่งหากเป็นคณะกรรมการตรวจรับแล้วก็ต้องรับ
ผิดชอบ ด้วยค่ะ

นายทินกร ทานา
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ขอสอบถามในที่ประชุมเรื่องคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างควรที่จะเอาความ
สมัครใจหรือว่าทุกคนต้องเป็น เพราะถ้าแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการแล้วก็
ต้องรับฟังคณะกรรมการด้วยนะครับ

นายฉอ้อน เขื่อนเพชร
นายกเทศมนตรี

เพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยความราบรื่นมีประสิทธิภาพควรจะให้เป็นที่
ทุกคน หมุนเวียนกันไปดีกว่าครับ

นายสฤกษ์ดี สุภาเลิศ
ปลัดเทศบาล

เรียนท่านนายกเทศมนตรี ควรจะหมุนเวียนกันไปตามที่นายกเทศมนตรีเสนอ
แต่บางโครงการก็ควรที่จะพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ด้วยครับ

ที่ประชุม

รับทราบและเห็นชอบตามที่เสนอ

จำสืบทรีนรินทร์ สิงห์คำ
นักทรัพยากรบุคคลฯ

สำหรับการพิจารณา ในข้อ ๒ มีท่านใดจะเพิ่มเติมอีกหรือไม่ครับ (ไม่มี) ถ้าไม่
มีผมจะขอให้ที่ประชุมได้พิจารณา ในข้อ ๓ ครับ

จำสืบทรีนรินทร์ สิงห์คำ
นักทรัพยากรบุคคลฯ

๓. การมอบหมายงานแต่ละส่วนราชการ

เรียนท่านนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาลและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน
การมอบหมายงานแต่ละส่วนราชการ ผมได้ร่างคำสั่งให้แต่ละส่วนราชการแล้ว
วันนี้จึงได้นำเสนอในที่ประชุมได้พิจารณา รายละเอียดตามเอกสาร
ผมจะอธิบายให้ที่ประชุมรับทราบ โดยย่อ ดังนี้ ครับ

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

มอบหมายให้นายทินกร ทานา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป) ประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น รักษาราชการ
แทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง มีอำนาจหน้าที่ในการบริหาร
ด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้ (รายละเอียดหน้าที่รับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๓-๕)
(ก) ด้านแผนงาน

(ข) ด้านบริหารงาน

(ค) ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

โดยมีงานต่างๆอยู่ในความดูแลรับผิดชอบ ดังนี้ ครับ

๑.งานเลขานุการ และบริหารงานทั่วไป

๑.๑ นางสาวทิพย์ภาพร ชุมภู ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(ก) ด้านการปฏิบัติการ

(ข) ด้านการวางแผน

(ค) ด้านการประสานงาน

(ง) ด้านการบริการ

(รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๕-๗)

๑.๒. นางสาวจิตจรลดา ชัยชนะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สำนักงานประชาสัมพันธ์ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ (รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้า ๖-๗)

๑.๓ นายสุทธิพงษ์ เชื้อเจริญ นายดิศкарต ฐานที่ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายสงัด ปัญญา ตำแหน่ง คนสวน นางนภาคุณ เสาะใส ตำแหน่ง แม่ครัว เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่

โดยมีนางสาวทิพย์ภาพร ชุมภู เป็นหัวหน้าในการปฏิบัติงาน

(๑) เปิด-ปิด สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

(๒) งานเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ทำงาน และทรัพย์สินของทางราชการ

(๓) งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ บริเวณอาคารสำนักงาน และอาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

(๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ นายสมบุญ ดวงแก้ว นายทรงฤทธิ์ ก้อนพัน ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่โดยมี นางสาวทิพย์ภาพร ชุมภู เป็นหัวหน้าในการปฏิบัติงาน และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ขับรถยนต์ส่วนกลางของสำนักปลัด

(๒) ประนินบัติบำรุงรถยนต์ของสำนักปลัดให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้ปฏิบัติงาน

(๓) รวมถึงการจัดทำบันทึกรายงานเพื่อซ่อมแซมรถเพื่อเข้าซ่อม ณ ศูนย์ บริการตามวงรอบการประนินบัติบำรุง

(๔) งานอื่นใด ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๗)

๒.งานธุรการ

๒.๑นางภุมรินทร์ ระวีวรรณ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ (รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๗-๘)

๓.งานการเจ้าหน้าที่

๓.๑ จำสิบตรีนิรันดร สิงห์คำ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล (รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๙-๑๐)

๔.งานวางแผน และงบประมาณ

๔.๑ นายนิธิศ ธนาธิปธนสาร ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานแผนและงบประมาณ (รายละเอียดหน้าที่รับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๑๐-๑๒)

๕.งานทะเบียนราษฎร นายวิทยา หน่อใหม่ ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ เป็นหัวหน้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนและบัตร โดยมีนางสาวณัฐฐาสิริ เศรษฐพัฒน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียนเป็นผู้ช่วย (รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๑๒-๑๓)

๖.งานนิติการ

๖.๑ นางสาวพรรษชล ھرรรษา ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนิติการ (รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๑๓-๑๔)

๗.งานสวัสดิการและสังคม

๗.๑ นางสาววัชรินทร์ อินเอย ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เป็นหัวหน้า นางจิตติมาศ สุภาเลิศ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการและสังคม (รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๑๔-๑๕)

๘.งานสาธารณสุข และส่งเสริมสุขภาพ

๘.๑ นายสมศักดิ์ ยาสีทธิ์ ตำแหน่ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน โดยปฏิบัติหน้าที่ โดยมี นางสาวเปรมยุดา น้อยฝัน ตำแหน่งคนงานทั่วไป ซึ่งอยู่ในการควบคุมกำกับดูแลของหัวหน้าสำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุข และส่งเสริมสุขภาพ (รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๑๕-๑๘)

๙.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๙.๑ นายสมศักดิ์ ยาสีทธิ์ ตำแหน่ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๑๕-๑๘)

๙.๒ นายอุทิศ การะหงษ์ นายนิത്യสัน กองแก้ว นายมโฆษ ชันทอง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่โดยมี นายสมศักดิ์ ยาสีทธิ์ ตำแหน่ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน เป็นหัวหน้าในการปฏิบัติงาน และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ขับรถยนต์บรรทุกน้ำ และ รถกู้ชีพกู้ภัยของเทศบาล

(๒) ประณินบัติบำรุงรถยนต์บรรทุกน้ำ และรถกู้ชีพกู้ภัย ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้ปฏิบัติงาน

(๓) รวมถึงการจัดทำบันทึกรายงานเพื่อซ่อมแซมรถยนต์ดังกล่าวอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ

(๔) งานอื่นใด ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด หากเกิดข้อบกพร่องและความเกิดความเสียหายต่อทางราชการ ให้รีบดำเนินการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยเร็ว เพื่อเสนอต่อนายกเทศมนตรีต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

กองคลัง เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

มอบหมายให้ นางสาวรุ่งอรุณ สวัสดิ์ไหว่ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับ ต้น เป็นหัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

ก.ด้านการวางแผน

ข.ด้านการบริหารงาน

ค.ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

ง.ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๑-๔) ในการปฏิบัติงานของกองคลัง กรณีไม่มีผู้อำนวยการกองคลังหรือผู้อำนวยการกองคลังไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลังผู้รักษาราชการแทน ในลำดับที่ ๑ และนักวิชาการคลังในลำดับที่ ๒ โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัดกองคลัง ดังนี้

๑.งานการเงิน และบัญชี

๑.๑ นางสาวพิกุลทอง ต้นขาว ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง เป็นหัวหน้างาน และมี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเป็นผู้ได้บังคับบัญชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชี (รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๔-๖)

๑.๒ นางสาวเพ็ญวิภา วรณรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นางนางพิกุล คำขาว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชี (รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๖-๘)

๒.งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

๒.๑ นางสาวสุภาพร แก้วดวง ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดเก็บและพัฒนารายได้ (รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๘-๑๐)

๓.งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๓.๑ ว่าที่ร้อยตรีพฤทิส ปะกว่า ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน/.....

ทรัพย์สิน (รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๑๐-๑๑)

๔.งานธุรการ

๔.๑ นายพงศ์พิสุทธิ์ ปุรุศักดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ (รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๑๑-๑๒)

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ โดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการ ได้หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งข้าวพวงโดยทันที
รับทราบ

ที่ประชุม

กองช่าง เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

มอบหมายให้ ว่าที่ร้อยตรีปรัชญา อุ้นละออ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง มีพนักงานเทศบาลเป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ได้บังคับบัญชา โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) ด้านการวางแผน
- (ข) ด้านการบริหาร
- (ค) ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล
- (ง) ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๑-๒)

ในการปฏิบัติงานของกองช่าง กรณีไม่มีผู้อำนวยการกองช่างหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ปลัดเทศบาลเป็นผู้รักษาราชการแทน หากไม่มีปลัดเทศบาลหรือปลัดเทศบาลไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน โดยแบ่งส่วนราชการเป็นฝ่าย/งาน ดังนี้

๑.งานวิศวกรรม และออกแบบ

๑.๑ ว่าที่ร้อยตรีปรัชญา อุ้นละออ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น ปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งที่ว่างมีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิศวกรรมและออกแบบ (รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๒-๓)

๒.งานก่อสร้างและสาธารณูปโภค

๒.๑ ว่าที่ร้อยตรีปรัชญา อุ้นละออ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น ปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งที่ว่าง และมี นายวัฒนรัฐกร จอมคำ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและสาธารณูปโภค (รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๔)

๓. งานธุรการ

๓.๑ นางสาวนฤมณ กุณโน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นหัวหน้างาน นางสาวภัสสร สกฤณา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ

รายละเอียด/....

(รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที ๔-๖)

๓.๒ .นายอิทธิพล ชัยชนะ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

และนายกิตติชัย ชัยชนะ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา เป็นหัวหน้างาน โดยมี นายอลงกรณ์ สุกงา และนายนิรุจน์ ปัญญาอ้อย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ขับรถยนต์ส่วนกลาง รถชุดตัก และรถบรรทุก ในสังกัดกองช่าง

(๒) ประนินบัติบำรุงรถยนต์ส่วนกลาง รถชุดตัก และรถบรรทุก ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

(๓) การจัดทำบันทึกรายงานเพื่อซ่อมแซมรถยนต์ในสังกัดกองช่าง ดังกล่าว ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ และให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาในการตัดสินใจ

(๔) งานอื่นใด ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบโดยเคร่งครัดอย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งข้าวพวงโดยทันที

ที่ประชุม

รับทราบ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ✓

มอบหมายให้ นายสุภชาติ สุภาเลิศ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองการศึกษา มีพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(ก) ด้านการวางแผน

(ข) ด้านการบริหาร

(ค) ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

(ง) ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที ๑-๒)

ในการปฏิบัติงานของกองการศึกษา กรณีไม่มีผู้อำนวยการกองการศึกษา หรือผู้อำนวยการกองการศึกษาไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ ปลัดเทศบาลเป็นผู้รักษาราชการแทน หากไม่มีปลัดเทศบาลหรือ ปลัดเทศบาลไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นักวิชาการศึกษา และหัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทนโดยแบ่งส่วนราชการเป็นฝ่าย/งาน ดังนี้

๑.งานพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. นางสาวพินิตนาฏ นันทขว้าง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เป็นหัวหน้างาน และมี นางสาวศรัณญา ชุมภู ตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่ และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที ๓-๔) ✓

๒.งานธุรการ

๒.๑ นางสาววิริธดา อินก้อน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นหัวหน้างาน นางสาวอัมพวัน ใจคำ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ (รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๔-๕)

๓.งานการเงินและบัญชี

๓.๑ นางสาวกัลญภัค อินต๊ะสาร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน เป็นหัวหน้างาน และมีนางสาวลักขณา กันทสุข ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชี (รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๕-๖)

๔.งานด้านสันตนาการ

๔.๑ นายสุพัฒน์ สมบูรณ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยสันตนาการ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสันตนาการ (รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสาร หน้าที่ ๗-๘)

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบโดยเคร่งครัดอย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งข้าวพวงโดยทันที

ที่ประชุม

จำลองตรีรัตน์ร์ สิงห์คำ
นักทรัพยากรบุคคลฯ

นายฉอ้อน เชื้อนเพชร
นายกเทศมนตรี

ที่ประชุม

จำลองตรีรัตน์ร์ สิงห์คำ
นักทรัพยากรบุคคลฯ

ระเบียบวาระที่ ๔

นายฉอ้อน เชื้อนเพชร
นายกเทศมนตรี

ว่าที่ร้อยตรีพฤษ ปะแก้ว
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

รับทราบ

เรียนท่านนายกเทศมนตรี ท่านปลัดเทศบาล และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ตอนนี้มีมติชี้แจงคำสั่งมอบหมายงานในแต่ละส่วนราชการให้ที่ประชุมทราบแล้ว ขอให้แต่ละส่วนราชการช่วยกันพิจารณาอีกครั้งหากต้องการแก้ไขข้อผิดพลาดหรือต้องการเพิ่มเติม สามารถแจ้งได้ครับ

ตามที่นักทรัพยากรบุคคล ได้ชี้แจงก็ขอให้แต่ละส่วนราชการพิจารณาด้วยครับ

รับทราบ และจะพิจารณาคำสั่งมอบหมายงานแต่ละส่วนราชการอีกครั้ง หากไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมใดๆก็ให้ยึดเอาร่างคำสั่งนี้ให้นายกเทศมนตรีลงนามและประกาศใช้ต่อไป

สำหรับการพิจารณา ในข้อ ๓ มีท่านใดจะเพิ่มเติมอีกหรือไม่ครับ (ไม่มี) ถ้าไม่มีผมจะขอให้ที่ประชุมได้พิจารณาในระเบียบวาระอื่นๆ ครับ

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ในวาระที่ ๔ มีท่านใดจะเสนออีกหรือไม่ครับ

เรียนนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ผมขอเสนอให้ที่ประชุมได้รับทราบและพิจารณา ปัจจุบันเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวงได้ใช้บริการเติมน้ำมันของสถานีบริการน้ำมันปตท. เป็นไปได้หรือไม่หากจะใช้

เต็ม/.....

เติมน้ำมันที่สถานีบริการน้ำมันในพื้นที่หรือพื้นที่ใกล้เคียง เพื่อเป็นการลดระยะเวลาการเดินทางและประหยัดน้ำมันระหว่างการเดินทางไปเติมน้ำมัน อีกอย่างเทศบาลใกล้เคียงก็ใช้สถานีบริการน้ำมันในพื้นที่ ครับ

นายสฤกษ์ สุภาเลิศ
ปลัดเทศบาล

ก็ถือว่าเป็นสิ่งที่ดีหากจะช่วยสนับสนุนกิจการในพื้นที่แต่เราต้องมีข้อมูลรายละเอียดต่างๆ คุณภาพน้ำมัน ความคุ้มค่า เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการดำเนินการเบิกจ่าย เพื่อประกอบการพิจารณา ด้วยครับ

ว่าที่ร้อยตรีพฤษ ปะกัว
พนักงานพัสดุชำนาญงาน

เรียนนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ผมจะหาเจ้าข้อมูลเพื่อเสนอให้ที่ประชุมได้พิจารณาในครั้งต่อไป ครับ

นายฉอ้อน เขื่อนเพชร
นายกเทศมนตรี

ในวาระที่ ๔ มีท่านใดจะเสนออีกหรือไม่ครับ (ไม่มี) ถ้าไม่มีใครเสนอแล้ว ผมขอบคุณทุกท่านที่สละเวลาเข้าร่วมประชุมและเสนอความคิดเห็นต่างๆ ขอให้ทุกท่านปฏิบัติงานตามปกติ ขอปิดประชุมครับ

ปิดประชุมเวลา

๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางภูมรินทร์ ระวีวรรณ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ



ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(นายทินกร ทานา)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

