บันทึกการประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลทะเลบก อำเภอดอนเจดีย์ จังหวัดสุพรรณบุรี
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๐
วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐
ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทะเลบก

.....

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายประจวบ	เข็มทอง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล		
๒.	นายชัย	ศรีเที่ยงตรง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล		
๓.	นายสุพรรณ	วงษ์เนียม	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล		
๔.	นายวีระพงศ์	พิพิธธนพงศ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
๕.	นางสาวอนุชษรา	จันทาทอง	หัวหน้าสำนักปลัด		
๖.	นางนิทธอร	ภูดีทิพย์	ผอ.กองคลัง		
๗.	นายกรวุฒิ	เกษสุวรรณ	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๘.	นายประสิทธิ์	เติมวิริยะกุล	นายช่างโยธา		
๙.	นายปริญญา	จันทรวงษ์	นักพัฒนาชุมชน		
๑๐.	นายฐนกร	อุบลบาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
๑๑.	นางสาวสิรินทร	มาลานนท์	นักวิชาการเงินและบัญชี		
๑๒.	นางวรินทร์พร	โพธิ์พันธุ์	เจ้าพนักงานธุรการ		
๑๓.	นางพชรศร	เทียนเทศ	เจ้าพนักงานธุรการ		
๑๔.	นายสุเทพ	เข็มทอง	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		
๑๕.	นางสาวศุภากร	อู่สุวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายฯ		
๑๖.	นางสาวจุฑาทิพย์	เข็มทอง	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์		
๑๗.	นางสาวชุติมา	ร่มโพธิ์ชี	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		
๑๘.	นางสาวดารินทร์	อู่อุรุณ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้		
๑๙.	นางสาวสุชาลินี	ภู่มาลา	คนงานทั่วไป		
๒๐.	นางสาวจรูญ	พรหมหล้าวัน	นักการภารโรง		
๒๑.	นายดุจเทพ	ศรีศักดิ์ดา	คนงานทั่วไป		
๒๒.	นางสาวมยุรฉัตร	อู่อรุณ	คนงานทั่วไป		
๒๓.	นางสาวศิริวรรณ	ชาวบ้านกร่าง	คนงานทั่วไป		
๒๔.	นายอำนาจ	พุ่มพันธ์สน	คนงานทั่วไป		

<u>ผู้ไม่มาประชุม</u>

- ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้วนายประจวบ เข็มทอง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทะเลบก เป็นประธานกล่าวเปิดประชุม **<u>ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๐</u>** และดำเนินการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

<u>นายประจวบ เข็มทอง</u>
นายก อบต.

สวัสดีทุกท่านนะครับ อย่างที่ทราบกันดีขณะนี้ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จ.สุพรรณบุรี ได้เข้าทำการตรวจสอบงบการเงินของ อบต.ทะเลบก ผมก็หวังว่าหัวหน้าส่วน/กอง จะทำหน้าที่ให้ความร่วมมือ และทำงานที่ตัวเองรับผิดชอบได้อย่างดีที่สุด หากมีปัญหาก็อยากให้ทุกคนสามัคคี ช่วยกันแก้ปัญหา ผมและปลัด อบต. พร้อมให้คำปรึกษา ชี้แนะกับทุกท่าน เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้องและเรียบร้อย

ระเบียบวาระที่ ๒ **รับรองรายงานการประชุม**

ที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ**

นายวีระพงศ์ พิพิธธนพงศ์
ปลัด อบต.

๑. เรื่องจากสำนักปลัด อบต.

แนะนำพนักงานส่วนตำบลโอน (ย้าย)

๑. นางสาวสิรินทรา มาลานนท์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี โอนย้ายมาจากสังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลวังยาง อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี

๒.จากที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดสุพรรณบุรี เข้าทำการตรวจสอบงบการเงินของ อบต.ทะเลบก ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๔๒ ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตั้งแต่วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป นั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จโดยเรียบร้อยและรวดเร็ว ขอมอบหมายให้ ผอ.กองคลัง

- แจ้งเจ้าหน้าที่ ในส่วน/กอง ทราบ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารเพื่อการตรวจสอบให้เรียบร้อยส่วน/กองอื่นๆ ผมขอความร่วมมือให้ลงไปช่วย ส่วนกองคลัง ด้วยนะครับ อาจจะเข้าไปช่วยในเรื่องด้านหาเอกสาร เพราะตอนนี้งานปัจจุบันเราก็มี เช่นตอนนี้ก็จะยุ่งเกี่ยวกับโครงการต่างๆ ให้ทุกส่วน/กอง ช่วยกัน งานที่ทำนั้นก็จะไม่สะดุด และเสร็จตามกำหนด เพื่อองค์กร เพื่อส่วนรวม

นางพชรศร เทียนเทศ
จพง.ธุรการ(ช่าง)

- ในส่วนของงานพัสดุประจำกองช่าง เหลือเวลาไม่มากซึ่งจะเข้าสู่ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง ฉบับใหม่ ที่จะมีผล วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ในส่วนของงานโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง จัดส่งให้กับกองคลังแล้ว ๒๕ โครงการในขั้นต้นจะขอทำสัญญาก่อนวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งในส่วนนี้อาจจะเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่และ คณะกรรมการในส่วนต่างๆ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างก็ต้องมีการรายงานขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่

รับผิดชอบหรือรายงานด้านเอกสารต่างๆ อาจจะไปถึงล่าช้าต้องขออภัยไว้ล่วงหน้าด้วยและคณะกรรมการก็เป็นชุดเดิม

นางสาวสิรินทรา มาลานนท์
นักวิชาการเงินและบัญชี
รักษาราชแทนเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑. เรื่องวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

- ด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่มีแนวทางในการปฏิบัติในการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญาที่แน่ชัด ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานพัสดุมีการตรวจสอบพัสดุของแต่ละส่วน/กองงานที่ครอบครองพัสดุ ซึ่งคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเรื่องการดูแลบำรุงรักษา และตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่อยู่ในระหว่างการรับประกันก่อนการคืนหลักประกันสัญญา ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบ ดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

๒. ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของสิ่งของหรืองานจ้างภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑ รีบรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมทันที พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

๓. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน ๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุและรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบอีกครั้งหนึ่ง หากปรากฏว่ามีความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าส่วนราชการรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญา พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน(ถ้ามี)ทราบด้วยทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งกำหนดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญาให้หัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทราบพร้อมกับการส่งมอบพัสดุทุกครั้ง

นายวีระพงศ์ พิพิธธนพงศ์
ปลัด อบต.

- ประเด็นนี้ที่ผ่านมาเรายังไม่ได้ซักซ้อมหรือหนังสือซักซ้อมจากกรมฯ ในเรื่องงานระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พูดเป็นภาพกว้างเหมือนของสำนักนายกฯ ไม่ได้ชัดเจนขนาดนี้ จริงๆ แล้วผู้ที่รับผิดชอบพัสดุหลังจากที่มีการจัดซื้อจัดจ้างไปแล้วก็ต้องมีหน้าที่ในการดูแลรักษาตามระเบียบราชการบริหารแผ่นดิน แต่วิธีปฏิบัติเรื่องการตรวจสอบแต่ละกอง/ส่วน ยังไม่มีการตรวจสอบ

กันจริงจัง ที่ผ่านมามีเจ้าหน้าที่พัสดุกอง/ส่วน กรณีงานโครงสร้างของกองช่างเคยตรวจสอบหรือไม่หลังจากสร้างถนนเสร็จแล้ว ส่วนมากจะตรวจสอบวันสุดท้ายที่จะครบกำหนดสัญญา ความจริงให้ตรวจเป็นระยะตรวจได้ทุกเดือน ทุกระยะ ๓ เดือนหรือ ๖ เดือน แล้วแต่จะกำหนดวิธีการ โดยเฉพาะการส่งมอบพัสดุช่วงระยะเวลา กองช่างต้องทำบัญชีคุมพัสดุของตัวเองว่ามีโครงการไหนอยู่ในระยะที่ต้องดูแล แต่ละกอง/ส่วนต้องมีบัญชีคุมของตัวเอง ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ จัดซื้อจัดจ้างอะไรบ้างเพราะมีการตรวจสอบประจำปีอยู่แล้ว ต้องตรวจสอบก่อนคืนเงินประกันสัญญา ๖๐ วัน ตามระเบียบ และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบและคืนเงินภายใน ๑๕ วัน งานในเรื่องนี้ต้องรวดเร็วชัดเจน ต้องวางระบบแต่ละกอง/ส่วน ที่มีการจัดหาพัสดุมามีอะไรบ้างเพื่อที่จะได้ช่วยกันตรวจสอบและรายงานผล ในส่วนกอง/ส่วนจะตั้งคณะกรรมการตรวจสอบก็สามารถทำได้และรายงานให้พัสดุรับทราบ เพื่อที่จะได้คืนเงินประกันสัญญาให้ผู้รับจ้าง ฝากกองคลังทำผังขั้นตอนและซักซ้อมในที่ประชุมอีกครั้งหนึ่ง

นางนิทธอร ภูดีทิพย์ ผอ.กองคลัง - เรื่องนี้เป็นเรื่องเพื่อพิจารณา จึงขอหารือระยะในการตรวจว่าจะตรวจกี่ระยะทางกองคลังจะทำตามระเบียบพอใกล้หมดประกันจะส่งบัญชีให้แต่ละกองในส่วนที่รับผิดชอบไป แต่ในเรื่องของถนนมีระยะเวลา ๒ ปี จะตรวจ ๑ ปีหรือแบบไหน
- พัสดุที่มีระยะประกัน ๑ ปี ตรวจทุก ๖ เดือน พัสดุที่มีระยะประกัน ๒ ปีตรวจทุก ๑ ปี ในส่วนที่ชำรุดก่อนก็ให้แต่ละกอง/ส่วนรายงาน

นายประจวบ เข็มทอง นายก อบต. ขอให้หัวหน้าส่วน / กอง ให้ความร่วมมือ และช่วยกัน และถือปฏิบัติทุกคน

ที่ประชุม ทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

นางสาวอนุชษรา จันทาทอง หัวหน้าสำนักปลัด โครงการให้ความรู้ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปี ๒๕๖๐ โดยมีกำหนดศึกษาดูงาน ณ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรุงเทพมหานคร เวลา ๑๓.๐๐ น. จึงขอแจ้งกำหนดการดังนี้วันพฤหัสบดี ที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ น. ขึ้นรถพร้อมเพรียงกัน ณ องค์การบริหารส่วนตำบลทะเลบก ใครมีความประสงค์เดินทางสามารถลงชื่อ ได้ที่นายปริญญา จันทรวงษ์ (เจ้าของโครงการนี้)

ที่ประชุม - รับทราบครับ/ค่ะ

นายวีระพงศ์ พิพิธธนพงศ์ ปลัด อบต. - สอบถามในที่ประชุม มีพนักงานคนไหนมีเรื่องเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มีผู้ใดเสนอแนะเพิ่มเติม

นายประจวบ เข็มทอง - กล่าว ปิดประชุม
นายก อบต.

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม
(นายฐนกร อุบลบาน)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายประจวบ เข็มทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทะเลบก