

บันทึกการประชุม
คณะผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา
ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๒
วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒
ณ อาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง
๑	นายภาณุพล	เต็งริگانนท์	ปลัด อบต. ระดับกลาง
๒	นายอนพัท	เจนชัยภูมิ	รองปลัด อบต. ระดับต้น
๓	นางสาวณัฐราปณีย์	นนทสี	หัวหน้าสำนักปลัด
๔	นายคำรณ	พรหมบุตร	ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น
๕	นางจัฐิรัตน์	วุฒิ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๖	น.ส.อรพิน	หนองม่วง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๗	น.ส.ประภาพรธรรม์	จันทร์เม้า	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๘	น.ส.นวลนภา	อินทงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ
๙	น.ส.วรรณวิสา	แย้มแสน	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๑๐	น.ส.สิกกานชมา	กลิ่นกลิน	ครู
๑๑	นางบุปผา	ขุนจง	ครู
๑๒	น.ส.กัญยาณี	รักศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๓	นางนุชชินทร์	นิลยา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๔	น.ส.รัตนา	จันทร์อ้อ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการการคลัง
๑๕	น.ส.หทัยทิพย์	นิลเนียม	ผู้ดูแลเด็ก
๑๖	น.ส.สุสิทธิ์	จันทร์โท	ผู้ดูแลเด็ก
๑๗	นายณรงค์ฤทธิ์	อัครสุริย์	พนักงานขับรถยนต์
๑๘	นายธีระศักดิ์	ศักดิ์ดี	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๑๙	นายโสม	นุ่มเปรม	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานนักรการ)
๒๐	นายมงคล	จันทร์ตัน	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานขับรถบรรทุกหน้า)
๒๑	น.ส.บังอร	ศักดิ์ดี	คนงาน(ปฏิบัติงานแม่บ้าน)
๒๒	น.ส.จงกล	ศักดิ์ดี	คนงาน(ปฏิบัติงานผู้ช่วยธุรการกิจการสภาฯ)
๒๓	นายกำจัด	จันทร์สงเคราะห์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบรรเทาสาธารณภัย
๒๔	น.ส.ลำพูน	รุ่งแจ้ง	เจ้าหน้าที่แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๒๕	นายอภิชาติ	รัตนพงษ์	พนักงานจ้างประจำรถบรรทุกน้ำ
๒๖	นางผุดผ่อง	กะปุระ	พนักงานทั่วไป
๒๗	น.ส.จิราพร	เขียนสุวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการกองช่าง
๒๘	นายพลอนันต์	นรชาติ	พนักงานจ้างคนตักแต่งสวน

ผู้ไม่มาประชุม

..... ไม่มี.....

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ระเบียบวาระก่อนการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ (ถ้ามี)

ปลัด อบต.ท่าเสา

ครับ ขอสวัสดิ์พนักงานทุกท่านครับ ผม นายภาณุพล เต็งริกานนท์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ขอเปิดการประชุมประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๒ และขอฝากให้พนักงานทุกท่านช่วยกันทำงานอย่างเต็มความสามารถ ผมมีเรื่องแจ้งให้ทราบในระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๒ ๒.๑ เรื่องเพื่อทราบ / ถือนโยบาย

ปลัด อบต.

เรื่องที่ ๑ เรื่อง การยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กระทรวงมหาดไทยแจ้งว่า ปัจจุบันมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS) ได้เป็นจำนวนมาก ดังนั้น

เพื่อเป็นการรองรับการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบกับเพื่อเป็นการลดภาระการปฏิบัติงาน และการบันทึกบัญชีที่ซ้ำซ้อน เห็นควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพียงระบบเดียว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑.ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS) และมีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ดังนี้

(๑)ได้เข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS) อย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

(๒)ด้านรายรับ มีการใช้ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

(๓)ด้านรายจ่าย มีการใช้เอกสารในการจัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS)

(๔)ด้านบัญชีและรายงานการเงิน มีการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS) โดยตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางการบัญชีและรายงานการเงินกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องของบัญชี ทะเบียน และสมุดบัญชี ดังนี้

(๔.๑)บัญชีเงินสด ยอดคงเหลือตามบัญชีจะต้องตรงกับเงินสดในมือและรายงานสถานะการเงินประจำวัน

(๔.๒)บัญชีเงินฝากธนาคาร ยอดคงเหลือต้องตรงกับสมุดเงินฝากธนาคารหรือรายงานเคลื่อนไหวของบัญชีธนาคาร(Statement) หากยอดเงินไม่ตรงกัน ต้องจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารพิสูจน์ยอดให้ตรงกันได้

(๔.๓) บัญชีลูกหนี้เงินยืม ยอดคงเหลือตามบัญชีจะต้องตรงกับทะเบียนลูกหนี้เงินยืม และสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ได้ส่งใช้เงินยืม

(๔.๔) บัญชีเงินรับฝาก ยอดคงเหลือตามบัญชีจะต้องตรงกับทะเบียนคุมเงินรับฝาก ยกเว้นบัญชีเงินรับฝากอื่นๆ แต่ละประเภทให้ตรวจสอบคู่กับทะเบียนคุมในมือ

(๔.๕) สมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่ายและทะเบียนเงินรายรับ เมื่อทำการกระทบยอด จะต้องตรงกับเงินสดและเงินฝากธนาคาร โดยเมื่อปฏิบัติตาม(๑)-(๔) แล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงาน คลังเสนอคำขอยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือให้ผู้บริหารท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ และแจ้งยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินเพื่อทราบ

๒. ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหลือทุกแห่ง ยกเลิก การจัดทำบัญชีด้วยมือโดยภายในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ใช้เอกสารจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS) ในการรับเงินและเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินหรือ หลักฐานการรับเงิน ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน ฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ ใบถอน

(๒) เมื่อดำเนินการครบถ้วน ถูกต้องตาม(๑)แล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ทางการบัญชี และรายงานการเงินกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องของบัญชี ทะเบียน และสมุด บัญชี ตามแนวทางในข้อ ๑(๔)

(๓) เมื่อดำเนินการตาม(๑)และ(๒)แล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเสนอคำขอยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือ ให้ผู้บริหารท้องถิ่น ให้ความเห็นชอบและยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป และแจ้งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อทราบ

๓. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดไม่สามารถดำเนินการยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือได้ ให้รายงานปัญหาและอุปสรรค ให้จังหวัดทราบทุกสิ้นไตรมาส จนกว่าองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นจะยกเลิก การจัดทำบัญชีด้วยมือแล้วเสร็จ

ที่ประชุมฯ

.....ที่ประชุมรับทราบ.....

ปลัด อบต.

เรื่องที่ ๒ การเตรียมความพร้อมในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ในช่วงเวลาประมาณเดือน ต.ค.-พ.ย. ของทุกปี สด.จะมีหนังสือให้ อบต.ทุกแห่งที่มีความประสงค์จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เพื่อดำเนินโครงการแก้ไขปัญหาค่าครองชีพ ความประสงค์จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ให้จัดทำคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ที่ผ่านมาทุกปีจะทำให้เวลาในการจัดส่งโครงการฯ จำกัด อบต.บางแห่งจะดำเนินการจัดทำรายละเอียดโครงการฯ ไม่ทัน ทำให้เสียโอกาสในการได้รับการจัดสรร งบประมาณ

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จาก สด. ซึ่งในปีงบประมาณที่ผ่านมา สด.จะให้เสนอโครงการประเภทต่างๆ และได้รับการจัดสรร ดังนี้

๑) ก่อสร้าง ศพต./อาคารเรียน/อาคารอเนกประสงค์ ของสถานศึกษา

๒) ปรับปรุง ซ่อมแซม สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า

๓) ก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซม ระบบประปาหมู่บ้าน

๔) ขุดลอกคลอง/ก่อสร้างฝายน้ำล้น

๕) ก่อสร้าง ซ่อมสร้าง ปรับปรุงผิวจราจร ถนน

๖) ก่อสร้างสนามกีฬาอเนกประสงค์/สนามฟุตบอล/สนามฟุตบอล

สำหรับรายละเอียดประกอบการขอประมาณจะต้องมีเอกสาร ดังนี้

๑) รายละเอียดโครงการ

๒) ประมาณราคาค่าก่อสร้าง(ปร.๔,ปร.๕)(BOQ)

๓) แบบแปลนโครงการ รูปภาพตัดขวางงานก่อสร้าง/ปรับปรุงถนน

๔) สำเนาบันทึกการส่งมอบสายทาง(ถนน)

๕) แบบลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น(ถนน)

๖) ผังบริเวณการก่อสร้าง

๗) รูปถ่ายสถานที่ดำเนินโครงการ

๘) สำเนาแผนพัฒนาท้องถิ่น

๙) เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือแสดงเอกสารสิทธิ์ หนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่

*** ให้ อปท.ที่มีความประสงค์จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ได้เตรียมความพร้อมและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้พร้อมด้วย เมื่อสธ.แจ้งมาจะได้พร้อมเสนอได้ทันที

ที่ประชุมฯ

.....ที่ประชุมรับทราบ.....

ปลัด อบต.

-มหาดไทยสั่งการผู้ว่าฯ ทุกจังหวัด กำชับการประพฤติปฏิบัติตนของบุคลากรทุกระดับ

หากพบการกระทำความผิด ให้ดำเนินการทางวินัยและกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยตรงไปตรงมา

บุคลากรในสังกัดกระทรวงมหาดไทยจึงต้องประพฤติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยและกฎหมาย เพื่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดี เป็นที่ศรัทธาและพึงพาของประชาชน รวมทั้งต้องเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับข้าราชการและบุคลากรทุกสังกัด เพื่อให้การรักษาจรรยาของข้าราชการกระทรวงมหาดไทยเป็นไปตามกฎหมาย จึงได้สั่งการไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัดแจ้งหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ นายอำเภอ และผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำชับให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดกระทรวงมหาดไทยทุกประเภทถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินชีวิต

๒. ประพฤติปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบของระเบียบวินัยและปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักกฎหมายโดยเคร่งครัด

๓. ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติหน้าที่และมีตอบสนองความต้องการของประชาชน

๔. บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม

๕. ปฏิบัติงานตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับประชาชน

ระเบียบวาระที่ ๓

๓.๑ เรื่องอื่นๆ(ถ้ามี)

ปลัด อบต.ท่าเสา

ครับมีท่านใดมีข้อเสนอหรือซักถามอะไรอีก เชิญครับ

ที่ประชุม

..... ไม่มี

ปลัด อบต.ท่าเสา

ครับถ้าไม่มีผมขอเลิกประชุมครับ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ณัฐาปณีย์ นนทสี บันทึกการประชุม
(นางสาวณัฐาปณีย์ นนทสี)