



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าห่อ โทร.๐ ๓๕๖๑ ๐๗๒๐ ต่อ ๑๗  
ที่ อท ๗๑๙๐๑/- วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง (ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕)

เรียน คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างในสังกัดทุกท่าน

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าห่อ ดำเนินการจัดประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง (ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕) เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าห่อ มีประสิทธิภาพในการชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานและติดตามผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ รายละเอียดดังทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงขอแจ้งรายงานการประชุมฯ (ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ ให้คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างในสังกัด รับทราบเพื่อดำเนินการตามมติ และร่วมกันตรวจสอบพิจารณารายงานการประชุม โดยหากมีข้อแก้ไขหรือเพิ่มเติม ให้แจ้งงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพัชรี คำสุวรรณ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าห่อ.....  
-เพื่อโปรดทราบ

(นางศิวาพร งามกนก)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าห่อ.....

(นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าห่อ

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ.....  
.....



(นางสุจินดา เรืองฤทธิ์กุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ.....  
.....



(นายศิวักร นรินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

## รายงานการประชุม

ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง  
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕

วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมอาคารชมรมผู้สูงอายุ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

### ผู้มาประชุม

๑. นายศิวกร	นิรันดร	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. นายคณิตสร	ธาดาวัตรภรณ์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. นายมนต์เทพ	นัยพร	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. นางสาวจินดา	เรืองฤทธิกุล	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๕. นางสาวพร	งามกนก	หัวหน้าสำนักปลัด
๖. นางสาววราพร	บุญถาวร	ผู้อำนวยการกองคลัง
๗. นายชัยโรจน์	โชติโกศา	ผู้อำนวยการกองช่าง
๘. ว่าที่รต.หญิงภัสสินีอร	บรรเลง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๙. นางสาวน้ามนต์	ปัญญากุล	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๑๐. นางสาวพัชรี	คำสุวรรณ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๑. นางสาววิไลรัตน์	เสมาเงิน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๑๒. นางสาวกัลยกร	สีห์ราช	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
๑๓. นางสาวรุ่งนภา	ทองธรรมชาติ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๑๔. นางศิริพร	แจ่มห่อง	ครู
๑๕. นางสาวสุรีย์	ทวีคุณ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๖. นายโชคชัย	ธาดาวัตรภรณ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ
๑๗. นางสาวนันทิตา	ชมสุวรรณ์	พนักงานวิทยุ
๑๘. นายกิตติ	สาโรจน์	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ
๑๙. นายสำเนา	ทองฮวด	คนงานประจำรถขยะ
๒๐. นางสาวฉัฐวลัย	คำประดับ	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี
๒๑. นายวีระยุทธ	ตาตเพ็ชร	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
๒๒. นางสาวพัทธวรรณ	ศิลประดิษฐ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๓. นางสาวราญ	จันทร์ทอง	พนักงานผลิตน้ำประปา
๒๔. นายชูชาติ	ชูแผ้ว	พนักงานผลิตน้ำประปา
๒๕. นายอนันต์	จำรูญพันธ์	คนสวน
๒๖. นายนพรัตน์	ปานพุ่ม	คนงานทั่วไป
๒๗. นายธิปพันธ์	แป็งนวล	ปฏิบัติงานธุรการ (จ้างเหมา)
๒๘. นางสาวสุรีย์พร	อันชัยยะ	ปฏิบัติงานผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (จ้างเหมา)

๒๙. นายวันชัย	ดวงลาก	ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถขยะ (จ้างเหมา)
๓๐. นายนิรันดา	อ่อนละออ	ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถขยะ (จ้างเหมา)
๓๑. นายธวัชชัย	โพธิ์มณี	ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถขยะ (จ้างเหมา)
๓๒. นายดาวรุ่ง	กรรเจียก	ปฏิบัติงานขับรถยนต์ส่วนกลาง (จ้างเหมาฯ)
๓๓. นางสาวศรสวรรค์	พันธุ์สถิตย์	ปฏิบัติงานพัสดุ (จ้างเหมา)
๓๔. นางนุจริย์	กล้าทอง	ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ (จ้างเหมา)
๓๕. นายสมชาย	แสงคุณ	ปฏิบัติงานสวนและงานทั่วไป (จ้างเหมาฯ)
๓๖. นายนเรศ	สนสำราญ	ปฏิบัติงานสวนและงานทั่วไป (จ้างเหมาฯ)
๓๗. นายผดุงศักดิ์	แย้มฤดี	ปฏิบัติงานสวนและงานทั่วไป (จ้างเหมาฯ)
๓๘. นายหทัย	ชอกคุลย์	ปฏิบัติงานสวนและงานทั่วไป (จ้างเหมาฯ)
๓๙. นางสาวพัทธราภรณ์	พิมพ์พา	ปฏิบัติงานดูแลเด็ก (จ้างเหมาฯ)
๔๐. นางสาวนุชนาถ	เทียนไชย	ปฏิบัติงานธุรการ (จ้างเหมาฯ)
๔๑. นางสาวทิพวรรณ	นิรันดร	ปฏิบัติงานทำความสะอาด ศพต. (จ้างเหมาฯ)
๔๒. นายวินัย	นาสี	ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย (จ้างเหมา)
๔๓. นางสาวพวงนา	กระจ่างศรี	อาสาสมัครบริหารท้องถิ่น

### ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายสมยศ	ชมสุวรรณ	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ติดภารกิจ
๒. นายจำเลียง	ข้าสถิตย์	พนักงานขับรถยนต์	ติดภารกิจ
๓. นางสาวสุมาลัย	ปิ่นประดับ	ปฏิบัติงานทำความสะอาด (จ้างเหมา)	ติดภารกิจ
๔. นายสมบุรณ์	ฉัตรมงคล	ปฏิบัติงานสวนและงานทั่วไป (จ้างเหมาฯ)	ลากิจ
๕. นางสาวจรรยาพร	ศิลปประดิษฐ์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ลาป่วย
๖. นายจักรกฤษณ์	อิมสำราญ	คนงานประจำรถขยะ	กักตัว

เริ่มประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายศิวกร นิรันดร นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าหล่อ ทำหน้าที่เป็นประธานการประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายศิวกร นิรันดร  
นายก อบต.จำป่าหล่อ

เรียนคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดทุกท่าน วันนี้เป็นการประชุมประจำเดือนพนักงานเพื่อนำเสนอผลงานของแต่ละส่วนราชการ พร้อมรับฟังความคิดเห็นในเรื่องของการทำงาน ซึ่งการทำงานแต่ละวันปัญหาอ้อมแตกต่างกัน เพราะพวกเราทำงานร่วมกับชุมชน ทำงานกับคน เพราะฉะนั้นจะทำงานให้ถูกใจทุกคนคงเป็นไปได้ ดังนั้น ท่านใดที่ออกไปทำงานลงพื้นที่แล้วพบปัญหาจึงต้องการให้นำมารายงานให้ที่ประชุมทราบ เพื่อพูดคุยและร่วมกันหาทางแก้ไขปัญหาและรับรู้โดยทั่วกัน และสามารถนำข้อมูลที่ถูกต้องไปบอกกล่าวต่อประชาชนได้



นายศิวกร นิรันดร  
นายก อบต.จำปาหล่อ

สำหรับระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ มีดังนี้  
เรื่อง แนะนำนักศึกษารับการฝึกปฏิบัติงานทางวิชาชีพ ด้วยวิทยาลัย  
เทคนิคอ่างทอง ได้ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาระดับ ปวช.๓ แผนกวิชาคอมพิวเตอร์  
ธุรกิจ เข้ารับการฝึกปฏิบัติงานทางวิชาชีพ เพื่อเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์ทางวิชาชีพ  
ระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๒ คน ได้แก่  
(๑) นางสาวน้ำเพชร เข้มทอง  
(๒) นางสาวรัตนารณ์ งามสมภาพ

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

รายงานการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างและ  
พนักงานจ้างเหมาบริการองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง  
จังหวัดอ่างทอง ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มีท่านใดจะแก้ไข  
เพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีท่านใดแก้ไขเพิ่มเติม จึงขอนำเรียนที่ประชุมพิจารณารับรอง  
รายงานการประชุม

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อทราบ เพื่อพิจารณา และถือปฏิบัติ

๓.๑ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

นายศิวกร นิรันดร  
นายก อบต.จำปาหล่อ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อทราบ เพื่อพิจารณา และถือปฏิบัติ ในส่วนของ  
นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อมี่เรื่องแจ้งให้ทราบ ดังนี้

๑. ในช่วงนี้เป็นช่วงที่หมดฤดูแล้งไปแล้วและกำลังเข้าสู่ช่วงฤดูฝน ซึ่งสิ่งที่เติบโต  
งดงามก็คือ หญ้าข้างทาง คนงานตัดหญ้าก็จะค่อนข้างเหนื่อยในช่วงนี้ โดยผู้บริหาร  
พยายามจะปรับการทำงานของแต่ละคนว่าอยู่ส่วนไหนเป็นอย่างไร เพื่อให้เกิดความ  
เหมาะสมและคิดว่าคงไม่มีใครที่จะไม่เหมาะสมต่องานใดๆ เลย เพราะถ้ามีเราก็คงต้อง  
เลิกจ้าง เราทุกคนต้องมีความเหมาะสมกับงานและทำงานด้วยใจรัก หากทำงานด้วย  
ความละอ้าใจ งานก็จะไม่มีประสิทธิภาพ จึงอยากให้ทุกคนไม่ว่าจะเป็นในสำนักงานหรือ  
นอกสำนักงาน เข้ามามีแต่คนรัก มีแต่คนอยากคุยด้วย มีแต่คนอยากชวนเข้าไปทำงาน  
ไม่ใช่เห็นแล้วเบื่อ อยากเดินหนี ขอให้ปรับปรุงกันใหม่ เพราะถือว่าเราอยู่ในครอบครัว  
เดียวกัน ซึ่งปัจจุบันผู้บริหารก็พยายามที่จะไม่รับคนเพิ่ม เพราะเมื่อคนเยอะก็จะเกิดการ  
เกียจงานกัน แต่จะปรับเกลี่ยงานไปให้กับบุคคลที่เหมาะสมในงานแต่ละอย่าง

ในส่วนหนึ่ง ที่ได้ดำเนินการปรับค่าตอบแทนสูงขึ้นให้กับพนักงานจ้างเหมา ซึ่งมี  
คุณวุฒิปริญญาตรี ขอฝากทางหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบ ติดตามผลการปฏิบัติงาน  
และรายงานให้ผู้บริหารทราบด้วย หากการทำงานไม่มีประสิทธิภาพก็จะดำเนินการ  
ปรับลดลง จึงขอให้ผู้ปฏิบัติงานมีความกระตือรือร้นและตื่นตัวในการทำงาน  
ซึ่งวัตถุประสงค์ในการปรับเพิ่มค่าตอบแทนนั้น ๑. เพื่อต้องการให้ทุกท่านมีขวัญและ  
กำลังใจในการปฏิบัติงานให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ๒. จากสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน  
ที่ค่าครองชีพสูง ตรงไหนที่พอจะดูแลกันได้จึงพยายามที่จะดูแล แต่ถ้าผลการปฏิบัติงาน  
ไม่เกิดผลสัมฤทธิ์ก็ต้องดำเนินการปรับลดลงไปเป็นเช่นเดิม ขอฝากทางหัวหน้าส่วนราชการ  
ในเรื่องนี้ไว้ด้วย

ในส่วน...

นายศิวกร นรินทร์  
นายก อบต.จำปาหล่อ

ในส่วนการปฏิบัติงานเรื่องเกี่ยวกับระเบียบ คำสั่ง จะมอบให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อดำเนินการในส่วนนี้ ซึ่งรักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ หากมีระเบียบ มีคำสั่งอะไร ขอให้ให้นำเข้าที่ประชุมทราบด้วย เพราะผู้บริหารจะไม่ค่อยลงรายละเอียดลึกในส่วนนี้ เพราะถือว่าเจ้าหน้าที่ของเรามีประสิทธิภาพในการทำงานอยู่แล้ว และเชื่อมั่นว่าหัวหน้าส่วนราชการทุกท่านยึด ระเบียบเป็นหลัก แม้กระทั่งเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานเชื่อในความสามารถของทุกคน เห็นหนังสือราชการที่เสนอขึ้นมาแล้วสบายใจ ไม่ต้องมาแก้ไขกันเยอะ ในส่วนของการทำงานถือว่าพวกเรามีความรับผิดชอบสูง

มติที่ประชุม

รับทราบ/ถือปฏิบัติ

นายมนต์เทพ นัยพร  
เลขานุการ นายกฯ

### ๓.๒ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ และเลขานุการนายกฯ

จากที่พวกเราได้ลงพื้นที่ประชาคมตามหมู่บ้านก็มีเสียงสะท้อนกลับเข้ามาในเรื่องของภาพลักษณ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ซึ่งเป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้นมาก เนื่องจากบางเรื่องที่ประชาชนไม่รู้และพวกเราได้ลงไปแจ้งและอธิบายข้อมูลทำให้ประชาชนได้รับทราบปัญหา รู้ขั้นตอน รู้ระเบียบในการทำงานของเรามากขึ้น ประชาชนจึงมีความเข้าใจในการทำงานของเรามากขึ้น และฝากชื่นชมพนักงานทุกส่วนราชการ โดยเฉพาะผู้อำนวยการกองช่าง ซึ่งมีความรวดเร็ว ทันใจ และผลการปฏิบัติงานดี จึงมีความน่าชื่นชมพวกเราในเรื่องของการทำงานที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว

นายศิวกร นรินทร์  
อบต.จำปาหล่อ

ก็ถือว่าเป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้นในเรื่องการทำงานของเรา ซึ่งผู้อำนวยการกองช่าง ก็เป็นส่วนราชการที่ต้องลงพื้นที่ ออกหน้างาน พบปะประชาชนเกือบทุกวัน ได้พูดคุยกับประชาชน มากกว่าส่วนราชการอื่นๆ ซึ่งในส่วนการประชาคมขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อนั้น ถือว่าเราได้ประโยชน์จากประชาชนเพราะบางครั้งประชาชนไม่มีความเข้าใจการทำงานของเราจริงๆ จึงทำให้หน่วยงานสามารถชี้แจงข้อมูลที่ถูกต้องให้ประชาชนได้รับทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ/ถือปฏิบัติ

นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล  
รองปลัดฯ อบต.

### ๓.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ในส่วนของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ มี ๒ เรื่องที่จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑. ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารเพื่อรองรับการตรวจ LPA ที่ผ่านมา ซึ่งในส่วนของเราที่มีความเรียบร้อย และอยู่ระหว่างรอผลคะแนนประเมินจากคณะกรรมการ โดยคิดว่าคะแนนของเราน่าจะอยู่ในระดับที่ดีเช่นเคย

๒. ขอความร่วมมือพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ด้านในสำนักงานทุกท่าน เกี่ยวกับการใช้เสียงในที่ทำงาน จากที่ท่านผู้บริหารเคยชื่นชมไว้ว่าพนักงานของเราทำงานกันด้วยความเงียบ ไม่พูดคุยเสียงดัง แต่ในขณะนี้ เริ่มที่จะมีการพูดคุยเสียงดังกันขึ้นมา ซึ่งในขณะที่ผู้บริหารเดินผ่านมาอาจจะไม่ได้ยิน เนื่องจากทุกคนจะเงียบเสียงลง ซึ่งเมื่อก่อนเราจะขอความร่วมมือในเรื่องของการมีประชาชนเข้ามาติดต่อแล้วไม่ควรพูดคุยกันเสียงดัง ในเรื่องส่วนตัว และการหยอกล้อเล่นกัน แต่ตอนนี้ถึงแม้ไม่มีประชาชนมาติดต่อก็จะขอความร่วมมือทุกท่าน เพราะว่าเจ้าหน้าที่บางคนหรือเพื่อนร่วมงานของเราอาจจะกำลังใช้ความคิดหรือใช้สมองในการทำงานอยู่ แล้วมีบางส่วนพูดคุยกัน ซึ่งบ่อยและดังมากในช่วงนี้ ซึ่งไม่ได้เป็นที่รองปลัดฯ พูดคนเดียว แต่มีหลายๆ คนนำมาแจ้งให้ทราบ

/ฝากในเรื่อง...

นายศิวกร นิรันดร  
นายก อบต.จำปาหล่อ

ฝากในเรื่องของการรายงานข้อมูลต่างๆ ด้วย เนื่องจากเวลาผู้บริหารไปร่วมประชุมกับทางจังหวัด เขาจะติดตามทวงถามในที่ประชุม ซึ่งจำปาหล่อไม่ควรจะมีการถูกติดตามไม่ว่าจะเป็นเรื่องอะไรที่ต้องรายงานประจำทุกเดือน ขอให้ตรวจสอบให้ดีอย่าให้เกินระยะเวลาที่กำหนด

มติที่ประชุม

รับทราบ/ถือปฏิบัติ

นายชัยโรจน์ โชติโกคา  
ผู้อำนวยการกองช่าง

๓.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง , ผู้อำนวยการกองคลัง , หัวหน้าสำนักปลัด และ  
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองช่าง

กองช่าง มีเรื่องนำเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ ดังนี้  
สืบเนื่องมาจากวันจันทร์ ที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ได้เข้าร่วมการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับโครงการที่ได้รับเงินจัดสรรประจำปี ๒๕๖๕ ของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจเหลือจ่าย โดยท่านรองผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน คาดว่าจะได้รับงบประมาณโครงการซ่อมแซมถนนคอนกรีตปูทับหน้าด้วยแอสฟัลติก หมู่ที่ ๑ - หมู่ที่ ๓ งบประมาณทั้งหมด ๓,๗๒๔,๐๐๐ บาท

นายศิวกร นิรันดร  
นายก อบต.จำปาหล่อ

โดยช่วงนี้ ก็เป็นช่วงของการขอเงินอุดหนุนเฉพาะกิจและช่วงจัดทำแผนทางกองช่างก็จะมึนงานเยอะหน่อย เพราะถ้าเราไม่เร่งรัดในการดำเนินการของงบประมาณจากส่วนกลาง เฉพาะงบประมาณของเราที่ไม่สามารถที่จะทำงานได้ เพราะฉะนั้น ก็จะหนักมาทางกองช่าง ซึ่งต้องดำเนินการคิดงานออกแบบ และจัดเตรียมเอกสารส่งให้ทันกำหนด ซึ่งงานเหล่านี้จะมาในช่วงระยะเวลาสั้นๆ ฉะนั้น จึงขอฝากทางกองช่าง ถ้ามีโอกาส มีเวลาให้นำโครงการเกินศักยภาพที่ประชาคมไว้ มาดำเนินการจัดทำข้อมูลเตรียมพร้อมไว้ สำหรับการของบประมาณจากหน่วยงานอื่น เพื่อเวลาที่มึนงบประมาณต่างๆ เข้ามา เช่น เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินบูรณาการจังหวัด จะทำให้สามารถดำเนินการส่งข้อมูลได้ทันและไม่ทำให้เสียโอกาสในการของบประมาณ

ผู้อำนวยการกองคลัง

น.ส.วราพร บุญถาวร  
ผู้อำนวยการกองคลัง

สำหรับกองคลัง ผู้อำนวยการกองคลังขออนุญาตนำเรียนที่ประชุมทราบ ดังนี้  
๑. เรื่อง การขออนุมัติทำความตกลงยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘๙ (๓) ให้กันเงินสะสมสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่น้อยกว่าสามเดือนและกันไว้อีกร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานและกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น โดยขณะนี้ ท่านผู้ว่าราชการจังหวัดได้อนุมัติให้องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ได้ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว เพื่อใช้เงินในการดำเนินการจัดซื้อรถบรรทุกน้ำ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๕๖๓,๐๐๐ บาท ตามหนังสืออำเภอเมืองอ่างทอง ที่ อท ๐๐๒๓.๗/๒๒๒๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ งานพัสดุจะดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบและหลักเกณฑ์ต่อไป

น.ส.วราพร บุญถาวร  
 อำนวยการกองคลัง

๒. เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ กองคลังขออนุญาตเรียนชี้แจงว่า เจ้าหน้าที่ของกองคลังยินดีที่จะเข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ แต่เนื่องจากการปฏิบัติงานของกองคลังโดยส่วนมากเป็นการปฏิบัติงานที่ต้องดำเนินการโดยเฉพาะเรื่องการรับและเบิกจ่ายเงิน ซึ่งต้องดำเนินการให้เป็นไปตามวันและเวลาที่กำหนด โดยเฉพาะในช่วงวันสิ้นเดือนและต้นเดือน ประกอบกับการปฏิบัติงานของกองคลังจะต้องดำเนินการกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ หรือ e-laas ซึ่งในช่วงเดือนที่ผ่านมาจนกระทั่งถึงวันนี้ ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์มีความขัดข้อง บางวันจึงไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาได้ จึงเป็นเหตุให้ต้องขอความอนุเคราะห์จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการกำหนดวันจัดกิจกรรมต่างๆ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานสามารถกำหนดวันได้เอง โดยไม่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เป็นหน่วยงานภายนอก ถ้าเป็นไปได้ขอให้ไม่ตรงกับช่วงวันสิ้นเดือนและต้นเดือน เพื่อไม่ให้เกิดปัญหากับการปฏิบัติงานซึ่งเป็นหน้าที่หลักของเจ้าหน้าที่กองคลัง ทั้งนี้ ในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ในบางครั้ง เจ้าหน้าที่กองคลังอาจไม่สามารถเข้าร่วมได้ทุกคน จึงขอ อนุญาตที่ประชุม ไว้ ณ ที่นี้ สำหรับเจ้าหน้าที่บางคนที่มีภารกิจด่วนกับงานประจำที่เป็นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ต้องขออนุญาตที่จะไม่ได้เข้าร่วมโครงการทุกคนในวันจัดกิจกรรมต่างๆ

นายศิวกร นิรันดร  
 นายก อบต.จำปาหล่อ

เข้าใจสำหรับส่วนงานกองคลัง ซึ่งต้องปฏิบัติงานให้ทันต่อเวลา ซึ่งในส่วนของบางท่านก็ไม่สามารถไปเข้าร่วมกิจกรรมได้จริงๆ

#### หัวหน้าสำนักปลัด

นางศิวาพร งามกนก  
 หัวหน้าสำนักปลัด

สำหรับสำนักปลัด มีเรื่องนำเรียนที่ประชุมเพื่อทราบจำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้  
 ๑. เรื่อง พนักงานในสังกัดที่ไม่ได้เข้าร่วมการประชุมและจะขออนุญาตกลับก่อนเวลา ดังนี้

- (๑) นายจักรกฤษณ์ อิ่มสำราญ ขณะนี้อยู่ระหว่างกักตัวตามคำสั่งเจ้าพนักงานควบคุมโรค เนื่องจาก มีสมาชิกในบ้านเป็นผู้ป่วยโรคโควิด-๑๙
- (๒) นายจำเลียง ขำสถิตย์ ติตถการกิจรับ-ส่ง นักเรียน โรงเรียนวัดจำปาหล่อ
- (๓) นางสาวสุมาลีย์ ปิ่นประดับ อยู่ประจำสำนักงาน
- (๔) นายกิตติ สาโรจน์ ขออนุญาตกลับไปรับลูก และ
- (๕) นายรัชชัย โพธิ์มณี ขออนุญาตกลับไปรับลูก

๒. ด้วยหัวหน้าสำนักปลัดได้รับการรายงาน จาก นายจักรกฤษณ์ อิ่มสำราญ ว่ามีสมาชิกในบ้านเป็นผู้ป่วยโรคโควิด-๑๙ โดยได้ประสานกับแพทย์ของทางโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลจำปาหล่อ โดยให้เริ่มกักตัวตั้งแต่วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ซึ่งถ้าวันอาทิตย์ตรวจไม่พบเชื้อ ในวันจันทร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ ก็สามารถมาปฏิบัติราชการได้ ทั้งนี้ จึงต้องขอความอนุเคราะห์ผู้อำนวยการกองช่าง ให้คนงานในสังกัดจำนวน ๑ คน มาปฏิบัติงานประจำรถขยะแทน ๒ วัน คือในวันพุธ และวันศุกร์

๓. เรื่อง การประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการว่าในแต่ละวัน เราได้ดำเนินกิจกรรมเรื่องอะไรบ้าง เช่น การซ่อมประปา การตัดหญ้าปรับปรุงภูมิทัศน์ การซ่อมแซมไฟฟ้า ขอความร่วมมือ Admin แต่ละส่วนราชการ ซึ่งสามารถโพสต์ข้อมูลทาง Facebook และเว็บไซต์ของหน่วยงานได้โดยตรง เนื่องจาก เรามีคำสั่งมอบหมาย /ผู้รับผิดชอบ...

นางศิวาพร งามกนก หัวหน้าสำนักปลัด	ผู้รับผิดชอบการเป็น Admin ของแต่ละส่วนราชการไว้เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้ข้อมูล ทันต่อสถานการณ์ หรือถ้าไม่สะดวกขอให้ส่งข้อมูลต่างๆ มายัง นางสาวนันทิดา ชมสุวรรณ เพื่อดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลให้ต่อไป
นายศิวกร นีรันดร นายก อบต.จำปาหล่อ	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละส่วนราชการดำเนินการ หรือส่งข้อมูลมายัง ส่วนกลาง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบต่อไป
นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล รชก.ผอ.กองการศึกษาฯ	<b>รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ</b> สำหรับกองการศึกษาฯ มีเรื่องนำเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ ดังนี้ ขอแจ้งพนักงานในสังกัดที่ไม่ได้เข้าร่วมการประชุม จำนวน ๑ ท่าน ได้แก่ นางสาวจรรยาพร ศิลปะประดิษฐ์ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เนื่องจากมีอาการคล้ายการเป็นหวัด มีน้ำมูก และจะดำเนินการตรวจ ATK ต่อไป และช่วงนี้อากาศเปลี่ยนแปลง ซึ่งเป็นช่วงเปลี่ยนฤดู เด็กๆ ก็มีอาการป่วยกันหลายคน แต่ในเบื้องต้นที่ตรวจแล้วก็ยังไม่พบการติดเชื้อโควิด-๑๙
มติที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ
ว่าที่ร.ต.หญิง ภัสนีนิอรฯ นักวิเคราะห์นโยบายฯ	<p><b>๔.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p>สำนักปลัด มีผลการปฏิบัติงานในรอบระยะเวลาที่ผ่านมา ดังนี้</p> <p>- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๑) ดำเนินการพ่นยาฆ่าเชื้อ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการปฏิบัติตัวเพื่อป้องกันและ ลดความเสี่ยงจากการติดเชื้อโควิด ๑๙</p> <p>(๒) ฉีดยาฆ่าเชื้อบริเวณโรงเรียนโยธินบูรณะอ่างทอง หมู่ที่ ๕ ตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง</p> <p>(๓) ดำเนินการกำจัดขยะมูลฝอยในเขตพื้นที่ โดยการรายงานการบันทึกข้อมูล ขยะมูลฝอยในเดือนพฤษภาคมที่ผ่านมาไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้ เนื่องจาก เทศบาลเมืองอ่างทองยังไม่ส่งข้อมูลปริมาณขยะมาให้ จึงได้ประสานไปยังกลุ่มแล้วแต่ยังไม่ ได้รับคำตอบ และประสานไปยังปลัดฯ ที่รับผิดชอบการรายงานข้อมูลให้ดำเนินการ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับแจ้งว่าจะดำเนินการประสานให้ เพราะทำให้เรา ไม่สามารถดำเนินการลงข้อมูลในระบบได้ ซึ่งก่อนหน้านี้เราจะได้รับข้อมูลจากตาข้าง ซึ่งจะดำเนินการถ่ายรูปส่งมาให้พนักงานขับรถบรรทุกขยะ และพนักงานขับรถบรรทุกขยะ ก็จะดำเนินการส่งข้อมูลมาให้ แต่ในเดือนที่ผ่านมาเราได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน จึงได้ ประสานไปยังหน่วยงานต้นทางแต่ก็ยังไม่ได้รับข้อมูล จึงขอแจ้งให้ที่ประชุมทราบ</p> <p>- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>(๑) ดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนา ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอ เมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง “จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพิ่มเติมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕” หมู่ที่ ๑ - หมู่ที่ ๗</p> <p>(๒) การประชุมประชาคมระดับตำบล โครงการประชุมปฏิบัติการเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น “จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพิ่มเติมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ และแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.๒๕๖๖๑ - ๒๕๖๕) เพิ่มเติมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕”</p> <p style="text-align: right;">/- งานสวัสดิการสังคม...</p>

น.ส.น้ำมนต์ ปัญญากุล  
นักพัฒนาชุมชนฯ

#### - งานสวัสดิการสังคม

(๑) วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ประชุมตรวจติดตามผลการดำเนินงาน จัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยฯ ณ ห้องประชุมอำเภอเมืองอ่างทอง เพื่อติดตามผลการช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๒๒ ครัวเรือน

(๒) วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ร่วมอบรมวิทยากรครอบครัวระดับจังหวัด เพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานด้านครอบครัวในพื้นที่ และการขับเคลื่อนศูนย์ช่วยเหลือสังคมตำบลจำปาหล่อ

(๓) วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ลงพื้นที่ร่วมกับ สมาชิก อบต.จำปาหล่อ เยี่ยมบ้านครัวเรือนที่ตกเกณฑ์มิติรายได้ เพื่อสำรวจรายชื่อผู้เยาว์ในครัวเรือน พบว่ามี ๖ ครัวเรือน ที่มีผู้เยาว์อาศัยอยู่ รวมมีผู้เยาว์ทั้งหมด ๑๒ ราย คือ

๑. นายอัครเดช กลิ่นชื่น	หมู่ที่ ๑	มีผู้เยาว์ ๑ ราย
๒. นายชะลอ สีเดือน	หมู่ที่ ๑	มีผู้เยาว์ ๒ ราย
๓. นางสาวเพียว นิ่มนวล	หมู่ที่ ๑	มีผู้เยาว์ ๑ ราย
๔. นางสาวบุญธรรม นาคาศัย	หมู่ที่ ๒	มีผู้เยาว์ ๓ ราย
๕. นายเวียง ทวีคุณ	หมู่ที่ ๒	มีผู้เยาว์ ๔ ราย
๖. นางสาววรรณศิริ กระจายแสง	หมู่ที่ ๕	มีผู้เยาว์ ๒ ราย

(๔) วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เชิญประชุมคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ เพื่อร่วมพิจารณาดำเนินการช่วยเหลือประชาชน ตามโครงการให้ทุนดำเนินชีวิตเด็กนักเรียนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อมอบทุนดำเนินชีวิตนักเรียนฯ จำนวน ๒๒ ราย

(๕) จัดทำโครงการให้ทุนดำเนินชีวิตเด็กนักเรียนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ โดยวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ นายศิวกร นิรันดร นายองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อได้มอบทุนการศึกษา ให้กับนักเรียนโรงเรียนโยธินบูรณะอ่างทอง จำนวน ๑๖ ทุน ทุนละ ๕๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐ บาท

น.ส.พัชรี คำสุวรรณ  
นักทรัพยากรบุคคลฯ

- งานการเจ้าหน้าที่ เนื่องจากการปฏิบัติงานในเดือนที่ผ่านมา เป็นการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นงานประจำทั่วไป เช่น การบันทึกข้อมูลการลา การจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน และงานที่สืบเนื่องจากการที่รายงานให้ทราบไปแล้วเมื่อการประชุมครั้งที่ผ่านมา ซึ่งอยู่ระหว่างการรอมติที่ประชุมของ ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่ จึงขออนุญาตประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เรื่องเกี่ยวกับวันลาของพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นสิทธิการลาของพนักงานทุกท่าน ซึ่งเป็นเรื่องที่งานการเจ้าหน้าที่จะได้รับการสอบถามหรือคำปรึกษาอยู่เป็นประจำ จึงขอนำมาประชาสัมพันธ์ให้ทุกท่านทราบ เพื่อเป็นการซักซ้อมความเข้าใจให้เข้าใจโดยพร้อมกัน ดังนี้

#### (๑) กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการลา ได้แก่

๑.๑ ประกาศ ก.อบต.จังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล หมวดว่าด้วยการลา

๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕

๑.๓ พ.ร.ฎ. การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕)

๑.๔ มติ ครม. ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

/ (๒) ผู้มีอำนาจ...

น.ส.พัชรี คำสุวรรณ  
นักทรัพยากรบุคคลฯ

## (๒) ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ประกอบไปด้วย

๒.๑ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา  
ขั้นต้นจะมีอำนาจอนุญาตการลาของผู้ใต้บังคับบัญชา ๔ ประเภท ได้แก่ การลาป่วย ไม่เกิน  
๓๐ วัน การลากิจส่วนตัว ไม่เกิน ๑๕ วัน การลาคลอดบุตร และการลาพักผ่อนตามสิทธิ

๒.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป  
จะมีอำนาจอนุญาตการลาของผู้ใต้บังคับบัญชา ๔ ประเภท ได้แก่ การลาป่วย ไม่เกิน  
๖๐ วัน การลากิจส่วนตัว ไม่เกิน ๓๐ วัน การลาคลอดบุตร และการลาพักผ่อนตามสิทธิ

๒.๓ นายองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด มีอำนาจ  
อนุญาตการลาของผู้ใต้บังคับบัญชาทุกประเภท

## (๓) การนับวันลา

๓.๑ การนับวันลาตามระเบียบนี้ ให้นับตามปีงบประมาณ

๓.๒ ให้นับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน  
รวมเป็นวันลาด้วย เฉพาะการนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการ (๑) การเสนอหรือจัดส่ง  
ใบลา (๒) การอนุญาตให้ลา (๓) การคำนวณวันลา ได้แก่ วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วย  
การสงเคราะห์ข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลา  
คลอดบุตร วันลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ วันลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน  
วันลาเข้ารับการตรวจเลือก/เตรียมพล วันลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ  
วันลาติดตามคู่สมรส และวันลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

สำหรับวันลาป่วย ซึ่งไม่ใช่วันลาป่วยตาม (๓) วันลากิจส่วนตัว วันลา  
พักผ่อน และวันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ให้นับเฉพาะวันทำการ

โดยในส่วนของ การนับวันลา ได้มีหนังสือตอบข้อหารือจากสำนักนายกรัฐมนตรี  
ที่ นร ๑๒๐๔/๒๔๐ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๓๕ เรื่อง ข้อหารือแนวทางปฏิบัติในการ  
นับวันลา

กรณีตามข้อหารือประการแรก ตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ  
พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑ วรรคสอง กำหนดว่า "การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือ  
จัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลา ให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการ  
ที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์  
ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีใช้วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์  
ข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการวันลากิจส่วนตัว  
และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ" ซึ่งอาจแยกการนับวันลาได้เป็น ๒ กรณีคือ

๑) การนับเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา และอนุญาตให้ลาสำหรับ  
การลาทุกประเภท จะต้องนับต่อเนื่องกัน โดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลา  
ประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เช่น การลาตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๕ เมษายน ๒๕๓๕  
ในการเสนอหรือจัดส่งใบลาและอนุญาตให้ลา จะต้องนับตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๕ เมษายน  
๒๕๓๕ ต่อเนื่องกันไป

๒) แต่ในการนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลา (หรือเก็บสถิติวันลา)  
หากเป็นการลาป่วยปกติธรรมดา การลากิจส่วนตัว และการลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวัน  
ทำการ (ส่วนการลาประเภทอื่นรวมทั้งการลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์  
ข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการให้นับต่อเนื่องกัน  
โดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย)

/ (๔) ประเภทการลา...



น.ส.พัชรี ดำสุวรรณ  
นักทรัพยากรบุคคลฯ

**(๔) ประเภทการลา ของข้าราชการส่วนท้องถิ่นมี ๑๑ ประเภท ดังนี้**

๑. ลาป่วย
๒. ลาคลอดบุตร
๓. ลากิจส่วนตัว
๔. ลาพักผ่อน
๕. ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
๖. ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
๗. ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย
๘. ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๙. ลาติดตามคู่สมรส
๑๐. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๑๑. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

**(๕) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของการลาประเภทต่างๆ**

**๕.๑ การลาป่วย**

๑. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ ในกรณีจำเป็น จะเสนอใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้
๒. การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์
๓. การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบก็ได้
๔. ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ๖๐-๑๒๐ วัน

**๕.๒ ลาคลอดบุตร**

๑. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อลงชื่อได้แล้วให้จัดส่งใบลาโดยเร็ว
๒. ได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน
๓. ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

**๕.๓ ลากิจส่วนตัว**

๑. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอได้ ให้เสนอใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นแล้วหยุดราชการไปก่อนได้
๒. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นแต่ ในปีแรกที่เข้ารับราชการได้รับเงินเดือนระหว่างไม่เกิน ๑๕ วัน
๓. ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือน

**๕.๔ ลาพักผ่อน**

๑. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาต จึงจะหยุดราชการได้
๒. มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วัน เว้นแต่ บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน



น.ส.พัชรี คำสุวรรณ  
นักทรัพยากรบุคคลฯ

๒.๑ สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๒๐ วัน

๒.๒ รับราชการไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

๓. พนักงานที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และมีวันหยุดภาคการเรียนหากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการเรียน เกินกว่าวันลาพักผ่อนจะไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

#### ๕.๕ ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

๑. ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ยังไม่เคยอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

๒. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวันอุปสมบท/วันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๓. ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วัน

๔. ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันลาสิกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

๕. รับราชการไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๖. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน

#### ๕.๖ ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๑. ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียก

๒. ให้เข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพล ตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับสั่งอนุญาต

๓. ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน นับแต่พ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก

๔. ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

#### ๕.๗ ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูนานหรือปฏิบัติการวิจัย

๑. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุญาต

๒. เป็นผู้พินกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติราชการแล้ว

๓. ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๔ ปี

#### ๕.๘ ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๑. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต

๒. ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ ได้รับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าเงินเดือนของทางราชการให้สมทบส่วนต่างดังกล่าว

๓. ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา

๔. ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน

น.ส.พัชรี คำสุวรรณ  
นักทรัพยากรบุคคลฯ

#### ๕.๙ ลาติดตามคู่สมรส

๑. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต
๒. ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี กรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี เมื่อรวมกันแล้ว ไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ลาออก
๓. ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

#### ๕.๑๐ ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

๑. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต ก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่คลอดบุตร
๒. ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วัน
๓. ได้รับเงินเดือนระหว่างลา โดยต้องลาภายใน ๓๐ วัน นับแต่ภริยาคลอดบุตร

#### ๕.๑๑ ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๑. ข้าราชการที่ได้อันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ
๒. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต
๓. ลาได้ครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน
๔. หลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การกุศลที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงาน ทางราชการ เป็นผู้จัด
๕. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

#### ๔.๒ กองคลัง

น.ส.กัลยกร สีห์ราช  
นวช.จัดเก็บรายได้ฯ

- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๕

ภาษีที่ดิน ฯ ประเมินทั้งหมด	๑๔๐ ราย
ภาษีที่เก็บได้	๑๒๕ ราย
ยังไม่ได้มาชำระ	๑๕ ราย

(๒) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประชาคมหมู่บ้าน

(๓) รับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างนอกสถานที่สำหรับผู้ที่ย้ายชำระ

(๔) ติดต่อบริษัท การชำระค่าน้ำประปาชำระ จำนวน ๓ ราย

น.ส.รุ่งนภา ทองธรรมชาติ  
นักวิชาการพัสดุฯ

- งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในรอบที่ผ่านมา

ดังนี้

(๑) จัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง รถสามล้อกระบะ (สามล้อเครื่องยนต์) ขนาด ๑๕๐ CC รุ่น STC๑๕๐SP Plus จำนวน ๑ คัน รหัสครุภัณฑ์ ๐๑๑-๖๕-๐๐๐๔

/ (๒) จำหน่าย...

น.ส. รุ่งนภา ทองธรรมชาติ  
นักวิชาการพัสดุฯ

(๒) จำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

(๓) ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ระยะที่ ๕ โดยในช่วงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ นี้จะมีการปรับปรุงการใช้งานระบบใหม่ ซึ่งจะมีการเปลี่ยนแปลงหลายๆ อย่าง จึงขอประชาสัมพันธ์ให้ทุกท่านได้รับทราบ เนื่องจาก จะมีเกี่ยวข้องกับการเป็นคณะกรรมการพิจารณาผล คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR ว่ามีขั้นตอนอย่างไรบ้าง

(๔) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ตามหนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ การเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จากเดิม ... เป็น “กำหนดให้วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้” เฉพาะปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เท่านั้น

การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e- market การนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาเผยแพร่ให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเป็นเป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้

วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง	การประกาศร่างเอกสาร
เกิน ๕๐๐,๐๐๐ - ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน
เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	ต้องประกาศฯ

(๕) หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ “การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ” เฉพาะปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เท่านั้น

ข้อ ๕๑ ระยะเวลาการนำประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ส่วนราชการและกรมบัญชีกลาง ดังนี้

วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง (บาท)	ระยะเวลาเผยแพร่ (วันทำการ) (ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมจัดทำเอกสาร เพื่อยื่นข้อเสนอด้วย)
เกิน ๕๐๐,๐๐๐ - ๕,๐๐๐,๐๐๐	ไม่น้อยกว่า ๕
เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐,๐๐๐	ไม่น้อยกว่า ๑๐
เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐,๐๐๐	ไม่น้อยกว่า ๑๒
๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป	ไม่น้อยกว่า ๒๐

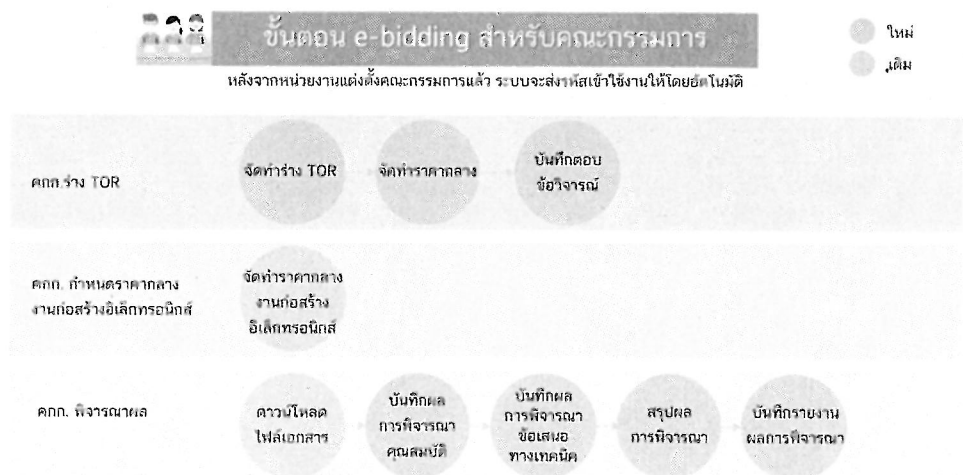
น.ส.รุ่งนภา ทองธรรมชาติ  
นักวิชาการพัสดุฯ

(๖) ขั้นตอนการ e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ



จากภาพ ในวงกลมสีชมพู คือ ขั้นตอนใหม่ที่เพิ่มเติมขึ้นมาจากเดิม ได้แก่ ขั้นตอนสร้างโครงการ ขั้นตอนแต่งตั้งคณะกรรมการร่าง TOR/กำหนดราคากลาง ขั้นตอนจัดทำร่าง TOR/กำหนดราคากลาง ขั้นตอนตอบการวิจารณ์และปรับปรุงร่างฯ (ถ้ามี) ขั้นตอนประกาศเชิญชวนและเอกสาร e-bidding และขั้นตอนชี้แจงข้อสอบถามออนไลน์ ซึ่งขั้นตอนดังกล่าวเป็นขั้นตอนใหม่ เพื่อให้การใช้งานในระบบ e - GP ระยะที่ ๕ จะเป็นการใช้งานรูปแบบใหม่ที่เป็นแบบไร้กระดาษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด โดยไม่ต้องพิมพ์เอกสารออกมา

(๗) ขั้นตอน e-bidding สำหรับคณะกรรมการ



สำหรับท่านใดที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการต่างๆ จะประกอบด้วย (๑) คณะกรรมการร่าง TOR (๒) คณะกรรมการกำหนดราคากลาง งานก่อสร้างอิเล็กทรอนิกส์ (๓) คณะกรรมการพิจารณาผล โดยในวงกลมสีม่วงจะเป็นขั้นตอนใหม่ที่ปรับปรุงเพิ่มเติมจากขั้นตอนเดิม ซึ่งแต่ก่อนคณะกรรมการร่าง TOR จะดำเนินการจัดทำเอกสารภายนอก แต่ปัจจุบันจะต้องดำเนินการจัดทำในระบบ e-GP ทั้งหมด ในส่วนของคณะกรรมการพิจารณาจะไม่มีการพิมพ์เอกสารออกมาข้างนอกแล้ว แต่จะดำเนินการพิจารณาผลในระบบ

/ (๘) การปรับปรุง...

น.ส.รุ่งนภา ทองธรรมชาติ  
นักวิชาการพัสดุฯ

(๘) การปรับปรุงกระบวนการเสนอราคา e-bidding

การปรับปรุงกระบวนการเสนอราคา e-bidding

กระบวนการ	กระบวนการเดิม	กระบวนการที่ปรับปรุง	ข้อดี
1. การขอรับ/ซื้อ เอกสาร	1. ผู้ค้าที่สนใจเข้ายื่นเสนอราคา ต้อง log in เข้าสู่ระบบ e-GP เพื่อดาวน์โหลดเอกสาร (กรณี หน่วยงานแจกจ่ายเอกสาร) หรือ ชำระเงินค่าเอกสาร (กรณี หน่วยงานจำหน่ายเอกสาร)	1.1 ผู้ค้าสามารถ <u>ดาวน์โหลดเอกสาร e-bidding ได้ทันที</u> <u>ทันที</u> หลังจากหน่วยงาน ประกาศเชิญชวน โดยผู้ค้าไม่ต้อง log in เข้าสู่ระบบ e-GP 1.2 ไม่มีการจำหน่ายเอกสาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>เพิ่มการแข่งขัน เนื่องจากผู้ค้าทุกรายสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้</li> <li>ระบบ e-GP ไม่มีข้อมูลรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร ลดความเสี่ยงในการรั่วไหลของข้อมูลผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร</li> </ul>
2. การยื่นเสนอราคา	2 กำหนดการยื่นเอกสาร และยื่นเสนอราคา ในวันทำการถัดจากวันสิ้นสุดการประกาศเชิญชวน โดยให้เสนอราคาภายในเวลา 8.30 - 16.30 น.	2.1 กำหนดยื่นเอกสารและเสนอราคาในวันทำการถัดจากวันสิ้นสุดการประกาศเชิญชวน โดย <u>ให้เสนอราคาภายใน 3 ชั่วโมง (9-12 น. หรือ 13-16 น.)</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ลดระยะเวลาการยื่นข้อเสนอ เพื่อลดความเสี่ยงในการรั่วไหลของข้อมูลการเสนอราคา</li> </ul>

น.ส.วิไลรัตน์ เสมามเงิน  
นักวิชาการเงินและบัญชีฯ

- งานการเงินและบัญชี ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในรอบที่ผ่านมา ดังนี้

(๑) วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ รายงานงบการเงินประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๕ และจัดส่งให้นายอำเภอแล้ว เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๘๘ และ ๘๙)

(๒) วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ บันทึกงบการเงินรายรับ-รายจ่าย ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๕ ผ่าน Google Form (ตามหนังสือคลังจังหวัดอ่างทอง ที่ อท ๐๐๐๓/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕)

(๓) วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ส่งสำเนาประกาศรายงานการรับ-จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามหนังสือกรมฯ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๓๗๘ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔)

(๔) ประชาสัมพันธ์ ตามหนังสือสำนักงานประกันสังคมจังหวัดอ่างทอง ที่ อท ๐๐๓๑/ว ๐๘๘๒ เรื่อง การลดอัตราเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ โดย สำนักงานประกันสังคม ขอแจ้งเรื่องการลดอัตราเงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของนายจ้างและผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๓ เพื่อการรับประโยชน์ทดแทน ๗ กรณี ได้แก่ กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย กรณีคลอดบุตร กรณีทุพพลภาพ กรณีตาย กรณีสงเคราะห์บุตร กรณีชราภาพ และกรณีว่างงาน สำหรับค่าจ้างงวดเดือนพฤษภาคม ถึงงวดเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยให้นายจ้างนำส่งเงินสมทบในอัตรา ร้อยละ ๑ ผู้ประกันตนนำส่งเงินสมทบในอัตรา ร้อยละ ๑ ของค่าจ้างผู้ประกันตน และตั้งแต่ค่าจ้างงวดเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ให้นายจ้างและผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๓ นำส่งเงินสมทบในอัตราฝ่ายละ ร้อยละ ๕ ของค่าจ้าง ผู้ประกันตน

(๕) รายงานสรุปยอดรายรับจริง-รายจ่ายจริง ณ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕

รายรับจริง	๑๘,๖๕๑,๐๒๘.๖๓	บาท
รายจ่ายจริง	๑๖,๖๓๑,๘๗๕.๔๔	บาท
ยอดเงินคงเหลือ	๒,๐๑๙,๑๕๓.๑๙	บาท

ทั้งนี้ มีค่าใช้จ่ายอยู่ระหว่างดำเนินการ ได้แก่ ค่าวัสดุ ค่าไฟฟ้า ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รวมทั้งสิ้น ๑๔๑,๗๐๐.๔๔ บาท และค่าใช้จ่ายประจำที่จะเกิดขึ้นในเดือนมิถุนายน ได้แก่ เงินบำนาญ เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง) เงินเดือน (ฝ่ายประจำ) และค่าเช่าบ้าน รวมทั้งสิ้น ๗๐๔,๘๑๐.๐๐ บาท ซึ่งเมื่อนำยอดเงินคงเหลือ หักค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นและค่าใช้จ่ายที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จะมียอดเงินคงเหลือสุทธิ ๑,๑๗๒,๖๔๒.๗๕ บาท

นายชัยโรจน์ โชติโกคา ผู้อำนวยการกองช่าง	<p><b>๔.๓ กองช่าง</b></p> <p>- กองช่าง ขอรายงานผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้</p> <p>(๑) งานซ่อมบ้านคนพิการ หมู่ที่ ๕ ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินแก้ปัญหาเรื่องห้องน้ำ เนื่องจากมีน้ำท่วมไหลมาตรงบริเวณที่ก่อสร้างและวัสดุยังจัดส่งไม่ครบ</p> <p>(๒) งานซ่อมบานประตูเปิด-ปิด คลองหนองเมฆ หมู่ที่ ๑ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p> <p>(๓) ซ่อมบ้านคนพิการ หมู่ที่ ๗ อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>(๔) งานโครงการก่อสร้างสะพานเหล็ก หมู่ที่ ๑ อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>(๕) งานสำรวจออกแบบตามแผนพัฒนา ช่วงวันหยุดวันที่ ๓-๕ มิถุนายน ๒๕๖๕</p>
	<p><b>๔.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>- ไม่มี</p>
	<p><b>๔.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>- ไม่มี</p>
มติที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๕	เรื่อง อื่นๆ
นายศิวกร นิรันดร นายก อบต.จำปาหล่อ	ส่วนราชการใดมีเรื่องที่จะนำเสนอให้ที่ประชุมทราบอีกหรือไม่
ว่าที่ ร.ต.หญิง ภัสนีอร่า นักวิเคราะห์นโยบายฯ	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ขออนุญาตนำเรียนที่ประชุมเพิ่มเติม ดังนี้</p> <p>(๑) ขอขอบคุณคณะทำงานทุกท่าน ที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ INFO ทั้ง ๘ ด้าน องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ได้ดำเนินการรับรองผลข้อมูล ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเรียบร้อยแล้ว</p> <p>(๒) การชี้แจงเกี่ยวกับการประเมินมาตรฐานขั้นต่ำเพื่อประกันคุณภาพ การจัดการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจะมีการนำเข้าข้อมูลหลายๆ เรื่องคล้ายกับระบบ INFO แต่อาจมีความละเอียดกว่า ซึ่งจะขออนุญาตประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องในสัปดาห์หน้า เนื่องจากมีระยะเวลาในการบันทึกข้อมูลถึงสิ้นเดือนมิถุนายนนี้ โดยข้อมูลคร่าวๆ ได้แก่ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน อาชีพ การท่องเที่ยว และการลงทุน การศึกษา สาธารณสุขและการบริการสังคม คุณภาพชีวิต การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้านและโบราณสถาน โครงสร้างพื้นฐาน การผังเมือง การจัดระเบียบชุมชนและรักษาความสงบและความปลอดภัย ซึ่งรายละเอียดค่อนข้างเยอะ จึงขอประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องในสัปดาห์หน้า</p>
น.ส.วราพร บุญถาวร ผู้อำนวยการกองคลัง	<p>ขออนุญาตเรียนปรึกษา ซึ่งเป็นคำถามที่มีผู้สงสัยและสอบถามมายังผู้อำนวยการกองคลังอีกครั้งหนึ่ง และไม่สามารถที่จะตอบคำถามดังกล่าวได้ สำหรับกรณีการลาพักผ่อน ในการเสนอใบลาซึ่งตามระเบียบเมื่อสักครู่ กำหนดว่า ในการเสนอใบลากับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ผู้มีอำนาจลงนาม มีข้อกำหนดหรือไม่ว่าต้องเสนอก่อนวันลากี่วัน ซึ่งตามระเบียบที่เห็นไม่มีการกำหนด โดยก่อนหน้านี้เคยมีการตกลงในเรื่องการเสนอใบลาพักผ่อนไว้ว่าต้องดำเนินการเสนอล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓ วัน</p>

/อีกหนึ่งคำถาม...

น.ส.วราพร บุญถาวร  
ผู้อำนวยการกองคลัง

อีกหนึ่งคำถาม คือ กรณีการลาพักผ่อนต่อเนื่องวันหยุดราชการติดต่อกันหลายวัน สามารถลาได้หรือไม่

นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล  
รักษาราชการแทน  
ปลัด อบต.จำปาหล่อ

ตามระเบียบการลาไม่ได้มีการกำหนดทั้งในเรื่องของระยะเวลาในการเสนอใบลาว่าต้องดำเนินการเสนอก่อนล่วงหน้ากี่วัน แต่ต้องให้ผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนรักษา เมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้ และในการลาต่อเนื่องหรือลาคร่อมวันหยุดราชการก็ไม่ได้มีกำหนด แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าสมควรจะให้หยุดหรือไม่ตามความเหมาะสม ไม่ได้เป็นการลาที่ผิดระเบียบ

น.ส.วราพร บุญถาวร  
ผู้อำนวยการกองคลัง

ในส่วนนี้ หากเป็นการลาที่ไม่ผิดระเบียบ จึงขออนุญาตให้เข้าใจตรงกันไว้ ณ ที่นี้ เนื่องจาก ในบางครั้งผู้อำนวยการกองคลังเองไม่สามารถตอบคำถามเหล่านี้ได้

นายศิวกร นิรันดร  
นายก อบต.จำปาหล่อ

เข้าใจว่าเมื่อหน่วยงานของเรามีการเปลี่ยนแปลงผู้บังคับบัญชา เช่นกรณี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละท่านที่กำกับดูแลเราแต่ละท่าน ก็จะแนวคิดที่แตกต่างกัน ซึ่งในเรื่องการลานั้น ผู้บริหารไม่ได้ลงไปก้าวกาย เมื่อขออนุญาตมาก็อนุมัติไป แต่ก็จะมีส่วนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของพนักงาน ในเรื่องการลา การหยุดต่างๆ เพราะฉะนั้น จึงขอให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ซึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนี้ใหม่ แต่ทั้งนี้ ให้อยู่ในขอบเขตความจำเป็น เช่น ประสงค์ลาพักผ่อนในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน ต้องเดินทางไปต่างจังหวัดหลายวันด้วยเหตุจำเป็นก็ให้ยื่นใบลาพักผ่อนและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบไว้ก่อนได้ แต่หากเป็นกรณีทั่วไป เช่น การไปเที่ยวพักผ่อนกับครอบครัว ก็ขอให้รอการอนุมัติจากผู้บริหารก่อนแล้วจึงหยุดราชการได้ ในส่วนการลากิจส่วนตัว ไม่ทราบว่าลาได้กี่วัน ซึ่งเมื่อสักครู่นี้ได้บอกไว้แค่ว่าในส่วนของข้าราชการแต่ของพนักงานจ้างยังไม่ได้แจ้งให้ทราบ ซึ่งควรแจ้งให้ทราบด้วย เนื่องจากมีพนักงานบางรายที่ลาบ่อยมาก ไม่รู้ว่าเกินจำนวนสิทธิการลาหรือไม่ ถ้าเกินแล้วจะต้องดำเนินการอย่างไร จึงขอมอบหมายให้นำข้อมูลการลาของพนักงานจ้างมานำเสนอให้ที่ประชุมทราบในครั้งต่อไป

นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล  
รักษาราชการแทน  
ปลัด อบต.จำปาหล่อ

สำหรับในส่วนที่ผู้อำนวยการกองคลังสอบถามนั้น รองปลัดฯ มีความเห็นว่า หากเป็นการปฏิบัติที่ไม่ขัดต่อระเบียบก็สามารถลาได้ตามสิทธิและอย่างที่ท่านผู้บริหารกล่าวก็คือให้ดูความจำเป็น เหมาะสม ไม่ตึงหรือหย่อนจนเกินไป เช่น ในการลาพักผ่อนให้ตรวจสอบงานในหน้าที่ของตนเองที่มีอยู่ ซึ่งหน่วยงานสามารถที่จะเรียกให้กลับมาปฏิบัติราชการได้ในระหว่างการลา ฉะนั้น จึงขอให้ตรวจสอบงานในหน้าที่ของตนเองก่อนการลา หากไม่มีงานติดค้างหรือสามารถมอบหมายเพื่อนร่วมงานให้สามารถดำเนินการแทนได้ ก็ไม่มีปัญหาในเรื่องของการลาต่อเนื่องกับวันหยุด เนื่องจากบางท่านอาจจะอยู่ต่างจังหวัด ก็มีความจำเป็นที่จะลา

นายศิวกร นิรันดร  
นายก อบต.จำปาหล่อ

ดังนั้น จึงขอให้ทุกท่านยึดตามแนวทางการปฏิบัติที่ผู้บริหารและรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ โดยยึดความมีเหตุมีผลเป็นหลัก

ส่วนราชการใดมีเรื่องนำเสนอที่ประชุมอีกหรือไม่ อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น มีเรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบหรือไม่ การปฏิบัติงานเป็นอย่างไรบ้าง

/สำหรับผู้สูงอายุ...



น.ส.พจนา กระจ่างศรี  
อาสาสมัครบริบาลฯ

สำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ซึ่งอยู่ภายใต้การดูแล จำนวน ๔ ราย ปัจจุบันยังมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงปกติ แต่ได้มีการสอบถามมาจากประชาชนในเรื่องของวัคซีนโรคพิษสุนัขบ้าว่าขณะนี้ดำเนินการอย่างไร

นางศิวพร งามกนก  
หัวหน้าสำนักปลัด

สำหรับวัคซีนโรคพิษสุนัขบ้าในขณะนี้กำลังขาดตลาด แต่ได้ดำเนินการประสานกับทางผู้รับจ้างแล้วว่ากำลังดำเนินการทยอยจัดส่งวัคซีนมาให้ ซึ่งหน่วยงานข้างเคียงตอนนี้ก็มีองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวัว ที่เพิ่งได้รับวัคซีนมาเพียง ๒ แห่ง ในจังหวัดอ่างทอง ซึ่งได้แจ้งกับทางผู้รับจ้างว่าขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อของเราได้รับเป็นคิวถัดไป ซึ่งทางผู้รับจ้างก็รับปากว่าจะดำเนินการให้

นายศิวกร นิรันดร  
นายก อบต.จำปาหล่อ

งานรักษาความปลอดภัย งานประปา งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานจัดมาตรฐานและจัดเก็บค่าน้ำประปา งานจัดเก็บขยะมูลฝอย มีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

นายวินัย นาสี  
รักษาความปลอดภัย

ไม่มีครับ

นายชูชาติ ชูแผ้ว  
พจน.ผลิตน้ำประปา

ไม่มีครับ

นายสำเนา ทองฮวด  
คนงานประจำรถขยะ

ไม่มีครับ

นายนเรศ สนสำราญ  
พนักงานมาตรวัดน้ำ

ไม่มีครับ

น.ส.กัลยกร สีห์ราช  
นวช.การจัดเก็บรายได้

กรณีที่ไม่สามารถจัดเก็บค่าน้ำประปาตามกำหนดระยะเวลาได้ ควรจะมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร สามารถงดจ่ายน้ำได้หรือไม่

นายศิวกร นิรันดร  
นายก อบต.จำปาหล่อ

หากไม่สามารถจัดเก็บได้ทันที ให้ผู้ใช้น้ำมาดำเนินการจ่ายเองที่สำนักงาน อบต. แต่ถ้ายังไม่มาดำเนินการ ให้จัดทำหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรและหากเกินระยะเวลาตามที่กำหนด ให้ดำเนินการงดจ่ายน้ำหรือตัดมาตรวัดน้ำ และจะดำเนินการประสานสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อในหมู่บ้านๆ เพื่อหาทางแก้ไขปัญหาาร่วมกันต่อไป

นายวีระยุทธ ตามเพ็ชร  
ผช.นักจัดการงานทั่วไป

ขออนุญาตนำเรียนที่ประชุมเพื่อขอคำปรึกษา ดังนี้

(๑) เรื่อง การจัดเก็บบุญแจกห้องต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ในช่วงวันหยุดราชการ เนื่องจากวันปกติ นายนพรัตน์ ปานพุ่ม จะเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลบุญแจกห้องต่างๆ แต่ในช่วงวันหยุดราชการ อาจมีการต้องการใช้งานของพนักงานผลิตน้ำประปา ที่ต้องดำเนินการลงพื้นที่ซ่อมแซมประปาในหมู่บ้านๆ ซึ่งในช่วงเย็นวันศุกร์หรือก่อนเลิกงาน จะนำมาแขวนเก็บไว้ตรงที่เก็บบุญแจก จึงขอรบกวนให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรในวันหยุดราชการดูแลแทนได้หรือไม่





รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการ

ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕

วันอังคารที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมอาคารชมรมผู้สูงอายุ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสัก

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายศิวกกร นรินทร	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	
๒	นายสมยศ ชมสุวรรณ	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	- ลิดตารัตน์ -
๓	นายคณิศร ธาตาวัตรภรณ์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	
๔	นายมนต์เทพ นัยพร	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	
๕	นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๖	นางศิวาพร งามกนก	หัวหน้าสำนักปลัด	
๗	นางสาววราพร บุญถาวร	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๘	นายชัยโรจน์ โชติโกคา	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๙	ว่าที่ ร.ต.หญิง ภัสนีอร บรรเลง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๑๐	นางสาวน้ำมนต์ ปัญญากุล	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	
๑๑	นางสาวพัชรี คำสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๑๒	นางสาววิไลรัตน์ เสมาเงิน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๑๓	นางสาวกัลยากร สีห์ราช	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	
๑๔	นางสาวรุ่งนภา ทองธรรมชาติ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
๑๕	นางศิริพร แซ่ห้วง	ครู	
๑๖	นางสาวสุรีย์ ทวีคุณ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑๗	นายโชคชัย ธาตาวัตรภรณ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑๘	นางสาวนันทิดา ชมสุวรรณ	พนักงานวิทยุ	
๑๙	นายกิตติ สารโรจน์	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	
๒๐	นายจักรกฤษณ์ อิ่มสำราญ	คนงานประจำรถขยะ	- ลิดตารัตน์ -
๒๑	นายสำเนา ทองฮวด	คนงานประจำรถขยะ	
๒๒	นายจำเลียง ขำสถิตย์	พนักงานขับรถยนต์	- ลิดตารัตน์ -
๒๓	นางสาวธัญวลัย คำประดับ	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	
๒๔	นายนเรศ สนสำราญ	พนักงานจัดมาตรน้ำทั่วไป	
๒๕	นายวีระยุทธ ตาดเพชร	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการ

ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕

วันอังคารที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมอาคารชมรมผู้สูงอายุ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๒๖	นางสาวพัทธวรรณ ศิลประดิษฐ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๒๗	นางสำราญ จันทร์ทอง	พนักงานผลิตน้ำประปา	
๒๘	นายชูชาติ ชูแผ้ว	พนักงานผลิตน้ำประปา	
๒๙	นายอนันต์ จำรูญพันธ์	คนสวน	
๓๐	นายนพรัตน์ ปานพุ่ม	คนงานทั่วไป	
๓๑	นางสาวจรรยาพร ศิลประดิษฐ์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	- ลดาพร -
๓๒	นายธิปพนธ์ แบ่งนวล	ปฏิบัติงานธุรการ (จ้างเหมา)	
๓๓	นางสาวสุรีย์พร อ้นชัยยะ	ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน (จ้างเหมา)	
๓๔	นางสาวสุมาลีย์ ปิ่นประดับ	ปฏิบัติงานทำความสะอาด (จ้างเหมา)	- ลดาพร -
๓๕	นายวันชัย ดวงลาภ	ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถขยะ (จ้างเหมา)	
๓๖	นายนิรนาท อ่อนละออ	ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถขยะ (จ้างเหมา)	
๓๗	นายธวัชชัย โพธิ์มณี	ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถขยะ (จ้างเหมา)	
๓๘	นายดาวรุ่ง กรรเจียก	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลาง (จ้างเหมา)	
๓๙	นางสาวศรสวรรค์ พันธุ์สถิตย์	ปฏิบัติงานพัสดุ (จ้างเหมา)	
๔๐	นางนุจรีย์ กล้าทอง	ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ (จ้างเหมา)	
๔๑	นายสมชาย แสงคุณ	ปฏิบัติงานสวนและงานทั่วไป (จ้างเหมา)	
๔๒	นายสมบูรณ์ ฉัตรมงคล	ปฏิบัติงานสวนและงานทั่วไป (จ้างเหมา)	- ลดาพร -
๔๓	นายผดุงศักดิ์ แย้มฤดี	ปฏิบัติงานสวนและงานทั่วไป (จ้างเหมา)	
๔๔	นายหทัย ชอกคุลย์	ปฏิบัติงานสวนและงานทั่วไป (จ้างเหมา)	
๔๕	นางสาวพัสดราภรณ์ พิมพา	ปฏิบัติงานดูแลเด็ก (จ้างเหมา)	
๔๖	นางสาวนุชนาถ เทียนไชย	ปฏิบัติงานธุรการ (จ้างเหมา)	
๔๗	นางทิพวรรณ นรินทร์	ปฏิบัติงานทำความสะอาด ศพต. (จ้างเหมา)	
๔๘	นายวินัย นาสี	ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย ศพต. (จ้างเหมา)	
๔๙	นางสาวพจนนา กระจำงศรี	อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	



**ภาพการประชุม**  
**ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง**  
**ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕**  
**วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๐๐ น.**  
**ณ ห้องประชุมอาคารชมรมผู้สูงอายุ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ**

---



## ภาพการประชุม

ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง  
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕

วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมอาคารชมรมผู้สูงอายุ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

---





## ภาพการประชุม

ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง  
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕

วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมอาคารชมรมผู้สูงอายุ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

---



## ภาพการประชุม

ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง  
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕

วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมอาคารชมรมผู้สูงอายุ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

---

