



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม โทรศัพท์ ๐-๔๔๓๘-๗๑๕๕, ๐-๔๔๓๘-๗๑๕๑

ที่ นม ๕๒๓๕๑ /-

วันที่ ๒ เดือน กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม

เรียน พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อมทุกคน

เนื่องด้วยนายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม มีเรื่องที่จะชี้แจงและขอเสนอเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับงานต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการ จึงขอเชิญประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อมทุกคน เข้าประชุมในวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมอำเภอบ้านเหลื่อม (หลังเก่า) โดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามกำหนดการดังกล่าว

ลงชื่อ

(นายสมคิด ฤาชา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม

ระเบียบวาระการประชุม

คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม  
ครั้งที่ ๘/๒๕๕๕

วันพุธที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ. ห้องประชุมอำเภอบ้านเหลื่อม (หลังเก่า)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....  
.....  
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....  
.....  
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งให้ทราบและถือปฏิบัติ

.....  
.....  
.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องแจ้งให้ทราบและถือปฏิบัติ

.....  
.....  
.....

\*\*\*\*\*



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม โทรศัพท์ ๐-๔๔๓๘-๗๑๕๕, ๐-๔๔๓๘-๗๑๔๑

ที่ นม ๕๒๓๕๑ /-

วันที่ ๖ เดือน กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอเสนอรายการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม  
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม ได้ประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ หอประชุมอำเภอบ้านเหลื่อม (หลังเก่า) นั้น

บัดนี้ การจัดทำรายงานการประชุมได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอเสนอรายงานการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม ให้นายกเทศมนตรีทราบ ตามรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวอุไรวรรณ เปานิล)

เจ้าพนักงานธุรการ

เรียน นายกเทศมนตรี เพื่อโปรดทราบ

การพิจารณา.....

.....

จำเอก.....

.....

(พุทธบุตร มหาพุทธรังสี)

(นายสมคิด ฤาชา)

ปลัดเทศบาล

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม



รายงานการประชุม  
คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม

ครั้งที่ ๘ / ๒๕๕๕

เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ หอประชุมอำเภอบ้านเหลื่อม (หลังเก่า)

---

เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม อำเภอบ้านเหลื่อม จังหวัดนครราชสีมา  
สำนักปลัดเทศบาล  
งานธุรการ

โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๘๗๑๕๕, ๐๔๔-๓๘๗๑๔๑

โทรสาร ๐๔๔-๓๘๗๑๔๑

รายงานการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม  
ครั้งที่ ๘/๒๕๕๕

เมื่อวันที่ ๔ เดือน กรกฎาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ หอประชุมอำเภอบ้านเหลื่อม (หลังเก่า)

ผู้มาประชุม จำนวน ๔๖ คน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
<b>คณะผู้บริหาร</b>			
๑.	นายสมคิด ฤาชา	นายกเทศมนตรี	สมคิด ฤาชา
๒.	นายบัวเรียน ทานอก	รองนายกเทศมนตรี	บัวเรียน ทานอก
๓.	นายพิทยา ครองกิจศิริ	รองนายกเทศมนตรี	พิทยา ครองกิจศิริ
๔.	นายเฉลิมศักดิ์ แทนนอก	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	เฉลิมศักดิ์ แทนนอก
๕.	นายล้ำน เทศนอก	เลขานุการนายกเทศมนตรี	ล้ำน เทศนอก
<b>พนักงานเทศบาล</b>			
๑.	จำเอกพุทธบุตร มหาพุทธรังสี	ปลัดเทศบาล	พุทธบุตร มหาพุทธรังสี
๒.	นางสาวจิตติมา มหาพุทธรังสี	รองปลัดเทศบาล	จิตติมา มหาพุทธรังสี
๓.	นายวรศักดิ์ เจียมยุทธการณ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	วรศักดิ์ เจียมยุทธการณ
๔.	นายพิเชษฐ บำรุงนอก	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	พิเชษฐ บำรุงนอก
๕.	นางสาวแววดาว แก้วพิมพ์	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	แววดาว แก้วพิมพ์
๖.	นางสุขสันต์ สุขเจริญ	บุคลากร	สุขสันต์ สุขเจริญ
๗.	นางสาวสาวฝน บำรุงนอก	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	สาวฝน บำรุงนอก
๘.	นางสาวยุพเรศ สุนิมิตพงค์	นักพัฒนาชุมชน	ยุพเรศ สุนิมิตพงค์
๙.	นางสาวพัฒนชิตา ภัทรชัยธนาพงค์	หัวหน้ากองการศึกษา	พัฒนชิตา ภัทรชัยธนาพงค์
๑๐.	นางสาวอุไรวรรณ เปานิล	เจ้าพนักงานธุรการ	อุไรวรรณ เปานิล
๑๑.	นางอัญชิษฐา ดวงพัตรา	หัวหน้ากองคลัง	อัญชิษฐา ดวงพัตรา
๑๒.	นางสาวพนธิ์นันท์ วิศุทธิ์วัฒนา	นักวิชาการคลัง	พนธิ์นันท์ วิศุทธิ์วัฒนา
๑๓.	นางสาวศศิณัฐณ์ วิศุทธิ์วัฒนา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ศศิณัฐณ์ วิศุทธิ์วัฒนา
๑๔.	นายอิทธิพล เลือดไทย	เจ้าพนักงานการประปา	อิทธิพล เลือดไทย
๑๕.	นางสาวเพ็ญนภา จันทร์ทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	เพ็ญนภา จันทร์ทอง
๑๖.	นางอนิสรา แถมจำรัส	นักวิชาการการเงินและบัญชี	อนิสรา แถมจำรัส
๑๗.	นางสาวพิมลพรรณ รานอก	นิติกร	พิมลพรรณ รานอก

/ลำดับที่....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
<b>ลูกจ้าง พนักงานจ้าง</b>			
๑.	นายมนูญ เทศนอก	คนงาน	มนูญ เทศนอก
๒.	นายสมคิด ปราบนอก	เจ้าพนักงานขับรถดับเพลิง	สมคิด ปราบนอก
๓.	นายบัวหลั่น กุลนอก	พนักงานขับรถขยะ	บัวหลั่น กุลนอก
๔.	นายบุญทัน ปราบนอก	คนงานประจำรถขยะ	บุญทัน ปราบนอก
๕.	นายสวัสดิ์ ยอดญาติไทย	คนงาน	สวัสดิ์ ยอดญาติไทย
๖.	นายวิจิตร กำลังเหลือ	พนักงานขับรถยนต์	วิจิตร กำลังเหลือ
๗.	นายธนพล มานอก	คนงาน	ธนพล มานอก
๘.	นายสวาท ยอดญาติไทย	คนงานประจำรถขยะ	สวาท ยอดญาติไทย
๙.	นายสำลี แสนวงษ์	พนักงานผลิตน้ำประปา	สำลี แสนวงษ์
๑๐.	นายมลตรี โพธิ์นอก	คนงาน	มลตรี โพธิ์นอก
๑๑.	นายอนันต์ จันทสิทธิ์	พนักงานผลิตน้ำประปา	อนันต์ จันทสิทธิ์
๑๒.	นายบัวพา ชันนอก	นักการ	บัวพา ชันนอก
๑๓.	นายมานัด กว้างนอก	คนงาน	มานัด กว้างนอก
๑๔.	นายกุศล บำรุงนอก	คนงาน	กุศล บำรุงนอก
๑๕.	นายสันติ ไร่ดี	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	สันติ ไร่ดี
๑๖.	นายมานะ รัตนชัย	พนักงานวิทยุ	มานะ รัตนชัย
๑๗.	นางสาวทิพวรรณ หาญนอก	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทิพวรรณ หาญนอก
๑๘.	นางสาวจินดา เทศนอก	ผช.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	จินดา เทศนอก
๑๙.	นายดำดี ไร่ดี	พนักงานขับรถยนต์	ดำดี ไร่ดี
๒๐.	นายสมพิชญ์ กุลนอก	คนงาน	สมพิชญ์ กุลนอก
๒๑.	นางสาวธิดารัตน์ รัตนชัย	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ธิดารัตน์ รัตนชัย
๒๒.	นายอภิรักษ์ ทาทิพย์	พนักงานขับรถยนต์	อภิรักษ์ ทาทิพย์
๒๓.	นางสาวสุกัลลักษณ์ ผงนอก	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	สุกัลลักษณ์ ผงนอก
๒๔.	นางสาวรุ่งนภา แผลงนอก	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	รุ่งนภา แผลงนอก

ผู้ไม่มาประชุม จำนวน ๒ คน

๑. นางสาวพิมพ์ใจ ทูลละออง ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ไปราชการ
๒. นายวิญญู ทานอก ตำแหน่งผู้ช่วยช่างโยธา ไปราชการ

/เริ่มประชุม.....

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

นายสมคิด ฤาชา - กระผม ในฐานะประธานในที่ประชุมขอเปิดประชุมและดำเนินการ  
(นายกเทศมนตรี) ตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นายสมคิด ฤาชา - ขอเชิญเจ้าหน้าที่แจ้งเรื่องต่างๆ ในที่ประชุมครับ  
ที่ประชุม - ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕**  
มติที่ประชุม - ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๔  
พฤษภาคม ๒๕๕๕

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งให้ทราบและถือปฏิบัติ**

นายสมคิด ฤาชา ๑. เรื่องการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วน  
(นายกเทศมนตรี) ท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๕ ขอเชิญท่านปลัดชี้แจง  
จำเอกพหุบุตร มหาพหุรังสี - การตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปี ๒๕๕๕ คณะกรรมการฯ ได้มาตรวจที่เทศบาลเราแล้วเมื่อวันที่ ๒๘  
มิถุนายน ๒๕๕๕ ผลปรากฏว่า เราได้คะแนนรวม ๙๒.๙๐ สรุปว่าเราผ่านการ  
ตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการในปี นี้ ต่อไปก็ให้เตรียมการตรวจประเมิน  
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่น  
เป็นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ต่อไป  
ที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

นายสมคิด ฤาชา ๒. เรื่องการตรวจประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของ  
เทศบาล ประจำปี ๒๕๕๕ ขอเชิญท่านปลัดชี้แจง  
จำเอกพหุบุตร มหาพหุรังสี เมื่อคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการฯ ได้ดำเนินการตรวจ  
ตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการของเทศบาลและเราก็ผ่านการตรวจไปแล้ว  
ตามที่ทุกคนได้ทราบกันแล้วนั้น ต่อไปก็จะเป็นการตรวจประเมินประสิทธิภาพและ  
ประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของเทศบาล ประจำปี ๒๕๕๕ พวกเราทุกคนก็ต้อง  
ช่วยกันเตรียมเอกสารตามหัวข้อที่คณะกรรมการจะเรียกตรวจ ถ้าพวกเราพร้อมด้วย  
ช่วยกันในการปฏิบัติงาน งานทุกอย่างก็จะออกมาดีเป็นที่น่าพอใจ เหมือนกับการ  
ตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการที่เราได้คะแนนเป็นที่พอใจนะครับ  
ที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

/นายสมคิด.....

- นายสมคิด ฤาชา
- น.ส.สายฝน บำรุงนอก
- ที่ประชุม
- นายสมคิด ฤาชา
- นายวรศักดิ์ เจียมยุทธการณ
- น.ส.สายฝน บำรุงนอก
- นายวรศักดิ์ เจียมยุทธการณ
- มติที่ประชุม
- นายวรศักดิ์ เจียมยุทธการณ
- ที่ประชุม
- นายสมคิด ฤาชา
- จ.อ.พุทธบุตร มหาพุทธรังสี
๒. เรื่อง เวทีถ่ายทอดความรู้/แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ประชุมสัมมนา/เวทีประชาคม/ การรับฟังความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ทุกคน ขอเชิญเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบชี้แจง ในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. ขอเชิญพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อมทุกท่าน เข้าร่วมโครงการอบรม เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม ณ หอประชุม อำเภอบ้านเหลื่อม (หลังเก่า) โดยจะอบรมในหัวข้อดังนี้
๑. ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
  ๒. โปรแกรม Photoshop
  ๓. การสร้างสื่อวีดิทัศน์
- ให้ผู้เข้าร่วมอบรมเตรียมโน้ตบุ๊กมาด้วยนะคะ ถ้าใครไม่มีก็ให้นำงูกับคนที่มโน้ตบุ๊ก และเตรียมปากกาดินสอมาด้วยเพราะเราไม่มีแจก ขอให้พนักงาน และลูกจ้างทุกท่านเข้าร่วมอบรมในครั้งนี้โดยพร้อมเพรียงกันด้วย จะได้เพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป ขอขอบคุณคะ
- รับทราบและถือปฏิบัติ
๓. เรื่อง การคัดเลือกตัวแทนพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เป็นคณะกรรมการจริยธรรมของเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม ขอเชิญเจ้าหน้าที่ชี้แจง เราจะคัดเลือกตัวแทนพนักงานเทศบาลเป็นคณะกรรมการจริยธรรมของเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม ๒ คน ให้ช่วยกันเสนอชื่อมาเพื่อจะได้ออกคำสั่งต่อไปเชิญครับ
- ขอเสนอ น.ส.อุไรวรรณ เปานิล และ นางสุขสันต์ สุขเจริญ
- มีใครจะเสนอคนอื่นอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี ก็ถือว่ามติที่ประชุมเห็นชอบ
- เห็นชอบให้ น.ส.อุไรวรรณ เปานิล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ และ นางสุขสันต์ สุขเจริญ ตำแหน่ง บุคลากร เป็นคณะกรรมการจริยธรรมของเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม
- ส่วนในฝ่ายงานบริหาร หรือในระดับหัวหน้ากองทุกกอง ได้ดำเนินการคัดเลือกแล้ว ๒ ท่าน มติเห็นชอบให้ นายณัฐวิทย์ พันธุ์รักษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และน.ส.จิตติมา มหาพุทธรังสี ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล รักษาการแทน หัวหน้ากองสาธารณสุข เป็นตัวแทนของฝ่ายงานบริหาร (หัวหน้ากอง) เป็นเป็นคณะกรรมการจริยธรรมของเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม
- รับทราบ
๔. เรื่อง การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ขอเชิญท่านปลัดเทศบาลชี้แจง
- เรื่องการจัดทำเทศบัญญัติฯ มอบหมายให้นายพิเชษฐ บำรุงนอก มีหน้าที่
- /-จัดทำเทศ....



- จัดทำเทศบัญญัติฯ ให้เสร็จ ก่อนจะโอน (ย้าย) ไปอยู่ อบต.หนองบัว
  - จัดทำแผนให้เสร็จไม่ว่าจะเป็นแผนสามปี แผนยุทธศาสตร์ แผนดำเนินงาน ต้องแล้วเสร็จก่อนเดินทาง
  - รายงานการประชุมที่ต้องเพิ่มเติมในแผน
  - ให้เอาโครงการก่อสร้างสำนักงานเทศบาลเข้าไว้ในแผนด้วย รายละเอียดขอที่ กองช่าง คุณพิเชษฐ บำรุงนอก มีอะไรจะถามหรือไม่
- นายพิเชษฐ บำรุงนอก ไม่มีครับและจะทำงานให้เสร็จก่อนโอน (ย้าย) ครับ
- จ.อ.พุทธบุตร มหาพุทธรังสี เรื่อง การจัดทำเงินเดือนและเงินเพิ่มค่าครองชีพของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกคนมีสิทธิได้รับเพิ่มมอบให้ นางสุขสันต์ สุขเจริญ เป็นผู้ ดำเนินการ และรีบแจกรายละเอียดให้ทุกกองรับทราบเพื่อจะได้เบิกจ่ายให้ต่อไป
- นางสุขสันต์ สุขเจริญ ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้แจกให้ทุกกองไปแล้วค่ะ ถ้าใครมีข้อสงสัย อะไรก็ถามได้ค่ะ
- ที่ประชุม รับทราบ
- จ.อ.พุทธบุตร มหาพุทธรังสี สำหรับงานของกองการศึกษาให้ น.ส.ธิดารัตน์ รัตนชัย ทำงานต่อจาก น.ส.พัฒน์จิตา ภัทรชัยธนาพงศ์ เพราะจะโอนไปอยู่ที่หนองหัวฟาน ให้ น.ส.ธิดารัตน์ รัตนชัย เรียนรู้งานทุกอย่างและทำงานได้ไม่ว่าจะเป็นเรื่อง การจัดทำเทศบัญญัติ การเขียนโครงการ และรายงานต่างๆ ที่ต้องทำ ถ้า ไม่เข้าใจตรงไหนก็ถามผู้รู้ นะครับ
- น.ส.ธิดารัตน์ รัตนชัย รับทราบและถือปฏิบัติ
- จ.อ.พุทธบุตร มหาพุทธรังสี ให้ น.ส.พัฒน์จิตา ภัทรชัยธนาพงศ์ ประสานงานของงบประมาณจ้างตำแหน่ง นักการ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ เขามึงงบประมาณให้หรือไม่
- น.ส.พัฒน์จิตา ภัทรชัยธนาพงศ์ เคยประสานงานไปแล้วคะไม่มีงบให้ เขาให้แต่ครูผู้ดูแลเด็ก ตำแหน่งนักการ ไม่มีงบให้
- จ.อ.พุทธบุตร มหาพุทธรังสี กองคลังต้องจัดทำรายการดังต่อไปนี้
- รายละเอียดประมาณการทั้งหมด
  - ภาษีมูลค่าเพิ่มทั้งหมด
  - ประมาณการรายรับ-รายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ทั้งหมด
- ในใบประกอบรายจ่ายอยากให้ออกไปด้วยว่า แต่ละรายการจ่ายจากเงินอะไร เช่น แต่ละกองมีโครงการอะไรบ้าง และจ่ายจากเงินอะไร จ่ายไปเท่าไร
- ทุกกองต้องจัดทำร่างเทศบัญญัติให้เสร็จก่อนสิ้นเดือนนี้ (กรกฎาคม ๒๕๕๕) ดังนั้นทุกกองต้องรีบดำเนินการ ถ้าจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาก็ให้ออกคำสั่ง ปฏิบัติงานล่วงเวลา ต้องทำงานจริงและในแต่ละวันต้องลงบันทึกในรายงานด้วยว่า ทำงานอะไรไปบ้าง ให้แต่ละกองไปเช็คดูโครงการที่นายพิเชษฐ บำรุงนอก ว่ามี โครงการไหนตกหล่นไปหรือไม่ก่อนจะเย็บเล่ม

- น.ส.พณิฐนันท์ วิศุทธิ์วัฒนา เครื่องสูบน้ำที่เป็นครุภัณฑ์ของกองคลัง แต่ปัจจุบันกิจการประปาได้เอาไปใช้ และดูแลอยู่ที่อยากจะทำให้ทำเรื่องยืมหรือโอนไปให้ประปารับผิดชอบไปเลยจะได้ ตัดออกจากใบคุมครุภัณฑ์ของกองคลัง และให้ประปาเอาไปลงในใบคุมครุภัณฑ์ของประปาแทน
- จำเอกพุทธบุตร มหาพุทธรังสี ถ้าอย่างนั้นก็ให้ประปาทำเรื่องยืมจากกองคลัง และไปลงคุมครุภัณฑ์เป็นของตัวเองให้เรียบร้อย
- นางอนิศรา แถมจำรัส รับทราบและจะดำเนินการให้เรียบร้อยคะ
- จำเอกพุทธบุตร มหาพุทธรังสี ให้นายพิเชษฐ บำรุงนอก เอาโครงการปรับปรุงซ่อมแซมเครื่องตามสายโครงการเครื่องออกกำลังกาย และโครงการจัดซื้อเครื่องเล่นเด็ก ไปใส่ไว้ในเพิ่มเติมด้วย สรุปรทุกกองไปช่วยกันทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๖ ของกองตัวเองมา ต้องเสร็จก่อนสิ้นเดือน กรกฎาคม 55 นี้ เพื่อเราจะได้มาประชุมและตรวจสอบกันอีกที
- ที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ
- นายสมคิด ฤาชา ๕. เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการเปิดซอง/คณะกรรมการตรวจรับการจ้างของเชิญท่านปลัดชี้แจง
- จำเอกพุทธบุตร มหาพุทธรังสี การแต่งตั้งคณะกรรมการเปิดซอง/คณะกรรมการตรวจรับการจ้าง ต่อไปนี้ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ไม่จำเป็นต้องแต่งตั้งแต่คนเดิมให้หมุนเวียนกันไป ทุกคนจะได้ปฏิบัติงานได้ และก่อนปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะงานก่อสร้างคณะกรรมการตรวจการจ้างควรที่จะประชุมปรึกษาหารือกันก่อน ทำความเข้าใจกับงาน จะได้ปฏิบัติงานไปในแนวทางเดียวกันและไม่มีปัญหา ทำงานด้วยความสบายใจ
- น.ส.สายฝน บำรุงนอก การแต่งตั้งคณะกรรมการฯ แต่ละโครงการก่อนที่จะให้เขามาปฏิบัติงานก็ต้องแจ้งให้เขาทราบล่วงหน้าด้วย ไม่ใช่ถึงเวลาปฏิบัติงานแล้วค่อยแจ้ง ทำให้ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการฯ ไม่พอใจที่จะทำหน้าที่ในคณะกรรมการชุดนั้น
- ที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ
- นายสมคิด ฤาชา ๖. เรื่อง คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม ขอเชิญท่านปลัดชี้แจง
- จำเอกพุทธบุตร มหาพุทธรังสี มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมขององค์กรเรา ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของเทศบาลต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใสพร้อมให้ตรวจสอบได้ หมายถึงมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนการทำงาน และการมอบหมายงานอย่างชัดเจน โดยสามารถแจ้งขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาให้แก่ผู้มาติดต่อราชการได้

ทราบ เพื่อสามารถตรวจสอบและติดตามได้ มีการตั้งคณะกรรมการที่ประกอบด้วย ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ในการตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย ก็ของฝากสิ่งเหล่านี้ให้พวกเราได้อธิปไตยที่ดีอย่าให้ประชาชนมาร้องเรียนเรื่องการปฏิบัติของเราได้นะครับ

รับทราบและถือปฏิบัติ

ที่ประชุม

#### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

จำเอกพุทธบุตร มหาพุทธรังสี -

ขอย้ำเรื่องไปอบรม ปกติถ้าใครไปอบรมเรื่องอะไร พอกลับมาต้องทำรายงานเสนอว่าได้รับความรู้อะไรกลับมาบ้างจากการไปอบรมมา และต้องมาถ่ายทอดให้ที่ประชุมได้รับทราบด้วย

-

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ถ้ามีเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ก็ต้องทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมด้วย

-

เรื่องแผนที่ภาษี ให้ทำคำสั่งผู้รับผิดชอบทำแผนที่ภาษีด้วยผมจะได้ตามเรื่องได้ว่าจะต้องตามกับใคร

ที่ประชุม

รับทราบ

นายสมคิด ฤาชา -

มีใครจะชี้แจงเพิ่มหรือไม่

ที่ประชุม -

ไม่มี

นายสมคิด ฤาชา -

ถ้าที่ประชุมไม่มีเรื่องอื่นจะเสนอ กระผมขอปิดการประชุมครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาวอุไรวรรณ เปานิล)

เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ) จำเอก

(พุทธบุตร มหาพุทธรังสี)

ปลัดเทศบาล

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ที่นม ๕๒๓๕๔ /



สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม  
ตำบลบ้านเหลื่อม อำเภอบ้านเหลื่อม  
จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๓๕๐

## หนังสือรับรองเงินเดือน

ข้าพเจ้า นายสมคิด ฤาชา ตำแหน่งนายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม อำเภอบ้านเหลื่อม จังหวัดนครราชสีมา ขอรับรองว่า นายสมคิด ฤาชา ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี สังกัด เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม อำเภอบ้านเหลื่อม จังหวัดนครราชสีมา ได้รับเงินเดือน จำนวน ๒๓,๐๐๐.- บาท เงินตอบแทนประจำตำแหน่ง ๔,๐๐๐ บาท ค่าตอบแทนพิเศษ ๔,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๑,๐๐๐ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) และเป็นนายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม จริง

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายสมคิด ฤาชา)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม