



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายปกครอง งานนิติการ โทร ๐-๓๒๖๘-๕๐๑๔ ต่อ ๒๐๓  
ที่ ปช ๕๓๒๐๑/๒๗๖ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗  
เรื่อง รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

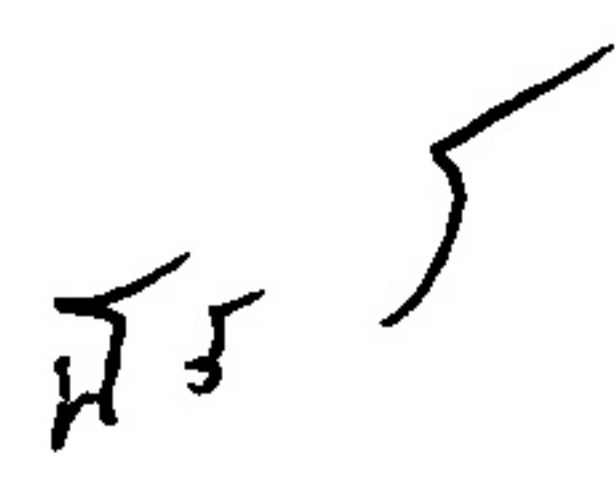
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

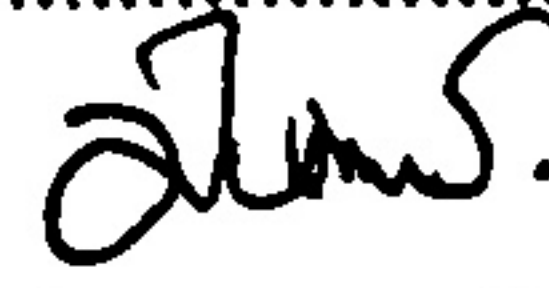
ตามที่ เทศบาลตำบลไร่เก่า ได้เข้าร่วมโครงการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ข้อ ๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy นั้น

ในการนี้ งานนิติการ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลไร่เก่า และพนักงานเทศบาลในสังกัด ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง กันยายน ๒๕๖๖ ว่าไม่มีหน่วยงานหรือบุคคลใดมาให้ของขวัญ และของกำนัลแก่เทศบาลตำบลไร่เก่าหรือพนักงานเทศบาล รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

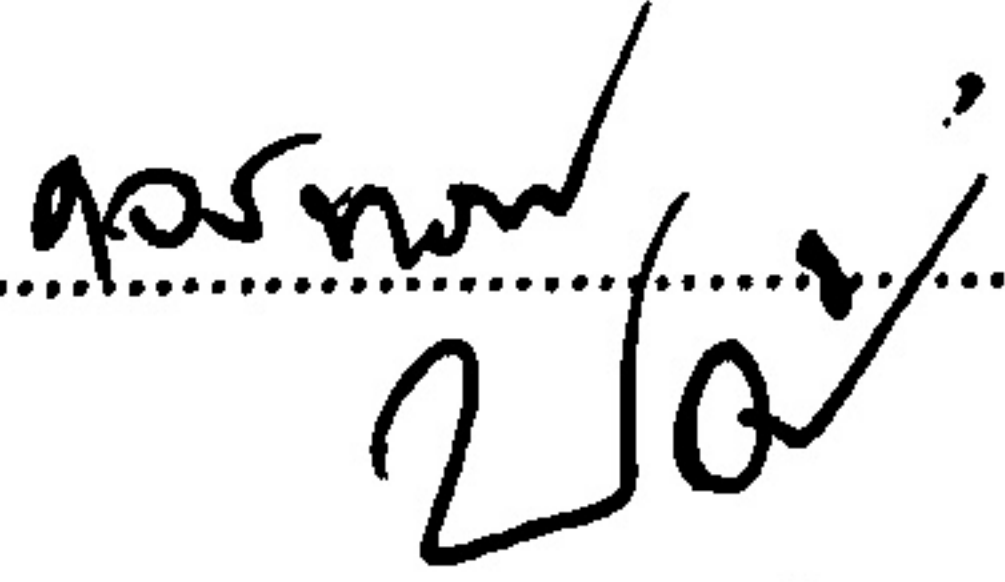
  
(นายธราธิป อนุรักษ์วงศ์ศรี)  
พนักงานจ้างทั่วไป

  
(นายนิรันดร์ เปรมศิริ)  
นิติกรชำนาญการ

เพื่อโปรดทราบ  


(นางนพเก้า หลักแหลม)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  
รท. หัวหน้าฝ่ายปกครอง

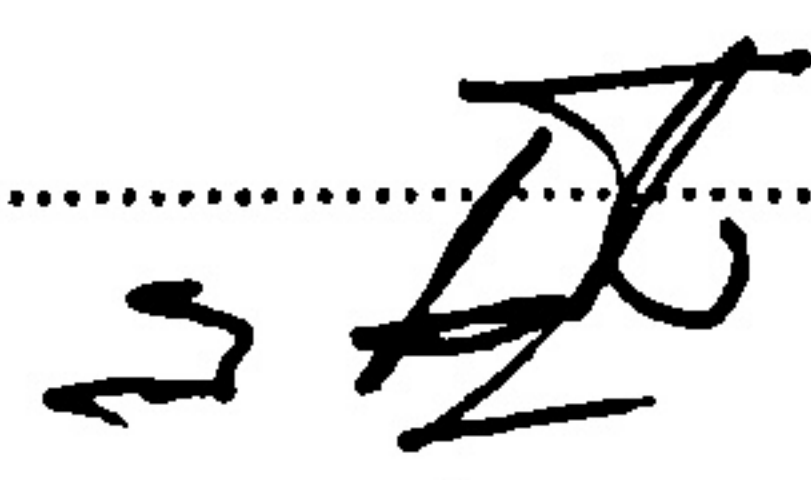
(นางสาวปิยวรรณ พิกเจริญ)  
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ  
รท. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



(นายชลากร อภิชาติชาญชัย)  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
รท. ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า

  
(นายอำไพ พูลน้อย)  
รองนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

☒ ทราบ ☐ ดำเนินการตามเสนอ

  
(นายกำพล เต็งประเสริฐ)  
นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า



แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ เทศบาลตำบลไทร่แก้ว  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน       | วันที่ประกาศ | ข้อมูลประกอบ                                                                      |
|----------|--------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| ๑        | เทศบาลตำบลไทร่แก้ว | ๑ มี.ค. ๒๕๖๖ | ประกาศเทศบาลตำบลไทร่แก้ว เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกัน และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน |

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน       | วันที่ดำเนินการ | รูปแบบการดำเนินการ                                                        | ข้อมูลประกอบ                                                                        |
|----------|--------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑        | เทศบาลตำบลไทร่แก้ว | ๓ มี.ค. ๒๕๖๖    | ประชุมประจำเดือน คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และราชการ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ | รายงานการประชุม ประจำเดือน คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และราชการ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ |
| ๒        | เทศบาลตำบลไทร่แก้ว | ๑๓ มี.ค. ๒๕๖๖   | กิจกรรมทำสัญลักษณ์ ในการต่อต้านทุจริต                                     | บันทึกข้อความ และรูปภาพ                                                             |

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

| ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ | จำนวน (ครั้ง) |
|-----------------------------|---------------|
| ผู้ให้ของขวัญ               |               |
| ๑) หน่วยงานภาครัฐ           | ๐             |
| ๒) หน่วยงานภาคเอกชน         | ๐             |
| ๓) ประชาชน                  | ๐             |
| ๔) อื่น ๆ                   | ๐             |
| รับในนาม                    |               |
| ๑) หน่วยงาน                 | ๐             |
| ๒) รายบุคคล                 | ๐             |



| การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ |   |
|---------------------------------------|---|
| ๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้                    | ○ |
| ๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน               | ○ |
| ๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....               | ○ |

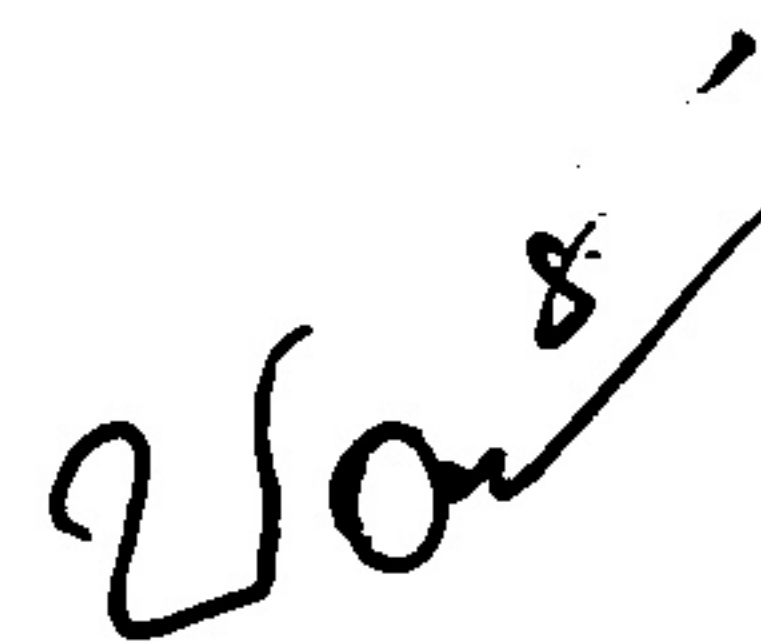
๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มีปัญหาและอุปสรรค.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ไม่มีข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ.....

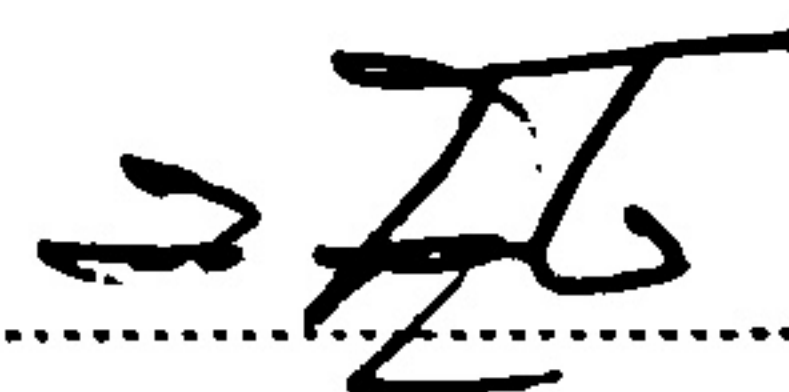


(นายชลากร อภิชาติชาญชัย)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....



(นายกำพล เต็งประเสริฐ)

นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

ผู้รับรองรายงาน





ประกาศเทศบาลตำบลไร่เก่า  
เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เทศบาลตำบลไร่เก่า ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนสนับสนุน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อที่สร้างความโปร่งใสมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากลเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติ ของบุคลากรทุกคนเพื่อการป้องกันและต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาลอันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจศรัทธาและไว้วางใจในการ บริหารงานภาครัฐ

ดังนั้น เทศบาลตำบลไร่เก่า จึงประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน เพื่อให้คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ต่อไปนี้ ดังนี้

๑. ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน จรรยาบรรณ วิชาชีพ รวมทั้งกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของเทศบาลตำบลไร่เก่า โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๒. ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การให้ หรือรับสินบน แก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลไร่เก่า ในเรื่องที่ดินมีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้อง กับเทศบาลตำบลไร่เก่า โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

๔. ในการดำเนินการใด ๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน บุคลากรทุกระดับ จะต้องปฏิบัติโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

๔.๑ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔.๒ การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็น วัตถุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการ ใด ต้องมีการระบุชื่อเทศบาลตำบลไร่เก่า โดยการให้การสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริม ภาพลักษณ์ที่ดีและต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบ ที่กำหนดไว้และถูกต้อง ตามกฎหมาย

๔.๓ การจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐ หรือเอกชน รวมถึง การติดต่อกับภาครัฐ หรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ ให้หัวหน้าส่วนราชการ มีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแล จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

/๔.๔ เทศบาลตำบลไร่เก่า...



๔.๔ เทศบาลตำบลไร่เก่า มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยบุคลากรทุกคน มีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินกิจกรรมใด ๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใด ๆ ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้เทศบาลตำบลไร่เก่า สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

**มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน**

๑. เทศบาลตำบลไร่เก่าจะสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการป้องกันและต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน ในทุกรูปแบบ

๒. แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผล การปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

๓. เทศบาลตำบลไร่เก่าจะให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใด  
แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลไร่เก่า รวมถึงพนักงาน  
ที่ปฏิเสธ ต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริต  
คอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน

๔. ผู้ที่กระทำการทุจริต คอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย

๕. เทศบาลตำบลไผ่เก้งจะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริต คอร์รัปชัน

การรับเรื่องแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลไร่เก่า โดยทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังเทศบาลตำบลไร่เก่า อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ หรือ ทางเว็บไซต์ <http://www.raikaocity.go.th>

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

วันที่ 14/5/66 พฤษภาคม

Assess 14/3/16 norman

ကျွန်ုပ် 14/3/66 နောက်

25/5/14/3/16/10/11/12/13/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100/101/102/103/104/105/106/107/108/109/110/111/112/113/114/115/116/117/118/119/120/121/122/123/124/125/126/127/128/129/130/131/132/133/134/135/136/137/138/139/140/141/142/143/144/145/146/147/148/149/150/151/152/153/154/155/156/157/158/159/160/161/162/163/164/165/166/167/168/169/170/171/172/173/174/175/176/177/178/179/180/181/182/183/184/185/186/187/188/189/190/191/192/193/194/195/196/197/198/199/200/201/202/203/204/205/206/207/208/209/210/211/212/213/214/215/216/217/218/219/220/221/222/223/224/225/226/227/228/229/230/231/232/233/234/235/236/237/238/239/240/241/242/243/244/245/246/247/248/249/250/251/252/253/254/255/256/257/258/259/260/261/262/263/264/265/266/267/268/269/270/271/272/273/274/275/276/277/278/279/280/281/282/283/284/285/286/287/288/289/290/291/292/293/294/295/296/297/298/299/300/301/302/303/304/305/306/307/308/309/310/311/312/313/314/315/316/317/318/319/320/321/322/323/324/325/326/327/328/329/330/331/332/333/334/335/336/337/338/339/340/341/342/343/344/345/346/347/348/349/350/351/352/353/354/355/356/357/358/359/360/361/362/363/364/365/366/367/368/369/370/371/372/373/374/375/376/377/378/379/380/381/382/383/384/385/386/387/388/389/390/391/392/393/394/395/396/397/398/399/400/401/402/403/404/405/406/407/408/409/410/411/412/413/414/415/416/417/418/419/420/421/422/423/424/425/426/427/428/429/430/431/432/433/434/435/436/437/438/439/440/441/442/443/444/445/446/447/448/449/450/451/452/453/454/455/456/457/458/459/460/461/462/463/464/465/466/467/468/469/470/471/472/473/474/475/476/477/478/479/480/481/482/483/484/485/486/487/488/489/490/491/492/493/494/495/496/497/498/499/500/501/502/503/504/505/506/507/508/509/510/511/512/513/514/515/516/517/518/519/520/521/522/523/524/525/526/527/528/529/530/531/532/533/534/535/536/537/538/539/540/541/542/543/544/545/546/547/548/549/550/551/552/553/554/555/556/557/558/559/560/561/562/563/564/565/566/567/568/569/570/571/572/573/574/575/576/577/578/579/580/581/582/583/584/585/586/587/588/589/590/591/592/593/594/595/596/597/598/599/600/601/602/603/604/605/606/607/608/609/610/611/612/613/614/615/616/617/618/619/620/621/622/623/624/625/626/627/628/629/630/631/632/633/634/635/636/637/638/639/640/641/642/643/644/645/646/647/648/649/650/651/652/653/654/655/656/657/658/659/660/661/662/663/664/665/666/667/668/669/670/671/672/673/674/675/676/677/678/679/680/681/682/683/684/685/686/687/688/689/690/691/692/693/694/695/696/697/698/699/700/701/702/703/704/705/706/707/708/709/710/711/712/713/714/715/716/717/718/719/720/721/722/723/724/725/726/727/728/729/730/731/732/733/734/735/736/737/738/739/740/741/742/743/744/745/746/747/748/749/750/751/752/753/754/755/756/757/758/759/760/761/762/763/764/765/766/767/768/769/770/771/772/773/774/775/776/777/778/779/780/781/782/783/784/785/786/787/788/789/790/791/792/793/794/795/796/797/798/799/800/801/802/803/804/805/806/807/808/809/810/811/812/813/814/815/816/817/818/819/820/821/822/823/824/825/826/827/828/829/830/831/832/833/834/835/836/837/838/839/840/841/842/843/844/845/846/847/848/849/850/851/852/853/854/855/856/857/858/859/860/861/862/863/864/865/866/867/868/869/870/871/872/873/874/875/876/877/878/879/880/881/882/883/884/885/886/887/888/889/890/891/892/893/894/895/896/897/898/899/900/901/902/903/904/905/906/907/908/909/910/911/912/913/914/915/916/917/918/919/920/921/922/923/924/925/926/927/928/929/930/931/932/933/934/935/936/937/938/939/940/941/942/943/944/945/946/947/948/949/950/951/952/953/954/955/956/957/958/959/960/961/962/963/964/965/966/967/968/969/970/971/972/973/974/975/976/977/978/979/980/981/982/983/984/985/986/987/988/989/990/991/992/993/994/995/996/997/998/999/1000/1001/1002/1003/1004/1005/1006/1007/1008/1009/1010/1011/1012/1013/1014/1015/1016/1017/1018/1019/1020/1021/1022/1023/1024/1025/1026/1027/1028/1029/1030/1031/1032/1033/1034/1035/1036/1037/1038/1039/1040/1041/1

14/3/16

                     நாள்

Ad.

25

(นายกัมพล เต็งประเสริฐ)

## นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

## รองนายกเทศมนตรี

1. *Chlorophyll a* (Chl a) and *Chlorophyll b* (Chl b) are the primary photosynthetic pigments in green plants. They are responsible for capturing light energy and converting it into chemical energy through the process of photosynthesis. Chl a is the most abundant pigment, while Chl b is present in smaller amounts. Both pigments absorb light in the blue and red regions of the visible spectrum.

เว็บไซต์ : [www.doe.go.th](http://www.doe.go.th)

[illegible]

## CONCLUSIONS

*(continued)*



รายงานการประชุมประจำเดือน  
คณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ (เดือน กุมภาพันธ์)  
วันศุกร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมรวงข้าว ชั้น ๓

รายชื่อผู้มาประชุม

|                                   |                                                      |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------|
| ๑. นายจำลอง เพื่อกมุด             | รองนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า                           |
| ๒. นายอำเภอ พูลน้อย               | รองนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า                           |
| ๓. นายธนาทร ยงไพศาล               | เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า                     |
| ๔. นายสมเกียรติ ชาติสุทธิ         | ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า                     |
| ๕. นายชลากร อภิชาติชาญชัย         | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รก.ปลัดเทศบาล                |
| ๖. นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ           | ผู้อำนวยการกองคลัง                                   |
| ๗. นางสาวปิยวรรณ พักเจริญ         | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ รก. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล |
| ๘. นางจุติมา พินาศภัย             | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ                     |
| ๙. นายสมรรถชัย ชนะชัย             | ผู้อำนวยการกองช่าง                                   |
| ๑๐. นางสาวอนรรักษ์ สีสุว          | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ                           |
| ๑๑. นายวีระชัย ภัคดีจอหอ          | ผู้อำนวยการกองการศึกษา                               |
| ๑๒. นางสาวอิศราภรณ์ อรุณศิริวัฒนา | นักสันทนการปฏิบัติการ                                |
| ๑๓. นางสาวอัสย๊ะ ชิดไธ้           | หัวหน้าฝ่ายปกครอง                                    |
| ๑๔. นางสาวทิพวรรณ เพชรสังวาล      | นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ                            |
| ๑๕. นายจักรพรรดิ พินาศภัย         | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ                         |
| ๑๖. นางสาวสุพรรณิ ทองเกิด         | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ                    |
| ๑๗. นายนิรุติ ภูนุช               | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน                            |
| ๑๘. นางสาวภัทรา พัดพา             | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ                           |
| ๑๙. นางสาวอุไร อิงอัน             | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ                        |
| ๒๐. นางสาวกัลธิมา ชูเชิด          | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติการ                 |
| ๒๑. นางสาวศุภิสรา นันททัตโกคิน    | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน                          |
| ๒๒. นางสาวจันทิมา ปานเหลือง       | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน                          |
| ๒๓. นางสาวปทุมทิพย์ แกมนาค        | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง                          |
| ๒๔. นายวีระทัศน์ กอซารี           | นักจัดการงานทะเบียนฯ                                 |
| ๒๕. นางกนิษฐา กัมสงวน             | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ                         |
| ๒๖. นางสาวเกร็ดแก้ว แก้วไพร       | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ                            |
| ๒๗. นางสาวรัตติกาล คงมัน          | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน                          |
| ๒๘. นางสาวเพียงพัชร เอสดี         | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน                          |
| ๒๙. นายนิรันดร์ เปรมศิริ          | นิติกรปฏิบัติการ                                     |
| ๓๐. นางสาวภัทรา พัดพา             | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ                           |
| ๓๑. นายจตุรวิทย์ ใจกล้า           | พนักงานจ้างทั่วไป                                    |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ



นายอำเภอ พูลน้อย  
รองนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

ระเบียบวาระที่ ๒  
มติที่ประชุม  
ระเบียบวาระที่ ๓

นางสาวปิยวรรณ พักเจริญ  
ผ.อ.กองยุทธศาสตร์ฯ รก.หน.  
สำนักปลัดเทศบาล

นายจำลอง เพื่อกมุด  
รองนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

นางสาวปิยวรรณ พักเจริญ  
ผ.อ.กองยุทธศาสตร์ฯ รก.หน.  
สำนักปลัดเทศบาล

นายสมเกียรติ ชาติสุทธิ์  
ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี

นางสาวปิยวรรณ พักเจริญ  
ผ.อ.กองยุทธศาสตร์ฯ รก.หน.  
สำนักปลัดเทศบาล

นายอำเภอ พูลน้อย  
รองนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

สวัสดิ์ทุกท่านนะครับ ผมขอเปิดการประชุมประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา  
ที่ประชุมมีมติ ๓๑ เสียง เห็นชอบรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา  
เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา

๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานของแต่ละกองในเดือนถัดไป

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

งานบริหารทั่วไป

แผนการดำเนินงานเดือนมีนาคม

- จัดการประชุมประจำเดือน
- ตัดฎีกาค่าใช้จ่าย - ค่าเช่าบ้าน ค่าสาธารณูปโภค
- รับ - เกษียณหนังสือราชการรวมทั้งจัดทำหนังสือเวียนภายใน (บันทึกข้อความ)
- ดำเนินการจัดส่งไปรษณีย์กลาง
- ควบคุมหนังสือขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง

งานพัสดุ

แผนงานเดือนมีนาคม

- จัดซื้อเครื่องมือวัดเดียวโปรเจ็คเตอร์ จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๒๙,๙๐๐ บาท
- ซื้อ - ซ่อม ตามใบคำร้องที่ได้รับมอบหมาย
- จัดซื้อรถกระบะเข้า
- รถกระบะเข้าซื้อได้หรือครับ แล้วเงินพอไหม

- สามารถซื้อได้ค่ะ แต่ตอนนี้เรายังไม่ได้กำหนดคุณลักษณะของรถ เพราะต้องดำเนินการหาข้อมูลก่อนค่ะ ส่วนเรื่องเงินเรากันเงินไว้แล้วค่ะตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

- ขอให้เร่งดำเนินการหน่อยนะครับ ที่ผมทราบตอนนี้ อบต.สามกระหายได้ดำเนินการซื้อไปแล้วยังงัยลองติดต่อขอข้อมูลดูนะครับ

- สอบถามจากหัวหน้าฝ่ายปกครองทราบว่าตอนนี้ได้ติดต่อไปที่ อบต.สามกระหายเพื่อขอข้อมูลแล้ว ทาง อบต.ยังไม่ได้ดำเนินการซื้อค่ะ ตอนนี้อยู่ในช่วงขยายระยะเวลาการซื้อ

- ก็ขอให้เร่งหน่อยนะครับ เพราะเรามีความจำเป็นต้องใช้จริงๆ ในการออกไปตัดไม้ และแก้ไขปัญหาเรื่องไฟ ตามคำร้องของประชาชน



นายชลากรณ์ อภิชาติชาญชัย  
ผ.อ.กองสาธารณสุข รก.  
ปลัดเทศบาล

- ขอเรียนแจ้งที่ประชุมทราบว่า การออกตัดไม้ตามคำร้องของประชาชน หากมีอุบัติเหตุใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานของเรา หรือ ประชาชน ได้รับความเดือดร้อน เราอาจจะมี ความผิด จึงให้ผู้รับผิดชอบทำ แบบฟอร์มใหม่ขึ้นมาให้ผู้ที่ต้องการมาเขียนคำร้องเซ็นรับผิดชอบ ขอให้ หากมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติหน้าที่
- และ ส่วนของประชุมประจำเดือน หากงานไหนมีปัญหาให้นำมาพูดในที่ ประชุมเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาดังกล่าว

#### งานพัฒนาชุมชน

##### แผนการดำเนินงานเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

- ๑ จัดทำฎีกาเบิกเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ เดือนกุมภาพันธ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๒ บันทึกรายงานสถานการณ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ พิการ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
- ๓ บันทึกเยี่ยมเงินโครงการจัดอบรมศักยภาพให้แก่ตัวแทน ชุมชน ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงาน

เทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

- ๔ จัดอบรมโครงการจัดอบรมศักยภาพให้แก่ตัวแทนชุมชน ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงาน

เทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยจัดให้มีการอบรมในวัน พุธที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และเดินทางไปอบรมพร้อมรับฟังการบรรยายนอก สถานที่ ๒๓ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ จังหวัดมุกดาหาร จังหวัด นครพนม

- ๕ บันทึกรายงานผลโครงการจัดอบรมศักยภาพให้แก่ตัวแทน ชุมชน ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานเทศบาลตำบล ไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๖ ลงทะเบียนผู้สูงอายุ เดือนกุมภาพันธ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๕ ราย
- ๗ ลงทะเบียนเด็กแรกเกิด  
จำนวน ๗ ราย
- ๘ ขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพ  
จำนวน ๒ ราย
- ๙ สมัคสมาชิกกองทุนฯ  
จำนวน ๒ ราย
- ๑๐ ทำบัตรคนพิการรายใหม่  
จำนวน ๑ ราย



### งานการเจ้าหน้าที่

#### งานที่ดำเนินการ เดือน มีนาคม ๒๕๖๖

- เตรียมดำเนินการออกคำสั่งให้พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
- เตรียมรายงานและประกาศรับโอนพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร กรณีปลดลือค
- เตรียมรายงานกรณีสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งปลัดเทศบาล ว่างครบ ๖๐ วัน
- เตรียมเสนอขอความเห็นชอบรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มาดำรงตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล
- เตรียมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง และปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- เตรียมทำบันทึกเสนอให้ส่วนราชการส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๕-๓๑ มี.ค. ๖๖)

### งานกิจการสภา

#### แผนการดำเนินงานเดือน มีนาคม ๒๕๖๖

๑. จัดประชุมสภาเทศบาลฯ สมัยสามัญ สมัยแรก ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๖ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖
๒. จัดประชุมคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมสภาฯ สมัยสามัญ สมัยแรก ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๖ หลังจากประชุมสภาฯ แล้วเสร็จ
๓. ดำเนินการตามหนังสืออำเภอสามร้อยยอด เรื่องการแจ้งหน่วยงานของรัฐเพื่อปฏิบัติตาม พรบ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยดำเนินการจัดการประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อชี้แจงรายละเอียดสิ่งที่ต้องดำเนินการตาม พรบ.ฉบับนี้ทั้งหมด พร้อม Check list สิ่งที่ต้องดำเนินการ ประมาณระหว่างวันที่ ๒๐- ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยทำเป็นบันทึกเพื่อนัดประชุมอย่างเป็นทางการแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

### งานป้องกันฯ

#### แผนการดำเนินงานในเดือน มีนาคม ๒๕๖๖

- คำร้องขอตัดต้นไม้ (คำร้องที่ยังไม่ได้ดำเนินการ ๗ คำร้อง)
  - ตรวจสอบงบประมาณเพื่อเตรียมการโอนงบประมาณรายการวัสดุ ยานพาหนะ และขนส่ง
  - ตรวจสอบและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตงาน และร่างขอบเขตรถบรรทุก พร้อมกระเช้าไฮโดรลิค
  - ดำเนินการจัดทำประกาศและสื่อประชาสัมพันธ์ตามมาตรการสวมหมวกนิรภัย
- ๑๐๐ เปอร์เซนต์



- ดำเนินการจัดกิจกรรมรณรงค์ความปลอดภัยทางถนนและ "วันความปลอดภัยของผู้ใช้ถนน"

#### งานนิติการ

แผนดำเนินงาน เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. คำร้องทั่วไป จำนวน ๒ คำร้อง

๑.๑ ขอเปลี่ยนแปลงขยะ (ข้างบ้านพิบูลฟาร์ม)

๑.๒ ขอคัดสำเนาทะเบียนราษฎร (ดำเนินการแล้ว)

๒. คำร้องศูนย์ดำรงธรรม จำนวน ๑ คำร้อง

๒.๑ ขอให้แก้ไขเหตุเดือดร้อนรำคาญ กรณีเสียงดังจากตู้ซอมรถยนต์ บริเวณซอยเทศบาลไร่เก่า ๑๔ (ดำเนินการแล้วร่วมกับกองสาธารณสุข)

๔. คำร้องศูนย์อัยการคุ้มครองสิทธิฯ จำนวน ๘ คำร้อง

๓.๑ ขอปรึกษา เรื่องตั้งผู้จัดการมรดก จำนวน ๘ คำร้อง (ดำเนินการแล้ว)

๔. ตรวจสอบสัญญา จำนวน ๑๑ ฉบับ

๔.๑ ตรวจสอบสัญญาจ้างทั่วไป ๑ ฉบับ (เช่าเหมาบริการรถโดยสารปรับอากาศ ๒ ชั้น)

๔.๒ ตรวจสอบสัญญาซื้อขาย ๙ ฉบับ (สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์)

๔.๓ ตรวจสอบสัญญาจ้างทำของ ๑ ฉบับ (โครงการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า)

๕. อื่นๆ

๕.๑ ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนและคณะกรรมการติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อนจากคะแนนการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๕ เพื่อนำมาปรับปรุงและกำหนดแนวทางในการทำงาน ITA ปี ๒๕๖๖

แผนดำเนินงาน เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. นำข้อมูลแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในข้อท่งงานนิติการรับผิดชอบลงเว็บไซต์

๒. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

#### งานทะเบียนราษฎร

##### รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน มกราคม

- การย้ายเข้า จำนวน ๑๖ ราย
- การย้ายเข้าปลายทางอัตโนมัติ จำนวน ๑๐ ราย
- การแก้ไขรายการบุคคล จำนวน ๖ ราย
- คัด ท.ร.๑๔ จำนวน ๘ ราย
- คัด ท.ร.๑๔/๑ จำนวน ๒ ราย
- แจ้งตาย/จำหน่ายตาย จำนวน ๙ ราย



- ขอบ้านเลขที่ จำนวน ๔ ราย
- คัดสำเนาทะเบียนคนตาย ๒ ราย
- คัด ท.ร. ๙๐๐ ๑ ราย
- ปิดประกาศรูปแบบการแบ่งเขตเลือกตั้ง ส.ส. ของจังหวัดประจวบฯ
- ปิดประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นผู้อำนวยการเลือกตั้งประจำเขต และคณะกรรมการเลือกตั้งประจำเขต
- พิมพ์บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งผู้ใหญ่บ้านในเขตเทศบาลตำบลไร่เก่า ม.๓ ต.ไร่เก่า จำนวน ๑,๓๐๐ ราย

นางกิ่งแก้ว อ่อนทรัพย์  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(๒) กองคลัง

แผนการดำเนินงานเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

งานการเงินและบัญชี

๑. รายงานรับ - จ่าย เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

รายรับตามงบรับ-จ่าย ๑๒,๙๗๖,๒๖๑.๗๐ บาท

รายจ่ายจริงตามงบรายรับ-จ่าย ๑๗,๘๔๕,๒๗๖.๑๒ บาท

มีรายรับต่ำกว่ารายจ่าย ๔,๘๖๙,๐๑๔.๔๒ บาท

ปัจจุบันมีรายรับตามเทศบัญญัติ ๓๕,๔๙๖,๗๔๒.๘๙ บาท

มีรายจ่ายตามเทศบัญญัติ ๒๗,๒๒๘,๕๙๖.๒๔ บาท

มีรายรับสามารถบริหารได้ ๘,๒๖๘,๑๔๖.๖๕ บาท

ทำสัญญาไว้ยังไม่ได้เบิกจ่าย ๑,๘๐๑,๘๙๔.๔๓ บาท

คงเหลือเงินที่นำมาใช้จ่ายได้ ๖,๔๖๖,๒๕๒.๒๒ บาท

๒. ฎีกาเบิกจ่ายประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน

๑๒๒ ฎีกา

๓. จัดทำหนังสือรับรองผู้เสียภาษีประจำปี ๒๕๖๕

๔. จัดทำงบทดลอง ,รายงานรับ-จ่าย ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖

๕. จัดทำรายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่าย,รายงานข้อมูล GPP ส่งคลังจังหวัด

๖. จัดส่งเอกสารการตรวจสอบความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ให้กับหน่วยตรวจสอบภายใน

๗. จัดเตรียมเอกสาร และให้ข้อมูลในการตรวจสอบงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ กับสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ งานพัสดุ



๑. โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

๑.๑ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ซอยบ้านครู  
เผื่อน - บ้านนายหมึก (ชุมชนบ้านสามร้อยยอด) งบประมาณ ๓,๑๘๒,๐๐๐ บาท  
อยู่ระหว่างพิจารณาราคากลาง

๑.๒ โครงการปรับปรุงและขยายความกว้างถนนเทศบาล  
ซอย ๑๖ (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด) งบประมาณ ๖,๙๙๖,๒๐๐ บาท อยู่ระหว่าง  
พิจารณาราคากลางในระบบของกรมบัญชีกลาง

๑.๓ โครงการปรับปรุงและขยายความกว้างถนนพร้อม  
ระบบระบายน้ำถนนเทศบาล ซอย ๒๖ ศาลาศาลเจ้า ๓ หลั (ชุมชนบ้านศาลา  
ลัย์) อยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้าง

เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๑.๓ โครงการก่อสร้างเสริมผิวลาดยางแอสฟัลท์ติกคอนกรีต  
ถนนสายวัดสามร้อยยอด - บ้านศาลาลัย์ (ช่วงที่ ๑) หมู่ที่ ๘ ชุมชนตาลเจ็ดยอด -

ยอดและหมู่ที่ ๑ ชุมชนบ้านศาลาลัย์ เนื่องจากมีการแก้ไขชื่อโครงการ บัดนี้อยู่  
ระหว่างรอหนังสือตอบกลับจากจังหวัด เพื่อแก้ไขสัญญา ตรวจรับและเบิก  
จ่ายเงินต่อไป

๑.๔ โครงการก่อสร้างสนามฟุตบอล หมู่ที่ ๕ ตำบลศาลาลัย์  
อยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้าง

งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

- เก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย จำนวน ๔๒ ราย

เป็นเงิน ๑๔,๔๔๐ บาท

- เก็บค่ากำจัดขยะมูลฝอย จำนวน ๔๒ ราย

เป็นเงิน ๑๔,๓๖๐ บาท

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ดำเนินการปรับราคาประเมินที่ดินโดยใช้โปรแกรม LTAX

๓๐๐๐

- ดำเนินการปรับปรุงประเภทสิ่งปลูกสร้างตามกรมธนารักษ์กำหนด

ประจำปี ๒๕๖๖-๒๕๖๘

แผนงานที่ต้องดำเนินงานในเดือน มีนาคม ๒๕๖๖

งานจัดเก็บรายได้, งานแผนที่ภาษี

- ดำเนินการติดตามและจัดเก็บภาษีป้ายตาม พรบ.ภาษีป้าย  
พ.ศ.๒๕๑๐ และจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย, เก็บค่ากำจัดขยะมูลฝอย  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



- ดำเนินการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ประจำปี ๒๕๖๖

นายสมรรถชัย ชนะชย  
ผู้อำนวยการกองช่าง

(๓) กองช่าง

งานบริหารทั่วไป

แผนการดำเนินงานในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๑. จัดทำฎีกาค่าใช้จ่ายต่างๆ จำนวน ๕ ฎีกา ดังนี้

๑.๑ ฎีกาเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖

๑.๒ ฎีกาเบิกจ่ายค่าจัดซื้ออย่างมะตอยสำเร็จรูป จำนวน ๑๕ ต้น

๑.๓ ฎีกาเบิกจ่ายค่าจัดซื้อน้ำมัน ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖

๑.๔ ฎีกาเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้กับพนักงานเทศบาล จำนวน ๔ คน

๑.๕ ฎีกาเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้กับพนักงานจ้าง จำนวน ๓ คน

๒. จัดทำเอกสารการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ในแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา งบเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุน ประเภทรายจ่าย เงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อจ่ายเป็นเงินอุดหนุนโครงการอุดหนุนจัดทำรายงานการประเมินผลการเปลี่ยนแปลงสภาพการณ์และสิ่งแวดล้อมการใช้บังคับผังเมืองรวมชุมชนไร่ใหม่-ไร่เก่า จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้แก่เทศบาลตำบลไร่ใหม่

๓. จัดทำญัตติขออนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนให้กับเทศบาลตำบลไร่ใหม่ เพื่อดำเนินโครงการจัดทำรายงานการประเมินผลการเปลี่ยนแปลงสภาพการณ์และสิ่งแวดล้อมการใช้บังคับผังเมืองรวมชุมชนไร่ใหม่-ไร่เก่า จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

๔. จัดทำญัตติขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ โครงการที่ใช้จ่ายเงินสะสม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โครงการปรับปรุง และขยายความกว้างถนนพร้อมระบบระบายน้ำถนนเทศบาลซอย ๒๖ - ศาลาศาลเจ้า ๓ หลัง (ชุมชนบ้านศาลาล้อย) หมู่ที่ ๔ ตำบลศาลาล้อย อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๕. จัดทำญัตติขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้าง งบลงทุน หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประเภทค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปการ จำนวน ๓ โครงการ

๖. จัดทำเอกสารขออนุมัติเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) จำนวน ๖ โครงการ



๗. จัดทำเอกสารจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ (เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน จำนวน ๒ เครื่อง, เครื่องสำรองไฟฟ้า จำนวน ๒ เครื่อง)

๘. ออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร จำนวน ๕ ราย

๙. ออกหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ๕ ราย

๑๐. งานรับคำร้อง จำนวน ๖ คำร้อง แยกเป็น

- คำร้องเกี่ยวกับงานไฟฟ้า จำนวน ๕ คำร้อง
- คำร้องเกี่ยวกับงานถนนหรือท่อระบายน้ำ จำนวน ๑ คำร้อง
- คำร้องเกี่ยวกับงานประปา จำนวน - คำร้อง
- คำร้องอื่นๆ จำนวน - คำร้อง

#### งานไฟฟ้าสาธารณะ

๑. ออกซ่อมแซมและบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาลตามคำร้อง

#### งานสาธารณูปโภค

๑. คำนวณราคากลางในระบบ E-GP จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑.๑ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กซอยบ้านครูเผื่อน ถึงบ้านนายหมึก (ชุมชนบ้านสามร้อยยอด)

๑.๒ โครงการปรับปรุงและขยายความกว้างถนนเทศบาลซอย ๑๖ (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด)

๒. ควบคุมงานโครงการก่อสร้าง จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๒.๑ โครงการปรับปรุง และขยายความกว้างถนนพร้อมระบบระบายน้ำ ถนนเทศบาลซอย ๒๖ - ศาลาศาลเจ้า ๓ หลัง (ชุมชนบ้านศาลาลีย์) ควบคุมงาน โดย นายอภิรัตน์ ลิบลับ

๒.๒ โครงการก่อสร้างสนามฟุตบอล หมู่ที่ ๕ เทศบาลตำบลไร่เก่า ควบคุมงานโดย นายอภิรัตน์ ลิบลับ

๓. ออกสำรวจและตรวจวัดพื้นที่โครงการที่จะเพิ่มเติมในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) จำนวน ๖ โครงการ

๔. จัดทำแบบสรุปประมาณการก่อสร้างโครงการที่จะเพิ่มเติมในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) จำนวน ๖ โครงการ

แผนการดำเนินงานในเดือน มีนาคม ๒๕๖๖

#### งานบริหารทั่วไป

๑. จัดทำฎีกาค่าใช้จ่ายต่างๆ จำนวน ๒ ฎีกา ดังนี้

๑.๑ ฎีกาเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๑.๒ ฎีกาเบิกจ่ายค่าจัดซื้อน้ำมัน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๒. ปรับปรุงแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (โครงการก่อสร้างที่ล่วงเลยระยะเวลากำหนด)

๓. ปรับปรุงแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (โครงการก่อสร้างที่ล่วงเลยระยะเวลากำหนด)



๔. เพิ่มเติมแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โครงการใช้  
จ่ายเงินสะสม จำนวน ๓ โครงการ
๕. เพิ่มเติมแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โครงการใช้  
จ่ายเงินสะสม จำนวน ๓ โครงการ
๖. สร้างโครงการที่ใช้จ่ายเงินสะสม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒)  
จำนวน ๓ โครงการ ในระบบ E-Laas
๗. จัดทำเอกสารจ้างเหมาเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กธ  
๘๑๒๕ ปข ครบระยะ ๓๐,๐๐๐ กม.
๘. จัดทำเอกสารจ้างเหมาเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องรถยนต์ หมายเลขทะเบียน  
๘๑-๓๓๖๗ ปข
๙. จัดทำเอกสารจ้างเหมาโครงการคอนกรีตเสริมเหล็กชอย ๑๗ แยกบ้านนายสุ  
วิทย์ ศักดิ์दानภาพ พร้อมต่อระบายน้ำ (ชุมชนวัดศาลาล้อย) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง  
งานไฟฟ้าสาธารณะ
๑. ออกซ่อมแซมและบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาลตามคำร้อง  
งานสาธารณูปโภค
๑. ขออนุมัติดำเนินโครงการคอนกรีตเสริมเหล็กชอย ๑๗ แยกบ้านนายสุวิทย์  
ศักดิ์दानภาพ พร้อมต่อระบายน้ำ (ชุมชนวัดศาลาล้อย)
๒. จัดทำแบบแปลนโครงการก่อสร้าง จำนวน ๖ โครงการ

นายวิระชัย ภักดีจ่อหอ  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

#### (๔) กองการศึกษา

##### แผนการดำเนินงานเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๑. รายงานผลการบันทึกบัญชีและการเงินดังนี้ งบทดลอง รายงานคงเหลือ  
ประจำวัน รายงานเช็คที่ยังไม่ได้ตัดค่าใช้จ่ายในระบบ งบกระทบยอด ใบนำส่ง  
เงิน ใบสรุบนำส่งเงิน บัญชีแยกประเภทสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารศูนย์พัฒนา  
เด็กเล็กวัดสามร้อยยอด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลบ้านตาลเจ็ดยอด , ศูนย์  
พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลบ้านไร่เก่า
๒. จัดทำทะเบียนคุมเงิน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๓. จัดทำฎีกาอาหารเสริม(นม) ของศพด. ๓ ศูนย์และ สพฐ. ๓ โรงเรียน
๔. จัดทำฎีกาค่าอาหารกลางวันของ ศพด. ๓ ศูนย์ และ สพฐ. ๓ โรงเรียน
๕. จัดทำฎีการายจ่ายประจำ ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าอินเตอร์เน็ต
๖. ประชุมขอขยายโครงการส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชนในเขตเทศบาล  
ตำบลไร่เก่า
๗. จัดทำขอบร่างโครงการ ร่างขอบเขตงาน โครงการส่งเสริมกิจกรรมเด็กและ  
เยาวชนในเขตเทศบาลตำบลไร่เก่า
๘. จัดเตรียมรูปแบบการจัดทำโครงการอนุรักษ์และสืบสานประเพณีสงกรานต์
๙. จัดเตรียมเอกสาร ขออนุมัติ ร่างคำสั่งการเดินทางไปราชการ โครงการพัฒนา  
ศักยภาพคณะกรรมการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางานข้าราชการหรือ  
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๖



๓๐. ปรับปรุงแก้ไขแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓๑. จัดเตรียมความพร้อมในการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงาน

อำเภอสามร้อยยอดโดย ปี ๒๕๖๖ อบต.สามร้อยยอดเป็นเจ้าภาพในการจัดการแข่งขันกีฬา รายละเอียดดังนี้

- กำหนดจัดกิจกรรม วันศุกร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๕.๐๐ น.

- สถานที่ สนามกีฬา อบต.สามร้อยยอด
- เสื้อ กีฬา โทนสีชมพู ให้ อบต.ทุกแห่งจัดหาเอง
- นักกีฬาเฉพาะคณะผู้บริหาร สมาชิก ข้าราชการ

และ พนักงานจ้างในสังกัด

- ประเภทกีฬาแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ประกอบด้วย  
๑. ฟุตบอล ๗ คน ชาย(จะต้องมีผู้บริหารหรือ สท.

อย่างน้อย ๓ คน)

๒. วอลเลย์บอลหญิง

๓. เปตองชาย

๔. เปตองหญิง

- นักกีฬาเฉพาะคณะผู้บริหาร สมาชิก ข้าราชการ

และ พนักงานจ้างในสังกัด

- อบต.แต่ละแห่ง จัดเตรียมชุดอาหาร ๑ ชุด

- โต๊ะ เก้าอี้ น้ำดื่ม น้ำแข็ง อบต.สามร้อยยอด

จัดเตรียมไว้ให้

โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด

๑. ดำเนินการประกาศรับสมัครนักเรียน ระดับชั้นอนุบาล ๒ - ๓ และระดับชั้นประถม ศึกษาปีที่ ๑- ๖ เพื่อเข้าในปีการศึกษา ๒๕๖๖

๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบสภาพโครงการปรับปรุงอาคารเรียน ๔ ชั้น ได้ถูกลง (อาคาร ๑)

๓. จัดโครงการคัดแยกแลกเครื่องเขียนเพื่อส่งเสริมเรื่องความสะอาด การประหยัดอดออม ส่งเสริมการมีรายได้แบ่งเบาภาระผู้ปกครอง ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของในหลวงรัชการที่ ๙

๔. นำนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ เข้ารับการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน(O-NET) เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สนามสอบ โรงเรียนวรวัฒน์วิทยา

๕. จัดการทดสอบเพื่อวัดและประเมินความสามารถในการอ่าน (Reading Test : RT) สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สนามสอบโรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด

๖. จัดทำรายงานสรุปสถิติวันลาของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

๗. จัดทำฎีกาโครงการจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติการสอนดนตรี จำนวน ๑ ฎีกา



๘. จัดทำฎีกาภาษีหัก ณ ที่จ่าย จำนวน ๓ ฎีกา
๙. จัดทำฎีกาโครงการอาหารกลางวัน จำนวน ๓ ฎีกา
๑๐. จัดทำฎีกาโครงการค่าอินเทอร์เน็ตโรงเรียน จำนวน ๓

ฎีกา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ ศูนย์ ในสังกัด กองการศึกษา เทศบาลตำบลไร่เก่า

๑. จัดการศึกษาตามแผนการจัดประสบการณ์และตามตารางกิจกรรมประจำวัน
๒. จัดกิจกรรมล้างทำความสะอาดเพื่อฆ่าเชื้อในของเล่นและอุปกรณ์ทุกชนิดที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดประสบการณ์ฯทุกวันพุธ
๓. จัดทำเอกสารงานธุรการในชั้นเรียนให้เป็นปัจจุบัน
๔. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ทั้ง ๖ กิจกรรม
๕. จัดทำประกาศรับสมัครนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
๕. จัดทำรายงานจำนวนนักเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เพื่อขอรับเงินสนับสนุนค่าอาหารกลางวันนักเรียน
๖. จัดเตรียมสถานที่ และเข้าร่วมงานปฏิบัติธรรม เนกขัมมบารมี บวชชีพรามณ์ ณ วัดสามร้อยยอด
๗. จัดกิจกรรมและรายงานผลการดำเนินการบูรณาการกิจกรรม “หนูน้อยปลูกผักสวนครัวเพื่อสร้างความมั่นคงทางอาหาร”
๘. จัดส่งแบบรายงานการจัดเก็บข้อมูลถังขยะเปียกลดโลกร้อน
๙. จัดทำฎีกาเบิกเงินค่าอาหารกลางวันเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๑๐. จัดทำทะเบียนคุมฎีกา ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๑๑. บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

แผนการดำเนินงานในเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์
๒. จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์
๓. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน
๔. ดำเนินการโครงการส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชนในเขตเทศบาลตำบลไร่เก่า
๕. ดำเนินการโครงการแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงาน
๖. รับสมัครนักเรียนเพื่อเข้าเรียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

นายจักรพรรดิ พิณาศภัย  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(๕) กองสาธารณสุข

แผนการดำเนินงานในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๑. แจ้งขอดังขยะรายใหม่ (กรณีก่อสร้างใหม่)
๒. แจ้งขอรับบริการขอเก็บขยะเป็น ครั้งคราว (กรณีจัดงาน)
๓. ออกใบอนุญาตแจ้งจัดตั้งสถานที่เสสมอาหาร จำนวน ๕ กิจการ



๔. ออกใบอนุญาตแจ้งจัดตั้งอันตรายต่อสุขภาพ จำนวน ๑๐ กิจการ
๕. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน
๖. รายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส
๗. รายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน
๘. ค่าเช่าบ้าน
๙. เงินเดือน
๑๐. คุมทะเบียนเบิกจ่ายน้ำมัน ๓ แผน
๑๑. ทำโครงการหน้าบ้านน้อมอง
๑๒. ทำโครงการถังขยะเปียกออก ๑๐ ชุมชน
๑๓. รายงานค่าใช้จ่ายประจำเดือน
๑๔. ออกตรวจกิจการประกอบขอใบอนุญาตสะสมอาหาร ๕ กิจการ
๑๕. ออกตรวจกิจการประกอบขอใบอนุญาตอันตรายต่อสุขภาพ ๑๐

กิจการ

๑๖. ออกพื้นที่พื้หมอกควันตามชุมชน ๕ หลัง
๑๗. ออกตรวจพื้นที่คำร้องเรียนอยู่ซ่อมรถ ซ.๑๔
๑๘. ออกตรวจพื้นที่คำร้องเรียนคอกวัวหลังวัดสามร้อยยอด

แผนการดำเนินงานในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖

๑. แจ้งขอถังขยะรายใหม่ (กรณีก่อสร้างใหม่)
๒. แจ้งขอรับบริการขอเก็บขยะเป็น ครั้งคราว (กรณีจัดงาน)
๓. ออกใบอนุญาตแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร
๔. ออกใบอนุญาตแจ้งจัดตั้งอันตรายต่อสุขภาพ
๕. จัดซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง (ยางรถไถ)
๖. จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว (ถุงมือยางสำหรับเก็บขยะ)
๗. รายงานค่าใช้จ่ายประจำเดือน
๘. รายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน
๙. ค่าเช่าบ้าน
๑๐. คุมทะเบียนเบิกจ่ายน้ำมัน ๓ แผน
๑๑. ซ่อมรถบรรทุกขยะทะเบียน ๘๑-๖๕๐๘
๑๒. ซ่อมรถบรรทุกขยะทะเบียน ๘๑-๔๑๖๑
๑๓. ซ่อมรถไถ ตก ๒๙๒ ปข

นางสาวปิยวรรณ พักเจริญ  
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ

(๖) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ  
แผนการดำเนินงานเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖  
งานธุรการ

- งานรับหนังสือภายนอก - ใน
- บันทึกวันลาของกองยุทธศาสตร์ฯ
- รายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน
- จัดทำบันทึกจัดซื้อ - จัดจ้างครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์



- จัดทำบันทึกจัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงาน

#### งานประชาสัมพันธ์

- ให้การต้อนรับแนะนำประชาชนที่มาติดต่อราชการ
- อ่านเสียงไร้สายช่วงเช้า - เทียง
- จัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ฉบับเดือนกุมภาพันธ์
- ลงเว็บไซต์ จำนวน ๗๔ เรื่อง
- ลง facebook ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของเทศบาล จำนวน ๖๐ เรื่อง
- ถ่ายภาพโครงการ กิจกรรมของเทศบาลในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

#### ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แก้ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
  - ประกาศแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แก้ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
  - หนังสือส่งแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แก้ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ คณะกรรมการพัฒนาเทศบาล คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  - ญัตติแจ้งสภาเทศบาล เพื่อทราบ เรื่องการประกาศแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
๒. โอนงบประมาณครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
  - ดำเนินการโอนในระบบบัญชี e-laas
  - ประกาศโอนงบประมาณครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
  - หนังสือรายงานอำเภอสามร้อยยอด เรื่องประกาศโอนงบประมาณ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
๓. เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ๒/๒๕๖๖
  - ดำเนินการโอนในระบบบัญชี E-laas
  - ประกาศเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
  - หนังสือรายงานเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ รายงานอำเภอสามร้อยยอด
  - จัดทำหนังสือประสานแนวทางแก้ปัญหาดำเนินการกิจของส่วนราชการแก่หน่วยงานของรัฐให้แก่ อปท.
๔. โอนงบประมาณครั้งที่ ๔/๒๕๖๖
  - ดำเนินการโอนในระบบบัญชี e-laas
  - ประกาศโอนงบประมาณครั้งที่ ๔/๒๕๖๖



- หนังสือรายงานอำเภอสามร้อยยอด เรื่องประกาศโอนงบประมาณ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖
- ๕. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพิ่มเติมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
- การจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพิ่มเติมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
- หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลไร่เก่า
- จัดประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลฯ ประชุมวันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๖
- รายงานการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนแผนพัฒนาเทศบาลฯ
- หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลฯและประชาคมท้องถิ่น
- จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลฯ และประชาคมท้องถิ่น ประชุมวันที่ ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๖
- ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพิ่มเติมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
- ญัตติแจ้งสภาเทศบาล เพื่อทราบ เรื่องประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพิ่มเติมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

#### แผนการดำเนินงานเดือน มีนาคม ๒๕๖๖

##### งานประชาสัมพันธ์

๑. ให้การต้อนรับและให้คำแนะนำประชาชนที่มาติดต่อราชการ
๒. อ่านข่าวเสียงไร้สายช่วงเช้า - เทียง
๓. ลงข่าวประชาสัมพันธ์ใน facebook และเว็บไซต์ของเทศบาล
๔. ถ่ายภาพ วิดีโอ คู่มือเครื่องเสียงเป็นพิธีกรกิจกรรมในเดือนมีนาคมของเทศบาลฯตามคำขอ
๕. ทำเอกสารขอบเขต คำสั่งซ่อมเสียงไร้สาย

##### ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๑. การจัดทำแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพิ่มเติมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
๒. การแก้ไขแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แก้ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
๓. การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ ตามอำนาจสภาท้องถิ่น
๔. การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ ตามอำนาจนายกฯ



๕. ร่วมจัดทำประชาคมชุมชนทั้ง ๑๐ ชุมชน
๖. เตรียมเอกสารการตรวจผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพดำเนินงาน การบริหารงบประมาณ แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ของอปท. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เขต ๑๒ เพชรบุรี จะเข้าตรวจวันที่ ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖

นางสาวทิพวรรณ เพชรสังवाल  
นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(๗) หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการดำเนินงานในเดือน มีนาคม ๒๕๖๖

๑. จัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน
๒. เข้าตรวจสอบกองคลังรายละเอียด ดังนี้
  - ๒.๑ ฎีกาเบิกจ่ายตามงบประมาณ
  - ๒.๒ การเก็บรักษาเงิน การจัดทำงบการเงิน และการรายงาน
  - ๒.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี
  - ๒.๔ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆและการดำเนินเกี่ยวกับลูกหนี้ค้างชำระภาษี
  - ๒.๕ เงินยืมงบประมาณ

๑.๒ รับฟังข้อเสนอแนะปัญหาและอุปสรรค

๑.๓ ผู้บริหาร/ปลัด มอบนโยบายการปฏิบัติราชการ

นายอำเภอ พูลน้อย  
รองนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

วันจันทร์ที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๙.๓๐ น. ขอเชิญข้าราชการ และพนักงานทุกท่านใส่เครื่องแบบสีกากีและร่วมประกาศเจตนารมณ์พร้อมทำสัญลักษณ์ต่อต้านการทุจริตที่บริเวณด้านหน้าอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลไร่เก่า ตามประกาศเทศบาลตำบลไร่เก่า เรื่องเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน.. เทศบาลตำบลไร่เก่า ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบเพื่อสร้างความโปร่งใสมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากลเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของบุคลากรทุกคนเพื่อการป้องกันและต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาลอันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ ดังนั้นเทศบาลตำบลไร่เก่า จึงประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไปนี้ ดังนี้

๑. ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน จรรยาบรรณวิชาชีพ รวมทั้งกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของ



เทศบาลตำบลไร่เก่า โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๒. ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันการให้หรือรับสินบน แก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลไร่เก่า ในเรื่องที่ดินมีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้อง กับเทศบาลตำบลไร่เก่า โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

๔. ในการดำเนินการใด ๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน บุคลากรทุกระดับ จะต้องปฏิบัติโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

๔.๑ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

๔.๒ การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะ เป็น วัตถุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด ต้องมีการระบุชื่อเทศบาลตำบลไร่เก่า โดยการให้การสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริม ภาพลักษณ์ที่ดีและต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบ ที่กำหนดไว้และถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๓ การจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐ หรือเอกชน รวมถึงการติดต่อกับกับภาครัฐ หรือเจ้าหน้าที่ ภาครัฐงานกับภาครัฐ หรือเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ ให้หัวหน้าส่วนราชการมีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแล จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง๔.๔ เทศบาลตำบลไร่เก่ามีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยบุคลากรทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินกิจกรรมใด ๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใด ๆ ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้เทศบาลตำบลไร่เก่าสูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

#### มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

๑. เทศบาลตำบลไร่เก่าจะสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชันการให้หรือรับสินบน ในทุกรูปแบบ

๒. แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานและการ



ให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่สื่อสาร  
ทำความเข้าใจกับพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในหน้าที่ที่อยู่ใน  
ความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ  
สอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

๓. เทศบาลตำบลไร่เก่าจะให้เป็นธรรมและคุ้มครอง  
พนักงาน หรือบุคคลอื่นใด แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริต คอรัปชั่น  
ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลไร่เก่า รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธต่อการกระทำโดยใช้  
มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริต  
คอรัปชั่น ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน

๔. ผู้ที่กระทำการทุจริต คอรัปชั่น ถือเป็นการกระทำผิดตาม  
ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงาน ซึ่ง  
จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตาม  
กฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย

๕. เทศบาลตำบลไร่เก่าจะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการ  
ดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริต คอรัปชั่น

การรับเรื่องแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิด  
ความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริต คอรัปชั่น ที่เกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลไร่เก่า โดย  
ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยผ่านช่องทาง การรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ในนโยบาย  
ฉบับนี้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบुरายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อ  
ร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายัง  
เทศบาลตำบลไร่เก่า อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ หรือ ทาง  
เว็บไซต์ <http://www.raikaocity.go.th>

ระเบียบวาระที่ ๔

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ลงชื่อ

นายจตุรวิทย์ ใจกล้า  
(พนักงานจ้างทั่วไป)

ผู้จัดรายงานการประชุม

ลงชื่อ

นางสาวปิยวรรณ ฟักเจริญ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายปกครอง งานนิติการ โทร ๐-๓๒๖๘-๙๐๑๔ ต่อ ๒๐๓

ที่ ปข ๕๓๒๐๑/ ๒๐๓

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรมทำสัญลักษณ์ในการต่อต้านการทุจริต

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

ตามที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด คณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลไร่เก่า และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลไร่เก่า ได้วางแนวทางในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในเรื่องแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ O๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy การสร้างวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตเพื่อสร้างจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมอันดีให้แก่บุคลากรของเทศบาลตำบลไร่เก่า ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการต่อต้านการทุจริตอื่นๆ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้บรรลุผลตามหัวข้อของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ดังกล่าว งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอเชิญ ผู้บริหาร พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน เข้าร่วมกิจกรรมทำสัญลักษณ์ในการต่อต้านการทุจริต (กำหมัด แขนขวาทับแขนซ้าย ไขว้กระสานชิดหน้าอก) โดยแต่งกายด้วยเครื่องแบบชุดข้าราชการสีกากี (ไม่สวมหมวก) ในวันจันทร์ ที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ บริเวณด้านหน้าสำนักงานเทศบาลตำบลไร่เก่า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการเข้ากิจกรรมต่อไป

(นายธราธิป อุนรรักษ์วงศ์ศรี)  
พนักงานจ้างทั่วไป

(นายนิรันดร์ เปรมศิริ)  
นิติกรชำนาญการ

/เรียน นายก...



เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า  
- เพื่อโปรดพิจารณา

(นางอัสสิยะ ชิดโธ๊ะ)  
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล  
แทน

(นายชลากร อภิชาติชาญชัย)  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า

- เห็นควร .....  
.....

(นางสาวปิยวรรณ พักเจริญ)  
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ รักษาการ

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายอำเภอ พูลน้อย)  
รองนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

☒ ทราบ ☐ ดำเนินการตามเสนอ

(นายกำพล เต็งประเสริฐ)  
นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

นางสาว ๑๖/๖๖ กองยุทธฯ

ทศพร ๑/๓/๖๖ กองการสังคม

กิตติยา ๑/๓/๖๖ กองช่าง

วิมลภา ๑/๓/๖๖ กองช่างเทคนิค

กมล ๑/๓/๖๖ กองช่างเทคนิค

กมล ๑/๓/๖๖ กองช่าง

กมล ๑/๓/๖๖ กองช่าง



