

รายงานการประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย  
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล (ชั้น ๔)

.....

**ผู้มาประชุม**

**คณะผู้บริหาร**

- |                |                |   |
|----------------|----------------|---|
| ๑. นายสัมฤทธิ์ | เลียงประสิทธิ์ | นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล          |
| ๒. นายวรรณ     | เวชศาสตร์      | ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล |
| ๓. นายกอหรี    | ปัญญายาว       | ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล |
| ๔. นางลัญจนา   | ภัทรากินันท์   | ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล |
| ๕. นายวิชา     | นาคบรรพต       | เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล |

**หัวหน้าส่วนราชการ**

- |                 |           |  |
|-----------------|-----------|--|
| ๑. นางสาวสุภรณ์ | ทองอินทร์ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน<br>ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล |
|-----------------|-----------|--|

**สำนักปลัดฯ**

- |                  |             |  |
|------------------|-------------|--|
| ๑. นางสาวนิรัตน์ | เล็กสมสันต์ | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว แทนหัวหน้าสำนักปลัด<br>องค์การบริหารส่วนจังหวัด |
| ๒. นางธัญชนก     | สารานพคุณ   | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (แทนหัวหน้าฝ่าย<br>อำนวยการ)                          |
| ๓. นางสาวนิรัตน์ | เล็กสมสันต์ | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว และรักษาราชการแทน<br>หัวหน้าฝ่ายนิติการ         |

**สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด**

- |                   |           |  |
|-------------------|-----------|--|
| ๑. นางนลธพรพรณ    | สังข์โต   | เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  |
| ๒. นายสุพจน์      | นเรนทรราช | หัวหน้าฝ่ายกิจการสภาฯ  |
| ๓. นางอภิญา       | ธีระวงศ์  | หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร  |
| ๔. นางสาวบุญรัตน์ | แดงตระกูล | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ แทนหัวหน้าฝ่ายส่งเสริม<br>การมีส่วนร่วมของประชาชน |

### กองคลัง

๑. นางเกษร	เกตุดำ	ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางสาวหนูพันธ์	รอดโอ	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
๓. นางสาวพัชรี	นิลวรรณ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๓. นางสาวอรวรรณ	มากคง	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

### กองช่าง

๑. นายปราโมทย์	หมาดทั้ง	ผู้อำนวยการกองช่าง
----------------	----------	--------------------

### กองสาธารณสุข

๑. นายমনะ	โสสนุຍ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
๒. นายรศักดิ์	อาดำ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
๓. นายอับดุลกอฟฟาร์	หลีเยาว์	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ รักษาการแทน หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

### กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑. นางบุญเยี่ยม	มากนวล	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
๒. นางปุณิกา	สุวรรณโณ	หัวหน้าฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๓. นางชญาดา	อังโชติพันธุ์	หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล
๔. นางสาววันดี	นุ้มสุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน

### กองการศึกษาฯ

๑. นางนุตราชะห์	ชัยยะวิริยะ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
๒. นายอรุณ	อาดำ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ
๓. นายนริศร	มัชรินทร์	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา

### กองสวัสดิการสังคม

๑. นางจรรยา	ชุมภูทอง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๒. นางสาวอัสนี	โตะประดู่	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม
๓. นายชัยวุฒิ	เสนิวาสัน	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

### กองพัสดุและทรัพย์สิน

- |             |         |                                 |
|-------------|---------|---------------------------------|
| ๑. นางกัลยา | สันมาแอ | ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน |
| ๒. นางสาวณิ | ทองด้วง | หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ           |

### กองการเจ้าหน้าที่

- |                  |              |                                    |
|------------------|--------------|------------------------------------|
| ๑. นางสาวชนิษฐา  | อ่อนประเสริฐ | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่       |
| ๒. นางสาวอภิสราร | งามสติมาพร   | หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง   |
| ๓. นางสาวปัทมกร  | เจียรดี      | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร |
| ๔. นายสามารถ     | ล่าดี        | หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม |

### โรงเรียนนิคมพัฒนาฝั่ง ๖

- |                 |           |                         |
|-----------------|-----------|-------------------------|
| ๑. นางสาวจารุณี | ลุนงา     | ผู้อำนวยการสถานศึกษา    |
| ๒. นางพิมพ์า    | หมานเหล็ก | รองผู้อำนวยการสถานศึกษา |

### หน่วยตรวจสอบภายใน

- |                 |         |                                  |
|-----------------|---------|----------------------------------|
| ๑. นางสาวจารียา | เพ็งไทร | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
|-----------------|---------|----------------------------------|

### สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติฯ นิคมพัฒนา

- |                   |         |  |
|-------------------|---------|--|
| ๑. นายณรงค์ศักดิ์ | เรืองดำ | ผู้อำนวยการสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติฯ นิคมพัฒนา |
|-------------------|---------|--|

### โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านห้วยไทร

- |                |           |   |
|----------------|-----------|---|
| ๑. นายประยุทธ์ | อัครภักดี | ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านห้วยไทร |
|----------------|-----------|---|

### โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุ่งบุหลัง

- |             |         |  |
|-------------|---------|--|
| ๑. นายพงศกร | มาลาสัย | ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุ่งบุหลัง |
|-------------|---------|--|

### ผู้ไม่มาประชุม

#### คณะผู้บริหารฯ

- |                  |             |  |
|------------------|-------------|--|
| ๑. นายทวีศักดิ์  | แก้วสลา     | รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล (ไปราชการ) |
| ๒. นายดาลัน      | นุงอาหลี    | รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล (ไปราชการ) |
| ๓. นายเทิดศักดิ์ | สุระภินันท์ | เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล      |

**กองช่าง**

- |              |                |                                 |
|--------------|----------------|---------------------------------|
| ๑. นายนันทวี | ธีระชาติอนันต์ | หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง |
| ๒. นางเรวดี  | หมาดสกุล       | หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ       |

**กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ**

- |                 |        |                                     |
|-----------------|--------|-------------------------------------|
| ๑. นางสาวเสาวลี | ชูเกิด | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ |
|-----------------|--------|-------------------------------------|

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

- |                |       |                           |
|----------------|-------|---------------------------|
| ๑. นางสาวสายฝน | จันทร | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
|----------------|-------|---------------------------|

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานที่ประชุม นายสัมฤทธิ์ เลียงประสิทธิ์ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระก่อนการประชุม - เรื่อง พระบรมราโชวาทหรือพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตรที่ประชุมรับฟังพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เปิดก่อนการประชุมของหน่วยงาน วันนี้เสนอพระบรมราโชวาท ของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (๒๗/๖/๖๒)

“...การจะพัฒนาทุกสิ่งทุกอย่างให้เจริญนั้น จะต้องสร้างและเสริมขึ้นจากพื้นฐานเดิมที่มีอยู่ก่อนทั้งสิ้น ถ้าพื้นฐานไม่ดีหรือคลอนแคลน บกพร่องแล้ว ที่จะเพิ่มเติมเสริมต่อให้เจริญขึ้นไปอีกนั้นยากนัก ที่จะทำได้ จึงควรจะเข้าใจ ให้แจ้งชัดว่า นอกจากจะมุ่งสร้างความเจริญแล้ว ยังต้องพยายามรักษาพื้นฐานให้มั่นคง ไม่บกพร่อง พร้อมๆกันไปด้วย...”

- เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- ที่ประชุมรับฟังรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖  
ที่ประชุม  
รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน ๑.๑ เรื่อง แนะนำตัวข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล  
ข้าราชการโอน(ย้าย) จำนวน ๔ คน

นางสาวธิภา ฝิวอ่อนดี - โอนย้ายมาดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สังกัดโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านห้วยไทร องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ตั้งแต่วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖

นางสาวสุรียา สามัญ - โอนย้ายมาดำรงตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ สังกัดโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านห้วยไทร องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

นางสาวมยุรี ศรีวัง - โอนย้ายมาดำรงตำแหน่ง ครูโรงเรียนนิคมพัฒนาฝั่ง ๖ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

นางสาววันดี นุ่มสุวรรณ - โอนย้ายมาดำรงตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน สังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

ที่ประชุม  
รับทราบ

ประธาน

**๑.๒ เรื่อง การคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖** ลงพื้นที่ประเมินเชิงลึก (รอบที่ ๒)

ขอขอบคุณทีมงานที่ให้ความร่วมมือให้ข้อมูลกับคณะกรรมการประเมินการบริหารจัดการที่ดีผ่านไปด้วยดี ไม่ติดขัดเท่าที่ดูก็เรียบร้อยดี คาดว่าจะเข้ารอบ ๓ ก็คงต้องลุ้นกันต่อไป

**๑.๓ เรื่องกิจกรรม/โครงการเดือน มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๖**

-วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ โครงการศาสนิกสัมพันธ์ ณ วิทยาลัยเทคนิคสตูล มอบหมายให้รองดาสน์ นุงอาหลี ไปแทนและรองทวิศักดิ์ แก้วสลาไปประชุมเรื่องเศรษฐกิจฐานรากที่กลุ่มดาหลาปาเต๊ะ อ.ควนโดน จ.สตูล

-เวลา ๐๙.๓๐ น. นายกประชุมเรื่องคนพิการ ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสตูล รอบบ่ายประชุมค่าใช้จ่ายการจัดงานของงบประมาณปีหน้าและงบประมาณปีนี้ ซึ่งน่าจะเกินอยู่ตามระเบียบกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดตั้งงบจัดงานไม่เกิน ๑๐ เปอร์เซ็นต์ ขอให้โครงการต่างๆ ที่เป็นโครงการจัดงานเติมตามข้อบัญญัติการจัดงานกับอบรมหลายๆ โครงการจะรวมกันในโครงการเดียวกันและก็แจ้งไปยังสำนักงานท้องถิ่นว่าในวงเงินรวมตรงนั้นเป็นงบการจัดงานเท่าไร ในปี ๒๕๖๗ นี้ข้อบัญญัติใหม่สำนักงานท้องถิ่นแจ้งว่าถ้าจัดงานก็จัดงานไปเลยเพราะฉะนั้นต้องมาหาวิธีการว่าจะจัดอย่างไรในส่วนของการจัดงานต้องไม่เกิน ๑๐ เปอร์เซ็นต์ ปี ๒๕๖๗ แยกแยะมาให้ชัดถ้าเกินงบประมาณบางส่วนอาจจะต้องโดนตัดลดลงเพื่อให้อยู่ในวงเงิน ๑๐ เปอร์เซ็นต์ เกิน ๑๐ เปอร์เซ็นต์ข้อบัญญัติฯ ไม่ผ่านไปเตรียมตัวดูตัวเลขสำหรับการประชุมในวันพรุ่งนี้

- วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ วันพฤหัสบดี เปิดโครงการศาสนิกสัมพันธ์ ณ วิทยาลัยการอาชีพละงู และประชุมคณะทำงานในการเตรียมงานแข่งขันกีฬาผู้สูงอายุและคนพิการ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

- วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. สำนักงานแพทย์ฉุกเฉิน จะเข้ามาคุยเรื่องการเปิดศูนย์รับแจ้งเหตุ ช่วงบ่าย ๑๕.๓๐ น. บันทึกเทปรายการพิเศษถวายพระพรพระชนมพรรษาฯ ณ สถานีวิทยุแห่งประเทศไทยสงขลา

- วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ประชุมรวบจับอุ้นใจ ซึ่งได้ขอมามากต้องหาแนวทางการดำเนินการใหม่ ช่วงบ่ายมอบอุปกรณ์ทางการแพทย์ ณ โรงพยาบาลควนโดน

	<p>-วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ มอบอุปกรณ์ทางการแพทย์ ณ โรงพยาบาลสตูล</p> <p>-วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๓๐ น. บัณฑิตกเทศพลวายพระพร วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ณ สถานีวิทยุแห่งประเทศไทย จังหวัดสงขลา</p>
ผอ.กองสวัสดิการสังคม	<p>-วันที่ ๒๑-๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ โครงการกีฬาผู้สูงอายุและคนพิการ ณ สนามกีฬาากลางจังหวัดสตูล</p>
นางสาวบุญรัตน์ แดงตระกูล	<p>-โครงการ อบจ.พบประชาชน วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงเรียน สมาคมเลขาธิการสตรี ๓ อำเภอท่าแพ จังหวัดสตูล</p>
นายอรุณ อาดำ	<p>-วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๓๐ น. พิธีปิดการแข่งขัน วอลเลย์บอลหญิง ณ สนามกีฬา อบต.ควนสตอ อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล</p>
นางบุญเรือน มากนวล	<p>-แจ้งเดิมกิจกรรมกาแพยามเช้า เป็นวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ จะขอเลื่อนเพราะตรงกับโครงการ อบจ.พบประชาชนใหม่</p>
ประธาน	<p>-กำหนดเป็นวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖</p>
นายอับดุลกอฟฟาร์ หลีเยาว์	<p>วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ประธานเปิดโครงการคลองสวยน้ำใส ณ อบต.ปาล์มพัฒนา ช่วงเช้า</p>
ผอ.กองการเจ้าหน้าที่	<p>-วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ ประชุม กจจ. เวลา ๑๓.๓๐ น.</p>
ผอ.กองพัสดุและทรัพย์สิน	<p>-วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ น. สนง.คลังจะมาตรวจ ติดตามโครงการปรับปรุงถนนตรวจเอกสาร ณ ห้องปลัดองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสตูล</p>
ที่ประชุม	<p>รับทราบ</p>
ระเบียบวาระที่ ๒	<p>เรื่องรับรองรายงานการประชุม</p>
ที่ประชุม	<p>รับรองรายงานการประชุมคณะผู้บริหารหัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าฝ่าย ทุกฝ่ายในสังกัดฯ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖</p>
ที่ประชุม	<p>รับทราบ</p>
ระเบียบวาระที่ ๓	<p>เรื่องเพื่อทราบ/เพื่อพิจารณา</p>
ประธาน	<p>๓.๑ เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การ บริหารส่วนจังหวัดสตูล (กองการเจ้าหน้าที่)</p>
ผอ.กองการเจ้าหน้าที่	<p>วันนี้ขอเสนอการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การ บริหารส่วนจังหวัดสตูล ดังนี้</p>
	<p><b>คุณธรรมในการทำงาน</b> คุณธรรมในการทำงาน หมายถึง ลักษณะนิสัยที่ดีที่ควรประพฤติปฏิบัติ ในการประกอบอาชีพคุณธรรมสำคัญที่ช่วยให้การทำงานประสบ ความสำเร็จมีดังนี้</p>

๑. **ความมีสติสัมปชัญญะ** หมายถึง การควบคุมตนเองให้พร้อม มีสภาพตื่นตัวจับไว้ใน การรับรู้ทางประสาทสัมผัส การใช้ปัญญาและเหตุผลในการตัดสินใจที่จะประพฤติปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ได้อย่างรอบคอบ เหมาะสม และถูกต้อง

๒. **ความซื่อสัตย์สุจริต** หมายถึง การประพฤติปฏิบัติอย่างตรงไปตรงมาทั้งกาย วาจา และใจ ไม่คิดคดทรยศ ไม่คดโกงและไม่หลอกลวงใคร

๓. **ความขยันหมั่นเพียร** หมายถึง ความพยายามในการทำงานหรือหน้าที่ของตนเองอย่างแข็งขัน ด้วยความมุ่งมั่นเอาใจใส่อย่างจริงจัง พยายามทำเรื่อยไปจนกว่างานจะสำเร็จ

๔. **ความมีระเบียบวินัย** หมายถึง แบบแผนที่วางไว้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและดำเนินการให้ถูกต้อง ถูกที่ มีความเรียบร้อย ถูกต้องเหมาะสมกับจรรยาบรรณ ข้อบังคับ ข้อตกลง กฎหมาย และศีลธรรม

๕. **ความรับผิดชอบ** หมายถึง ความเอาใจใส่มุ่งมั่นตั้งใจต่องานหน้าที่ ด้วยความผูกพัน ความพากเพียร เพื่อให้งานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

๖. **ความมีน้ำใจ** คือ ปรารถนาดีมีเมตตาจิตต้องการช่วยเหลือให้ทุกคนประสบความสำเร็จ และชาวเหลือผู้อื่นให้พ้นทุกข์

๗. **ความประหยัด** หมายถึง การรู้จักใช้ รู้จักออม รู้จักประหยัดเวลาตามความจำเป็น เพื่อให้ได้ประโยชน์อย่างคุ้มค่าที่สุด

๘. **ความสามัคคี** หมายถึง การที่ทุกคนมีความพร้อมทั้งกาย จิตใจ และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน มีจุดมุ่งหมายที่จะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จโดยไม่มีการเกี่ยงงอน

ที่ประชุม

ประธาน

ที่ประชุม

ประธาน

นางปยุตภา

สุวรรณโณ

รับทราบ

-ขอฝากข้อคิดคาถาแก่นัน “ขยัน ซื่อสัตย์ ประหยัด อดทน”

รับทราบ

๓.๒ เรื่อง ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/เรื่องหารือของส่วนราชการในสังกัดฯ

๓.๒.๑ เรื่อง การลงทะเบียนการติดตั้งแอปพลิเคชัน ThaiD (ไทยดี)

-จังหวัดสตูลได้รับแจ้งจากกระทรวงมหาดไทยว่าให้ดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของรัฐบาล ซึ่งได้ขับเคลื่อนระบบพัฒนาและพิสูจน์ยืนยันตัวตนทางดิจิทัลผ่านระบบเปรียบเทียบภาพใบหน้าผ่านแอปไทยดี เพื่อพัฒนายืนยันตัวตนทางดิจิทัล เพื่อใช้ประโยชน์การทำธุรกรรมรวมถึงการใช้เป็นหลักฐานในการแสดงตัวตนผ่านแอปไทยดี เช่น การคัดกรอง การรับรองสำเนาบัตรประชาชน การรับรองสำเนาทะเบียนบ้าน การยืนยันตัวตนการใช้เรียกทะเบียนประวัติ กพ.๗ ของตนเอง การตรวจสอบ



	<p>รายการทรัพย์สิน การตรวจสอบรายการหนังสือเดินทางใบอนุญาตต่างๆ เป็นต้น จังหวัดจะต้องรวบรวมผู้ที่ลงทะเบียนส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ต้องกำชับให้ทุกท่านลงทะเบียนต้องรายงานส่วนราชการทำตามขั้นตอนของแอปไทยดี สมัครแสมกนบัตรประชาชน ด้านหน้า-ด้านหลัง กำหนดรหัส पासเวิร์ด</p>
นางสาวสุภรณ์ ทองอินทร์	<p>-ทางจังหวัดได้มาแนะนำกองยุทธฯ และปลัดแล้ว ใครมีอะไรก็ให้ไปถามกองยุทธฯ ได้ และต้องให้ผู้บริหารไปรายงานในที่ประชุมของจังหวัดด้วยว่าอบจ.มีบุคลากรเท่าไร ลงทะเบียนไปแล้วเท่าไร</p>
ประธาน	<p>-สั่งการผอ.กองทุกกองไปศึกษาเรียนรู้ แอปไทยดีให้เจ้าหน้าที่ในกองดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖</p>
ที่ประชุม	<p>รับทราบ</p>
ประธาน	<p>๓.๓ เรื่อง รายงานการรับ-จ่ายเงิน/การสอบถามสถานะทาง การคลัง/สรุปยอดเงินคงเหลือที่สามารถใช้จ่ายได้และรายงาน รายรับ-รายจ่ายของท่าเทียบเรือปากบาราและบ่อน้ำพุร้อนทุ่งนุ้ย (กองคลัง)</p>
นางสาวหนูพันธ์ รอดโอ	<p>กองคลังขอรายงานเปรียบเทียบรายรับ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ ดังนี้</p> <p><b>หมวดภาษีอากร</b> ผลต่างระหว่างรายได้ที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการปี ๒๕๖๖ ต่ำกว่าประมาณการ ๒,๓๖๒,๙๔๑.๑๗ บาท</p> <p><b>หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต</b> ผลต่างระหว่างรายได้ที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการปี ๒๕๖๖ ต่ำกว่าประมาณการ ๑๘,๖๑๒,๒๗๓.๔๒ บาท</p> <p><b>หมวดรายได้จากทรัพย์สิน</b> ผลต่างระหว่างรายได้ที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการปี ๒๕๖๖ ต่ำกว่าประมาณการ ๑,๖๑๑,๗๑๓.๘๗ บาท</p> <p><b>หมวดสาธารณูปโภคและการพาณิชย์</b> ผลต่างระหว่างรายได้ที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการปี ๒๕๖๖ ต่ำกว่าประมาณการ ๑๑๙,๘๕๐.๔๔.- บาท</p> <p><b>หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด</b> ผลต่างระหว่างรายได้ที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการปี ๒๕๖๖ ต่ำกว่าประมาณการ ๑,๑๖๓,๑๓๑.๗๙ บาท</p> <p><b>หมวดรายได้จากทุน</b> ผลต่างระหว่างรายได้ที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการปี ๒๕๖๖ ต่ำกว่าประมาณการ ๑,๖๐๐.- บาท</p>

**หมวดภาษีจัดสรร**

ผลต่างระหว่างรายได้ที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการปี ๒๕๖๖  
ต่ำกว่าประมาณการ ๔๓,๔๒๔,๑๐๗.๓๒ บาท

**รวมรับไม่รวมเงินอุดหนุนตามข้อบัญญัติ**

ผลต่างระหว่างรายได้ที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการปี ๒๕๖๖  
ต่ำกว่าประมาณการ ๖๔,๙๖๙,๓๕๔.๔๓ บาท

**หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป**

ผลต่างระหว่างรายได้ที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการปี ๒๕๖๖  
ต่ำกว่าประมาณการ ๑๙,๒๒๓,๕๐๐.- บาท

**รวมรับและเงินอุดหนุนตามข้อบัญญัติ**

ผลต่างระหว่างรายได้ที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการปี ๒๕๖๖  
ต่ำกว่าประมาณการ ๘๔,๑๙๒,๘๕๔.๔๓ บาท

**รายงานการสอบถามสถานะการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

**ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๕ – พฤษภาคม ๒๕๖๖**

๑. วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ โครงการพัฒนาส่งเสริมยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ ๓๕๐,๐๐๐.-บาท  
จ่าย ๒๕๙,๐๖๐.- บาท คงเหลือ ๙๐,๙๔๐.-บาท
๒. วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ โครงการขับเคลื่อนอนาคตด้านการศึกษา  
กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ ๕๐,๐๐๐ บาท ผูกพัน ๑๕,๗๕๐.-บาท  
คงเหลือ ๓๔,๒๕๐.- บาท
๓. วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ โครงการอบรมครูผู้สอนการอ่านอัลกรุอ่านตาม  
แนวกีรออาตี กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ ๒๕๐,๐๐๐.- บาท จ่าย  
๒๔๓,๐๗๕.- บาท คงเหลือ ๖,๙๒๕.- บาท
๔. วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหาร  
สถานศึกษาโรงเรียน กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ ๘,๖๔๑,๒๐๐.-บาท  
เบิกจ่ายแล้ว ๘,๖๔๑,๒๐๐.-บาท
๕. วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ วัสดุงานบ้านงานครัว (อาหารเสริมนม)  
กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ ๑,๐๗๗,๕๐๐.-บาท ผูกพัน ๔๔๔,๖๔๕.๑๘ บาท  
จ่าย ๕๓๒,๒๗๗.๕๐ บาท คงเหลือ ๑๐๐,๕๗๗.๓๒.- บาท
๖. วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์ฯ  
สอบถามสถานะ ๙๕๐,๐๐๐ บาท ผูกพัน ๓๒๕,๖๑๐ บาท จ่าย ๒๗๕,๓๐๖ บาท  
งบคงเหลือ ๓๔๙,๐๘๔.-บาท

๗. วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ โครงการส่งเสริมทักษะทางวิชาการให้กับ  
ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดึกา) กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ  
๕๑๐,๐๐๐ บาท จ่าย ๕๐๗,๙๓๑.- บาท คงเหลือ ๒,๐๖๙.- บาท
๘. วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ โครงการส่งเสริมประเพณีซั๊กพระ กองการศึกษาฯ  
สอบถามสถานะ ๔๐๐,๐๐๐ บาท จ่าย ๓๙๘,๘๐๐ บาท คงเหลือ ๑,๒๐๐ บาท
๙. วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ โครงการส่งเสริมประเพณีวันลอยกระทง  
กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ จำนวน ๓๐๐,๐๐๐.- บาท  
จ่าย ๓๐๐,๐๐๐.- บาท
๑๐. วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ โครงการนิเทศการศึกษา กองการศึกษาฯ  
สอบถามสถานะ จำนวน ๒๐,๐๐๐.-บาท ยังไม่เบิกจ่าย
๑๑. วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ โครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทาง  
การศึกษา กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ จำนวน ๒๕๐,๐๐๐.-บาท  
จ่าย ๒๔๑,๙๔๔.-บาท คงเหลือ ๘,๐๕๖.- บาท
๑๒. วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น กองยุทธศาสตร์ฯ  
สอบถามสถานะ จำนวน ๘๐,๐๐๐.- บาท จ่าย ๑๙,๔๑๘.-บาท  
งบประมาณคงเหลือ ๖๐,๕๘๒.-บาท
๑๓. วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการกีฬา  
กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท จ่าย ๙๔,๕๕๒.-บาท  
คงเหลือ ๕,๔๔๘ บาท
๑๔. วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้นับถือ  
ศาสนาพุทธ กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ จำนวน ๘๐,๐๐๐.-บาท  
จ่าย ๗๓,๖๓๕.- บาท คงเหลือ ๖,๓๖๕.- บาท
๑๕. วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ โครงการขับเคลื่อนอนาคตด้านการท่องเที่ยว  
สำนักปลัดฯ สอบถามสถานะ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท ยังไม่เบิกจ่าย
๑๖. วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว  
จังหวัดสตูล สำนักปลัดฯ สอบถามสถานะ จำนวน ๒๐๐,๐๐๐.-บาท  
จ่าย ๘๐,๐๐๐ คงเหลือ ๑๒๐,๐๐๐.- บาท
๑๗. วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ โครงการรักษั้เลป่าเปิดฟ้าอันดามันสตูล  
สำนักปลัดฯ สอบถามสถานะ ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท จ่าย ๑,๔๔๙,๒๒๙.-บาท  
โอน(เพิ่ม) ๔๕๐,๐๐๐.- บาท คงเหลือ ๗๗๑.-บาท
๑๘. วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยยากไร้ กองสวัสดิการสังคม  
สอบถามสถานะ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท ผูกพัน ๘,๒๐๐.- บาท จ่าย  
๓๐,๓๐๐.-บาท งบประมาณคงเหลือ ๖๑,๕๐๐.- บาท
๑๙. วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ โครงการช่วยเหลือประชาชน อบจ.สตูล  
กองสวัสดิการสังคม สอบถามสถานะ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท ยังไม่เบิกจ่าย

๒๐. วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ โครงการสนับสนุนครูสอนภาษาต่างประเทศ  
กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ จำนวน ๔๘๐,๐๐๐.- บาท ผูกพัน ๑๘๔,๑๖๑.- บาท  
จ่าย ๒๑๐,๐๐๐.- บาท คงเหลือ ๘๕,๘๓๙.- บาท
๒๑. วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ โครงการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น  
กองยุทธฯ สอบถามสถานะ จำนวน ๕๐,๐๐๐.- บาท ผูกพัน ๕๗๐.- บาท  
จ่าย ๒๒,๙๐๐.- บาท งบประมาณคงเหลือ ๒๖,๕๓๐.- บาท
๒๒. วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ โครงการท้องถิ่นไทยรวมใจภักดิ์รักษพื้นที่สีเขียว  
กองสาธารณสุข สอบถามสถานะ จำนวน ๓๐,๐๐๐.- บาท จ่าย ๒,๔๒๕.- บาท  
คงเหลือ ๒๔,๕๗๕.- บาท
๒๓. วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ โครงการ อบจ.พบประชาชน สำนักงานเลขานุการฯ  
สอบถามสถานะ ๖๔๘,๕๐๐.- บาท งบประมาณ ๑,๓๐๐,๐๐๐.- บาท ผูกพัน  
๖๐,๒๖๘.- บาท จ่าย ๖๙๓,๕๘๓ บาท คงเหลือ ๕๔๖,๑๔๙.- บาท
๒๔. วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ โครงการขุดบ่อน้ำดื่ม กองช่าง สอบถามสถานะ  
จำนวน ๗,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ผูกพัน ๖,๓๕๐,๐๐๐.- บาท คงเหลือ ๖๕๐,๐๐๐.- บาท
๒๕. วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มทักษะ  
ในการปฏิบัติงาน สำนักงานเลขฯ งบประมาณ ๕๐๐,๐๐๐.- บาท  
จ่าย ๔๓๘,๒๐๖.- บาท คงเหลือ ๖๑,๗๙๔ บาท
๒๖. วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โครงการปรับปรุงอาคารสำนักงาน  
กองสวัสดิการสังคม งบประมาณ ๔,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ยังไม่เบิกจ่าย
๒๗. วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โครงการขับเคลื่อนอนาคตสตูลด้านสวัสดิการสังคม  
กองสวัสดิการสังคม สอบถามสถานะ ๕๐,๐๐๐ บาท ผูกพัน ๕,๗๕๐.- บาท  
จ่าย ๔,๐๙๐.- บาท คงเหลือ ๔๐,๑๖๐.- บาท
๒๘. วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โครงการเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับสนับสนุน  
การพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านสาธารณสุขของอนามัยฯ กองสาธารณสุข  
สอบถามสถานะ ๑,๗๐๐,๐๐๐ บาท จ่าย ๑,๗๐๐,๐๐๐ บาท
๒๙. วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โครงการจัดการแข่งขันตะกร้อสตูลลีก  
กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ ๘๐๐,๐๐๐.- บาท ผูกพัน ๘๓,๒๐๐.- บาท  
จ่าย ๓๗๑,๔๘๕.- บาท คงเหลือ ๓๔๕,๓๑๕.- บาท
๓๐. วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โครงการจัดการแข่งขันฟุตบอลสตูลลีก  
กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ ๑,๒๐๔,๑๐๐ บาท ผูกพัน ๒๐๑,๐๐๐ บาท  
จ่าย ๙๑๑,๒๙๕.- บาท คงเหลือ ๑,๑๒๗,๗๐๕ บาท
๓๑. วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โครงการจัดการแข่งขันวอลเลย์บอลสตูลลีก  
กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ ๘๐๐,๐๐๐ บาท จ่าย ๒๖๕,๔๖๐.- บาท  
คงเหลือ ๕๓๔,๕๔๐.- บาท

๓๒. วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โครงการขับเคลื่อนอนาคตสตูลด้านการเกษตร  
กองสวัสดิการฯ สอบถามสถานะ ๑๐๐,๐๐๐.-บาท ผูกพัน ๑๐,๖๒๕.- บาท  
จ่าย ๑๘,๙๗๕.-บาท คงเหลือ ๗๐,๔๐๐.-บาท
๓๓. วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เงินอุดหนุนสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๓  
กองสวัสดิการฯ สอบถามสถานะ ๙๐๐,๐๐๐.-บาท จ่าย ๙๐๐,๐๐๐.-บาท
๓๔. วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ กองการศึกษา  
สอบถามสถานะ ๘๐๐,๐๐๐ บาท โอนลด ๘๘,๐๐๐.- จ่าย ๗๑๑,๙๙๒.-บาท  
คงเหลือ ๘.- บาท
๓๕. วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ โครงการแข่งขันว่าวประเพณีจังหวัดสตูล  
กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ ๒,๗๐๐,๐๐๐.-บาท จ่าย ๒,๖๘๓,๓๗๘.๘๐.-บาท  
คงเหลือ ๑๖,๖๒๑.๒๐.- บาท
๓๖. วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ โครงการส่งเสริมทักษะทางวิชาการให้แก่เด็ก  
เยาวชนศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ  
๑๒๕,๐๐๐ บาท จ่าย ๑๒๕,๐๐๐ บาท
๓๗. วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ โครงการกิจกรรมเผยแพร่งานวิชาการโรงเรียน  
(open house) กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ ๑๕๐,๐๐๐ บาท จ่าย  
๑๓๔,๗๕๐.- บาท คงเหลือ ๑๕,๒๕๐.- บาท
๓๘. วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ โครงการจัดการของเสียอันตรายฯ กองสาธารณสุข  
สอบถามสถานะ ๓๐๐,๐๐๐ บาท ผูกพัน ๖๓,๔๘๓.๑๐.-บาท จ่าย ๒๒๗,๔๑๐.-บาท  
คงเหลือ ๙,๑๐๖.๙๐.- บาท
๓๙. วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ โครงการคลองสวยน้ำใส กองสาธารณสุข  
สอบถามสถานะ ๓๐๐,๐๐๐ บาท ผูกพัน ๒๕๒,๐๐๐.- บาท  
คงเหลือ ๔๘,๐๐๐.- บาท
๔๐. วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน  
กองสวัสดิการสังคม สอบถามสถานะ ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท จ่าย ๘๗,๐๐๐.-บาท  
คงเหลือ ๙๑๓,๐๐๐.- บาท
๔๑. วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖ โครงการส่งเสริมและป้องกันโรคด้านสาธารณสุข  
กองสาธารณสุข สอบถามสถานะ ๕๐,๐๐๐ บาท ยังไม่เบิกจ่าย
๔๒. วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ โครงการขับเคลื่อนอนาคตสตูลด้านการศึกษา  
กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ ๑๕,๐๐๐ บาท ยังไม่เบิกจ่าย
๔๓. วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โครงการส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ  
ชุมชน กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ ๓๐,๐๐๐.- บาท จ่าย ๒๙,๙๙๒.- บาท  
คงเหลือ ๘.- บาท

๔๔. วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โครงการส่งเสริมกิจกรรมวันสำคัญทางพุทธศาสนาวันมาฆบูชา กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ ๗๐,๐๐๐.-บาท  
จ่าย ๗๐,๐๐๐.- บาท
๔๕. วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โครงการจัดงานมหกรรมวิชาการและกีฬาเพื่อเปิดโลกทัศน์ทางการศึกษาเยาวชนมุสลิม กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ ๖๐๐,๐๐๐.- บาท จ่าย ๖๐๐,๐๐๐.- บาท
๔๖. วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โครงการส่งเสริมและพัฒนากลุ่มอาชีพผลิตภัณฑ์ OTOP กองสวัสดิฯ สอบถามสถานะ ๑๐๐,๐๐๐.-บาท  
จ่าย ๗๑,๘๓๓.-บาท คงเหลือ ๒๘,๑๖๗.-บาท
๔๗. วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โครงการคัดกรองมะเร็งเต้านมโครงการเครื่องเอ็กซเรย์ฯ กองสาธารณสุข สอบถามสถานะ ๑๑๘,๕๐๐.- บาท ยังไม่เบิกจ่าย
๔๘. วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โครงการส่งเสริมพัฒนาระบบบริการสุขภาพปฐมภูมิ กองสาธารณสุข สอบถามสถานะ ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ยังไม่เบิกจ่าย
๔๙. วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โครงการจัดงานรำลึกเกียรติประวัติศาสตราจารย์หมัด (ช.ล.) กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ ๔๐๐,๐๐๐.- บาท  
จ่าย ๔๐๐,๐๐๐.- บาท
๕๐. วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โครงการจัดงานวันชาลามัตฮารีรายากองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ ๔๐๐,๐๐๐.- บาท จ่าย ๓๙๗,๖๕๘.-บาท  
คงเหลือ ๒,๓๔๒.-บาท
๕๑. วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โครงการส่งเสริมกิจกรรมในเดือนรอมฎอนกองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ ๑,๘๐๐,๐๐๐.- บาท จ่าย ๑,๗๘๓,๗๐๗.- บาท  
คงเหลือ ๑๖,๒๙๓.- บาท
๕๒. วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โครงการส่งเสริมการเรียนการสอนโรงเรียนนาร่องเน้นหลักสูตรเฉพาะ (หลักสูตรกีฬา) กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ ๔๐๐,๐๐๐.- บาท จ่าย ๔๐๐,๐๐๐.- บาท
๕๓. วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โครงการพัฒนาเสริมเครือข่ายผู้นำด้านสุขภาพกองสาธารณสุข สอบถามสถานะ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท ผูกพัน ๕๘,๐๕๐.-บาท  
จ่าย ๑๔๑,๙๐๐.-บาท คงเหลือ ๕๐.- บาท
๕๔. วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตสตรีสตูลกองสวัสดิการฯ สอบถามสถานะ ๓๐๐,๐๐๐.- บาท จ่าย ๒๘๘,๕๗๐.- บาท  
คงเหลือ ๑,๔๓๐.-บาท
๕๕. วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โครงการส่งเสริมการปลูกไม้มีค่าเพื่อเศรษฐกิจสังคมและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิฯ สอบถามสถานะ ๙๐๐,๐๐๐.-บาท  
จ่าย ๙๐๐,๐๐๐.-บาท

๕๖. วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ โครงการจัดกิจกรรม Street Art สำนักปลัดฯ  
สอบถามสถานะ ๑๐๐,๐๐๐.- บาท ผูกพัน ๗๓,๐๘๕.- บาท จ่าย ๑,๖๔๕.-บาท  
คงเหลือ ๒๕,๒๗๐.- บาท
๕๗. วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัด  
สตูล สำนักปลัดฯ สอบถามสถานะ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท จ่าย ๘๐,๐๐๐.- บาท  
คงเหลือ ๑๒๐,๐๐๐.- บาท
๕๘. วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ โครงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติฯ  
สอบถามสถานะ ๑๐๐,๐๐๐.- บาท ผูกพัน ๒๓,๐๔๙.- บาท จ่าย ๔๐,๐๑๐.-บาท  
คงเหลือ ๓๖,๙๔๑.- บาท
๕๙. วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ค่าจ้างติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ  
กองยุทธฯ สอบถามสถานะ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท ผูกพัน ๒๐๐,๐๐๐.- บาท
๖๐. วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ โครงการพัฒนาความรู้และทักษะทางเทคโนโลยีดิจิทัล  
กองยุทธฯ สอบถามสถานะ ๑,๐๒๐,๐๐๐.- บาท จ่าย ๑,๐๑๕,๐๐๐.-บาท  
คงเหลือ ๕,๐๐๐.- บาท
๖๑. วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เงินอุดหนุนองค์กรศาสนา กองการศึกษาฯ  
สอบถามสถานะ ๑๖๐,๐๐๐.- บาท จ่าย ๑๖๐,๐๐๐.- บาท
๖๒. วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ โครงการปรับปรุงถนนสาย สต.ถ.๑-๐๐๐๘  
บ้านปากทางใหม่-บ้านฝั่ง ๓๖ กองช่าง สอบถามสถานะ ๘,๖๐๐,๐๐๐.-บาท  
ยังไม่เบิกจ่าย
๖๓. วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ โครงการจัดการแข่งขันกีฬาจากบั้งเกมส์  
กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ ๓๐๐,๐๐๐.- บาท จ่าย ๒๙๙,๖๐๐.- บาท  
คงเหลือ ๔๐๐.- บาท
๖๔. วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเด็ก  
(คลองช้าง) กองการศึกษาฯ สอบถามสถานะ ๒๔๐,๐๐๐.-บาท ผูกพัน ๗๐๐.-บาท  
จ่าย ๒๓๖,๗๗๒.-บาท คงเหลือ ๒,๕๒๘.- บาท
๖๕. วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ซื้อรถพาร์ทแทรกเตอร์พร้อมใบมีดดันดินและ  
ติดตั้งเครื่องตัดหญ้า กองช่าง สอบถามสถานะ ๒,๕๐๐,๐๐๐.- บาท  
ยังไม่เบิกจ่าย
๖๖. วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ โครงการเสริมพลังเครือข่ายรักษาสิงแวดล้อม  
กองสาธารณสุข สอบถามสถานะ ๑๐๐,๐๐๐.- บาท ยังไม่เบิกจ่าย
๖๗. วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖ ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของกองสวัสดิการที่เกิดจาก  
การเสื่อมสภาพ กองสวัสดิการ สอบถามสถานะ ๓๐,๐๐๐.- บาท ผูกพัน  
๑๓,๑๕๐.- บาท คงเหลือ ๑๖,๘๕๐.- บาท

๖๘. วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖ ค่าลงทะเบียนโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ  
กองยุทธฯ สอบถามสถานะ ๑๑,๗๐๐.- บาท งบประมาณ ๘๐,๐๐๐.-บาท  
ผูกพัน ๓,๙๐๐.- บาท จ่าย ๓๘,๑๐๐.- บาท คงเหลือ ๓๘,๐๐๐.-บาท
๖๙. วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ โครงการปรับปรุงถนน สาย สต.ถ.๑-๐๐๑๖  
บ้านผังปาล์ม ๕ กองช่าง สอบถามสถานะ ๙,๗๙๐,๐๐๐.- บาท ยังไม่เบิกจ่าย
๗๐. วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ โครงการส่งเสริมการลงทุน กองสวัสดิการฯ  
สอบถามสถานะ ๑๒๐,๐๐๐.- บาท จ่าย ๑๒๐,๐๐๐.- บาท
๗๑. วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ โครงการศาสนิกสัมพันธ์ กองการศึกษา  
สอบถามสถานะ ๗๐,๐๐๐.- บาท ยังไม่เบิกจ่าย
๗๒. วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖ โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา  
กองการศึกษา สอบถามสถานะ ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท จ่าย ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท
๗๓. วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โครงการส่งเสริมกิจกรรมวันสำคัญทางพุทธ  
ศาสนา กองการศึกษา สอบถามสถานะ ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ผูกพัน  
๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท
๗๔. วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ โครงการส่งเสริมการลงทุน กองสวัสดิฯ  
สอบถามสถานะ ๑๒๐,๐๐๐.- บาท จ่าย ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท
๗๕. วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ โครงการศาสนิกสัมพันธ์ กองการศึกษา  
สอบถามสถานะ ๗๐,๐๐๐.- บาท ยังไม่เบิกจ่าย
๗๖. วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหา  
ยาเสพติด กองสาธารณสุข สอบถามสถานะ ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท ยังไม่เบิกจ่าย
๗๗. วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โครงการสตูลเกษตรแฟร์ กองสวัสดิฯ  
สอบถามสถานะ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท ยังไม่เบิกจ่าย
๗๘. วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โครงการ TO BE NUMBER ONE  
กองสาธารณสุข สอบถามสถานะ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท ยังไม่เบิกจ่าย
๗๙. วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ค่าลงทะเบียนโครงการอบรม  
กองการเจ้าหน้าที่ฯ สอบถามสถานะ ๔๐,๐๐๐.-บาท งบประมาณ ๑๕,๖๐๐.- บาท  
ยังไม่เบิกจ่าย
๘๐. วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โครงการ Satun halal street สำนักปลัดฯ  
สอบถามสถานะ ๔๐๐,๐๐๐.- บาท ยังไม่เบิกจ่าย  
สอบถามสถานะ ๗๐,๔๕๑,๕๐๐.- บาท  
คงเหลือที่สอบถามสถานะแล้วยังไม่เบิกจ่าย ๓๑,๔๑๑,๑๘๙.๔๒.- บาท  
รายงานรายรับ-รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตั้งแต่เดือน  
ตุลาคม ๒๕๖๕ - พฤษภาคม ๒๕๖๖



**- บ่อน้ำพุร้อนทุ่งนุ้ย**

เดือนพฤษภาคม รายรับ ๖๘,๕๓๐.- บาท รายจ่าย ๘๕,๑๘๘.๒๖.-บาท  
ขาดทุน ๑๖,๖๖๘.๒๖ บาท  
รายรับรวมทั้งสิ้น ๕๘๖,๑๗๐.- บาท  
รายจ่ายรวมทั้งสิ้น ๗๑๕,๖๖๑.๘๖ บาท  
ขาดทุน (บาท) (รายรับ-รายจ่าย) ๑๒๙,๔๙๑.๘๖๐.- บาท

**-ทำเทียบเรือปากบารา**

เดือนพฤษภาคม รายรับ ๖๕๘,๑๑๖.๕๖ บาท รายจ่าย ๗๒๔,๒๙๘.๖๙ บาท  
ขาดทุน ๖๖,๑๘๒.๑๓.- บาท  
รายรับรวมทั้งสิ้น ๕,๗๔๑,๖๗๖.๐๖ บาท  
รายจ่ายรวมทั้งสิ้น ๕,๒๐๖,๕๕๕.๐๘ บาท  
กำไร (บาท) (รายรับ-รายจ่าย) ๕๓๕,๑๒๐.๙๘ บาท  
จึงแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุม  
ประธาน

นางชญาดา อังโชติพันธุ์

**รับทราบ**

**๓.๔ เรื่อง การติดตามโครงการดำเนินงานตามรายไตรมาส  
(กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)**

สรุปแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

โครงการพัฒนาท้องถิ่น/กิจกรรม ไตรมาสที่ ๓ (เดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๖)

ห้วงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖

โครงการที่ยังไม่ดำเนินการ

**กองช่าง**

๑.ติดตั้งไฟจุดเสียง/ไฟส่องสว่างบริเวณอันตรายบนถนน (มี.ค.-ก.ย.)

งบประมาณ ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท โครงการ ๗ เดือน ครบกำหนดในเดือน  
มิ.ย. (อยู่ระหว่างการออกแบบ)

๒.ปรับปรุงระบบประปาและท่อส่งน้ำ หมู่ที่ ๑ บ้านต้นหยงอูมา หมู่ที่ ๒

บ้านบากันใหญ่ และหมู่ที่ ๓ บ้านต้นหยงกลิง ตำบลเกาะสาหร่าย

อำเภอเมืองสตูล (มี.ค.-ก.ย.) งบ ๕,๐๐๐,๐๐๐ โครงการ ๗ เดือน

ครบกำหนดในเดือน มิ.ย. (คูที่กองคลังย้ายยกเลิกไปแล้วยังอยู่ให้นำมาใช้ต่อ)

๓.ก่อสร้างสะพานข้ามห้วยภายในแหล่งท่องเที่ยวบ่อน้ำพุร้อนทุ่งนุ้ย

(เม.ย.-ก.ย.) งบ ๓,๐๐๐,๐๐๐ ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างแบบ ให้นำมาอยู่ใน

ช่องยังไม่ดำเนินการ โครงการ ๖ เดือน ครบกำหนดในเดือน มิ.ย.

๔.ปรับปรุงถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายบ้านควนไสน-บ้านห้วยคล้า

(ประสานแผน) (เม.ย.-ก.ย.) งบ ๔,๙๗๖,๐๐๐ โครงการ ๖ เดือน

ครบกำหนดในเดือน มิ.ย.

๕.ซ่อมใหญ่เครื่องจักรกลและยานพาหนะ (เม.ย.-ก.ย.) งบประมาณ  
๔๐๐,๐๐๐.-บาท

โครงการ ๖ เดือน ครบกำหนดในเดือนมิ.ย.

๖.ก่อสร้างสะพานคอนกรีต เสริมเหล็ก หมู่ที่ ๒ ตำบลนลุ่ม อำเภอเมือง  
สตูล (เม.ย.-ก.ย.) งบ ๒,๘๐๐,๐๐๐ โครงการ ๖ เดือน ครบกำหนดใน  
เดือนมิ.ย. ออกแบบแล้วเสนอคณะกรรมการทำ TOR

#### กองสาธารณสุข

๑.เสริมสร้างพลังเครือข่ายรักสิ่งแวดล้อม (เม.ย.-ส.ค.) งบ ๑๐๐,๐๐๐.-บาท  
อยู่ระหว่างดำเนินการ โครงการ ๕ เดือน ครบกำหนดในเดือน มิ.ย.

#### กองการศึกษา

๑.เพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนโรงเรียนนิคมพัฒนาฝั่ง ๖  
(เม.ย.-ก.ย.) งบ ๔๙๔,๐๐๐ ค่าเช่าทรัพย์สิน อยู่ระหว่างดำเนินการ  
โครงการ ๖ เดือน ครบกำหนดในเดือนมิ.ย.

#### กองสวัสดิการฯ

๑.ส่งเสริมอาชีพเกษตรกร (เม.ย.-ส.ค.) งบ ๑๐๐,๐๐๐ ยังไม่ดำเนินการ  
ติดตามโครงการปกติตามแผนการดำเนินงานในห้วงเดือนมิถุนายน  
๒๕๖๖ จำนวน ๕ โครงการ

#### กองสาธารณสุข จำนวน ๑ โครงการ

๑.TO BE NUMBER ONE จังหวัดสตูล ปี ๒๕๖๖ (มิ.ย.-ก.ค.)  
งบประมาณ ๒๐๐,๐๐๐.-บาท ยังไม่ดำเนินการ

#### กองการศึกษา จำนวน ๒ โครงการ

๑.ศาสนิกสัมพันธ์ (มิ.ย.-ก.ค.) งบ ๗๐๐,๐๐๐ อบรมคุณธรรมและ  
จริยธรรมให้แก่ผู้นับถือศาสนาอิสลาม (พ.ค.) งบประมาณ ๑๖๐,๐๐๐  
บาท อยู่ระหว่างดำเนินการ

๒.ส่งเสริมกิจกรรมวันสำคัญทางพุทธศาสนา วันวิสาขบูชา (มิ.ย.)  
งบประมาณ ๑๐๐,๐๐๐.-บาท ดำเนินการแล้วเสร็จ

#### กองสวัสดิการฯ

๑.สตูลเกษตรแฟร์ มิ.ย.-ส.ค. งบ ๒๐๐,๐๐๐ อยู่ระหว่างดำเนินการ  
รับทราบ

๓.๕ เรื่อง การรายงานโครงการตกค้างของปีก่อนที่ยังไม่ได้ดำเนินการ  
โครงการที่ยังมิได้ก่อหนี้ผูกพัน ข้อมูล ณ วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖  
(กองพัสดุและทรัพย์สิน)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ที่ประชุม

ประธาน

ผอ.กองพัสดุและทรัพย์สิน

### สำนักปลัด

#### หมวดครุภัณฑ์

๑. โทรทัศน์วงจรปิดพร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ ชุด จำนวนเงิน ๕๔๘,๑๐๐.- บาท  
กำลังดำเนินการ แจ้งลงนามในสัญญาวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖  
(รอหนังสืออนุญาตจากกรม)

#### ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๑. โครงการระบบเฝ้าระวังและแจ้งอุบัติเหตุระยะไกลอัตโนมัติ  
ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวนเงิน ๔,๘๕๕,๕๐๐.- บาท ยังไม่ได้ดำเนินการ

#### กองคลัง

#### หมวดครุภัณฑ์

๑. ชั้นเก็บเอกสารโครงเหล็ก ขนาดกว้าง ๐.๖๐ เมตร ยาว ๕ เมตร สูง ๒.๒๕ เมตร  
จำนวน ๙๐,๐๐๐.- บาท ยังไม่ได้ดำเนินการ

#### กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

#### หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๑. โครงการปรับปรุงซ่อมแซม บำรุงรักษา สนามกีฬาอบจ.สตูล  
จำนวน ๑๑,๐๓๐,๖๐๐ บาท ยังไม่ได้ดำเนินการ (พัสดุยังไม่ได้รับเรื่อง)

#### กองการศึกษา กำลังตรวจสอบเอกสาร

๒. ก่อสร้างรั้วสนามกีฬามาตรฐานแห่งที่ ๒ อบจ.สตูล ความยาวไม่น้อยกว่า  
๒๖๐ เมตร จำนวนเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ยังไม่ได้ดำเนินการ  
-รอบหน้าให้มารายงานเข้าวาระเรื่องนี้ด้วย

ประธาน

ผอ.กองพัสดุฯ

#### กองช่าง

#### หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๑. โครงการก่อสร้างทำเทียบเรือทูลอยบริเวณพื้นที่องค์การสะพานปลา  
หมู่ที่ ๓ ต.ตำมะลัง อ.เมืองสตูล จำนวน ๒,๕๐๐,๐๐๐.- บาท  
ยังไม่ได้ดำเนินการ

๒. โครงการก่อสร้างสะพาน คสล.ในสายทางถนน สต.ถ.๑-๐๐๒๔  
หมู่ที่ ๑ ต.ปากน้ำ - หมู่ที่ ๖ ต.แหลมสน อ.ละงู กว้าง ๘ เมตร  
ยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ ม. จำนวน ๒,๘๐๐,๐๐๐.- บาท กำลังดำเนินการ  
รอระยะเวลาอุทธรณ์ (ชุดที่ ๒)

๓. โครงการปรับปรุงถนนสาย สต.ถ. ๑-๐๐๑๖ บ้านฝั่ง ๖-บ้านฝั่งปาล์ม ๕  
ผิวจราจรกว้าง ๖ ม. ไหล่ทางข้างละ ๐.๐๐-๑.๐๐ เมตร ระยะทาง  
๐.๓๐๐ กม. จำนวน ๒,๖๐๐,๐๐๐.- บาท กำลังดำเนินการขออนุมัติ  
ราคากลาง ยังไม่ประกาศ

รวมกันเงินไม่ก่อนปี ๒๕๖๕ ทั้งสิ้น ๒๗,๔๒๔,๒๐๐.๐๐ บาท

ที่ประชุม ประธาน	รับทราบ ๓.๖ เรื่อง กาแฟยามเช้าเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)
นายอรุณ อาดำ ที่ประชุม ผอ.กองช่าง ประธาน ผอ.กองช่าง ประธาน	กำหนดในวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ รับทราบ -อาคารรุ่งทิพย์งบประมาณไม่เพียงพอจะโอนหรือเอาแค่นั้น -ต้องมาคุยกัน ระบบไฟ ประปา น่าจะมีปัญหา แท็งค์น้ำ -หม้อแปลงไฟฟ้าเอามาเก็บไว้ที่โรงเรียน ซึ่งจะเข้าไปตรวจสอบอีกครั้ง ๓.๗ เรื่อง ขอรับคำตอบแทนของพยาบาลรพ.สต. เอกสารประกอบฎีกาแนบใบรับรองวิชาชีทุกครั้งที่เบิก ทำไมไม่ทำ ให้ง่ายกว่านี้ เป็นคนในไม่ใช่คนนอกเป็นเจ้าของที่ประจำแนบเอกสาร ซ้ำๆ สิ้นเปลืองกระดาษโดยใช้เหตุผลเพราะอะไร -ถ้าเป็นเบิกคำตอบแทนที่ประชุมจะมีหลักเกณฑ์ให้แนบ -เพิ่มเติมก่อนหน้านี้แนบคู่กันทุกเดือนๆ เป็นการตรวจสอบคุณสมบัติ เบื้องต้น -น่าจะตัดออกได้บ้าง จะประสานกองคลังปรึกษากันอีกครั้ง -ทำอะไรให้ง่าย อย่าให้ยุ่งยากเอาเท่าที่จำเป็น -เจ้าหน้าที่ประจำชั้นทะเบียนไว้แนบหลักฐานในตัวทะเบียนการทำงาน บางเรื่องก็ต้องลัดบ้างเอาตามความจำเป็นให้มีหลักฐานอ้างอิงได้
นางสาวพัชรี นิลวรรณ ผอ.กองสาธารณสุข	รับทราบ ๓.๘ เรื่อง สิทธิการกู้เงินธนาคารกรุงไทย -มีการอ้างสิทธิกันว่าที่ขอไปเมื่อ ๕ ปีที่แล้วยังไม่ใช้สิทธิก็กันวนเงินเอาไว้ ไม่ถูกนะ เพราะฉะนั้นนายก็ไม่ให้อ่างทำในนามองค์กร ถ้าจะกู้ก็ขอมา ไม่ให้อ่างเงินไว้ ถ้าดอกเบี้ยถูกเต็มวงเงินที่ขอไว้กับธนาคารนายก็จะได้ ไปคุยกับธนาคารกรุงไทยขอขยายต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์นั้น ๕ ปีแล้ว ไม่ใช่สิทธินายกขอตัดสิทธิ
นางสาวหนูพันธ์ รอดโอ ประธาน	-ขอแจ้งความเป็นมาเดิมทางธนาคารกรุงไทยเปิดให้องค์กรการบริหารส่วน จังหวัดได้ทำ MOU โดยให้ผู้ที่ประสงค์จะขอกู้ลงชื่อและวงเงินไว้ ซึ่งได้ทำ หนังสือประชาสัมพันธ์ทุกกองขอให้ลงลายมือชื่อรวมทั้งวงเงินโดยที่ ไม่เกิน ๒ ล้าน ได้ยอดมาประมาณ ๕๓ ล้าน -ขอตั้งกติกาต้องคุยกับทางธนาคารถ้าเกินวงเงินฝากตกลงกันได้อยู่ที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งไม่มี MOU สดง.ไม่ยอม ถ้าววงเงินเกิน ๕๓,๐๐๐,๐๐๐.-บาท ก็จะฝากตามจำนวนที่จะกู้ เพื่อให้ได้ดอกเบี้ยที่ถูก ควบคุมได้หน้าที่ต้องไปทำตรงนั้น ขอยกเลิกสิทธิที่ได้ขอไว้ให้ทุกคนทราบ

ที่ประชุม  
ประธาน

ด้วยแต่ก็มีสิทธิกู้ประสานไปที่กู้ดอกเบี้ยแพง ถ้าไปฝากเงินเพิ่มจะปรับมาเป็นกู้ดอกเบี้ยถูกได้ไหม ไปรวบรวมมาดูว่าหนี้ที่กู้ไว้แล้วทั้งหมดมีอยู่เท่าไร ธนาคารตรวจสอบได้วงเงินเหลืออยู่เท่าไรจะไปพบธนาคารเป็นประโยชน์ของคนของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องรักษาและต้องต่อรองในฐานะองค์กร อำนาจมีเต็มก็ขยายให้ไปทำบัญชีคุมทุกคนกู้เท่าไรผ่อนไปเท่าไรเหลือเท่าไร

รับทราบ

### ๓.๙ เรื่อง การทำงานกับบุคคลภายนอก

การประชุมสภาประชาชน ๔ สภา ผ่านไป ๒ สภาแล้วทำงานแบบนี้สภาการศึกษา อีกวันสภาสวัสดิการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่ไม่ใช่รอบปกติในการเปลี่ยนวาระเข้ามาใหม่ มองว่าหัวหน้าฝ่ายต้องเข้ม ผอ.ต้องเข้ม ต้องตรวจ ต้องทำความเข้าใจไม่ใช่ปล่อยให้เด็กทำงานตั้งเรื่องเข้ามา มาคุยแล้วอธิบายแล้ว ทำมาไม่ถูกไปเปิดดูเอกสารในที่ประชุมทำไมถูกเพราะขัดกันเองข้างใน ถ้าพวกเราไม่เป็นไรแต่คนนอกไม่ได้ ยิ่งผู้ทรงที่เป็นข้าราชการของจังหวัดแบบนี้ ข้อบังคับมียึดเรามาพลิกกันเอง โดยไม่ได้ยึดข้อบังคับ ถ้าไม่ทันเกมเขาทักทีเดียวพลิกนะเสียหายไปไม่ถูก เสียชื่อเสียงถ้าไม่เข้าใจมาคุยมาถามให้ชัดว่ายังไงกันแน่ เน้นย้ำขอให้ระวังไปปรับกระบวนการให้ดีขึ้น

ประธาน

### ๓.๑๐ เรื่อง การปรึกษางานนายก

นายกกว่าจะเปลี่ยนระบบคือที่ผ่านมานายกจะคุยกับเด็ก นายกไม่ได้ทำงานกับผู้อำนวยการกองกับหัวหน้าฝ่าย การตั้งเรื่องทุกคนเซ็นต์ผ่าน มาหมดถึงนายกเห็นว่าผิดเพื่อไม่ให้เป็นการเสียเวลามากตามหลักผิดมาก็ต้องเรียกไปตามลำดับชั้น นายกจะตัดสินใจปัญหาโดยเรียกตั้งเรื่องมาลายเซ็นต์คนตั้งเรื่องแบบนี้ไม่ถูกนะเป็นว่านายกสอนงานให้กับเด็ก ไม่ใช่เรื่องแปลกแต่นายกไม่ได้สอนงานให้ผู้ใหญ่ เด็กก็ไปแก้ผู้ใหญ่ก็เซ็นต์ต่อกันมาสภาพทุกวันนี้อยู่แบบนั้น จะปรับยังไงดีขอหารือจะเอาผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าฝ่าย

มติที่ประชุม  
ผอ.กองช่าง

เรียกผู้อำนวยการกอง

-เรื่องหนังสือไม่แน่ใจเนื้อหาหรือคำผิดรูปแบบการทำหนังสือไม่เหมือนกันโดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างในการประชุมได้กำหนดการใช้แบบฟอร์มเหมือนกันหมดตอนนี้ไปอีกแบบแล้ว ตกลงจะเอาแบบไหน ถ้าเป็นแบบเดียวกันเรื่องผิดพลาดน่าจะน้อยลง

ผอ.กองพัสดุฯ

-ขอชี้แจงว่าจริงๆได้กำหนดแบบไปแล้วครั้งหนึ่งปัญหาตอนนี้คือ TOR TOR เป็นต้นเรื่องที่จะต่อไปเรื่อง ก็คือกำหนดแบบ TOR ให้แล้วบังเอิญ ๖๕๕ เข้ามาเมื่อเดือนเมษายน อย่างน้อยต้องมี ๑๐ ข้อ ก็ให้ทุกคนถือ

ปฏิบัติใน ๑๐ ข้อ ก็ไม่ต่างกัน ข้อไหนที่ไม่มีก็ให้ใส่ไปด้วยเพียงแต่จะให้เราทำครบ ๑๐ ข้อแล้ว เช่น การประกันการชำรุดบกพร่องทำตามแบบให้ครบ ๑๐ ใส่ความเป็นมาวัตถุประสงค์ต้องการซื้อ ซื้อไปทำอะไร เช่น กองการศึกษา จะใช้แบบฟอร์มเดียวกันหมดเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของกองการศึกษา ที่จริงใช้แบบฟอร์มเดียวกันไม่ได้ทั้งหมด วัตถุประสงค์ของการรับซื้อไปทำอะไรการซื้อทุกอย่างเป็นการบริการสาธารณะ เช่น น้ำดื่ม ทิชชู ใครจะซื้ออะไรต้องมีวัตถุประสงค์ในการซื้อด้วย ซื้อไปทำอะไรจะได้ตีความได้

ประธาน

-ต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมอย่าเอาใช้ก็รับทราบ ไม่ต้องออกหนังสือเวียน ผอ. หน.ฝ่าย เวลาเด็กเขียน TOR มาต้องดู ๑๐ ข้อ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดมา ตัวไหนไม่ใช่ก็-ไป ให้มันเข้าสเปคหน่อย ในการทำงานเราหนักก็ให้เครดิตลูกน้องใครที่ทำงานดีบางที่เราแทบไม่ต้องอ่าน คนที่ไม่ค่อยพลาดก็ไม่ค่อยพลาด คนที่พลาดก็พลาดอยู่นั่น เราต้องอ่านให้มากหน่อย นายกสังเกตการณ์ทำงานของพฤติกรรมของคน ถ้านายกไม่ไว้วางใจ นายกต้องอ่าน คนที่นายกเปลี่ยนนายกก็เปลี่ยนถูกบ้างผิดบ้างก็ได้ ตรวจสอบไปเอาไปใช้ดู

ที่ประชุม

นางปฎิภา สุวรรณโณ

รับทราบ

๓.๑๑ เรื่อง การจัดทำระบบคอมพิวเตอร์ในปีหน้า

ที่จะตั้งข้อบัญญัติปี ๒๕๖๗ ปีหน้าคาดว่าจะมีการจัดซื้อคอมพิวเตอร์มากของโรงเรียนก็มีเกิน ๕๐๐,๐๐๐ ต้องเข้าคณะกรรมการฯ ขอให้วางแผน เพราะว่าการเข้าคณะกรรมการในครั้งนี้จะเข้มข้นและก็ยากขึ้นมีการซักถามมากขึ้น ต้องมีการสืบราคาให้ชัดเจนคุณสมบัติเมื่อเราไปตั้งซื้อในข้อบัญญัติไม่ตรงกันบ้างไม่รู้ถึงสเปค

ประธาน

-สเปคคอมพิวเตอร์กลางมีอยู่แล้วใช้ใหม่ สามารถเอาสเปคคอมพิวเตอร์กลางมาได้

นางปฎิภา สุวรรณโณ

-จำนวนคอมพิวเตอร์เยอะมาก วันก่อนเครื่องเดียวยังมีปัญหาของเราถ้าซื้อ ๑๐-๒๐ เครื่อง การจะผ่านคณะกรรมการฯจะยากขึ้น การซักถาม

ประธาน

-อยู่ที่คำอธิบายอยู่ที่การตั้งเรื่อง ถ้าเราอธิบายอย่างชัดเจน เช่น ๑. เครื่องนี้ซื้อใหม่ จะมีอยู่ ๒ สาเหตุ คนเพิ่มมาแบ่งงานใหม่ ต้องมีอุปกรณ์เครื่องมือใช้อย่างนี้ต้องซื้อใหม่ อาจจะต้องอ้างอิงว่ากองเรามีคนงานทั้งหมดกี่คน มีเครื่องอยู่แล้วกี่เครื่องตัวนี้ จะบอกว่าพอใช้หรือไม่พอใช้ ๒. ซื้อใหม่เพื่อทดแทนเครื่องเก่าต้องบอกว่าทดแทนเครื่องใหม่อายุการใช้งานกี่ปี อาการเสียที่พบบ่อยคือ เป็นอะไรใช้ไม่ได้แล้วคือถ้าเราอธิบายเห็นภาพชัดเจน แต่ที่เขาทักท้วงกันอยู่เพราะไม่ได้อธิบายให้เขารู้ บางทีคนที่ไม่ใช่แจงก็ไม่มีข้อมูลพอก็ตอบไม่ถูก ทำให้ละเอียดมีที่มาที่ไปให้

ชัดเจน บางครั้งพวกที่ซื้อซื้ออุปกรณ์ใหม่ อาจจะไม่ใช้คอมฯ บางทีเงินเหลือจ่ายแล้วก็รีบไม่รู้ไปเอาราคามาจากไหน ตั้งสเปคเอง ราคากำหนดเอง เป็นวิธีการที่ไม่ถูกต้อง อย่างน้อยก็ต้องลองสอบถามร้านหน่อยว่าสเปคราคาเท่าไร จะได้มีที่อ้างอิงที่มาที่ไป บางทีมาตั้งแล้วซื้อไม่ได้ ถูกไปแพงไปเป็นรายละเอียดการทำงานที่ทุกคนต้องเข้าถึง

ระเบียบวาระที่ ๔  
ผอ.กองการศึกษาฯ

#### เรื่องอื่น ๆ

##### ๔.๑ เรื่อง การรับหนังสือ

-กลับไปทีหนังสือราชการในส่วนของกองการศึกษาฯ จะสังเกตว่าจะเรื่องราวทั้งสองฝ่าย เวลาทำหนังสือหนึ่งเรื่อง เริ่มต้นตั้งแต่บันทึก เรื่องเดิม ข้อเท็จจริง ข้อระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น แล้วก็ข้อเสนอเพื่อพิจารณาว่าเห็นควรเพื่อให้การดำเนินงานตามเรื่องนั้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเห็นควร เช่น ข้อ ๔.๑ เห็นควรลงนาม ถามว่าพอกลับไปแล้วละเรื่องออกมาอีกเรื่องหนึ่งโดนตัดไปแล้ว ข้อ ๔.๑ , ๔.๒ หายไปไหน ต้องใส่อีกไหม บางครั้งใส่บ้างไม่ใส่บ้างไม่เหมือนกันเพราะอยู่กองการศึกษาฯ พองานของฝ่ายบริหารมี ๔.๑, ๔.๒ พอฝ่ายส่งเสริมไม่มี แบบฟอร์มนี้จะ เป็นเหมือนทุกกองไหม หรือจะเป็นแค่กองศึกษาฯ ท่านรองก็จะมี ความละเอียดในเรื่องของการตรวจสอบ ส่วนกองคลังเองเช่นเดียวกัน เช่น การเดินทางไปราชการ ขอเบิกจ่าย เขาก็จะเพิ่มขึ้นมา เพื่อให้เห็นชัดเจนว่า บางทีเขาอยากเพิ่มข้อโน้นข้อนี้ ก็จะแก้กันอย่างนี้ตลอดเวลา แต่อะไรที่แก้เพิ่มขึ้น เราก็จะทำตาม แต่ละเรื่องไม่เหมือนกัน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ อบรม แก้แล้วแก้อีกก็ได้เรียนรู้กันไปเป็น ความละเอียดรอบคอบของกองคลังเป็นเรื่องเล็กน้อย หรือเป็นเรื่องใหญ่ ก็ขอ นำเสนอต่อที่ประชุม

นางสาวสุภรณ์ ทองอินทร์

-ในส่วนที่ผ่านมาจากกองการศึกษาฯมี ๒ ฝ่าย ก็มีคนทำเยอะ คนทำหลายคน บางคนลอกเขามา อันไหนแรงด่วนจะปล่อยไป บางที่เป็น ๔.๑ ๔.๒ คือ ๔.๑ มีข้อเดียวก็เลยให้ใส่ไปเลย ถ้ามีข้อ ๔.๒ ก็จะให้ใช้ข้อ ๔.๑ อ่านแล้วรู้เรื่องจะให้ฝึกน้องๆด้วย ไม่มีเจตนาขอให้ทำความเข้าใจด้วยพยายามให้น้องๆ เรื่องหนังสือระเบียบงานสารบรรณ รองต้องคัดกรอง พอไปถึงหน้าห้อง หน้าห้องก็ต้องคัดกรองอีกครั้ง ขอฝากทุกกอง ส่วนใหญ่ก็เพลาลงแล้ว ในส่วนของกองศึกษาหนังสือซึ่งบางทีผอ.เช่นต์ ผ่านมาก็ต้องแก้ไข

ประธาน

-อยู่ที่คนเขียนคนแรกโดยหลักถ้ามีจุดกรณีที่จำเป็นต้องเลือก ถ้ามาถึงนายกจะให้นายกเลือกก็ควรใส่เป็นข้อใหม่ นายกก็จะ ๑.๒ หรือ ๑.๓ อะไรแบบนี้ จะได้เกษียณง่าย จะได้ไม่ต้องมาลอกเขียนเยอะเยอะ ประมาณนี้ บางทีเหมือนท่านรองว่าอันเดียวพออาจจะไม่ต้องมีจุดก็ได้

ถ้าเห็นชอบก็โปรดลงนามตามหนังสือที่แนบมาเห็นชอบเซ็นต์ก็จบปกติ  
นายกไม่ยากเขียนเยอะอยู่แล้ว

**ผอ.กองการศึกษาฯ**

-ฝากฝ่ายธุรการเวลารับหนังสือไม่ว่าสำนักปลัดฯหรือหน่วยงานที่  
เกี่ยวข้องส่งเรื่องมา รับทุกเรื่อง เพราะที่ผ่านมาได้ยินว่าบางกองไม่รับ  
พอไม่รับก็เป็นประเด็นว่ากองไม่รับเพื่อความไม่ขัดแย้ง เรื่องที่ไม่  
เกี่ยวข้องกับกองเราก็รับที่นี้พอเรารับหาคนที่รับผิดชอบไม่เจอเพราะว่า  
เป็นของกองอื่น แต่พอ.ให้เด็กกับ เพราะไม่อยากสร้างความขัดแย้งใน  
องค์กร แต่ทุกครั้งก็มีปัญหาอีก นี่คือประเด็นปัญหาพอเขียนหนังสือ  
บางที่น้องมาใหม่ก็มี เขียนให้น้องเพื่อให้น้องเขียนตามเรา เห็นควร  
โนนนี่นั่น จึงหวัดแจ้งเรื่องนี้มาเพื่อให้เราทำอะไร เราเห็นควรที่จะแจ้ง  
ใคร แล้วก็เห็นควรทำอะไรตามกำหนดการอะไรแบบนี้ ถ้าตรงนี้ผู้บริหาร  
จะเข้าใจว่าเรื่องนี้มาแล้ว และก็รู้ว่าเป็นเรื่องของใคร ถ้าไม่เกี่ยวกับกรณี  
ที่เกี่ยวกับกองอื่นด้วยเกี่ยวกับโรงเรียนด้วย เราก็บอกว่าเห็นควร  
ประชาสัมพันธ์ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและโรงเรียนทราบ ส่วนราชการที่  
เกี่ยวข้องก็รู้แล้วใช้ใหม่ว่าเกี่ยวกับกองนั้น ก็ให้น้องลงเลข ผอ.เขียนให้  
อีก ลงไปปิดแล้วคิดอีกคิดว่านายกเข้าใจแล้ว เรื่องนี้มันเป็นเรื่องของกอง  
ไหน ไม่น่าจะมีปัญหาแล้ว น่าจะเข้าใจแล้ว ไม่น่าจะเกี่ยวกับกองแล้ว  
เกี่ยวกับส่วนราชการอื่นด้วย บางครั้งการเขียนหนังสือ คือจะแจ้งให้  
ทราบว่ากองไหนที่ว่าเป็นคืออยากจะให้คนที่เขียนคนแรกพิจารณาว่า  
เกี่ยวกับกองไหน แต่ของผอ.จะรับทุกเรื่องพูดให้ฟังไม่ใช่ว่าจะไม่รับ

**ประธาน**

-คือระบบรับหนังสือของเราบางทีพอเด็กกับเด็กตัดสินใจเอง ไม่ได้ผ่าน  
หน.ประมาณนี้ จริงๆถ้าหากว่าไม่ใช่จริงๆก็ไม่ต้องรับแต่ว่าจะทำยังไงต่อ  
พอไม่รับก็ต้องหาหรือว่าควรจะไปอยู่กองไหน บางทีเราคนรับเข้าข้าง  
ตัวเองว่าไม่ใช่ เราต้องหารือกับคนที่เก่งกว่าเราว่าใช่หรือไม่ควรจะ  
เป็นกองไหน ก็ไม่ได้มีอะไรมาหรือแต่บางทีหนังสือมาก็บอกไม่ถูก  
เหมือนกัน เช่น เรื่องน้ำระหว่างกองช่างกับงานสาธารณสุข บางทีต้องดู  
ไปลึกๆว่าควรจะไปเข้างานไหน ถ้าเป็นงานอุทกภัยที่เป็นงานป้องกันก็ต้อง  
เข้าฝ่ายป้องกันฯ แต่ถ้าเป็นงานขาดแคลนน้ำ ก็ต้องเข้าโครงสร้างที่เป็น  
ปัญหาจริงๆก็มีงานที่เข้ามาเป็นงานใหม่ที่เราไม่มีหน่วยงานรับผิดชอบ  
ภายใน เป็นปัญหาเยอะเลยสุดท้ายแล้วถ้าหากคนรับไม่ได้จริงๆ ก็ต้องเข้า  
ฝ่ายอำนวยการ ตามหลักเป็นแบบนั้น ฝ่ายอำนวยการก็ต้องรู้ว่าหากคน  
รับไม่ได้ก็ต้องรับไว้ก่อน ไม่ใช่ตัวเองก็ไม่รับไม่ได้

**นางสาวสุภรณ์ ทองอินทร์**

-ตามที่ท่านผอ.พูดก็คือเรื่องเกี่ยวกับหนังสือเข้ามาของสภาเด็กเยาวชน  
เข้ากองศึกษาฯเสนอมาหน้าห้องรองผ่าน รองก็สอบถามว่าเห็นควรแจ้ง



- ประชาสัมพันธ์ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง สภาเด็กเยาวชนเกี่ยวข้องกับกอง  
ไหนบ้าง ผอ.กองการศึกษาฯ บอกว่ากองสวัสดิการสังคมที่จริงน่าจะเข้า  
กองสวัสดิฯ แต่กองศึกษาฯ รับผิดชอบ
- ประธาน** -แบบนี้เป็นงานเชิงซ้อนสภาสวัสดิการสังคมเขาเสนอเรื่องสภาเด็ก  
เยาวชนจริงๆแล้วมองงานตามอำนาจหน้าที่เป็นของกองการศึกษาฯ  
ไม่ใช่ของกองสวัสดิฯ แต่เมื่อสภาเป็นของกองสวัสดิฯ พอจะใช้เงินใช้เงิน  
ของกองสวัสดิฯ ทำงาน เหมือนกับกิจกรรมเยาวชนที่จัด ถ้ามองว่าถูกไหมที่  
จริงก็ไม่ค่อยถูกนะ เพราะว่าคนรับผิดชอบเด็กจริงๆ ตามอำนาจหน้าที่  
ของกองศึกษาฯ กรณีแบบนี้ต่อไปบเราก็จริง ถ้าจะให้ถูกต้องตามอำนาจ  
หน้าที่ เป็นงบเราเราเหมา คนพิการก็สาธารณสุขกับกองสวัสดิฯ อีก ต้อง  
ตีความแยกแยะให้ออกประมาณนี้ ผู้สูงอายุก็ต้องกองสวัสดิฯ จะเข้ากอง  
สาธารณสุขก็ไม่ได้ก็ต้องพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป
- นายนิศร มัชรินทร์** -หนังสือจากภายนอกส่งเข้ามาให้ อบจ.แค่คำว่าคุณธรรมจริยธรรมก็เข้า  
กองศึกษาฯ ถ้ามองเป้าหมาย คุณธรรมจริยธรรมบุคลากรในองค์กรไม่ใช่  
หน้าที่ของกองศึกษาฯ แต่มีคำว่าคุณธรรมจริยธรรม อีกเรื่องคือรัฐพิธี  
สนับสนุนส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรมแต่เขาเชิญให้เราเข้าร่วมรัฐพิธี  
เช่น ไปสวดอะไรเป็นบุคลากรในองค์กรเป้าหมายเขาเชิญบุคลากรเข้า  
ร่วมงานรัฐพิธีต่างๆมีกิจกรรมสวดมนต์ก็เข้ากองศึกษาฯ
- นางสาวสุภรณ์ ทองอินทร์** -เรื่องรัฐพิธีต้องเข้าสำนักปลัดฯ  
**ประธาน** -เชิญบุคลากรอบจ.เข้าร่วมงานรัฐพิธี  
**นางสาวสุภรณ์ ทองอินทร์** ต้องเข้าสำนักปลัดฯ  
**ประธาน** -จังหวัดจัดสวดต่ออายุเฉลิมพระเกียรติเชิญบุคลากรอบจ.เชิญนายกและ  
บุคลากรในอบจ.เข้าร่วม
- นางสาวสุภรณ์ ทองอินทร์** -กองการศึกษาฯ ทำพิธีของสำนักปลัดฯ รัฐพิธี  
**นายอรุณ อาดำ** เรื่องซองผ้าป่า, ทอดกฐิน, ทำบุญ ด้วย  
**ประธาน** -แค่แจ้งเรียนว่ามีจิตศรัทธา ต้องให้ชัดว่าไปทางไหนถ้าตามหลักการงาน  
ของกองศึกษาฯ หรือสาธารณสุข , กองสวัสดิฯ เป็นงานของประชาชนที่  
ต้องไปบริการเขามากกว่าถ้าดูตามอำนาจหน้าที่แต่ถ้าเป็นเรื่องของคน  
ภายในองค์กรยังงั้นนายกมอบให้รองปลัดฯ ตัดสินใจแล้วเรียกคนที่รับ  
หนังสือมาคุยให้เข้าใจจะได้ไปให้ถูกที่ถูกทาง
- นางสาวสุภรณ์ ทองอินทร์** ซึ่งตอนนี้หนังสือนี้เองเขาก็วิเคราะห์ไม่ถูกที่ท่านผอ.พูดเรื่องคุณธรรม  
จริยธรรม เพราะว่าหนังสือจริงๆต้องเข้าสำนักปลัดฯ แต่ทางเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัดฯ ไปส่งให้ทางกองศึกษาฯ กองศึกษาฯ ก็รับไม่ปฏิเสธ พอรับ

- แล้วส่งรายงานไปจังหวัด จังหวัดให้รายงานก็มาทำไม่ถูกไม่ทราบที่มาที่ไปก็เลยเรียกน้องกองการเจ้าหน้าที่มา น้องบอกว่าปีที่ผ่านมาจากกองการเจ้าหน้าที่เป็นคนดำเนินการก็เลยให้น้องไปดำเนินการต่อ
- ประธาน** -ไปวิเคราะห์ให้ดี แบ่งยังไงก็ให้ลงตัวต้องทำระบบให้เขาทำงานเรียกเด็กมาทำความเข้าใจคนรับมีอยู่ ๒ คน
- นางสาวสุภรณ์ ทองอินทร์** ผากทุกท่านขอความร่วมมือหัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการกองให้ตรวจสอบความถูกต้องขอความร่วมมือคือไม่อยากให้งานล่าช้าที่ผ่านมา จากที่ว่าตรวจสอบแล้วก็ขอให้เพิ่มอีกเพราะว่าจะไม่โทรคนพิมพ์ โทรหัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการกองซึ่งตอนนี้ถ้ามีจะนำเรียนท่านนายกเป็นกรณีๆ ไป
- นางสาวพัชรี นิลวรรณ** -ขอหารือในส่วนของการส่งคืนฎีกา เช่น มีการแก้ไขจะให้ส่งคืนเจ้าหน้าที่ผู้พิมพ์หรือว่าส่งไปยังหน.หรือว่าผ.อ.แล้วเหมือนกับว่ามีการแก้ไขฎีการะหว่างผู้ตรวจกับผู้ทำบันทึกอย่าให้มีผลกลับลายเซ็นตบงอย่างที่เป็นหน้าลายเซ็นตบงจะต้องใช้วิธีการชูดออกหรือว่าใช้การเขียนด้วยปากกาดำเหมือนบางที่การยืมเงินค่าลงทะเบียน แต่ว่าระเบียบข้อกฎหมายอาจจะใส่บางอย่างที่คัดลอกมา อาจจะส่งกลับไปเพื่อให้เอาตรงนั้นออกบ้าง จะขอหารือ ถ้าได้คุยกับหน.ฝ่ายหรือว่าผ.อ.มองว่าความเข้าใจตรงนี้จะไม่คลาดเคลื่อน บางที่แก้ไขเล็กน้อยไม่ได้มีผลอะไรมาก แต่ว่าการสื่อสารอยากจะหารือตรงนี้ผู้บันทึกอาจจะไม่สบายใจในการกลับไปหาหัวหน้าฝ่ายหรือผู้อำนวยการกอง
- ประธาน** -หนังสือทั่วไปถ้ามีผิดพลาดต้องแก้ไข นายก็จะเรียกผู้อำนวยการกองเข้าไปเพื่อรับทราบและแก้ไข
- ผอ.กองคลัง** -ฎีกาหากผิดพลาดหรือต้องแก้ไขจะเรียกหัวหน้าฝ่ายมารับทราบและแก้ไข
- เวลาฎีกาส่งมา ถ้าดูทั้งหมดในภาพรวมหมายถึงว่าตอนให้แก้ จะแก้ไขในส่วนของระเบียบข้อกฎหมาย ขณะนี้ก็ยังมีส่วน ๘๘ อยู่ บางกองคือยืมเงินสะสมบางที่หลุดมาบางที่คัดลอกมาพอเราตรวจเสร็จส่งให้แก้บอกว่าอย่าให้หัวหน้าฝ่ายหรือผู้อำนวยการกองทราบเดี๋ยวไม่ตีพุดง่ายๆว่าจะโดนตำ
- ประธานที่ประชุม** -ทำผิดก็ต้องถูกตำวันหลังจะได้ไม่ผิดอีกนี้แหละแก้ตรงจุดแล้ว
- เลขาธิการ** รับทราบ
- เวลา ๑๒.๕๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดยางานการประชุม  
(นางสาวสายฝน จันท)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นางนลพรรณ สัมโต)

เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด