

รายงานการประชุมผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑

วันพุธที่ ๗ เดือน มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลยุโป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานฯ

นางวิไล สุพงษ์ รองนายกเทศมนตรี ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรี เทศบาลยุโป เป็นประธานการประชุมได้กล่าวเปิดประชุม ตามระเบียบวาระดังนี้
เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ตามที่เทศบาลยุโป กำหนดการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ในวันพุธแรกของทุกเดือน ดิฉันขอเปิดประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขอเรียนหัวหน้าส่วนราชการทุกท่าน ในการประชุมครั้งนี้ เพื่อปรึกษาหารือในที่ประชุม หาแนวทางการแก้ปัญหาอุปสรรคต่างๆ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓

ปลัดเทศบาล

ผู้อำนวยการกองคลัง

เรื่องรายงานการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา

ขอเชิญหัวหน้าส่วนราชการรายงานผลการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา

๑. งานจัดเก็บรายได้

๑.๑ เรื่อง แผนการออกจัดเก็บภาษีในพื้นที่ ได้ดำเนินการเสนอปลัดเทศบาล และมีการปรับปรุงเพิ่มเติม

๑.๒ เรื่อง การจัดเก็บค่าน้ำประปา ขอรายงานให้ทราบว่าใบเสร็จค่าน้ำประปาเป็นปัจจุบันแล้ว และมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานหนี้ค้างชำระค่าน้ำประปาให้ผู้บริหารรับทราบ

๑.๓ เรื่อง การเข้ารับการอบรมแผนที่ภาษี โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เปิดอบรมในเรื่อง การปรับปรุงขั้นตอนการจัดทำแผนที่ภาษี ได้มอบหมายให้นางธิดารัตน์ ศรีคง เข้ารับการอบรม

๒. งานการเงินและบัญชี

๒.๒ เรื่อง การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินในรายไตรมาส ขอให้ทุกส่วนราชการ

นำส่งแผนการใช้จ่ายเงิน เนื่องจากกองคลังจะต้องรวบรวมเป็นรูปเล่มจัดส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

๒.๓ เรื่อง เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ขอให้แจ้งทุกส่วนราชการถือปฏิบัติตามแบบฟอร์มที่ได้แจ้งให้ทราบแล้ว

๒.๔ เรื่อง การจ่ายเงินเช็คให้กับผู้รับจ้าง ขอให้ส่วนราชการระบุชื่อผู้ขายผู้รับจ้างให้ชัดเจน เพื่อเบิกจ่ายเงินให้ทันตามห้วงระยะเวลาตามระเบียบฯ

๓ งานพัสดุ

เรื่อง ขอให้ทุกส่วนราชการที่นำเรื่องเข้าสภาเทศบาล เพื่อขอความเห็นชอบการจัดซื้อครุภัณฑ์ ให้บันทึกแจ้งให้พัสดุกกลางทราบ เพื่อดำเนินการเพิ่มเติมแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

/ขอรายงาน...

ผู้อำนวยการกองช่าง

ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา ดังนี้

๑. รายงานผลการดูแลระบบประปาและไฟฟ้า

๑.๑ รายงานประปาชำรุด จำนวน ๒๓ จุด ดังนี้

๑.๑.๑ บริเวณหมู่ที่ ๑ จำนวน ๘ จุด

๑.๑.๒ บริเวณหมู่ที่ ๒ จำนวน ๕ จุด

๑.๑.๓ บริเวณหมู่ที่ ๓ จำนวน ๕ จุด

๑.๑.๔ บริเวณหมู่ที่ ๔ จำนวน ๕ จุด

ในส่วน of หมู่ที่ ๕ และหมู่ที่ ๖ ไม่มีชำรุดเสีย

๒. รายงานผลการปฏิบัติงานก่อสร้าง สรุปรายละเอียดดังนี้

๒.๑ โครงการที่สามารถดำเนินการจัดทำรูปแบบรายการและราคากลางค่าก่อสร้างแล้วเสร็จ

๒.๑.๑ โครงการปรับปรุงต่อเติมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งเหียง

๒.๑.๒ โครงการก่อสร้างคูระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็กลาน

อเนกประสงค์และอาคารผู้สูงอายุ

๒.๑.๓ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายภูโบริบราแง

๒.๑.๔ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายขอยร่วมใจ

๒.๑.๕ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายลำดาเข้า

สวน

๒.๑.๖ โครงการปรับปรุงถนนหินคลุกสายสามัคคี ๑ ส่วนแยก

๒.๑.๗ โครงการติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะโซล่าเซลล์ LED

๓. โครงการที่ไม่สามารถดำเนินการจัดทำรูปแบบรายการและราคากลางก่อสร้างให้แล้วเสร็จ

๓.๑ โครงการปรับปรุงอาคารสำนักงานและต่อเติมอาคาร

ปัญหาอุปสรรค กองช่างได้ดำเนินการ และเสนอในส่วนของการจัดรูปแบบและราคากลางค่าก่อสร้างแล้ว แต่ผู้บริหารขอพิจารณาปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดของการดำเนินการก่อนหรืออาจจะพิจารณาในส่วน of อาคารสำนักงานหลังใหม่แทน

๑.๔โครงการบุกเบิกถนนสายลุ่มลำไย

ปัญหาอุปสรรค กองช่างได้ดำเนินการขออนุมัติจัดจ้างไปแล้ว แต่ปรากฏว่ามีปัญหาเรื่องราคาที่ดินจากเดิมที่เคยสำรวจออกแบบประมาณราคาค่าก่อสร้างไว้ จึงต้องดำเนินการสำรวจประมาณการค่าก่อสร้างใหม่ให้ตรงกับข้อเท็จจริงพร้อมนำรายละเอียดต่างๆเสนอสภาท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการก่อนดำเนินการต่อไป

๑.๕ โครงการซ่อมแซมถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายตะวัน

ปัญหาอุปสรรค กองช่างได้ดำเนินการขออนุมัติจัดจ้างไปแล้ว แต่มีปัญหาเรื่องรายละเอียดของโครงการ ซึ่งปรากฏว่าความกว้างของเส้นทางและปริมาณงานมีความคลาดเคลื่อนจากบัญชีกลุ่มเส้นทางที่ได้จัดทำทะเบียนคุมไว้ จึงต้องดำเนินการสำรวจประมาณการค่าก่อสร้างใหม่ให้ตรงกับข้อเท็จจริง พร้อมนำรายละเอียดต่างๆ เสนอสภาท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการฯ

/๓.๔ โครงการ...

๑.๖ โครงการซ่อมแซมถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายป่อเต๊ะ

นักวิชาการศึกษา

ปัญหาอุปสรรค กองช่างได้ดำเนินการขออนุมัติจัดจ้างไปแล้ว แต่มีปัญหาเรื่องรายละเอียดของโครงการ ซึ่งปรากฏว่าความกว้างของเส้นทางและปริมาณงานมีความคลาดเคลื่อนจากบัญชีกลุ่มเส้นทางที่ได้จัดทำทะเบียนคุมไว้ จึงต้องดำเนินการสำรวจประมาณการค่าก่อสร้างใหม่ให้ตรงกับข้อเท็จจริง พร้อมนำรายละเอียดต่างๆ เสนอสภาท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา ดังนี้

๑. โครงการที่ได้ดำเนินการเสร็จแล้ว

- โครงการนันทนาการผู้สูงอายุ

๒. โครงการฯที่ยังค้างอยู่เดือนมกราคม ๖๑

- โครงการการส่งเสริมกิจกรรมทางด้านวิชาการ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงเวลาให้เร็วจากเดิม

- โครงการเยาวชนรักษาวินัยธรรม แจ่งให้โรงเรียนจัดทำเอกสารให้ครบถ้วน

- โครงการผู้สูงวัยใส่ใจลูกหลาน รอเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน เพื่อนำส่งบ้านพักชิน

๓. การจัดซื้อครุภัณฑ์แผนงานการศึกษาเรียบร้อยแล้ว

๔. การจัดงานวันท้องถิ่นไทย ในปีไม่มีการจัดแข่งขันกีฬา จะดำเนินการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์แทน เช่นการจัดเก็บขยะ หรืออื่นๆ ขอปรึกษา ปลัดเทศบาลอีกครั้งนี้

๕. การจัดซื้อครุภัณฑ์การเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ผลส่งเงินไปแล้ว

ปลัดเทศบาล

๑. ทบทวนให้ทุกส่วนบันทึกขอซื้อขอยืมโดยอ้างระเบียบที่เกี่ยวข้องให้

ชัดเจนและครอบคลุมซึ่งหลักๆจะมีอยู่ ๒ พรบ.คือ

๑.๑ พรบ. เทศบาลฯ มาตราอะไร ข้อที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างรายงานการเงินของกองการศึกษาฯ รับจ่ายและการบริหารพัสดุภาครัฐ พศ.๒๕๖๑ มาตราข้อให้ระบุให้ชัดเจน ประจำปี ๒๕๖๑

งานตาม

- การกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ในส่วนปลัด จะติดตามงานกับทาง ผอ.กองกลางฯ หัวหน้าสำนัก หากติดตามแล้วไม่ได้ผลจะลงไปตามจากผู้ปฏิบัติโดยตรงต่อไปจะลงไปตามงานแบบใกล้ชิด หากมีปัญหาในการปฏิบัติหรือได้ตลอดเวลา ไม่ใช่เมื่อเลยกำหนดรายงานแล้วมาบอกส่งงานไม่ทัน งานมีปัญหา

- การรายงานผลการขออบรม – ประชุม ให้สรุปรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวาจา กฎได้ อบรม-ประชุมในจังหวัด หากประชุม-อบรมต่างจังหวัด ให้สรุปรายงานเสนอให้ทราบภายใน ๓๐ วัน และกรณีว่างเบิกค่าเดินทางให้แนบรายงานกลับทุกครั้ง

- การขออนุญาตออกไปนอกสำนักงานในเวลาราชการให้บันทึกขออนุญาตทุก

ครั้ง ที่ผ่านมามีส่วนที่ปฏิบัติประจำคือกองคลัง เพราะหากเกิดอะไรขึ้นจะช่วย
ได้มาก ในเรื่องสิทธิประโยชน์ต่างๆ

- การลาของพนักงาน ลูกจ้างให้พิจารณาตามความเหมาะสม โดยให้
หัวหน้างานได้ กลั่นกรองก่อนที่จะเสนอผู้บริหารพิจารณา ในการอนุมัติ
โดยเฉพาะงานทาง หากมีให้เคลียงานให้เสร็จก่อน ถ้ากระทบกับงานไม่
อนุมัติให้ลา กรณีลาพักผ่อน ลาป่วย ลากิจ ตามความจำเป็นที่เห็นได้
- การจัดระเบียบของสำนักงานภายใน-ภายนอกอาคาร เป็นที่ฝ่ายอำนวยการ
การซึ่งปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม การดูแลและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
สะดวกของสำนักงานการจัดทำรายละเอียดต้องพึงการปฏิบัติงานของ
กอง/สำนัก การแสดงถึงวิสัยทัศน์พันธกิจ ของเทศบาลที่ปิดประกาศ
เพื่อเตือนใจของพนักงาน/ลูกจ้าง
- การประหยัดพลังงาน ให้ป้องกันตรวจตราอุปกรณ์ไฟฟ้า ทุกครั้งที่ใช้
งาน
- กาน้ำร้อนไม่เสียบปลั๊กไว้ทั้งวันเดือดให้ดึงปลั๊กออก
- เครื่องปรับอากาศไม่มีคนอยู่ให้ปิดทุกครั้ง ที่เจอประจำคือ กอง
การศึกษา และสำนักปลัด แบบอย่างของการปิดเครื่องปรับอากาศ ไม่มี
คนอยู่ในห้องคือผู้บริหารปฏิบัติเป็นตัวอย่างที่ดี
- เอกสาร LPA ได้แนะนำทางการจัดเก็บตั้งแต่ที่ผ่านมา (๒๕๖๐)ว่าเมื่อ
ตรวจเสร็จแล้วให้เก็บเอกสารงานของที่ปัจจุบันเข้าแฟ้มตรวจไว้เลย ถึง
เวลาแก้ไขได้ง่าย ไม่ต้องรอเอกสารเป็นวันๆ เสียเวลาแต่ก็ไม่ทำ วันนี้
ขอให้แต่ละส่วน ให้ปลัดได้ดูเอกสาร LPA ได้ ถัดจากวันที่ประชุม
- อาทิตย์ที่ ๑ กองคลัง
- อาทิตย์ที่ ๒ กองช่าง
- อาทิตย์ที่ ๓ กองการศึกษา
- อาทิตย์ที่ ๔ สำนักปลัด
- การลาของพนักงานบรรจุใหม่ ลากิจและลาป่วยได้ กรณีอยู่ระหว่าง
ทดลองงาน
- การติดตามงานในแต่ละงานให้จัดทำ TOR ติดตามงาน งานก็ไม่สับสน
ตรวจเช็คได้ตลอดเวลา ไม่ลืมหน้าลืมหลัง
- งบประมาณของงานสาธารณสุข โครงการตามพระราชดำริ
หมู่ ๒ – ๖ หากไม่ทำเทศบาลต้องทำให้ ทางสำนักปลัดเตรียมโครงการ
ไว้รองรับ

หัวหน้าสำนักปลัด

๑. ให้ปี ๒๕๖๒ การจัดทำโครงการ ตามแผนพัฒนาบุคลากรการตั้ง
งบประมาณการฝึกอบรมต่างๆซึ่งใช้ในส่วนงานของสำนักปลัดทั้งหมดแผนงาน
บุคลากรรวมศูนย์พัฒนา

๒. การขอใช้รถสำนักงานให้ทางกอง ส่วนที่ขอใช้รถเป็นผู้ขอใช้ในแบบขอ
ใช้รถ (แบบเดียวกับกองช่าง

ประธานสภาเทศบาล

๑. เดือนเมษายน เป็นสมัยประชุมสามัญที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๒ ให้ส่วนที่
เกี่ยวข้องได้จัดเตรียมเอกสารล่วงหน้าให้เรียบร้อยตรวจเช็คให้รอบคอบ

๒. ขยะหน้าโรงเรียนคณะราษฎร์ ๒ ให้ผู้เกี่ยวข้องแก้ไขครับ

ปิดประชุม

ประธาน

กล่าวปิดประชุม
ในวาระนี้มีท่านใดในที่ประชุมจะนำเสนอ หรือแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ถ้าไม่มี
ขอขอบคุณผู้ร่วมประชุมทุกท่าน
ปิดประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาววิญญา รอดเสวก)
ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นางสาวนวิรัตน์ เพ็ชรเรือนทอง)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นางวิไล สุพงษ์)
รองนายกเทศมนตรีตำบลยุโป

รายงานการประชุมผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑

วันพุธที่ ๔ เดือน เมษายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลยุโป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑
ประธานฯ

นางวิไล สุพงษ์ รองนายกเทศมนตรี ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรี เทศบาลยุโป เป็นประธานการประชุมได้กล่าวเปิดประชุม ตามระเบียบวาระดังนี้
เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

ตามที่เทศบาลยุโป กำหนดการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ในวันพุธแรกของทุกเดือน ดิฉันขอเปิดประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขอเรียนหัวหน้าส่วนราชการทุกท่าน ในการประชุมครั้งนี้ เพื่อปรึกษาหารือในที่ประชุม หาแนวทางการแก้ปัญหาอุปสรรคต่างๆ
เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/ ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓
หัวหน้าสำนักปลัด

เรื่องรายงานการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา
โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้

- โครงการรับมือได้เมื่อภัยมาถึง
- โครงการปันกันไหมไปกันป่าว
- โครงการผู้สูงอายุ
- โครงการป้องกันพิษสุนัขบ้าเลี้ยงหมาถูกวิธี
- โครงการเยาวชนรักษาสีเสื้อแฉล้ม
- โครงการสตรีห่วงใยสุขภาพ
- โครงการสตรีไทย หัวใจแกร่ง
- โครงการค่ายเยาวชนสืบสานงานพระราชดำริ

โครงการที่ดำเนินการแล้ว ดังนี้

- โครงการจัดซื้อรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์
- โครงการศึกษาดูงานสภาเด็กและเยาวชนที่จังหวัดสตูลกับจังหวัดพัทลุง
- โครงการสิ่งแวดล้อมเยาวชนต้านภัยยาเสพติด
- โครงการเยาวชน
- โครงการครอบครัวสัมพันธ์

กองช่าง

๑. ถนน คสล. สายทุ่งลำไย
๒. เรื่อง ประปาไฟฟ้า
๓. โครงการมี ๓ โครงการ
 - ๓.๑ โครงการถนนสายสามัคคีส่วนแยก
 - ๓.๒ โครงการถนนสายปาเต
 - ๓.๓ โครงการกูปาแฉ

ผู้อำนวยการกองคลัง

งานจัดเก็บรายได้

- แผนการจัดเก็บภาษี
- การจัดทำแผนที่จัดเก็บภาษี จะต้องดำเนินการต่อไปแต่ต้องใช้เวลาในการดำเนินการ

งานการเงิน

- การเดินทางไปราชการ ภายหลังจากอบรมเสร็จเรียบร้อยแล้วจะต้องมีการงานผลของผู้อบรมรายงานผู้บริหารท้องถิ่นทราบและส่งใช้เงินยืมภายใน ๑๕ วัน
- แผนการใช้จ่ายเงินให้ส่งภายในเวลาที่กำหนด
- เรื่องสัญญาเช่าบ้าน

งานพัสดุ

- รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์
- โซล่าเซลล์
- แผนการจัดหาพัสดุ(เพิ่มเติมขอให้จัดส่งตามกำหนด)

ปลัดเทศบาล

๑. การส่งน้ำรูปเหมือนเจ้าอาวาส ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วตามวัตถุประสงค์
๒. การจัดงานวันว่าง สรงน้ำพระ รดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ ในวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๑ ณ บ้านคลองทราย (เทศบาลร่วมจัดงานร่วมกับชุมชน)
๓. การติดตามการตรวจประสิทธิภาพขององค์กร LPA ขอให้ทุกกองทยอยส่งเอกสารหลักฐานตัวชี้วัดให้ปลัดตรวจเอกสารในเบื้องต้นก่อน กองคลัง กองการศึกษา กองช่าง ได้ทยอยให้ตรวจสอบแล้ว ขอให้ทยอยส่งตรวจสอบด้วย
๔. เรื่องแบบประเมินความพึงพอใจของผู้บริหาร (ขอให้ตั้งแบบสอบถามไว้ที่โต๊ะ) เพื่อให้ผู้รับบริการกรอกรายละเอียดในแบบสอบถามความพึงพอใจ
๕. แบบประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑
๖. การรายงานตามหนังสือสั่งการ ขอให้รายงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาที่กำหนดอย่าให้มีการตกค้างจากจังหวัดหรืออำเภอ
๗. เรื่องการทำลายฎีกาของกองคลัง
๘. การดูแลกุญแจห้องเก็บของ กองช่างกับงานสำนัก
๙. การจัดทำเอกสารหลักฐานการตรวจกรีนซีตี (จะต้องส่งเอกสารให้จังหวัด)
๑๐. สุนัขจรจัดให้หาแนวทางแก้ไขปัญหา
๑๑. ตลาดประชารัฐ (แปลน)
๑๒. การรักษาราชการแทน ผอ.กองช่าง
๑๓. การเซ็นชื่อมาปฏิบัติงาน

ระเบียบวาระที่ ๔ รองนายกเทศมนตรี

เรื่องอื่นๆ

ขอให้กำชับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบรับมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ตนเองให้แล้ว เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ปิดประชุม

ประธาน

กล่าวปิดประชุม

ในวาระนี้มีท่านใดในที่ประชุมจะนำเสนอ หรือแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ถ้าไม่มีขอขอบคุณผู้ร่วมประชุมทุกท่าน
ปิดประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาววิญญา รอดเสวก)

(ลงชื่อ)

(นางสาวนวิรัตน์ เพ็ชรเรือนทอง)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นางวิไล สุพงษ์)

รองนายกเทศมนตรีตำบลยุโป

รายงานการประชุมผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑

วันพุธที่ ๙ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลยุโป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานฯ

นายธานินท์ ปือราแง นายกเทศมนตรี ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรี เทศบาลยุโป เป็นประธานการประชุมได้กล่าวเปิดประชุม ตามระเบียบวาระดังนี้
เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ตามที่เทศบาลยุโป กำหนดการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ในวันพุธแรกของทุกเดือน ดิฉันขอเปิดประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขอเรียนหัวหน้าส่วนราชการทุกท่าน ในการประชุมครั้งนี้ เพื่อปรึกษาหารือในที่ประชุม หาแนวทางการแก้ปัญหาอุปสรรคต่างๆ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/ ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องรายงานการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา

ปลัดเทศบาล

ขอเชิญหัวหน้าส่วนราชการรายงานผลการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. งานจัดเก็บรายได้

๑.๑ การจัดทำแผนภาษี ประสานกองช่างแบบแปลนที่ดินทั้งตำบล
แผนที่ภาษี ที่ดิน เมื่อแล้วเสร็จ จะดำเนินการสำรวจพื้นที่

๒. งานพัสดุ

๒.๑. แบบ TOR ขอความร่วมมือในเรื่องการจัดทำ TOR ล่วงหน้า
ก่อนดำเนินการโครงการ

๒.๒. งานแก้ไข / เปลี่ยนแปลงรายละเอียดขอให้ประสานงานพัสดุ

๒.๓ เรื่องข้อมูล E-PLAN ให้เป็นปัจจุบัน โดยการควบคุมการเบิก
จ่ายเงิน

๓.งานการเงินและบัญชี

๓.๑ สตง. (สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน) เรื่อง การวางฎีกา ไม่ควร
เกิน ๕ วัน (หรือไม่เกิน ๓ วัน) ภายหลังจากการตรวจรับ

๓.๓ สมุดคุมฎีกาให้จัดคุมระบบการดำเนินการให้แล้วเสร็จ

หัวหน้าสำนักปลัด

โครงการกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

๑. โครงการเยาวชนรุ่นใหม่ร่วมใจต้านภัยยาเสพติดประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๑ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนในพื้นที่ตำบลยุโปรู้เท่า
ทันภัยของยาเสพติด ทำให้รู้สถานการณ์ของยาเสพติด เพื่อพัฒนาชีวิต
ทักษะความคิด โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นเด็กและเยาวชนในเขตตำบลยุโป
จำนวน ๓๐ คน คณะกรรมการสภาเด็กและเยาวชนตำบลยุโป จำนวน
๒๐ คน เจ้าหน้าที่ ๒ คน จำนวน ๖๒ คน ซึ่งดำเนินการโครงการ ณ
ศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงตำบลยุโป (สวนสารพรรณ)

๓. โครงการค่ายเยาวชนสืบสานงานพระราชดำริ เพื่อให้เป้าหมายมีความรู้
ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำนํ้ายาเอนกประสงค์ ปุ๋ยหมัก และการทำ
นํ้ามันมะพร้าวสกัดเย็นจนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ต่อไปได้และเพื่อ
พัฒนาความเป็นผู้นำ กล้าคิด กล้าทำ กล้านำไปใช้ในสิ่งที่ถูกต้องชอบ

ธรรมให้กับเด็กและเยาวชน กลุ่มเป้าหมายเป็นเด็กและเยาวชน จำนวน ๓๐ คน คณะกรรมการสภาเด็กและเยาวชนตำบลยุโป ๒๐ คน เจ้าหน้าที่เทศบาล ๒ คน ซึ่งดำเนินการ โครงการ ณ ศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงตำบลยุโป (สวนสารพรรณ)

๓. โครงการครอบครัวสัมพันธ์ วัดอุประสงค์เพื่อให้ผู้สูงอายุและสมาชิกในครอบครัวมีส่วนร่วมกิจกรรมสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี เพื่อให้ผู้สูงอายุและสมาชิกในครอบครัวอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขในชุมชนเป็นสังคมไม่ทอดทิ้งกัน ได้ดำเนินการจัดโครงการ ณ วัดวาสุการาม หมู่ ๕ บ้านคลองทราย
๔. โครงการกิจกรรมสภาเด็ก ที่พัทลุง และสตูล กลุ่มเป้าหมายเป็นเยาวชน ตำบลยุโป จำนวน ๑๒ คน เจ้าหน้าที่เทศบาล ๒ คน จังหวัดพัทลุงได้เข้าดูงานที่เทศบาลตำบลควนเสาธง และนาโปลี แก่ จังหวัดสตูลได้เข้าดูงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน เรื่องการจัดการขยะแบบครบวงจร
๕. เพื่อนใจวัยรุ่น ร่วมกับ วัฒนธรรมจังหวัด วัดอุประสงค์เพื่อจิตใจให้มีการปฏิบัติศาสนกิจในช่วงเดือนรอมฎอน เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายมีพฤติกรรม การปฏิบัติตนให้ห่างไกลจากยาเสพติดในช่วงเดือนรอมฎอนและเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายหลีกเลี่ยงการมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร และเพื่อให้ดูแลสุขภาพกายและมีโภชนาการที่ดีในเดือนรอมฎอน กลุ่มเป้าหมายในเขตชุมชนลำดา จำนวน ๒๐ คน ได้ดำเนินการโครงการ ณ หมู่ ๓ มัสยิดบ้านลำดา
๖. ขับขี่ปลอดภัย (รร.คณะราษฎร์บำรุง) เป้าหมาย สวมหมวกกันน็อค จำนวน ๔๐ คน
๗. อบรมการทำสบู่จากเปลือกมังคุดรอดำเนินการซึ่งยังไม่เข้าช่วงฤดูกาลซึ่งจะดำเนินการในช่วงฤดูที่มังคุดออกผล
๘. ด้านการถ่ายทอดเทคโนโลยี ๕ หลักสูตร จัดอบรมการปลูกข้าวโพด ณ แปลงสาธิต หมู่ที่ ๓ บ้านบาโด

โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

- โครงการอารยสถาปัตย์
- โครงการปรับปรุงอาคาร
- โครงการปรับระบบไฟฟ้า (อุดหนุนไฟฟ้า)
- ครุภัณฑ์สำนักงาน

กองช่าง

๑. ถนนสายสามัคคี ๑ ส่วนแยก ดำเนินการแล้วเสร็จรอส่งมอบงาน
- ๒ งานคูระบายน้ำ ดำเนินการแล้วรอส่งมอบงาน
- ๓ ถนนสายร่วมใจ (เข้าดำเนินการพื้นที่แล้วแต่อยู่ในช่วงฤดูฝนจึงรอดำเนินการซึ่งอาจจะทำให้เกิดความไม่สะดวกแก่ประชาชนได้)
- ๔ ระบบประปา / ไฟฟ้า ยังไม่มีปัญหา

งานที่รอดำเนินการ

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. งานปรับปรุงอาคารสำนักงาน

ปลัดเทศบาล

๓. ถนนสายตะวัน

๑. เอกสาร LPA เพิ่มเติมทางจังหวัดยะลา กำหนดเข้าตรวจก่อนเดือนรอมฎอน ส่วน
ต่างๆ เอกสารต่างๆ ให้จัดเตรียมให้พร้อม

๒ งานบริหารงานบุคคล (ขาดเอกสาร) ประกาศหลักเกณฑ์ เอกสารที่ตรวจมี
อะไรบ้าง LPA

ปิดประชุม

ประธาน

กล่าวปิดประชุม

ในวาระนี้มีท่านใดในที่ประชุมจะนำเสนอ หรือแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ถ้าไม่มี
ขอขอบคุณผู้ร่วมประชุมทุกท่าน
ปิดประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาววิญญา รอดเสวก)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นางสาวนวิรัตน์ เพ็ชรเรือนทอง)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายธานินท์ ปือราแง)

นายกเทศมนตรีตำบลยุโป