



รายงานการประชุม
คณะผู้บริหาร ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม

สำนักปลัดเทศบาล
งานธุรการ
โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๘๗๑๕๕, ๐๔๔-๓๘๗๑๔๑
โทรสาร ๐๔๔-๓๘๗๑๔๑

เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อมอำเภอบ้านเหลื่อม จังหวัดนครราชสีมา

ผู้ไม่มาประชุม

ลำดับที่

๑. นายชำนาญ ภิบาลศิลป์

ตำแหน่ง

ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี

หมายเหตุ

ติดภารกิจ

ผู้ไม่มา

/เริ่มประชุม...

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นางสาวภาวิกา เลาว์ณศิริ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม เปิดประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งเรื่องต่างๆ ให้ที่ประชุมทราบดังต่อไปนี้

นางสาวภาวิกา เลาว์ณศิริ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม

๑.๑ การลา

๑.๑.๑ การลากิจส่วนตัว

- ส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา
- ต้องได้รับการอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้

๑.๑.๒ การลาป่วย

- การลาป่วยอาจต้องมีใบรับรองแพทย์แนบใบลา อยู่ที่ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

๑.๒ ใช้หวัดใหญ่

- แจ้งไปยังศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ครูเฝ้าระวังเรื่องไข้หวัดใหญ่ เนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันมีการแพร่ระบาด และหากมีนักเรียนติดไข้หวัดใหญ่ ๒ คนขึ้นไปให้ทำการปิดการเรียน เพื่อลดการแพร่กระจายเชื้อและให้ทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

- ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านไปศึกษาระเบียบดังกล่าว
- รับทราบ-

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องการปฏิบัติงาน

๓.๑ การประชุมประจำเดือนคณะกรรมการชุมชน

นางสาวภาวิกา เลาว์ณศิริ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม

- ให้เจ้าหน้าที่ประจำชุมชนประสานงานกับประธานชุมชนและนัดวันประชุม เมื่อทราบวันที่จะประชุมให้เจ้าหน้าที่ประจำชุมชนลงพื้นที่เพื่อเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการชุมชน
- รายงานการประชุมแต่ละชุมชนให้ส่งก่อนวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

นางสาวผกามาศ จันทบุตร รองปลัดเทศบาล

๓.๒ กิจกรรมตลาดนัดท้องถิ่นสีเขียว

- ให้เจ้าหน้าที่ช่วยประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนในเขตเทศบาลทราบทุกวันพฤหัสบดี เวลา ๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น. จะมีการจัดกิจกรรมตลาดนัดท้องถิ่นสีเขียว โดยประชาชนสามารถนำสินค้าเกษตรที่ผลิตโดยไม่ใช้สารเคมี เช่น ผัก ผลไม้ อาหาร เครื่องดื่ม และสินค้า OTOP มาจำหน่าย ณ บริเวณถนนหน้าสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม โดยไม่เก็บค่าธรรมเนียม ผู้สนใจสามารถสมัคร

เข้าร่วมกิจกรรมได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันจันทร์ - ศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ
 ๓.๓ โครงการจัดงานประเพณีวันลอยกระทง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จะมีการจัดโครงการจัดงานประเพณีวันลอยกระทง จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานโครงการจัดงานประเพณีวันลอยกระทง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางสาวภาวิกา เลาว์ฉวีศิริ	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวชัชฎาภรณ์ รานอก	รองนายกเทศมนตรี	กรรมการ
๑.๓ นางลำพวน ไกรอ่ำ	รองนายกเทศมนตรี	กรรมการ
๑.๔ นายยศวัฒน์ เลาว์ฉวีศิริ	เลขานุการนายกเทศมนตรี	กรรมการ
๑.๕ นายชำนาญ ภิบาลศิลป์	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	กรรมการ
๑.๖ สมาชิกสภาเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม ทุกท่าน		กรรมการ
๑.๗ นางสาวผกายมาศ จันทบุตร	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑.๘ นายสายันต์ เหลื่อมสีจันทร์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๙ นางสุขสันต์ สุขเจริญ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
๑.๑๐ นางพนิดฐนันท์ สร้อยสุชาพาพันธ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	กรรมการ
๑.๑๑ นางสาวพิมลพรรณ รานอก	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	กรรมการ
๑.๑๒ จำเอกฐากร เพ็งสระเกษ	หัวหน้าฝ่ายผลิต	กรรมการ
๑.๑๓ นางสาวณัชชา ไชยแสง	นักวิชาการศึกษา	เลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน ให้คำปรึกษาการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมถึงอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานจัดงาน และแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการจัดงาน

๒. คณะทำงาน ประกอบด้วย

๒.๑ คณะทำงานฝ่ายธุรการและประสานงาน

๑) นางสาวผกายมาศ จันทบุตร	รองปลัดเทศบาล	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) นางสาวณัชชา ไชยแสง	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน

มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารทางธุรการ ติดต่อประสานงาน ประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ คณะทำงานฝ่ายจัดสถานที่

๑) นายสายันต์ เหลื่อมสีจันทร์	ผู้อำนวยการกองช่าง	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) จำเอกฐากร เพ็งสระเกษ	หัวหน้าฝ่ายผลิต	คณะทำงาน
๓) นายอิทธิพล เลือดไทย	เจ้าพนักงานประปา	คณะทำงาน
๔) นายสมคิด ปราบนอก	พนักงานจ้างทั่วไป	คณะทำงาน
๕) นายภูมิภัทร พันธุ์อินป้อ	นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๖) นายอภิสิทธิ์ สรสันต์	พนักงานจ้างทั่วไป	คณะทำงาน
๗) พนักงานเทศบาล กองการศึกษา ทุกท่าน		คณะทำงาน

มีหน้าที่ จัดสถานที่ตามกิจกรรมต่างๆภายในโครงการให้อยู่ในความเรียบร้อยและปลอดภัย ได้แก่ เวทีกลาง สถานที่ลอยกระทง ประกวตกระทง เป็นต้น ประสานการติดตั้งเครื่องเสียง เวที ไฟฟ้า และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ คณะทำงานฝ่ายกิจกรรม-พิธีการ-พิธีกร

๑) นางสาวผกายมาศ จันทบุตร	รองปลัดเทศบาล	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) นางสาวสุนันต์ สุขเจริญ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะทำงาน
๓) นางสาวพิมลพรรณ รานอก	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	คณะทำงาน
๔) นายภูมิภัทร พันธุ์อินป้อ	นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๕) นายอภิสิทธิ์ สรสันต์	พนักงานจ้างทั่วไป	คณะทำงาน
๖) นางธิดาวัลย์ จันทร์ปาม	ครู	คณะทำงาน
๗) นางกัญยรัตน์ หาญนอก	ครู	คณะทำงาน
๘) นางสาวณัชชา ไชยแสง	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน
๙) นางสาวอรณิชา ปราบนอก	ผู้ดูแลเด็ก	คณะทำงาน

มีหน้าที่ ประสานงานพิธีการ-พิธีกร ในกิจกรรมต่างๆ ของโครงการ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ คณะทำงานฝ่ายบันทึกภาพ

๑) นายนพรัตน์ แสนตรา	นักจัดการงานทะเบียนฯ	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) นางสาวศรียรรณา วันตา	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	คณะทำงาน
๓) นางสาวนภาพร ชมสีดา	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน

มีหน้าที่ ถ่ายภาพ บันทึกภาพ กิจกรรมต่างๆ ภายในงาน และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ คณะทำงานฝ่ายการเงินและบัญชี รวบรวมผลคะแนน และอำนวยความสะดวก

คณะกรรมการตัดสิน

๑) นางพนินันท์ สร้อยสุภาพพันธ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) นางณัฐพร จันทร์กอง	นักวิชาการพัสดุ	คณะทำงาน
๓) นางสาวศศิณัฐณ์ วิศุทธิ์วัฒนา	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๔) นางกัญยรัตน์ หาญนอก	ครู	คณะทำงาน
๕) นางสาวณัชชา ไชยแสง	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน
๖) นางสาวอรณิชา ปราบนอก	ผู้ดูแลเด็ก	คณะทำงาน

มีหน้าที่ จัดเตรียมเงินรางวัล ถ้วยรางวัล และเอกสารทางการเงินต่างๆ และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ คณะทำงานฝ่ายรับลงทะเบียน

๑) นางพิมพ์ใจ ไร่ดี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) นางสาวดวงจันทร์ ทองศรี	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๓) นางสาวศรียรรณา วันตา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๔) นางธิดาวัลย์ จันทร์ปาม	ครู	คณะทำงาน
๕) นางสาวอรณิชา ปราบนอก	ผู้ดูแลเด็ก	คณะทำงาน

มีหน้าที่ รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมแข่งขัน และลงทะเบียนแขกผู้มีเกียรติ ประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ คณะทำงานฝ่ายต้อนรับ (ปฏิคม)

๑) นางสาวสุนันต์ สุขเจริญ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) นางสาวณัชชา ชาติโย	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๓) นางสาวสุกัญญา ทองมูล	นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๔) นางสาวรุ่งนภา แผลงนอก	พนักงานจ้างทั่วไป	คณะทำงาน
๕) นางสาวธิดารัตน์ รัตนชัย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	คณะทำงาน
๖) นางสาวจินดา เทศนอก	พนักงานจ้างทั่วไป	คณะทำงาน

มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม น้ำดื่ม แก่คณะกรรมการ แขกผู้มีเกียรติ และประชาชน
ที่มาเข้าร่วมกิจกรรม และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ คณะทำงานฝ่ายปฐมพยาบาล

๑) นางพิมพ์ใจ ไรดี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) นางสาวดวงจันทร์ ทองศรี	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๓) นายสวาท ยอดญาติไทย	ลูกจ้างประจำ	คณะทำงาน
๔) นายบัวหลั่น กุลนอก	พนักงานจ้างทั่วไป	คณะทำงาน
๕) นางสาวจินดา เทศนอก	พนักงานจ้างทั่วไป	คณะทำงาน

มีหน้าที่ จัดเตรียมยา ปฐมพยาบาล สำหรับผู้เข้าแข่งขัน และผู้มาร่วมงาน กรณีได้รับบาดเจ็บ และหน้าที่
อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ คณะทำงานฝ่ายรักษาความปลอดภัยและบริการประชาชน

๑) นางสาวผกายมาส จันทบุตร	รองปลัดเทศบาล	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) นายสายันต์ เหลือมสีจันทร์	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๓) นางสาวพิมพ์พรพรรณ รานอก	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	คณะทำงาน
๔) จำเริญกรู เพ็งสระเกษ	หัวหน้าฝ่ายผลิต	คณะทำงาน
๕) นายอิทธิพล เลือดไทย	เจ้าพนักงานประปา	คณะทำงาน
๖) นายภูมิภัทร พันธุ์อินป้อ	นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๗) นายสวาท ยอดญาติไทย	ลูกจ้างประจำ	คณะทำงาน
๘) นายสมคิด ปราบนอก	พนักงานจ้างทั่วไป	คณะทำงาน
๙) นายอภิสิทธิ์ สรสันต์	พนักงานจ้างทั่วไป	คณะทำงาน
๑๐) นายบัวหลั่น กุลนอก	พนักงานจ้างทั่วไป	คณะทำงาน
๑๑) เจ้าหน้าที่ อปพร.ที่ได้รับการแต่งตั้ง		คณะทำงาน

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกในการจราจร กำหนดจุดจอดรถ พร้อมดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยภายในงาน
และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๐ คณะทำงานฝ่ายติดตามและประเมินผล

๑) นางสาวผกายมาส จันทบุตร	รองปลัดเทศบาล	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) นางสาวสุชสันต์ สุขเจริญ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะทำงาน
๓) นางสาวณัชชา ไชยแสง	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน
๔) นางสาวธิดารัตน์ รัตนชัย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	คณะทำงาน
๕) นางสาวอรณิชา ปราบนอก	ผู้ดูแลเด็ก	คณะทำงาน
๖) นางสาวณัชชา ชาชีโย	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๗) นางสาวสุกัญญา ทองมูล	นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๘) นางสาวรุ่งนภา แผลงนอก	พนักงานจ้างทั่วไป	คณะทำงาน
๙) นางสาวจินดา เทศนอก	พนักงานจ้างทั่วไป	คณะทำงาน

มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินโครงการ แจกแบบประเมินโครงการ และนำมาประเมินผล สรุปรายงาน
ต่อผู้บริหาร และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวนภาพร ชมสิดา เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๓.๔ รายงานผลการดำเนินการตามโครงการลดใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๖

๓.๔.๑ การใช้พลังงานไฟฟ้า

ตารางสถิติการใช้พลังงานไฟฟ้า เปรียบเทียบกับค่ามาตรฐาน

งบประมาณ ๒๕๖๖	การใช้ไฟฟ้า (หน่วย)	
	ค่ามาตรฐาน	ค่าจริง
ต.ค. ๖๕	5,334.54	3,498.05
พ.ย. ๖๕	5,630.20	3,683.42
ธ.ค. ๖๕	4,899.42	3,335.44
ม.ค. ๖๖	4,841.02	2,472.92
ก.พ. ๖๖	5,583.34	3,155.08
มี.ค. ๖๖	5,929.32	4,106.37
เม.ย. ๖๖	8,328.87	6,213.88
พ.ค. ๖๖	8,188.80	6,035.33
มิ.ย. ๖๖	7,945.30	5,907.21
ก.ค. ๖๖	8,482.89	38,049.90
ส.ค. ๖๖	8,054.91	4,728.29
ก.ย. ๖๖	7,477.45	5,657.65

พบว่าจากข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้าเมื่อเทียบกับค่ามาตรฐาน เดือน
กรกฎาคม ๒๕๖๖ ไม่ผ่านค่ามาตรฐาน จึงขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ทุก
คนช่วยประหยัดพลังงานโดย

- ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
- กำหนดเวลา เปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ
ช่วงเช้า ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.
ช่วงบ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่
และปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน
- ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.)
- ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.)
- ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน
- ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ

๓.๔.๒ การใช้พลังงานเชื้อเพลิง
 ตารางสถิติการใช้เชื้อเพลิง เปรียบเทียบกับค่ามาตรฐาน

งบประมาณ ๒๕๖๖	การใช้เชื้อเพลิง (ลิตร)	
	ค่ามาตรฐาน	ค่าจริง
ต.ค. ๖๕	1,621.89	511.05
พ.ย. ๖๕	1,621.89	728.75
ธ.ค. ๖๕	1,611.60	585.45
ม.ค. ๖๖	1,642.47	607.95
ก.พ. ๖๖	1,632.18	539.25
มี.ค. ๖๖	1,621.89	781.50
เม.ย. ๖๖	326.94	462.75
พ.ค. ๖๖	326.94	794.50
มิ.ย. ๖๖	326.94	496.65
ก.ค. ๖๖	335.06	842.00
ส.ค. ๖๖	331.00	572.75
ก.ย. ๖๖	326.94	630.33

พบว่าจากข้อมูลการใช้พลังงานเชื้อเพลิงเมื่อเทียบกับค่ามาตรฐาน เดือน
 เมษายน ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖ ไม่ผ่านค่ามาตรฐาน จึงขอความ
 ร่วมมือเจ้าหน้าที่ทุกคนช่วยประหยัดพลังงานเชื้อเพลิงโดย
 - ให้อ่างแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน
 - ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน
 - ขับขี่ใช้ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
 - รับประทานอาหาร-

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

นางสาวภาวิกา เลาว์ณย์ศิริ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านหล่อม

- มีท่านใดมีข้อสงสัยหรือสิ่งอื่นใดจะชี้แจงหรือไม่

ที่ประชุม

- ไม่มี-

นางสาวภาวิกา เลาว์ณย์ศิริ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านหล่อม

-ขอบคุณพนักงานทุกท่านที่ช่วยกันทำงาน

-ขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๑๐ น.

ลงชื่อ ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวนภาพร ชมลีดา)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสุขสันต์ สุขเจริญ)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจ/รับรองรายงานการประชุม
(นางสาวผกายมาส จันทบุตร)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม

ภาพประกอบการประชุม



