

บันทึกรายงานการประชุมคณะผู้บริหาร อบต.โนนประดู่  
ครั้งที่ ๖/๒๕๕๘  
วันที่ ๒๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘  
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายวีรวิทย์ เคียนจันทรดี	ปลัดอบต. ปฏิบัติหน้าที่ นายก อบต.โนนประดู่	วีรวิทย์ เคียนจันทรดี
๒	นายขุนศักดิ์ ละลี	ผู้อำนวยการกองช่าง	ขุนศักดิ์ ละลี
๓	นางสาวโสภา บุญมา	ผู้อำนวยการกองคลัง	โสภา บุญมา
๔	นางพิศมัย ศรีแจ้รุ่ง	หัวหน้าสำนักปลัด	พิศมัย ศรีแจ้รุ่ง
๕	นางสมจิตร สัตย์ซื่อ	นักวิชาการศึกษา รักษาารชกาแทน หัวหน้าส่วนการศึกษาฯ	สมจิตร สัตย์ซื่อ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวนิภารัตน์ พลดงนอก	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	นิภารัตน์ พลดงนอก

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น. เมื่อที่ประชุมครบองค์ประชุมและพร้อมแล้ว นายวีรวิทย์ เคียนจันทรดี  
ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ  
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว  
ประธานฯ ตามที่ทุกท่านได้ตรวจสอบรายงานการประชุมครั้งที่แล้วนั้น มีท่านใดจะเสนอแก้ไข  
ที่ประชุม เปลี่ยนแปลงรายงานการประชุมครั้งที่แล้วหรือไม่ อย่างไร  
-ไม่มี-  
ประธานฯ เมื่อไม่มีการเสนอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว ผมขอมติรับรองด้วย  
ที่ประชุม มติรับรองเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา  
ประธานฯ ๓.๑ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘  
ตามที่อบต.โนนประดู่ได้จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งนายอำเภอสีดาได้อ  
อนุมัติแล้ว ปรากฏว่าบางหมวดรายจ่ายไม่พอแก่การใช้จ่าย และบางหมวดรายจ่ายไม่  
ครอบคลุมในการใช้จ่ายจึงจำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่าย ซึ่งหน่วยงานย่อยได้ส่งบันทึก  
ข้อความเสนอมาเพื่อขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย หมวดต่างๆ ผมในตำแหน่งเจ้าหน้าที่  
งบประมาณจึงขอสรุป รายจ่ายที่ต้องโอนงบประมาณ ดังนี้

๑. โอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ครั้งที่ ๖/๒๕๕๘

โอนเพิ่ม(สำนักปลัดอบต.) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทค่าใช้จ่ายเพื่อการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธี ค่ารับรองในการต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคล จำนวน ๕,๐๐๐ บาท หมวดวัสดุ ประเภทวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท วัสดุยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๕,๐๐๐ บาท แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย หมวดค่าวัสดุ ประเภทค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในโครงการจัดระบบการแพทย์ฉุกเฉินประจำตำบลค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย จำนวน ๘,๐๐๐ บาท แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการสร้างความเข้มแข็ง หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ จำนวน ๕,๐๐๐ บาท แผนงานการเกษตร งานเกษตร หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมเพิ่มศักยภาพคณะทำงานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบลโนนประดู่ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท รวมโอนเพิ่มสำนักปลัด อบต.ทั้งสิ้น ๖๓,๐๐๐ บาท (หกหมื่นสามพันบาทถ้วน)

โอนเพิ่ม(กองคลัง) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท รวมโอนเพิ่มกองคลังทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

โอนเพิ่ม(งบบกลาง) แผนงานงบบกลาง งานงบบกลาง หมวดงบบกลาง ประเภทเงินช่วยเหลือประมาณการรายจ่ายเฉพาะการประปา จำนวน ๗๔,๐๐๐ บาท รวมโอนเพิ่มงบบกลาง(สำนักปลัดอบต.)ทั้งสิ้น จำนวน ๗๔,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

รวมโอนเพิ่ม สำนักปลัดอบต.+กองคลัง+งบบกลาง(สำนักปลัดอบต.)ทั้งสิ้น ๑๔๗,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

โอนลด(สำนักปลัดอบต.) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดเงินเดือน(ฝ่ายการเมือง) ประเภทเงินเดือนนายกองค้การบริหารส่วนตำบล/รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒๕๕,๐๐๐ บาท ค่าตอบแทนประจำตำแหน่งนายกองค้การบริหารส่วนตำบล/รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓๖,๘๔๐ บาท ค่าตอบแทนพิเศษนายกองค้การบริหารส่วนตำบล/รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓๖,๘๔๐ บาท ค่าตอบแทนเลขานุการนายกองค้การบริหารส่วนตำบล ๑๐,๘๐๐ บาท แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าจ้างเหมาพาหนะสำหรับปฏิบัติงานในระบบการแพทย์ฉุกเฉิน จำนวน ๒๗,๐๐๐ บาท แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร หมวดเงินอุดหนุน ประเภทอุดหนุนเอกชน อุดหนุนศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท รวมโอนลดสำนักปลัดอบต.ทั้งสิ้น ๑๔๗,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) ตามที่ได้แจ้งรายละเอียดทุกอย่างแล้วนั้น

มีท่านใดเสนอเพิ่มเติมเกี่ยวกับการโอนงบประมาณครั้งนี้หรือไม่

-ไม่มี-

ประธาน  
ที่ประชุม

ประธาน  
ที่ประชุม

เมื่อไม่มีผมขอมติที่ประชุม  
มติอนุมัติให้โอนงบประมาณรายจ่ายครั้งนี้เป็นเอกฉันท์

ประธาน  
ที่ประชุม

๒.โอนงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ กิจการประปาฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘  
โอนเพิ่ม กองช่าง(กิจการประปา) แผนงานการพาณิชย์ งานกิจการประปา หมวดค่าวัสดุ  
ประเภทค่าวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท ประเภทค่าวัสดุก่อสร้าง  
จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท ประเภทค่าวัสดุอื่นๆ จำนวน ๑๔,๐๐๐ บาท  
รวมโอนเพิ่มกองช่าง(กิจการประปา)ทั้งสิ้น ๗๔,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)  
มีท่านใดเสนอเพิ่มเติมเกี่ยวกับการโอนงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการกิจการประปาครั้งนี้หรือไม่  
-ไม่มี-

ประธานฯ  
ที่ประชุม

เมื่อไม่มีผมขอมติที่ประชุม  
มติอนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ กิจการประปาครั้งนี้เป็นเอกฉันท์

๓.แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘  
สำนักปลัดอบต.

แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง  
บริการ

๑.ค่าจ้างเหมาบริการคนงานทั่วไปบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ คน

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่
ค่าจ้างเหมาบริการคนงานทั่วไปบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ คน ตั้งไว้ ๘๖,๔๐๐ บาท เพื่อ ช่วยงานในการบันทึกข้อมูลเอกสารภายใน สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน ๑๒ เดือนๆละ ๗,๒๐๐ บาท ปฏิบัติงาน จำนวน ๒๔ วันต่อเดือน ตามอัตราค่าจ้าง แรงงานขั้นต่ำตามที่ราชการกำหนด	๑.จ้างเหมาบริการผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลจำนวน ๑ คน ตั้งไว้ ๘๖,๔๐๐ บาทเพื่อช่วยเหลืองานพนักงานส่วนตำบลในงานบันทึก ข้อมูลภายในสำนักงานปลัดอบต. และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย อัตราเดือนละ ๘,๒๐๐ บาท ปฏิบัติงานในเวลาราชการ จันทร์ – ศุกร์ และอยู่เวรรักษาความปลอดภัยตามระเบียบราชการไม่น้อยกว่า ๒ วัน ตั้งแต่เดือนมิถุนายน – กันยายน ๒๕๕๘ มีคุณวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าปวส. หรือปวช. ทักษะประสบการณ์ทำงานในหน่วยงาน ของรัฐไม่น้อยกว่า ๒ ปี

แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง  
บริการ

๒.ค่าจ้างเหมาบริการคนงานทั่วไปตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเกษตร

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่
โอนตั้งจ่ายใหม่ เพื่อช่วยปฏิบัติราชการด้าน การเกษตรและปศุสัตว์ จำนวน ๙ เดือนๆละ ๖,๐๐๐ บาท ปฏิบัติงานจำนวน ๒๐ วันต่อ เดือนตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ตามที่ราชการ กำหนด ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ปรากฏใน แผนพัฒนาตำบลสามปี(๒๕๕๘-๒๕๖๐)ยุทธ ศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	โอนตั้งจ่ายใหม่ เพื่อจ้างเหมาบริการผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือ พนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติงานด้านธุรการบัญชีด้านกิจกรรมงาน การเกษตรและปศุสัตว์และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ตั้งแต่เดือน มกราคม – พฤษภาคม ๒๕๕๘ เดือนละ ๖,๐๐๐ บาทปฏิบัติงาน จำนวน ๒๐ วัน/เดือนตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามราชการกำหนด เดือนมิถุนายน – กันยายน ๒๕๕๘ อัตราเดือนละ ๘,๒๐๐ บาท ปฏิบัติงานในเวลาราชการ จันทร์ – ศุกร์ และอยู่เวรรักษา

	ความปลอดภัยตามระเบียบราชการไม่น้อยกว่าเดือนละ ๒ วันมี คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปวส.ทุกสาขาหรือปวช.ที่มีประสบการณ์ในการ ทำงานในหน่วยงานของรัฐไม่ต่ำกว่า ๒ ปีตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนพัฒนาสามปี(๒๕๕๘-๒๕๖๐)ยุทธศาสตร์ด้านการ บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
--	--

แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย  
เพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

๓.ค่าจ้างเหมาบริการคนงานทั่วไป ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชนและสิ่งแวดล้อม

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่
ตั้งจ่ายใหม่ เพื่อจ้างเหมาบริการคนงานทั่วไป เกี่ยวกับส่งเสริมสุขภาพชุมชนของตำบลโนน ประดู่ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น ผู้ประสานงานมวลชนตำบลสุขภาพ ตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนโครงการจาก สำนักงานกองทุนสนับสนุนการเสริมสร้าง สุขภาพพลศึกษา(สสส.) เป็นต้น จำนวน ๙ เดือนๆละ ๖,๐๐๐ บาท ปฏิบัติงานไม่น้อย กว่า ๒๐ วันทำการ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนพัฒนาตำบลสามปี(๒๕๕๘- ๒๕๖๐) ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี	ตั้งจ่ายใหม่ เพื่อจ้างเหมาบริการผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สาธารณสุขชุมชน และสิ่งแวดล้อมเพื่อช่วยเหลือพนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานด้าน ส่งเสริมสุขภาพชุมชนและงานด้านสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆที่ได้รับ มอบหมายตั้งแต่เดือนมกราคม - พฤษภาคม ๒๕๕๘ เดือนละ ๖,๐๐๐ บาทปฏิบัติงานจำนวน ๒๐ วัน/เดือนตามอัตราค่าจ้างขั้น ต่ำตามที่ราชการกำหนดเดือนมิถุนายน - กันยายน ๒๕๕๘ อัตรา เดือนละ ๘,๒๐๐ บาท ปฏิบัติงานในเวลาราชการจันทร์-ศุกร์และ อยู่เวรยามรักษาความปลอดภัยตามระเบียบราชการไม่น้อยกว่าเดือน ละ ๒ วันมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปวส.ทุกสาขาหรือปวช.ที่มีทักษะ ประสบการณ์ในการทำงานหน่วยงานของรัฐมาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตั้ง จ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนพัฒนาสามปี(๒๕๕๘-๒๕๖๐) ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย  
เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

๔.ค่าใช้จ่ายโครงการจัดระบบการแพทย์ฉุกเฉินตำบลโนนประดู่

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่
ค่าจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติการในระบบ การแพทย์ฉุกเฉิน จำนวน ๒ อัตรา ตั้งไว้ ๒๒๐,๘๐๐ บาท เพื่อปฏิบัติงานประจำจุด ปฏิบัติการฉุกเฉินประจำตำบลเพื่อให้บริการ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง จำนวน ๒ อัตราๆละ ๙,๒๐๐ บาท/เดือน จำนวน ๑๒ เดือน	ค่าจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติการในระบบการแพทย์ฉุกเฉิน จำนวน ๓ อัตรา ตั้งไว้ ๒๒๐,๘๐๐ บาท เพื่อปฏิบัติงานประจำรถบริการ การแพทย์ฉุกเฉินตำบลโนนประดู่ ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม-กันยายน ๒๕๕๘ พนักงานขับรถ EMS จำนวน ๒ อัตราๆละ ๙,๕๐๐ บาท/เดือน และพนักงานปฏิบัติการจำนวน ๑ อัตราๆละ ๙,๒๐๐ บาท/เดือนปฏิบัติทุกวันจันทร์-อาทิตย์ จำนวน ๒ พลัดๆละ ๑๒ ชั่วโมง

กองช่าง

แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภท  
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

๑.ค่าจ้างเหมาคนงานทั่วไปจำนวน ๓ อัตรา

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่
<p>ค่าจ้างเหมาคนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา</p> <p>๑.คนงานผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการโยธาจำนวน ๑ อัตรา ในอัตราเงินเดือนละ ๗,๒๐๐ บาท เป็นเงินเดือน ๘๖,๔๐๐ บาท</p> <p>๒.คนงานผู้ปฏิบัติงานด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จำนวน ๑ อัตรา ในอัตราเดือนละ๗,๒๐๐ บาท เป็นเงิน ๘๖,๔๐๐ บาท</p> <p>3.คนงานผู้ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา ในอัตราเดือนละ ๗,๒๐๐ บาท เป็นเงิน ๘๖,๔๐๐ บาท</p>	<p>ค่าจ้างเหมาบริการผู้ช่วยนักบริหารงานช่าง จำนวน ๓ อัตรา ตั้งไว้ ๒๕๙,๒๐๐ บาท</p> <p>๑.จ้างเหมาบริการผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายอัตราเดือนละ ๘,๒๐๐ บาท ปฏิบัติงานในเวลาราชการ จันทร์-ศุกร์ และอยู่เวรรักษาความปลอดภัยตามระเบียบราชการไม่น้อยกว่าเดือนละ ๒ วัน ตั้งแต่เดือนมิถุนายน-กันยายน ๒๕๕๘ มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปวส. ทุกสาขาหรือปวช. ที่มีทักษะประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p> <p>๒.จ้างเหมาบริการผู้ช่วยเจ้าหน้าที่แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเพื่อช่วยเหลือพนักงานส่วนตำบลในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย อัตราเดือนละ ๘,๒๐๐ บาทปฏิบัติงานในเวลาราชการ จันทร์-ศุกร์และอยู่เวรยามรักษาความปลอดภัยตามระเบียบราชการไม่น้อยกว่าเดือนละ ๒ วันตั้งแต่เดือนมิถุนายน-กันยายน ๒๕๕๘ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปวส.ทุกสาขาหรือปวช.ที่มีทักษะประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานรัฐไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p> <p>๓.จ้างเหมาบริการผู้ช่วยช่างไฟฟ้าเพื่อช่วยเหลือพนักงานส่วนตำบลในการสำรวจตรวจสอบและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะและภายในสำนักงานอบต. และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย อัตราเดือนละ ๙,๘๐๐ บาท ปฏิบัติงานในราชการจันทร์-ศุกร์ และอยู่เวรยามรักษาความปลอดภัยตามระเบียบราชการไม่น้อยกว่าเดือนละ ๒ วัน ตั้งแต่เดือนมิถุนายน-กันยายน ๒๕๕๘ มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ปวส.ไฟฟ้าหรืออิเล็กทรอนิกส์หรือปวช.ที่มีทักษะประสบการณ์ทำงานในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนไม่น้อยกว่า ๒ ปีตั้งจ่ายจากเงินรายได้ปรากฏในแผนพัฒนาสามปี (๒๕๕๘-๒๕๖๐) ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี</p>

ส่วนการศึกษา

แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

๑.ค่าจ้างเหมาบริการคนงานทั่วไปผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่
<p>ค่าจ้างเหมาบริการที่ปฏิบัติงานด้านธุรการและงานสารบรรณ ภายในส่วนการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรมและประสานงานธุรการกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองอ้ายแหบซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการรับส่งลง ทะเบียน หนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือรวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบบันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการ เรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ช่วยติดต่อและอำนวยความสะดวกต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับ ปฏิบัติงานจำนวน ๒๔ วันต่อเดือนตามอัตรา ค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ตามที่ราชการกำหนดตั้งจ่ายจากเงินรายได้ปรากฏในแผนพัฒนาสามปี พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี</p>	<p>ค่าจ้างเหมาบริการผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการจำนวน ๑ คน ตั้งไว้ ๘๖,๔๐๐ บาท เพื่อช่วยเหลือพนักงานส่วนตำบลในงานเอกสารงาน ธุรการและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายส่วนการศึกษาศาสนา และ วัฒนธรรมอัตราเงินเดือนละ ๗,๒๐๐ บาท จำนวน ๘ เดือน จ้าง เหมาบริการที่ปฏิบัติงานด้านธุรการและงานสารบรรณภายในส่วน การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมและประสานงานธุรการกับศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านหนองอ้ายแหบซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการรับส่ง ลงทะเบียน หนังสือเก็บและค้นหาหนังสือรวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือดูแลรักษาและ เบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ช่วยติดต่อและอำนวยความสะดวกต่างๆและปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายโดยปฏิบัติงาน จำนวน ๒๔ วันต่อเดือนตามอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำตามที่ราชการ กำหนดอัตราเงินเดือนละ ๘,๒๐๐ บาท จำนวน ๔ เดือน ตั้งแต่ เดือนมิถุนายน-กันยายน ๒๕๕๘ โดยปฏิบัติงานในเวลาราชการ จันทร์-ศุกร์และอยู่เวรยามรักษาความปลอดภัยตามระเบียบราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ วันตั้งแต่เดือนมิถุนายน-กันยายน ๒๕๕๘ มีคุณวุฒิ การศึกษาไม่ต่ำกว่าปวส.ทุกสาขาหรือปวช.มีทักษะประสบการณ์ ทำงานในหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p>

ประธาน มีท่านใดเสนอเพิ่มเติมเกี่ยวกับบัญชี แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในครั้ง นี้หรือไม่

ที่ประชุม -ไม่มี-

ประธานฯ เมื่อไม่มีผมขอมติที่ประชุม

ที่ประชุม มติอนุมัติบัญชีแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในครั้งนี้เป็นเอกฉันท์

๔.แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ กิจการประปา ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ แผนงานการพาณิชย์ งานกิจการประปา หมวดยอดหนุน ประเภทเงินช่วยเหลือจาก งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่
<p>เงินช่วยเหลือจากงบประมาณรายจ่ายทั่วไปเป็น เงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ตั้งรับไว้จากเงิน ช่วยเหลือจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อ ช่วยเหลือการบริหารกิจการประปาบริหาร จัดการทั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ</p>	<p>เงินช่วยเหลือจากงบประมาณรายจ่ายทั่วไปเป็นเงิน ๑๗๔,๐๐๐ บาท ตั้งรับไว้จากเงินช่วยเหลือจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อ ช่วยเหลือการบริหารกิจการประปาบริหารจัดการทั้งงบประมาณ รายจ่ายเฉพาะการ โอนเพิ่มครั้งนี้ จำนวน ๗๔,๐๐๐ บาท</p>

ประธาน มีท่านใดเสนอเพิ่มเติมเกี่ยวกับบัญชี แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในครั้ง นี้หรือไม่

ที่ประชุม -ไม่มี-

ประธานฯ เมื่อไม่มีผมขอมติที่ประชุม

ที่ประชุม มีมติอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการกิจการประปาในครั้งนี้เป็น เอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ  
ประธานฯ นายวีรวิทย์ เคียนจิ่งหรีด เรื่อง การเตรียมตรวจประเมินมาตรฐาน การปฏิบัติราชการและนิเทศ  
องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๘ ขอให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละด้านประสานงานกัน  
เพื่อเตรียมเอกสารให้พร้อมสำหรับการตรวจประเมินตามแบบประเมินทั้ง ๔ ด้าน ในวันที่ ๙  
มิถุนายน ๒๕๕๘ นี้ ซึ่งอบต.โนนประดู่ของเราตรวจในช่วงเช้า ช่วงบ่ายจะเป็นอบต.โพนทอง  
ให้มีการเบิกค่าเลี้ยงรับรองด้วย  
ที่ประชุม รับทราบ  
ประธาน มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นอีกหรือไม่  
ที่ประชุม -ไม่มี-  
ประธาน ถ้าไม่มีใครเสนอเรื่องอื่นๆ อีก ผมขอปิดประชุม  
เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ พิศมัย ศรีแจ้งรุ่ง ผู้บันทึก  
(นางพิศมัย ศรีแจ้งรุ่ง)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ วีรวิทย์ เคียนจิ่งหรีด ผู้ตรวจบันทึก  
(นายวีรวิทย์ เคียนจิ่งหรีด)  
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่