

ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล นายกเมืองพัทยา

(๒) รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกเมืองพัทยา

(๓) เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกเมืองพัทยา ผู้ช่วยเลขานุการนายกเมืองพัทยา

(๔) ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ประธานที่ปรึกษา และที่ปรึกษานายกเมืองพัทยา

(๕) ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยเลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น ประธานที่ปรึกษาและที่ปรึกษาท้องถิ่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

ข้อ ๓ ผู้บริหารท้องถิ่นต้องยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) ปกป้อง ดูแล และยึดถือประโยชน์ของชาติเป็นสำคัญ พินิจรักษาไว้ซึ่งเอกราช และอธิปไตยของชาติ และไม่ประพฤตินันท์อันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของชาติ

(๒) ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ และเคารพความแตกต่างของแต่ละศาสนา

(๓) จงรักภักดีและเทิดทูนไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๔) ยึดมั่นและธำรงไว้ซึ่งการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๕) เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามซึ่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๔ ผู้บริหารท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยอย่างน้อยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่เพื่อรับใช้ประเทศชาติและประชาชนอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความรับผิดชอบ ยึดมั่นในหลักนิติธรรม ซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และปราศจากอคติ

(๒) ไม่ใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้สถานะหรือตำแหน่งของตน ไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้ โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม

(๓) ไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ในประการที่อาจทำให้กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่

(๔) ไม่ร่วมมือหรือสนับสนุนการทุจริตและประพฤตินิคมชอบทุกรูปแบบ

(๕) ไม่ใช้หรือบิดเบือนข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือเพื่อผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(๖) ไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติศักดิ์ของการดำรงตำแหน่ง

(๗) แสดงความรับผิดชอบต่อความบกพร่องเมื่อปฏิบัติหน้าที่บกพร่องหรือผิดพลาด

ข้อ ๕ ผู้บริหารท้องถิ่นพึงกล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม โดยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความยุติธรรม เป็นกลาง และปราศจากอคติ โดยไม่หวั่นไหวต่ออิทธิพล แรงกดดัน หรือกระแสสังคม อันมิชอบด้วยกฎหมาย

(๒) ยึดมั่นในกฎหมายและไม่ใช้ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(๓) คำนึงถึงระบบคุณธรรมในการแต่งตั้งผู้สมควรดำรงตำแหน่งต่าง ๆ

(๔) ต้องเปิดเผยข้อมูลการทุจริต การใช้อำนาจในทางที่ผิด การฉ้อฉล หลอกลวง หรือการกระทำอื่นใดที่ทำให้ราชการเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(๕) เปิดเผยหรือให้ข้อมูลข่าวสารอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และไม่บิดเบือน แก่ประชาชน

ข้อ ๖ ผู้บริหารท้องถิ่นพึงยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติและความผาสุกของประชาชนโดยรวม และมีจิตสาธารณะ โดยอย่างน้อยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) มีอุดมการณ์ในการทำงานเพื่อประเทศชาติและต้องถือเอาผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสิ่งสูงสุด

(๒) ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญและกฎหมาย

(๓) ไม่นำข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับของราชการ ซึ่งตนได้มาในระหว่างอยู่ในตำแหน่งไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่เอกชน ทั้งในระหว่างการดำรงตำแหน่งและเมื่อพ้นจากตำแหน่ง

(๔) มีจิตสาธารณะ จิตอาสา และอุทิศตนปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติและความผาสุกของประชาชนโดยรวม

(๕) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบโดยมุ่งหมายให้ทุกภาคส่วนในสังคมอยู่ร่วมกันอย่างเป็นธรรม ผาสุก และสามัคคีปรองดอง

ข้อ ๗ ผู้บริหารท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยอย่างน้อยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ที่มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

(๒) ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ

(๓) อุทิศเวลาแก่ราชการ ไม่เบียดบังเวลาราชการไปประกอบธุรกิจหรือกระทำการอื่นใดเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

(๔) เอาใจใส่ทุกข์สุขและรับฟังเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนและริบหาทางช่วยเหลืออย่างเร่งด่วนและเท่าเทียมกัน

(๕) รักษาความลับของราชการ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย

(๖) รักษาทรัพย์สินของราชการและใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างประหยัด คำนึงค่า รั้งมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองโดยไม่จำเป็น และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ ๘ ผู้บริหารท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ โดยอย่างน้อยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เสมอภาค เท่าเทียม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกรักหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือเหตุผลของความแตกต่าง ทางเชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด

ศาสนา เพศ เพศสภาพ อายุ ความพิการ สภาพทางกาย สุขภาพ หรือสถานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม รวมทั้งเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๒) ปฏิบัติต่อประชาชน ผู้ร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้องอย่างให้เกียรติ

(๓) ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งการเป็นผู้บริหารท้องถิ่นเข้าไปก้าวก่าย หรือแทรกแซง การปฏิบัติราชการ การดำเนินงาน การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนเงินเดือน และการดำเนินการทางวินัยหรือการให้พ้นจากตำแหน่งของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือกิจการที่รัฐถือหุ้นใหญ่ ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย

(๔) ไม่ยินยอมให้คู่สมรส ญาติสนิท บุคคลในครอบครัว หรือผู้ใกล้ชิดก้าวก่าย หรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองหรือผู้อื่น

(๕) ปฏิบัติต่อองค์กรธุรกิจที่ติดต่อทำธุรกิจกับหน่วยงานของรัฐตามระเบียบ และขั้นตอน อย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อ ๙ ผู้บริหารท้องถิ่นพึงดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ โดยอย่างน้อยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) รักษาจรรยาของตนให้ดี น้อมนำพระบรมราโชวาท หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และหลักคำสอนทางศาสนามาใช้ในการดำเนินชีวิต

(๒) เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี ด้วยการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย อย่างเคร่งครัด

(๓) ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม คุณธรรม และศีลธรรม ทั้งโดยส่วนตัว และโดยหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อสาธารณชน

(๔) เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม รวมทั้งรักษาเอกลักษณ์ของความเป็นชาติไทย

(๕) เคารพและไม่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพของผู้อื่น ไม่แสดงกิริยาหรือใช้วาจา อันไม่สุภาพ อาฆาตมาดร้าย หรือใส่ร้ายหรือเสียดสีบุคคลใด

(๖) วางตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน และระมัดระวังมิให้การประกอบวิชาชีพ อาชีพ หรือการงานของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท หรือบุคคลในครอบครัวของตน มีลักษณะเป็นการ กระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชน

(๗) ไม่รับของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น และจะต้องดูแล ให้คู่สมรส ญาติสนิท หรือบุคคลในครอบครัวของตนปฏิบัติเช่นเดียวกันด้วย เว้นแต่เป็นการรับจากการให้โดยธรรมจรรยาและการรับที่มีบทบัญญัติแห่งกฎหมายให้รับได้

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ จนเป็นเหตุทำให้ ผู้ถูกกระทำได้รับความเดือดร้อนเสียหาย หรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้ถูกกระทำ อยู่ในภาวะ

จำยอมต้องยอมรับในการกระทำนั้น และไม่นำความสัมพันธ์ทางเพศที่ตนมีต่อบุคคลใด มาเป็นเหตุหรือมีอิทธิพลครอบงำให้ใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด

(๙) ไม่คบหาหรือให้การสนับสนุนแก่ผู้ประพฤติดีกฎหมาย ผู้มีอิทธิพล หรือผู้มีความประพฤติหรือมีชื่อในทางเสื่อมเสีย อันอาจกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชน

ข้อ ๑๐ ผู้บริหารท้องถิ่นพึงปฏิบัติงานตามหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เหมาะสม สอดคล้องกับบริบท สภาพปัญหาและความเสี่ยงทางจริยธรรม ภูมิสังคม ความเป็นอยู่และวิถีของชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณีอันดีงาม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

ข้อ ๑๑ ให้บุคคล ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างและผู้ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานยึดถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ด้วย

ข้อ ๑๒ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พลเอก อนุพงษ์ เผ่าจินดา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล สภาองค์การบริหารส่วนตำบล สภาเมืองพัทยา และสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงสภากรุงเทพมหานคร

“สมาชิกสภาท้องถิ่น” ได้แก่ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาเทศบาล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาเมืองพัทยา และสมาชิกสภาท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร

ข้อ ๓ สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) ปกป้อง ดูแล และยึดถือประโยชน์ของชาติเป็นสำคัญ พินิจรักษาไว้ซึ่งเอกราชและอธิปไตยของชาติ และไม่ประพฤติดนินทาจากก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของชาติ

(๒) ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ และเคารพความแตกต่างของแต่ละศาสนา

- (๓) จงรักภักดีและเทิดทูนไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์
- (๔) ยึดมั่นและดำรงไว้ซึ่งการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๕) เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามซึ่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

ทุกประการ

ข้อ ๔ สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยอย่างน้อยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่เพื่อรับใช้ประเทศชาติและประชาชนอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความรับผิดชอบต่อ ยึดมั่นในหลักนิติธรรม ซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และปราศจากอคติ

(๒) ไม่ใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้สถานะหรือตำแหน่งของตน ไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้ โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม

(๓) ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ในประการที่อาจทำให้กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่

(๔) ไม่รวมมือหรือสนับสนุนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

(๕) ไม่ใช้หรือบิดเบือนข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือเพื่อผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(๖) ไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติศักดิ์ของการดำรงตำแหน่ง

(๗) แสดงความรับผิดชอบต่อความบกพร่องเมื่อปฏิบัติหน้าที่บกพร่องหรือผิดพลาด

ข้อ ๕ สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงกล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม โดยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความยุติธรรม เป็นกลาง และปราศจากอคติ โดยไม่หวั่นไหวต่ออิทธิพล แรงกดดัน หรือกระแสสังคม อันมิชอบด้วยกฎหมาย

(๒) ยึดมั่นในกฎหมายและไม่ใช้ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(๓) คำนึงถึงระบบคุณธรรมในการแต่งตั้งผู้สมควรดำรงตำแหน่งต่าง ๆ

(๔) ต้องเปิดเผยข้อมูลการทุจริต การใช้อำนาจในทางที่ผิด การฉ้อฉล หลอกลวง หรือ การกระทำอื่นใดที่ทำให้ราชการเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(๕) เปิดเผยหรือให้ข้อมูลข่าวสารอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และไม่บิดเบือนแก่ประชาชน

ข้อ ๖ สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติและความผาสุกของประชาชนโดยรวม และมีจิตสาธารณะ โดยอย่างน้อยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) มีอุดมการณ์ในการทำงานเพื่อประเทศชาติและต้องถือเอาผลประโยชน์ของประเทศชาติ และประชาชนเป็นสิ่งสูงสุด

(๒) ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญและกฎหมาย

(๓) ไม่นำข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับของราชการ ซึ่งตนได้มาในระหว่างอยู่ในตำแหน่งไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่เอกชน ทั้งในระหว่างการดำรงตำแหน่งและเมื่อพ้นจากตำแหน่ง

(๔) มีจิตสาธารณะ จิตอาสา และอุทิศตนปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติและความผาสุกของประชาชนโดยรวม

(๕) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบโดยมุ่งหมายให้ทุกภาคส่วนในสังคมอยู่ร่วมกันอย่างเป็นธรรม ผาสุก และสามัคคีปรองดอง

ข้อ ๗ สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยอย่างน้อยต้องดำรงตนดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ที่มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

(๒) ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ

(๓) อุทิศเวลาแก่ราชการ ไม่เบียดบังเวลาราชการไปประกอบธุรกิจหรือกระทำการอื่นใดเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

(๔) เอาใจใส่ทุกข์สุขและรับฟังเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนและริบหาทางช่วยเหลืออย่างเร่งด่วนและเท่าเทียมกัน

(๕) รักษาความลับของราชการ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย

(๖) รักษาทรัพย์สินของราชการและใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างประหยัด คำนึงค่า รั้งมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองโดยไม่จำเป็น และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ ๘ สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ โดยอย่างน้อยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เสมอภาค เท่าเทียม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือเหตุผลของความแตกต่าง ทางเชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด ศาสนา เพศ เพศสภาพ อายุ ความพิการ สภาพทางกาย สุขภาพ หรือสถานะทางเศรษฐกิจ หรือสังคม รวมทั้งเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๒) ปฏิบัติต่อประชาชน ผู้ร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้องอย่างให้เกียรติ

(๓) ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งการเป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นเข้าไปก้าวก่าย หรือแทรกแซง การปฏิบัติราชการ การดำเนินงาน การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนเงินเดือน

และการดำเนินการทางวินัยหรือการให้พ้นจากตำแหน่งของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการที่รัฐถือหุ้นใหญ่

(๔) ไม่ยินยอมให้คู่สมรส ญาติสนิท บุคคลในครอบครัว หรือผู้ใกล้ชิดก้าว่าย หรือแทรกแซง การปฏิบัติหน้าที่ของตนเองหรือผู้อื่น

(๕) ปฏิบัติต่อองค์กรธุรกิจที่ติดต่อกับราชการกับหน่วยงานของรัฐตามระเบียบ และขั้นตอน อย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อ ๙ สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ โดยอย่างน้อยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) รักษาจริยธรรมของตนให้ดี น้อมนำพระบรมราโชวาท หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และหลักคำสอนทางศาสนามาใช้ในการดำเนินชีวิต

(๒) เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี ด้วยการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

(๓) ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม คุณธรรม และศีลธรรม ทั้งโดยส่วนตัว และโดยหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อสาธารณชน

(๔) เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม รวมทั้ง รักษาเอกลักษณ์ของความเป็นชาติไทย

(๕) เคารพและไม่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพของผู้อื่น ไม่แสดงกิริยาหรือใช้วาจา อันไม่สุภาพ อาฆาตมาดร้าย หรือใส่ร้ายหรือเลียดสีบุคคลใด

(๖) วางตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน และระมัดระวังมิให้การประกอบวิชาชีพ อาชีพ หรือการงานของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท หรือบุคคลในครอบครัวของตน มีลักษณะเป็นการ กระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชน

(๗) ไม่รับของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น และจะต้องดูแล ให้คู่สมรส ญาติสนิท หรือบุคคลในครอบครัวของตนปฏิบัติเช่นเดียวกันด้วย เว้นแต่เป็นการรับจากการให้ โดยธรรมจรรยาและการรับที่มีบทบัญญัติแห่งกฎหมายให้รับได้

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ จนเป็นเหตุทำให้ ผู้ถูกกระทำได้รับความเดือดร้อนเสียหาย หรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้ถูกกระทำ อยู่ในภาวะ จำยอมต้องยอมรับในการกระทำนั้น และไม่นำความสัมพันธ์ทางเพศที่ตนมีต่อบุคคลใด มาเป็นเหตุหรือ มีอิทธิพลครอบงำให้ใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด

(๙) ไม่คบหาหรือให้การสนับสนุนแก่ผู้ประพฤติผิดกฎหมาย ผู้มีอิทธิพล หรือผู้มีความประพฤติ หรือมีชื่อในทางเสื่อมเสีย อันอาจกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชน

ข้อ ๑๐ สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงรักษาไว้และปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น และมติของที่ประชุมโดยเคร่งครัด โดยอย่างน้อยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

(๑) สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และไม่กระทำการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของประเทศชาติและสภาท้องถิ่น

(๒) สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องกล่าวยินยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรม ยึดมั่นหลักการในการปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากอคติใด ๆ

(๓) สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องเคารพสิทธิ เสรีภาพส่วนบุคคลของผู้อื่น ไม่แสดงกิริยาหรือใช้วาจาอันไม่สุภาพ มีลักษณะเป็นการดูหมิ่น หมิ่นประมาท เสียดสีหรือใส่ร้ายป้ายสีบุคคลใด หรือนำเอาเรื่องที่เป็นเท็จมาอภิปรายแสดงความเห็นในที่ประชุม หรือที่อื่นใด

(๔) สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องไม่แสดงอาการข่มขู่ อาฆาตมาดร้าย หรือใช้กำลังประทุษร้ายต่อบุคคลอื่นในที่ประชุม บริเวณสภา หรือที่อื่นใด

(๕) สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องอุทิศเวลาให้แก่การประชุม โดยคำนึงถึงการตรงต่อเวลาและต้องไม่ขาดการประชุมโดยไม่จำเป็น เว้นแต่ในกรณีเจ็บป่วย หรือมีเหตุสุดวิสัย

(๖) สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องพิจารณาข้อบัญญัติ ญัตติ กระทุ้ง หรือเรื่องร้องทุกข์ที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น ประเทศชาติและประชาชนส่วนรวมโดยเร็ว

(๗) สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องพิจารณาและให้ความเห็นชอบให้บุคคลดำรงตำแหน่งใดตามบทบัญญัติของกฎหมาย โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าวด้วย

(๘) สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องระมัดระวังการปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ของบุคคลใกล้ชิด มิให้มีการกระทำใด ๆ อันเป็นที่เสื่อมเสียแก่สภาท้องถิ่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๙) สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงเสนอข้อมูลต่อที่ประชุมหรือต่อสาธารณะ เมื่อพบเห็นการกระทำที่ทำให้ราชการ ผู้อื่นหรือประชาชนเสียหาย การใช้อำนาจในทางที่ผิด และการทุจริตประพฤติดมิชอบของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๐) สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น ให้เกียรติและเคารพต่อสถานที่ และสำรวมกิริยาวาจาในที่ประชุมสภา

(๑๑) สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ใดทราบถึงข้อเท็จจริงที่อาจทำให้ตนขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ให้สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้นั้นแจ้งประธานสภาท้องถิ่นทราบ

ข้อ ๑๑ สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงปฏิบัติงานตามหน้าที่และอำนาจสภาท้องถิ่น เพื่อให้การตราข้อบัญญัติท้องถิ่น การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เหมาะสม สอดคล้องกับบริบท สภาพปัญหาและความเสี่ยงทางจริยธรรม ภูมิสังคม ความเป็นอยู่และวิถีของชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณีอันดีงาม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

ข้อ ๑๒ ให้บุคคล ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างและผู้ปฏิบัติงานอื่นที่สภาท้องถิ่นแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานยึดถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ด้วย

ข้อ ๑๓ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พลเอก อนุพงษ์ เผ่าจินดา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๑) (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้

“พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานเมืองพัทยา และข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ให้หมายความรวมถึงพนักงานจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ไม่รวมถึงข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานครและผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการพนักงานเทศบาล คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยา และคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ให้ความหมายรวมถึงอนุกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แต่ไม่รวมถึงคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๔ พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

- (๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คู้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี
- (๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- (๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- (๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน
- (๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- (๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
- (๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๕ หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามประกาศนี้แล้ว จะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๖ การจัดทำกระบวนการรักษาจริยธรรม แนวทางการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม เพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้สอดคล้องเหมาะสมกับบทบาทภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งหลักเกณฑ์การนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๗ ให้กรรมการยึดถือปฏิบัติตามประกาศนี้ด้วย

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔
พงศ์ไพยม วาสุฤติ
ประธานกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น



ประกาศเทศบาลตำบลไร่เก่า
เรื่อง มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้ออกประกาศเรื่องมาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๘ จึงออกประกาศเทศบาลตำบลไร่เก่า ดังนี้

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัวและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายกำพล เต็งประเสริฐ)

นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า



ประกาศเทศบาลตำบลไរ่เก่า
เรื่อง ข้อกำหนดทางจริยธรรมของเทศบาลตำบลไร่เก่า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรคสี และวรรคห้าของพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อกำหนดทางจริยธรรมเพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน ประกอบกับข้อ ๑๒ ของระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษากฎจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดว่า หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณาจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม โดยนำหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรมมาปรับใช้ตามที่เห็นสมควร เพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน เทศบาลตำบลไร่เก่า จึงได้จัดทำข้อบังคับทางจริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางในการใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดทุกระดับที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ข้อกำหนดทางจริยธรรมของเทศบาลตำบลไร่เก่า ใช้บังคับตั้งแต่วันที่นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่าลงนามในประกาศ

๒. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่า ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดทางจริยธรรมของเทศบาลตำบลไร่เก่าโดยเคร่งครัด และไม่ฝ่าฝืนข้อกำหนดทางจริยธรรม รวมถึงไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม ดังต่อไปนี้

๒.๑ มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่างๆ

๒.๒ ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน

๒.๓ มีวินัย และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ

๒.๔ กระตือรือร้น อำนวยความสะดวก และเต็มใจให้บริการต่อผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ

๒.๕ พัฒนาตนเองและสนับสนุนผู้อื่นในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน

๒.๖ มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของหน่วยงาน

๒.๗ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการมีอคติมาประกอบการใช้ดุลยพินิจ

๒.๘ คำนึงถึง และไม่กระทำการอันเป็นการละเมิดสิทธิและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของตนเองและผู้อื่น

๒.๙ ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๒.๑๐ ไม่เรียกรับหรือยอมรับของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใดทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

๒.๑๑ ไม่หลีกเลียงหรือใช้ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อผลประโยชน์ของตนเอง เครือญาติและพวกพ้อง

๒.๑๒ ไม่ใช้เวลาและทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง

๒.๑๓ ไม่อาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการเป็นผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องใช้เวลาราชการไปเพื่อทำงานส่วนตัวให้ผู้บังคับบัญชา

๒.๑๔ ไม่อาศัยตำแหน่ง หรืออำนาจหน้าที่หรือชื่อเสียงของหน่วยงานแสวงหาผลประโยชน์ ให้แก่ตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง

๒.๑๕ ไม่ใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเพื่อหาผลประโยชน์ ให้แก่ตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง

๓. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่า ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดทางจริยธรรม โดยให้ทุกส่วน ราชการภายในเทศบาลตำบลไร่เก่าบันทึกข้อมูลการรับทราบและถือปฏิบัติของข้าราชการ พนักงานจ้าง และ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่า

๔. กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่า ปฏิบัติ ตามข้อกำหนดทางจริยธรรม ให้ทุกส่วนราชการภายในบันทึกข้อมูลพฤติกรรมที่พึงประสงค์ และกรณี ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่ากระทำการฝ่าฝืนข้อกำหนด ทางจริยธรรม ให้ทุกส่วนราชการภายในบันทึกข้อมูลการฝ่าฝืนหรือพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ เพื่อใช้ ประกอบการบริหารงานบุคคลต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายกำพล เต็งประเสริฐ)

นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's & Don't)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลไร่เก่า อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

เพื่อให้พนักงานและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลไร่เก่า มีความเข้าใจในประมวลจริยธรรมมากขึ้น สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้ควรแก่ความไว้วางใจและความเชื่อมั่นของประชาชน และดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีงาม จึงสรุปแนวทางการปฏิบัติงานที่ควรทำและไม่ควรทำ ดังนี้

หลักการ/ค่านิยม	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
๑. ยึดมั่นในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	- ตระหนักและยึดมั่นในหลักการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข - รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน หรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียและนำความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และประกอบการ พิจารณาการพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น - ปฏิบัติหน้าที่โดยสามารถอธิบายเหตุผลในเรื่องต่างๆ ข้อมูลที่จำเป็นให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบด้วย - การปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องตัดสินใจด้วยความกล้าหาญและความรอบคอบ	- แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข - ใช้อำนาจบังคับหรือแสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่า เป็นการกดดันให้เพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย หรือผู้อื่นปฏิบัติตามความต้องการของตน - ปลอมแปลงลายเซ็นหรือพิกัด เมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำที่ไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์ สุจริตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่	- ตระหนักในบทบาทหน้าที่รับผิดชอบทั้งในหน้าที่ราชการที่ดีและข้าราชการที่ดี - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบรวดเร็วเต็มกำลังความสามารถและกล้ารับผิดชอบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพร้อมรับการตรวจสอบจากบุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ - เสียสละและอุทิศตนในการทำงาน	- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นต่องานต่อองค์กร ต่อรัฐบาลต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ - ปลอมแปลงลายเซ็นหรือพิกัด เมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าไม่โปร่งใส

หลักการ/ค่านิยม	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม	- ตระหนักและยึดมั่นในคุณความดี และประพฤติปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับคำสอนหรือหลักปฏิบัติของศาสนา และให้เหมาะสมในฐานะที่เป็นข้าราชการ - ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้องตามหลักกฎหมายหลักวิชาการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่โดยกล้าแสดงความคิดเห็นหรือทักท้วงเมื่อพบว่ามี การกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง	- ประพฤติปฏิบัติตนตามความพึงพอใจส่วนตัวโดยไม่คำนึงถึงหลักคำสอนของศาสนา หรือความเหมาะสมในการเป็นข้าราชการที่ดี - ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมายหลักวิชาการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและมีจิตสาธารณะ	- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของราชการประชาชนหรือประเทศชาติเป็นหลัก - ละเว้นการเรียกรับหรือดำเนินการใดที่ประสงค์จะให้ตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่	- ใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ มีอคติต่องาน ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาล หรือต่อประชาชน - ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ของตัวเองมากกว่าคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำที่นำ ความความคิดเห็นส่วนตัวมาใช้ปะปนกับการปฏิบัติหน้าที่ - ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับ ยอมรับหรือดำเนินการอื่นใดเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน - กระทำการอันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการเอื้อประโยชน์โดยมิชอบให้ตนเองหรือบุคคลอื่น - ใช้อำนาจหน้าที่ตำแหน่งกลั่นแกล้งผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นให้ได้รับความเสียหาย - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำที่นำตำแหน่งหน้าที่ไปใช้แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน

หลักการ/ค่านิยม	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างดีที่สุด - รักษาและพัฒนามาตรฐานการทำงานที่ดีเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงาน ให้ดียิ่งขึ้น	- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ให้ความสำคัญกับกระบวนการที่ระเบียบหรือกฎหมายไม่ได้กำหนดไว้จนไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่หรือตามมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติหรือตามความพึงพอใจส่วนตัว
๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ	- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมที่มีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ จะได้รับทั้งทางตรงและทางอ้อม - ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยอัธยาศัยที่ดี สุภาพและสร้างความประทับใจแก่ประชาชนผู้ขอมาใช้บริการ - ตระหนัก เคารพ และปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในรัฐธรรมนูญในฐานะประชาชนชาวไทย - ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามที่รัฐธรรมนูญหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด และทุกท่วงเมื่อพบว่า มีการกระทำที่ไม่สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความเชื่อส่วนตัวทางการเมืองมาใช้ในการเลือกปฏิบัติราชการในเรื่องต่างๆ - แสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะโดยไม่คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะที่เป็นข้าราชการที่ต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง - มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่โดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม - ใช้ช่องว่างของกฎหมาย/ระเบียบกระทำการอันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการไม่ซื่อสัตย์สุจริต - กระทำการละเว้นหรือละเมิดทั้งกฎหมายทั้งในการปฏิบัติราชการและการดำเนินชีวิตส่วนตัว - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำที่เป็น การละเว้นหรือละเมิดการปฏิบัติ ตามรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย

หลักการ/ค่านิยม	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ	- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลจริยธรรม - ไม่กระทำการใดๆ อันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการ - ตระหนักอยู่เสมอว่าตนเองอยู่ในฐานะข้าราชการต้องดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีรักษาชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของข้าราชการและส่วนราชการของตน - ตักเตือนข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหากพบเห็นว่ามีพฤติกรรมเป็นการทำงานชื้อเสียงหรือภาพลักษณ์ของราชการ	- ประพฤติและปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรม



คำสั่งเทศบาลตำบลไร่เก่า

ที่ ๑๐๗๗/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยเทศบาลตำบลไร่เก่า ได้ดำเนินการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่า มีหลักการและแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็น เครื่องมือกำกับความประพฤติของตนเองในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม และเพื่อประโยชน์ ของ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ณ เทศบาลตำบลไร่เก่า จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีองค์ประกอบคณะกรรมการและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า | คณะกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | คณะกรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๑. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาและตอบคำถามเรื่องเกี่ยวกับจริยธรรมและขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม
 ๒. ศึกษากรอบแนวทางการให้คำปรึกษาและตอบคำถามเรื่องเกี่ยวกับจริยธรรม
 ๓. ควบคุม ส่งเสริม และให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมของเทศบาลตำบลไร่เก่า
 ๔. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายกำพล เต็งประเสริฐ)
นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

รายงานการประชุม
 ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนราชการ ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘
 ในวันอังคารที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.
 ณ ห้องประชุมรวงข้าวชั้น ๓

ผู้มาประชุม

๑. นายกำพล	เต็งประเสริฐ	นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า
๒. นายจำลอง	เผือกผุด	รองนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า
๓. นายอำไพ	พูน้อย	รองนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า
๔. นายสมเกียรติ	ชาติสุทธิ	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า
๕. นายชลากร	อภิชาติชาญชัย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. นางกิ่งแก้ว	จวนกระจำง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๗. นายภัสวัชร	ใบแย้ม	ผู้อำนวยการกองช่าง
๘. นางสาวปิยวรรณ	ฟักเจริญ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๙. นางสาวพิชญภา	ศิริวัฒน์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๑๐. นางจุติมา	พินาศภัย	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
๑๑. ว่าที่ร้อยตรีไตรภพ	เขียนบรรดิษฐ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๒. นางสาวทิพวรรณ	เพชรสังวาลย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๑๓. นางสาวลัดดา	พรมสะอาด	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๑๔. นายจักรพรรดิ	พินาศภัย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๑๕. นางสาวภัทรา	พัทยา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๖. นางสาวจินตนา	ธรรมนิยมไทย	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๑๗. นายนิรันดร์	เปรมศิริ	นิติกรชำนาญการ
๑๘. นางสาวปัทมา	ชมแคะ	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๑๙. นางสาวอุไร	อิงอัน	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๒๐. นางสาวสุนทรี	บุญเหลือ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ
๒๑. นางสาวเกร็ดแก้ว	แก้วไพร	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๒๒. นางสาวกัลธิมา	ชูเชิด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒๓. นางสาวศศรัณ	อินทวิชรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๔. นางสาวอารียา	สีทอง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๒๕. นางสาวสาลิณี	นวลศรีทอง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒๖. นางสาวรัตติกาล	คงมัน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒๗. นางสาวเพียงพัชร	เอสดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒๘. นางสาวสิรินดา	หุ่่นงาม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒๙. นายกิตติธัช	ชูดอกไม้	เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน
๓๐. นายอภิรัตน์	ลิบลับ	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน

เริ่มประชุม...

เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

นายกฯ พล. เต็งประเสริฐ
(นายกเทศมนตรีฯ)

- จังหวัดแจ้งให้ท้องถิ่นจัดคนไปกราบพระบรมศพ ดังนั้นเทศบาลจัดร่วมกับจังหวัด ในส่วนกำหนดการให้รักษาการปลัดเป็นผู้ชี้แจงให้ทราบนะครับ การดูงานของชุมชนกับผู้สูงอายุ เทศบาลจะจัด กราบพระศพเช่นกันแต่เราจะไปคนละรอบ ที่ตั้งเป้าไว้ประมาณ ๔ บัส อย่างแรกคือจะไปกราบพระศพแล้วให้พวกเราไปนั่งรถไฟใต้ดินซึ่งก็อยากให้ไปนั่งรถไฟใต้ดินตลอดแม่น้ำเจ้าพระยาไปขึ้นที่วัดพระแก้วหรือจะไปที่ไหนก่อนก็ได้แล้วแต่เดี๋ยวจะให้พัฒนาชุมชนศึกษารายละเอียดว่าระยะทางจากฝั่งธนบุรีไปวัดพระแก้ว หรือหลังจากกราบไหว้พระศพเสร็จค่อยลงรถไฟใต้ดินแล้วค่อยกลับมาขึ้นทางวัดอรุณเป็นสถานีสุดท้าย ต้องการพาชุมชนกับผู้สูงอายุที่สามารถเดินทางไปได้ไปหาประสบการณ์สักครั้งหนึ่ง ทั้งหมดก็คืออาจจะยังไม่มียงบประมาณเพียงแต่ตั้งแผนไว้ จะได้ประโยชน์หลาย เรื่องพร้อมกันในครั้งนี้เลย จึงแจ้งให้ที่ประชุมทราบนะครับ แล้วเรื่องเมื่อวานที่ประชุมที่จังหวัดเดียวจะให้ ผอ.เพ็ง ชี้แจงให้ทราบนะครับว่าจังหวัดให้ทำอะไรบ้าง

นายชลากร อภิชาติชาญชัย
(ผอ.กองสาธารณสุข รก.
ปลัดเทศบาลฯ)

- ในส่วนของที่ประชุมจังหวัด จังหวัดได้ซักซ้อมเรื่องแผนที่เราจะนำคนเข้าเผ่ากราบพระบรมศพ ในส่วนของประชาชนทั่วไปของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์เริ่มตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เป็นของอำเภอหัวหินกับอำเภอปราณบุรีจังหวัดให้เตรียมคน ๗๕๐ คน เข้ากราบพระบรมศพ ในส่วนของอำเภอสามร้อยยอดเดินทางร่วมกับอำเภอกุยบุรีในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๗๕๐ คน โดยแบ่งให้เป็นของเทศบาลตำบลไร่เก่า ๘๕ คน เทศบาลไร่ใหม่ ๘๕ คน ในส่วนของอบต. ๘๕ คน จะมีช่วงของวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ เป็นของอำเภอทับสะแกและอำเภอเมือง วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙ เป็นของอำเภอบางสะพานกับบางสะพานน้อย จังหวัดได้กำหนดให้พื้นที่ไว้สำหรับรับรองบุคคลที่จะเข้าเผ่า ๒ ที่คืออำเภอเมืองกับค่ายธนะรัชต์ซึ่งเป็นเส้นทางผ่านเอาไว้รับรองคนมาจากที่ไกล ส่วนเรื่องของอำเภอสามร้อยยอดท่านนายอำเภอได้นัดประชุมอีกครั้งหนึ่งในวันพฤหัสบดีนี้ น่าจะคุยรายละเอียดอีกรอบ เรื่องต่อมาคือเรื่องของการขุดลอกและสร้างแหล่งเก็บกักน้ำของทางรถไฟตลอดแนวทางรถไฟ ในส่วนของเขตพื้นที่เทศบาลตำบลไร่เก่ามีส่วนที่อยู่ข้างทางรถไฟที่สามารถทำโครงการได้ จังหวัดได้ทำ MOU กับผู้ว่าราชการจังหวัดประจวบแล้วว่าถ้ามีโครงการที่จะทำการขุดลอกหรือขุดสระเพื่อเก็บกักน้ำในพื้นที่ทางรถไฟก็จะเป็นการขออนุญาตโดยพื้นที่ไหนจะทำโครงการให้แจ้งให้จังหวัดทราบ ต้องติดต่อประสานงานเพราะว่าต่อไปทางรถไฟจะมีโครงการอื่นที่ใช้พื้นที่ร่วมกันได้อย่างเช่น สวนสาธารณะหรือสวนออกกำลังกาย อันนี้เป็นโครงการต่อไปที่จังหวัดจะทำ MOU โดยเราสามารถในพื้นที่ได้โดยไม่ต้องขออนุญาต โดยจังหวัดจะมีแบบให้แจ้งครับ และทางจังหวัดเน้นในเรื่องงานด้านการก่อสร้าง ตอนนี้มีหนังสือออกมาแล้วเกี่ยวกับเรื่องงานก่อสร้างจะต้องตรวจรับภายในกี่วัน ตรวจรับงานเสร็จแล้วให้เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ และเน้นย้ำเรื่องการเบิกจ่ายโครงการกิจกรรมที่เกี่ยวกับการถวายพระบรมศพของพระพันปี ส่วนในเรื่องของรัฐมนตรีกระทรวงพลังงานเขาก็ให้นโยบายในเรื่องของโครงการโซลาร์เซลล์สำหรับประชาชนคือ เป้าหมายที่เขากำหนดเอาไว้เป็นพื้นที่ที่ไม่มีไฟใช้ กลุ่มเป้าหมาย ๓๐๐ ชุมชน ขนาดไม่เกิน ๕ วัตต์ ใช้โซลาร์ปั๊มเป้าหมายจำนวน ๑,๒๐๐ แห่งพื้นที่ ๗๐๐,๐๐๐ ไร่ เป็นการช่วยลดค่าใช้จ่าย ช่วยในกลุ่มของพื้นที่ที่เกิดภัยแล้ง แล้วในส่วนโซลาร์ครัวเรือนค่าใช้จ่ายสามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้สูงสุด ๒๐๐,๐๐๐ บาทต่อครัวเรือน

ระเบียบ...

- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
นายชลากร อภิชาติชาญชัย (ผอ.กองสาธารณสุข รก. ปลัดเทศบาลฯ) - ขอให้ที่ประชุมตรวจสอบรับรองรายงานการประชุมประจำเดือนกันยายน ซึ่งได้ประชุมไปเมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ว่ามีข้อแก้ไขหรือไม่ หากต้องการแก้ไขหรือเพิ่มส่วนไหน ให้แจ้งผู้จัดรายงานการประชุม
- มติที่ประชุม - รับรอง
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา
นายชลากร อภิชาติชาญชัย (ผอ.กองสาธารณสุข รก. ปลัดเทศบาลฯ) ๓.๑ ติดตามงานที่ดำเนินการแล้ว แต่ยังไม่แล้วเสร็จ
- ขอเชิญแต่ละกองได้เลยครับ
- นายก้าพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - ให้แต่ละกองรายงานพร้อมกันในตอนรายงานผลการดำเนินงานได้เลยครับ
- นายชลากร อภิชาติชาญชัย (ผอ.กองสาธารณสุข รก. ปลัดเทศบาลฯ) ๓.๒ ผลการดำเนินงานเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ และแผนการดำเนินงานเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘
- น.ส.ปิยวรรณ พักเจริญ (หัวหน้าสำนักปลัดฯ) (๑) สำนักปลัดเทศบาล
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ
งานบริหารทั่วไป
งานที่ดำเนินการแล้วในเดือนตุลาคม ๒๕๖๘
- | | | | |
|--|-------|-----|------|
| ๑. รับหนังสือภายนอก | จำนวน | ๓๑๗ | ฉบับ |
| ๒. รับหนังสือภายในงานบริหาร | จำนวน | ๔๖ | ฉบับ |
| ๓. ควบคุมทะเบียนคำสั่งเทศบาลตำบลไร่เก่า | จำนวน | ๑๖๔ | เลข |
| ๔. ควบคุมทะเบียนหนังสือส่งเทศบาลตำบลไร่เก่า | จำนวน | ๙๘ | เลข |
| ๕. ส่งจดหมาย | จำนวน | ๑๔๙ | ฉบับ |
| ๖. รายงานข้อมูลผู้มาใช้บริการ และการใช้ไฟฟ้า ในระบบ e-report.energzy
โครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ | | | |
| ๗. รายงานข้อมูลผู้มาขอรับบริการผ่านระบบ e-service และ Walk – in ของงานบริหารงาน
ทั่วไป | | | |
| ๘. รายงานข้อมูลผู้มาขอรับบริการผ่านระบบ e-service และ Walk – in ของเทศบาลตำบล
ไร่เก่า | | | |
| ๙. รายงานผลการดำเนินงานของงานฝ่ายอำนวยการ งานบริหารงานทั่วไปและงานกิจการ
สภาฯ | | | |
| ๑๐. ร่วมประชุมประจำเดือน ณ ที่ว่าการอำเภอสามร้อยยอด (๓ พ.ย. ๖๘) | | | |
| ๑๑. จัดประชุมประจำเดือน | | | |

น.ส.ปิยวรรณ พักเจริญ
(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

๑๒. ร่วมกิจกรรม วันปิยะมหาราช (วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว) ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๗.๓๐ น. ณ ลานพระบรมราชานุสาวรีย์ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ที่ว่าการอำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๑๓. ร่วมกิจกรรม วันนวมินทรมหาราช ในวันจันทร์ที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ หอประชุมอำเภอสามร้อยยอด อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๑๔. ร่วมพิธีถวายน้ำสรงพระบรมศพสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ ในวันอาทิตย์ที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๒.๐๐ น. ณ ที่ว่าการอำเภอสามร้อยยอด อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๑๕. จัดถวายสักการะพระบรมศพ โดยจัดโต๊ะหมู่บูชา ประดิษฐานพระฉายาลักษณ์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พร้อมประดับเครื่องทองน้อย ตกแต่งอาคารสถานที่ด้วยผ้าดำขาว
๑๖. ฎีกาค่าจ้างเหมาบริการแม่บ้าน ๓ ฎีกา
๑๗. ฎีกาประกันสังคม ๑ ฎีกา
๑๘. ฎีกาค่าน้ำ ๒ ฎีกา
๑๙. ฎีกาค่าไฟ ๒ ฎีกา
๒๐. ฎีกาเบิกค่าเช่าบ้าน ๒ ฎีกา
๒๑. ฎีกาเบิกค่าพานพุ่ม และพระบรมฉายาลักษณ์
๒๒. ฎีกาค่าจ้างเหมาสำรวจความพึงพอใจ

งานกิจการสภา

งานที่ดำเนินการแล้วในเดือนตุลาคม ๒๕๖๘

- รายงานกรณีสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุอื่นใดนอกจากครบวาระดำรงตำแหน่ง

นายก้าพล เต็งประเสริฐ
(นายกเทศมนตรีฯ)

- ผมจัดกิจกรรมทั้งทำความสะอาดสองฝั่งถนนเพชรเกษม และทาสีขอบฟุตบาท ขอความร่วมมือจากทุกกองด้วยนะครับ เจ้าหน้าที่ทุกท่านและลูกจ้างทั้งหมด ชุมชนก็มาร่วมกิจกรรมด้วย ทางแยกทางร่วมเทศบาลจะทาสีเพื่อให้รู้ว่าเป็นทางออกมาเป็นทางแยกจะได้ช่วยลดอุบัติเหตุลงแรงทาสีก็จะต้องเป็นพวกเรา

น.ส.ปิยวรรณ พักเจริญ
(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

- ในส่วนของการจัดกิจกรรมจิตอาสาที่นายกวางแนวทางคือ ให้ทำความสะอาดสองบริเวณฝั่งถนนเพชรเกษมและทาสี ในส่วนการทาสีตอนนี้ต้องเบิกในส่วนงบที่ทาเสาธงกับสีของห้องทะเบียน จึงต้องโอนงบเพิ่มในส่วนตรงนี้ ต้องโอนมาจากในส่วนงบเงินเดือนค่ะ

นายก้าพล เต็งประเสริฐ
(นายกเทศมนตรีฯ)

- กองคลังดูแลมีเงินโอนไหม

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

- เงินโอนเจ้าของงบประมาณต้องตรวจสอบว่าตั้งในเทศบัญญัติเท่าไร ตอนนี้เงินรายได้เข้ามา ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาทแล้ว

น.ส.ปิยวรรณ...

นายกมล เต็งประเสริฐ
(นายกเทศมนตรีฯ)

- ให้แต่ละกองก็ตรวจสอบดูแล้วกันเพราะจำเป็นต้องใช้ อีกเรื่องคือวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ทางหลวงจะมาขอใช้พื้นที่ห้องประชุมเทศบาลเพื่อประชาคม จะทำหนังสือตามมาให้โดยเชิญประชาชนในเขตเทศบาลตำบลไร่เก่าทั้งสองฝั่งเพชรเกษมเพื่อทำประชาพิจารณ์ ในเรื่องขยายถนน แต่ว่าจากตรงไหนถึงตรงไหนเดียวทางหลวงจะแจ้งให้ทราบ แต่เราต้องการทอระบายน้ำตลอดแนว ผมเสนอไปด้วยว่าจาวาต้องการทอระบายน้ำพร้อมฟุตบอล ส่วนอีกฝั่งนี้ก็ต้องการวางระบายน้ำที่ทำเหมือนตรงไร่เก่าเป็นรางระบายน้ำต้น ๆ เพื่อระบายน้ำ เพราะทางนี้จะมีท่อใหญ่ไม่ได้มีทั้งประปามีทั้งเคเบิลอยู่ใต้ดินเต็มไปหมด

น.ส.ปิยวรรณ พิกเจริญ
(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

- ในส่วนของการทำสื่อบฟุตบอลเดี่ยวจะให้สำนักปลัดทำหนังสือขออนุญาตไปที่ทางหลวง ประจวบ(หัวหิน) และมีหนังสือแจ้งจากอำเภอสามร้อยยอดจะมีการบำเพ็ญสดพระธรรมศพพระ พันปีหลวงฯ ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๕.๓๐ น. ที่วัดสามร้อยยอดค่ะ

งานพัฒนาชุมชน

แผนดำเนินงานเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘

๑. กิจกรรมจิตอาสาร่วมทำริบบิ้นคำถวายความอาลัย แด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง
๒. จัดทำฎีกาเบิกเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘
๓. จัดทำฎีกายืมเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการชุมชนประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘
๔. จัดทำฎีกาส่งใช้เงินยืมค่าตอบแทนคณะกรรมการชุมชนประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘
๕. จัดทำบันทึกข้อความรายงานสถานการณ์จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘
๖. รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๗. รับลงทะเบียนผู้พิการ รายใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๘. ทำบัตรใหม่ และต่อบัตรคนพิการ
๙. ลงทะเบียนเด็กแรกเกิดรายใหม่

งานการเจ้าหน้าที่

งานที่ดำเนินการใน เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘

- ดำเนินการร่างปฏิทินการสอบคัดเลือก และทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการสอบคัดเลือก ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘
- ทำประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘
- ทำคำสั่งรับโอนข้าราชการประเภทอื่น (เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน) ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘
- ทำหนังสือรายงานการรับโอนข้าราชการประเภทอื่นไปยัง โรงพยาบาลกุยบุรี และ สำนัก ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
- ทำคำสั่งให้อำนาจการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้รับเงินประจำตำแหน่ง
- ตัดโอน ผอ.กองศึกษาในระบบ LHR และระบบ E-laas

น.ส.ปิยวรรณ...

น.ส.ปิยวรรณ พักเจริญ
(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

- ทำคำสั่งให้ นางสาวกนิรัตน์ เจียรพงษ์พร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ รักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษา และแก้ไขคำสั่งให้ นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองศึกษา
- ทำคำสั่งรักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรณีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
- ทำคำสั่งให้พนักงานเทศบาล รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครองและหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
- ทำหนังสือขอโอน หนังสือรับรองความประพฤติ หนังสือยินยอมให้โอน และหนังสือขอความเห็นชอบรับให้โอนนักจัดการงานทั่วไป รายงานวิมล จันทร์เทศ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล และทำคำสั่งให้โอนพนักงานเทศบาล ไปเป็นพนักงานส่วนตำบล สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศิลาลอย ในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
- ทำหนังสือตอบกลับรับโอน หนังสือขอความเห็นชอบรับโอน เจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองช่าง และทำคำสั่งรับโอนพนักงานเทศบาล มาแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
- ทำคำสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไป รายงานวิภาดา เผือกผุด ตำแหน่งคนงาน พันจากรตำแหน่ง เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และรายงานให้ กทจ.ประจวบฯ ทราบ
- ทำหนังสือเสนอขอความเห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจ รายงานสาวสิรินทรา ศรีชัยนาท ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ขอลาออกจากราชการเนื่องจากไปประกอบธุรกิจส่วนตัว และออกคำสั่งให้พ้นจากราชการ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และรายงานให้ กทจ.ประจวบฯ ทราบ
- ทำหนังสือรายงาน นายอำเภอสามร้อยยอด และ ประธาน กทจ.ประจวบฯ ตามมติ กทจ. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘
- รายงานตำแหน่งว่าง ให้ กทจ.ประจวบฯ ทราบ และทำเรื่องขอความเห็นชอบใช้บัญชีผู้ผ่านการสรรหา สายงานผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา
- สรุปสถิติวันลา รอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๘
- ทำบัตรข้าราชการ จำนวน ๑ ราย
- ทำคำสั่งแต่งตั้ง คกก.ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ทำคำสั่งแต่งตั้ง คกก.พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ
- ทำคำสั่งแต่งตั้ง คกก.พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
- จัดประชุม คกก.ประเมินผลการปฏิบัติงานฯ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- จัดประชุม คกก.เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
- ทำคำสั่งจ้างพนักงานจ้างทั่วไป และทำสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๒ ราย
- ทำคำสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพ
- ทำบันทึกเสนอ รายงานการประชุมกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ทำบันทึกเสนอ รายงานการประชุมพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
- ทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง จำนวน ๓๓ ราย

น.ส.ปิยวรรณ...

น.ส.ปิยวรรณ พิกเจริญ
(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

- ทำบัญชีสรุปการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ทำบัญชีแสดงจำนวนพนักงานเทศบาลผู้ครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน
- ทำคำสั่งให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว จำนวน ๒ ราย
- ทำคำสั่งให้พนักงานเทศบาลผู้เกษียณอายุ ได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน รายงานนพเก้า หลักแหลม
- ทำคำสั่งให้ลูกจ้างประจำได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน จำนวน ๓ ราย
- ทำบันทึกเสนอ และทำคำสั่งให้ลูกจ้างประจำรายนายธนสิทธิ์ หุ่นแก้ว ได้รับค่าจ้างในกลุ่มบัญชี ถัดไป กลุ่มที่ ๒ ไปกลุ่มที่ ๓
- ทำคำสั่งให้ลูกจ้างประจำรายนายธนสิทธิ์ หุ่นแก้ว ได้รับการเลื่อนค่าจ้างอีกครั้งขึ้นในกลุ่มบัญชีถัดไป (กลุ่ม ๓)
- ทำบันทึกเสนอ และคำสั่งให้นายสมปอง แซ่ตั้ง ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ ๐.๕ ขั้น หรือเท่ากับ ๒ เปอร์เซ็นต์
- ทำคำสั่งให้พนักงานจ้างตามภารกิจได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๔๒ ราย
- ทำคำสั่งให้พนักงานจ้างตามภารกิจได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๓๐ ราย
- ทำหนังสือรายงานการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้ นายอำเภอสามร้อยยอด และประธาน กทจ.ประจวบฯ ทราบ
- จัดเตรียมเอกสารเพื่อขอรับการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อเสนอขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (มติที่ ๔)
- ทำหนังสือส่งประกาศสอบคัดเลือก ให้ประธานการสอบคัดเลือกฯ, ประธาน กทจ.จังหวัดทุกจังหวัด นายกเทศมนตรีทุกแห่งในเขตจังหวัดประจวบฯ และสถานีวิจัยกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
- ทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการรับสมัครสอบคัดเลือกฯ
- ทำบันทึกแจ้งเวียนประกาศสอบคัดเลือกให้กับทุกส่วนราชการในเทศบาลตำบลไร่เก่า
- ทำหนังสือขอใช้สถานที่ในการสอบคัดเลือกไปยังท้องถิ่นจังหวัดประจวบฯ และนายอำเภอสามร้อยยอด
- ทำหนังสือขอยืมตัวบุคลากรสังกัด ทต.กม. ๕, ทม.ประจวบฯ, ทต.ปากน้ำปราณ, ทต.ปราณบุรี, ทต.เขาน้อย และ อบต. อ่าวน้อย เพื่อเป็นคณะกรรมการสอบคัดเลือก ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป และตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- แก้ไขฐานข้อมูลเงินเดือนผู้บริหาร สมาชิกสภา ในระบบ e-laas จำนวน ๑๗ ราย
- เปลี่ยนแปลงสิทธิพนักงานเทศบาลรายงานนพเก้า หลักแหลม ให้เป็นข้าราชการบำนาญ
- ทำหนังสือรับรองเงินเดือน จำนวน ๕ ราย
- ทำรายงานการลงเวลามาปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำวัน ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ทำบันทึกเสนอการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น รายงานสาวกวินารัตน์ เจียรพงษ์พร ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

น.ส.ปิยวรรณ...

น.ส.ปิยวรรณ พักเจริญ
(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

- ทำหนังสือขอยืมตัวบุคลากรสังกัดเทศบาลนครหัวหิน เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และทำคำสั่ง
- ทำบันทึกเสนอส่งผลงานของนางสาวกวิณารัตน์ เจียรพงษ์พร ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ แก่คณะกรรมการฯ
- ลงรับหนังสือทั่วไป และรับใบลาและลงสถิติวันลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

งานที่จะดำเนินการในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

- ทำหนังสือส่งขอความเห็นชอบและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น รายงานสาวกวิณารัตน์ เจียรพงษ์พร ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
- ทำบันทึกเสนอ ถ่ายเอกสารแจ้งเวียนคำสั่งการเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ การเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างฯ ให้ส่วนราชการทราบ
- เข้าร่วมประชุมชี้แจงการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อเสนอขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘)
- ทำหนังสือตอบกลับการมาปฏิบัติหน้าที่ราชการของนางสาวอารียา สีทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน สังกัด กองช่าง ไปยัง อบต.กุยเหนือ
- ทำหนังสือส่งตัว และตัดโอนเงินเดือน และรับรองวันลา ให้พนักงานเทศบาลรายนางวิมล จันทรเทศ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ไปยัง องค์การบริหารส่วนตำบลศิลาลอย
- ทำหนังสือสอบถามการโอน (ย้าย) หนังสือรับรองความประพฤติ หนังสือยินยอมให้โอน รายงานสาวอนุธิดา รวดเร็ว ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ โอน (ย้าย) ไปดำรงเป็นพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักสันหนากการปฏิบัติการ สังกัด อบต.หาดขาม และทำหนังสือขอความเห็นชอบให้ โอน (ย้าย) ไปยัง ประธาน กทจ.ประจวบฯ เพื่อโอนย้ายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘
- รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป และตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

- ทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อเปลี่ยนสายงาน ประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ชุดย่อย) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป และตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และทำหนังสือส่งประกาศ ให้กับคณะกรรมการฯ สังกัด ทต.กม. ๕, ทม.ประจวบฯ, ทต.ปากน้ำปราณ, ทต.ปราณบุรี, ทต.เขาน้อย และ อบต. อ่าวน้อย เพื่อเป็นคณะกรรมการสอบคัดเลือก
- ปรับปรุงฐานข้อมูลเงินเดือนพนักงานเทศบาล+ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมค่านวมเงินตกเบิกเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ในระบบ E-laas และในระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ LHR
- ตัดโอนข้อมูลนางสาวอารียา สีทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ในระบบ สปสช.
- แก้ไขคำสั่งรับโอนพนักงานส่วนตำบลรายนางสาวอารียา สีทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

น.ส.ปิยวรรณ พิกเจริญ
(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

- บันทึกข้อมูลรายนางสาวอารียา สีทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ในระบบ e-laas และระบบ ในระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ LHR
- แก้ไขคำสั่งให้โอนพนักงานเทศบาลรายนางณัฐวรรณ์ สวายแมว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา และทำหนังสือส่งคำสั่งไปยัง เทศบาลเมืองพันท้ายนรสิงห์ จังหวัดสมุทรสาคร
- ออกคำสั่งให้โอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลรายนางสาวอนูธิดา รวดเร็ว หลังมีมติ กทจ.
- ออกคำสั่งเลื่อนระดับที่สูงขึ้นของพนักงานเทศบาลรายนางสาวกวินารัตน์ เจียรพงษ์พร หลังมีมติ กทจ.
- เตรียมแต่งตั้ง คกก.พิจารณาจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หลังมีมติ กทจ.

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ถ้างถนนหน้าตลาด ๑๐ ครั้ง
 - ตัดต้นไม้ ๘ ครั้ง
 - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๙ ครั้ง
- รวมทั้งสิ้น ๒๗ ครั้ง

งานนิติการ

งานที่ดำเนินงาน เดือน กันยายน ๒๕๖๘

๑. คำร้องทั่วไป

- ไม่มีคำร้อง

๒. คำร้องศูนย์ดำรงธรรม

- ไม่มีคำร้อง

๓. คำร้องศูนย์อัยการคุ้มครองสิทธิฯ จำนวน ๒ คำร้อง

- ขอให้แก้ไขเหตุเดือดร้อนรำคาญ กรณีควันไฟจากการเผาขยะ (ดำเนินการร่วมกับกองสาธารณสุขฯ แล้ว)
- ขอให้แก้ไขเหตุเดือดร้อนรำคาญ กรณีเสียงดังจากบ้านนกอีแอ่น (อยู่ระหว่างดำเนินการร่วมกับกองสาธารณสุขฯ กองช่าง)

๔. ตรวจสัญญา จำนวน ๙ สัญญา

- สัญญาจ้างก่อสร้าง จำนวน ๔ สัญญา
 - โครงการก่อสร้างถนน คสล. ถนนเทศบาลซอย ๕ เชื่อมซอย ๓ (ชุมชนตลาดไร่เก่า)
 - โครงการก่อสร้างถนน คสล. บ้านนายเปื้อน พานแพน พร้อมท่อระบายน้ำ (ชุมชนตาลเจ็ดยอด)
 - โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมระบบระบายน้ำ ถนนกระทุ่มโพรง (ชุมชนกระทุ่มโพรง)
 - โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง ถนนเทศบาลซอย ๑๖ แยกบ้านนางสมบูรณ์ สุกิจปาณินิจ (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด)

น.ส.ปิยวรรณ...

น.ส.ปิยวรรณ พักเจริญ
(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

- สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและแก้ไขคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ สัญญา
 - ให้บริการบำรุงรักษาและแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ สำหรับการบริการดำเนินงานทะเบียนราษฎรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
- สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร ๓ อาคาร จำนวน ๓ สัญญา
 - ทำความสะอาดพื้นที่อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลไร่เก่า บริเวณชั้น ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
 - ทำความสะอาดพื้นที่อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลไร่เก่า บริเวณชั้น ๒ และบริเวณชั้น ๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
 - ทำความสะอาดพื้นที่อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลไร่เก่า บริเวณชั้น ๓ และบริเวณชั้น ๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
- สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา จำนวน ๑ สัญญา
 - โครงการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อคุณภาพการให้บริการของเทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๕. อื่นๆ

- สอบสวนวินัย จำนวน ๓ กรณี ๑. กรณี สดง. ชีมูล ๒. กรณีน้ำมันเชื้อเพลิงและใช้รถหลวง ๓. กรณีเมาสุราและพกพาอาวุธปืน
- สอบสวนข้อเท็จจริง จำนวน ๒ กรณี ๑. กรณี สดง. ทักท้วงให้ใช้เงินคืน ๒. กรณีเกิดเพลิงไหม้รถบรรทุกขยะ

งานที่จะดำเนินการเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๔

- รายงานผลการดำเนินการตามแผนป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๑๒ เดือน ลงในระบบ e-PlanNACC
- จัดทำพยานเอกสารเกี่ยวกับ การเรียกร้องค่าปรับกรณีผิดสัญญาทางปกครองจากผู้รับจ้าง คดีพิพาท ๒๘/๒๕๖๓ ของสถาบันอนุญาโตตุลาการ สำนักงานศาลยุติธรรม จำนวน ๕ ชุด เพื่อนำส่งอัยการฯ
- ดำเนินการร้องทุกข์ ดำเนินคดีอาญา ต่อพนักงานสอบสวน สภ.สามร้อยยอด คดีมีการบุกรุกที่สาธารณะ หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง จำนวน ๓ ราย
- สอบสวนวินัย จำนวน ๓ กรณี ๑. กรณี สดง. ชีมูล ๒. กรณีน้ำมันเชื้อเพลิงและใช้รถหลวง ๓. กรณีเมา สุราและพกพาอาวุธปืน
- สอบสวนข้อเท็จจริง จำนวน ๒ กรณี ๑. กรณี สดง. ทักท้วงให้ใช้เงินคืน ๒. กรณีเกิดเพลิงไหม้รถบรรทุกขยะ

งานทะเบียนราษฎร

- การย้ายเข้า จำนวน ๑๐ ราย
- การย้ายเข้าปลายทางอัตโนมัติ จำนวน ๑๔ ราย
- การย้ายเข้าปลายทางอัตโนมัติ ผ่าน Thai ID จำนวน ๑ ราย
- การย้ายออก จำนวน ๕ ราย

- น.ส.ปิยวรรณ พักเจริญ (หัวหน้าสำนักปลัดฯ) - การแก้ไขรายการบุคคล ทร.๔๗ จำนวน ๗ ราย
- การแก้ไขรายการบ้าน ทร.๔๔ (คัต ท.ร.๑๔) จำนวน ๑ ราย
- คัต ท.ร.๑๔/๑ จำนวน - ราย
- แจ้งตาย/จำหน่ายตาย จำนวน ๕ ราย
- ขอบ้านเลขที่ จำนวน ๕ หลัง
- เพิ่มชื่อ ท.ร.๔๘ เข้าทะเบียนบ้าน จำนวน - ราย
- จำหน่ายรายการบุคคล (บุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน) จำนวน - ราย
- คัดสำเนาทะเบียนคนตาย จำนวน ๒ ราย
- คัต ท.ร.๓๘/๑ (บุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน) จำนวน ๒ ราย
- รายได้ค่าธรรมเนียมงานทะเบียนราษฎรของผู้มาใช้บริการ จำนวนเงิน ๔๙๐.๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น จำนวน ๔๗ ราย
- นายก้าพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - ตอนนี้หนังสือเข้ามาเยอะมาก จึงอยากให้ลดขั้นตอนในการรับหนังสือรับ เราจะทำอย่างไรได้บ้าง
- นางสาวปิยวรรณ พักเจริญ (หัวหน้าสำนักปลัดฯ) - ปัจจุบันเวลาหนังสือเข้ามาต้องแบ่งจะรับหนังสือแล้วส่งให้อยู่ ต่อด้วยพี่แพ้งเป็นคนเซ็นกำกับ ที่นี้ถ้าจะลดขั้นตอนคือขอปรึกษาหารือที่ประชุมว่าถ้าให้มันจบที่อยู่อได้ไหม เพราะน้องแพ้งรับหนังสืออยู่แหวงแล้วก็ไปแจกหนังสือตามกองได้เลย เพราะว่าหนังสือพวกนี้จะรับวันต่อวัน
- นางกิงแก้ว จวนกระจำ (ผู้อำนวยการกองคลัง) - บางทีหนังสือด่วนอีกวันนึงแจก ก็ไม่ทัน อีกเรื่องหนังสือที่ปรีนมาจากในระบบครึ่งหน้ากระดาษ
- นายชลกร อภิชาติชาญชัย (ผอ.กองสาธารณสุข รก.ปลัดฯ) - เคยแจ้งแล้วว่าอันไหนที่เป็นเรื่องด่วนให้นำไปให้เจ้าของงานก่อนเลย แม้กระทั่งโบสถ์จะตรวจพรุ้งนี้แล้ววันนี้หนังสือยังเวียนอยู่เลย ย้ำไว้เลยว่าหนังสืออันไหนด่วนให้แทงเข้ากองได้เลย และที่ต้องผ่านเพราะว่าตั้งใจว่าเวลานายกถามเรื่องหนังสือจากปลัดจะได้รู้ว่าหนังสือเข้ามาหรือยัง รายละเอียดดียังไงก็ต้องทราบทุกเรื่อง อันนี้จึงอยากแจ้งให้เข้าใจด้วยเพราะตอนนี้หนังสือเข้าระบบน่าจะไวกว่าไม่ต้องรอหนังสือจากอำเภอแล้ว
- น.ส. สาลินี นวลศรีทอง (เจ้าพนักงานธุรการฯ) - เคยแจ้งท้องถิ่นอำเภอไปแล้วค่ะ เรื่องขนาดหนังสือ เขาให้เหตุผลว่ามันเป็นที่ระบบเลยแก้ไขขนาดไม่ได้
- นายชลกร อภิชาติชาญชัย (ผอ.กองสาธารณสุข รก.ปลัดฯ) - พรุ้งนี้มีประชุมที่จังหวัดในเรื่องของการเร่งรัดการเบิกจ่ายก็ให้พัสดุกองกองช่างกับกองคลังไป
- นางกิงแก้ว จวนกระจำ (ผู้อำนวยการกองคลัง) - ในเรื่องของการเบิกจ่ายในส่วนของการเบิกจ่ายงบประมาณปี ๒๕๖๔ การเบิกเงินงบประมาณในส่วนของปี ๒๕๖๔ ที่ก่อนหน้านี้ผูกพันแล้วให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ สำหรับเงินกันไว้เบิกเงินของปี ๒๕๖๔ ที่อยู่ระหว่างสั่งซื้อสิ่งจ้างให้เร่งรัดการก่อนหน้านี้ผูกพันให้แล้วเสร็จไตรมาสที่ ๑ และให้เบิกจ่ายโดยเร็วในส่วนของการเบิกจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ กำหนดเป้าหมายการใช้งบ เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยรับงบไม่สอดคล้องกับเป้าหมายภาพรวมของประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๓ ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปีไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๘ การเบิกจ่ายงบลงทุนไม่น้อยกว่า ๗๕% ในส่วนของการเร่งรัดด้านการฝึกอบรมการประชุมปี ๒๕๖๔ ในส่วนราชการในส่วนของการพัฒนาบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

นางกิงแก้ว...

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

ของวงเงินฝึกอบรมทั้งเงินงบประมาณและเงินนอก ตั้งแต่ มกราคม ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ โดยพิจารณา
ดำเนินการให้ทองเที่ยวภายในประเทศ โดยเฉพาะจังหวัดท่องเที่ยวรองเป็นลำดับแรก อันนี้เป็น
ของกระทรวงการคลัง

น.ส. ปัทมา ชมแค้น
(นักวิชาการพัสดุฯ)

(๒) กองการศึกษา

รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘

แผนงานการศึกษา

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

๑. งานรับ-ส่งหนังสือภายใน และภายนอก
๒. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายในระบบ E-lass
 - ค่าเช่าบ้าน
 - ค่าสาธารณูปโภค
๓. จัดทำบันทึกขออนุมัติ คำสั่งแต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตงาน ร่างขอบเขต
รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน รายการเครื่องปรับอากาศ
แบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน (ระบบ Inverter) จำนวน ๓ เครื่อง
๔. ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น สำหรับยานพาหนะ ได้แก่
รถจักรยานยนต์ ขจข ๕๑๒ ปข ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงกันยายน ๒๕๖๙
๕. แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๖. แผนใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไตรมาสที่ ๑
๗. บันทึกวันลาของกองการศึกษา
๘. รายงานผลการดำเนินการ ประจำเดือน (ประชุมประจำเดือน)

งานการเงินและบัญชี

๑. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ในระบบ E-lass จำนวน ๖ ฎีกา
 - ค่าอาหารกลางวัน
 - ค่าภาษี ภ.ง.ด.๓
๒. รายงานผลการบันทึกบัญชีและการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
 - รายงานคงเหลือประจำวัน
 - รายงานเช็คที่ยังไม่ได้ตัดค่าใช้จ่ายในระบบ
 - งบกระทบยอด, งบทดลอง
 - ใบนำส่งเงิน, ใบสรุปนำส่งเงิน
 - บัญชีแยกประเภท
๓. ตรวจบัญชีและฎีกาของโรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด

งานพัสดุ

๑. รายงานจำนวนวัสดุคงเหลือประจำเดือน
๒. จัดทำแผนพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๓. จัดทำแผนการซ่อมบำรุงพัสดุครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๔. รายงานกำหนดปริมาณการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

น.ส. ปัทมา ชมแค้น
(นักวิชาการพัสดุฯ)

งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

๑. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการอาหารกลางวัน
รร.สังกัด สพฐ

๒. จัดทำฎีกาเบิกจ่าย ดังนี้

- ค่าเช่าบ้าน
- ค่าศึกษาบุตร

๓. บันทึกสถิติการลาเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ของครู และผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็ก
เล็กในสังกัด

๔. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการอาหารกลางวัน

- โรงเรียนบ้านไร่เก่าสามร้อยยอด
- โรงเรียนบ้านศาลาลีย์
- โรงเรียนบ้านสามร้อยยอด (บุญรักษุ์อุทิศ)

๕. ดำเนินการจัดทำคำขอของงบประมาณ สำนักงบประมาณ (BBL) พ.ศ. ๒๕๗๐

๖. จัดทำบันทึกขออนุมัติ คำสั่งแต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตงาน ร่างขอบเขต
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

- เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานสำนักงาน จำนวน ๓ เครื่อง
- เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank

Printer) จำนวน ๓ เครื่อง

- เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA จำนวน ๓ เครื่อง

๗. จัดทำบันทึกขออนุมัติ คำสั่งแต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตงาน ร่างขอบเขต
รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ เครื่องปรับอากาศ
แบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน (ระบบ Inverter) จำนวน ๑ เครื่อง (กันเงิน)

โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด

๑. จัดทำฎีกาเบิกจ่าย ดังนี้

- ค่าอาหารกลางวัน
- ค่าภาษี ภ.ง.ด.๓
- ค่าภาษี ภ.ง.ด.๕๓

๒. วันที่ ๖ - ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ สอบปลายภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา
๒๕๖๘

๓. วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ มีการเตรียมความพร้อมขอรอดจากเทศบาลมาฉีด
ล้างและทำความสะอาดอาคารเรียนและถนนภายในบริเวณโรงเรียน

๔. ดำเนินการจัดทำบัญชี - ปิดบัญชีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๑. จัดทำรายงานขอจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน(ปรุงสำเร็จ) ประจำเดือน

๒. จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันประจำเดือน

๓. จัดทำแบบรายงานคำนวณค่าเสื่อมราคา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. จัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

น.ส. ปัทมา...

น.ส. ปัทมา ชมแค
(นักวิชาการพัสดุฯ)

๕. จัดทำเอกสารรายงานรายรับ – รายจ่าย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสามร้อยยอด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๖. ลงระบบ Thai School Lunch จัดทำรายการอาหารประจำเดือนพฤศจิกายน
๒๕๖๘

๗. คณะครูร่วมกิจกรรมวันนวมินทรมหาราช วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘
ณ หอประชุมอำเภอสามร้อยยอด

๘. จัดทำบันทึกข้อความขอส่งรายชื่อผู้ตรวจรับพัสดุ อาหารเสริม(นม)โรงเรียน ภาค
เรียนที่ ๒/๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๙. จัดทำบันทึกข้อความรายงานการสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียน เพื่อดำเนินการ
จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ไตรมาสที่ ๑) อาหารเสริม(นม)

๑๐. จัดทำบันทึกข้อความรายงานการสำรวจข้อมูลนักเรียนและเด็กเล็กของศูนย์
พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลบ้านไร่เก่า ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๒)

๑๑. จัดทำข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อของบประมาณ (BBL) ระบบ
สารสนเทศ เพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๒. คณะครูร่วมพิธีบำเพ็ญกุศล ในวาระครบ ๗ วัน (สัปดาห์) เพื่อถวายเป็นพระ
ราชกุศลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ณ เทศบาล
บ้านไร่เก่า

๑๓. จัดส่งไฟล์รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ผ่าน
ทางระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) เพื่อรับการประเมินคุณภาพภายนอก (สม
ศ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

๑. ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น สำหรับเครื่องตัดหญ้า ตั้งแต่เดือน
ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงกันยายน ๒๕๖๙

แผนการดำเนินงานในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘

แผนงานการศึกษา

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

๑. งานรับ-ส่งหนังสือภายใน และภายนอก

๒. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายในระบบ E-lass

- ค่าเช่าบ้าน

- ค่าสาธารณูปโภค

๓. บันทึกจัดซื้อจัดจ้าง/สัญญาจากระบบ e-GP

๔. รายงานผลการดำเนินการ ประจำเดือน (ประชุมประจำเดือน)

งานการเงินและบัญชี

๑. รายงานผลการบันทึกบัญชีและการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

- รายงานคงเหลือประจำวัน

- รายงานเช็คที่ยังไม่ได้ตัดค่าใช้จ่ายในระบบ

- งบกระทบยอด, งบทดลอง

- ใบนำส่งเงิน, ใบสรุปนำส่งเงิน

- บัญชีแยกประเภท

น.ส. ปัทมา...

น.ส. ปัทมา ชมแค
(นักวิชาการพัสดุฯ)

งานพัสดุ

๑. รายงานจำนวนวัสดุคงเหลือประจำเดือน

๒. ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ดังนี้

๒.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ
เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน (ระบบ Inverter) จำนวน ๓ เครื่อง

๒.๒ งานก่อนระดับวัยเรียนและประถมศึกษา ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรือ
อิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่

- เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานสำนักงาน จำนวน ๓ เครื่อง

- เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink
Tank Printer) จำนวน ๓ เครื่อง

- เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA จำนวน ๓ เครื่อง

๒.๓ งานก่อนระดับวัยเรียนและประถมศึกษา ครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ
เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน (ระบบ Inverter) จำนวน ๑ เครื่อง
(กันเงิน)

๒.๔ งานก่อนระดับวัยเรียนและประถมศึกษา วัสดุงานบ้านงานครัว จัดซื้อ
อาหารเสริม (นม) โรงเรียน ให้กับสถานศึกษาในสังกัดและ สพฐ.ในเขตเทศบาล

งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

๑. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการอาหารกลางวัน รร.
สังกัด สพฐ

๒. จัดทำฎีกาเบิกจ่าย ดังนี้

- ค่าเช่าบ้าน

- ค่าศึกษาบุตร

- ค่าอาหารกลางวัน

- ค่าหนังสือ

- ค่าอุปกรณ์การเรียน

- ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

- ค่าจัดการเรียนการสอนรายหัว

๓. บันทึกสถิติการลาเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ของครู และผู้ดูแลเด็ก ของศูนย์พัฒนา
เด็กเล็กในสังกัด

๔. หนังสือรับรองเงินเดือน

๕. แผนดำเนินงานของ งานระดับก่อนวัยเรียน

โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด

๑. จัดทำฎีกาเบิกจ่าย ดังนี้

- ค่าอาหารกลางวัน

- ค่าภาษี ภ.ง.ด.๓

- ค่าภาษี ภ.ง.ด.๕๓

๒. วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เปิดภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

๓. วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ คณะครู นักเรียน ร่วมกับชุมชนทำกระทงเพื่อ
มอบให้กับวัดศาลาลายและวัดตาลเจ็ดยอด

น.ส. ปัทมา ชมแค
(นักวิชาการพัสดุฯ)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๑. จัดทำเอกสารขออนุมัติโครงการอาหารกลางวันประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๒. จัดทำรายงานขอจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน(ปรุงสำเร็จ) ประจำเดือน
๓. จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันประจำเดือน
๔. คณะครูและผู้ปกครองนักเรียน จัดทำกระหนงเพื่อมอบให้แก่เทศบาลบ้านไร่เก่า
๕. จัดทำบันทึกข้อความรายงานการสำรวจข้อมูลนักเรียนและเด็กเล็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลบ้านไร่เก่า ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๒)

๖. จัดทำบันทึกข้อความรายงานการสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียน เพื่อดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ไตรมาสที่ ๑) อาหารกลางวัน,ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว),ค่าหนังสือเรียน,ค่าอุปกรณ์การเรียน,ค่าเครื่องแบบนักเรียน,ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๗. ลงระบบ Thai School Lunch จัดทำรายการอาหารประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๘

แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

๑. ขออนุมัติดำเนินการซ่อมเครื่องออกกำลังกาย ทั้งหมด ๑๐ ชุด

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

- มันมีปัญหาตอนนี้คือโรงเรียนเปิดเทอมแล้วแต่ยังไม่ได้เบิกค่าใช้จ่ายเลย ก็คือตามที่ในรายงานจะมีการรายงานข้อมูลนักเรียน ปัญหาคือโรงเรียนไม่รายงานข้อมูลมาให้ หนังสือเพิ่งเข้าวันที่ ๕ แต่เพิ่งเสนอมานี้วันที่ ๑๑ ซึ่งจริงๆ โรงเรียนเปิดตั้งแต่ ๓ พฤศจิกายน ๖๘ ตอนนี้คุยกับกองการศึกษาบอกว่าหนังสือที่ทำมาใช้ได้จริงไหมตามระเบียบ ถ้ามันใช้ไม่ได้ระบุไปเลยว่าเราไม่รับผิดชอบในเรื่องของเงินอุดหนุนโรงเรียนจะได้เงินมากหรือน้อย เพราะระเบียบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนถ้าได้มากยังงั้นโรงเรียนก็ต้องคืนอยู่แล้ว เป็นปัญหาของโรงเรียน คือโรงเรียนไม่รับผิดชอบในเรื่องของการส่งยอดโรงเรียนปิดเทอมแต่ต้องมีครูทำงาน แต่นี่คือโรงเรียนเปิดเทอมวันระยะห่าง

นายกำพล เต็งประเสริฐ
(นายกเทศมนตรีฯ)

- ให้ทำเป็นบันทึกมา

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

- ใช่ค่ะจะได้มีข้อมูล แต่ก้อยจะดูให้ได้ในช่วงรักษาการ เดียววันที่ ๑ ธันวาคม ผอ.คนใหม่จะมาแล้ว ในส่วนจัดซื้อจัดจ้างของโครงการทั้งหมด จริง ๆ วันนี้โรงเรียนต้องมา อยากให้ดูตั้งแต่แผนของโรงเรียนเพราะว่าแผนของโรงเรียนไม่สอดคล้องกับแผนเทศบาล เราให้กลับไปแก้จนปัจจุบันเราไม่ได้รับการแก้ไขจากโรงเรียน เราไม่ได้เข้า แต่โรงเรียนจะต้องแก้แผน ที่นี้จะมีปัญหาระหว่างกองแผนกับกองการศึกษาในเรื่องของการเข้าแผน ในเรื่องของโครงการ ในเรื่องของเป้าหมาย อย่างการซ่อมอาคาร เป้าหมายมีอยู่ ๔ ข้อและอธิบายไปแต่โรงเรียนจะให้เป็นเพิ่มเติม ที่นี้จะอยู่ในเรื่องของการกำหนดประมาณการรูปแบบรายการก่อสร้าง ที่นี้ถ้าไม่ถูกมาตั้งแต่ต้นมันจะเดินต่อไม่ได้อันนี้ อยากจะฝากเจ้าหน้าที่กองการศึกษาไว้ด้วย

นายกำพล เต็งประเสริฐ
(นายกเทศมนตรีฯ)

- รักษาการ ผอ.กองการศึกษาทำไป

นางกิ่งแก้ว...

- นางกิ้งแก้ว จวนกระจำ (ผู้อำนวยการกองคลัง) - แก้ไปแล้ว บันทึกมาตั้งแต่ ๒๐ ตุลาคม ๖๘ วันนี้ ๑๑ พฤศจิกายน ๖๘ แล้วก็อยุ่ตรวจให้ก็ยังไม่ทำมา ผากบัทไปจัดการนะ
- นายก้าพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - ดังนั้นให้ทำบันทึกมา ว่าเหตุใดถึงไม่รายงาน
- นางกิ้งแก้ว จวนกระจำ (ผู้อำนวยการกองคลัง) - ไซ้ที่นี้ไม่ต้องทำมาก่อน ที่นี้มันเป็นปัญหาในเรื่องของการเข้าบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ การเข้าแผน ที่เห็นเลยก็คือเครื่องกรองน้ำ ๒ ก๊อก ๔ ตู้ ตั้งเกินราคามาตรฐานครุภัณฑ์ เราซื้อให้อยู่แล้วแต่เค้าตั้งไม่ถูก
- นางจุติมา พินาศภัย (หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ) - ขอชี้แจงในส่วนของกอง ตอนนั้นตอนเพิ่มเติมแผนได้สอบถามในส่วนของการศึกษาแล้วว่าทำไมตั้งเกิน กองการศึกษาให้คำตอบว่าพร้อมติดตั้งค่ะ เพราะราคามาตรฐานไม่ได้บอกในเรื่องของราคาติดตั้งไว้ ณ วันที่เพิ่มแผนกองการศึกษาได้ให้ข้อมูลไว้แบบนี้
- นางกิ้งแก้ว จวนกระจำ (ผู้อำนวยการกองคลัง) - จะซื้อได้ในในราคามาตรฐานคือครุภัณฑ์ แต่การจ้างค่าติดตั้งไปเบิกในหมวดของใช้สอย เพราะฉะนั้นเวลาที่เราต้องแยกเราต้องทำความเข้าใจในส่วนของการใช้งบประมาณ ซึ่งกองการศึกษาตั้งงบประมาณไว้แล้วพร้อมซื้อมาแบบนี้
- นายชลกร อภิชาติชาญชัย (ผอ.กองสาธารณสุข รก. ปลัดเทศบาลฯ) - จริง ๆ คนทำงานไม่ได้อยู่ฟังมันจะได้รับทราบและเรียนรู้ด้วยหลัก ๆ คือเอาเข้าแผนกับเทศบาลฯ
- นางกิ้งแก้ว จวนกระจำ (ผู้อำนวยการกองคลัง) - ที่นี้ซื้อมาไม่ถูกแล้วจะติดตั้งยังไงต่อ
- นายชลกร อภิชาติชาญชัย (ผอ.กองสาธารณสุข รก. ปลัดเทศบาลฯ) - ที่นี้จะคุยเรื่องปรับปรุงอาคารสถานที่ ที่ปรับปรุงหลังคา มีอย่างอื่นอีกไหมนอกจากฝ้า เห็นว่าผอ.จะให้ติดแผงกันนกกมีแต่ตะแกรงด้วย
- นางกิ้งแก้ว จวนกระจำ (ผู้อำนวยการกองคลัง) - มันไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ต้องไปดูคำจำกัดความ การปรับปรุง ต่อเติม ก่อสร้าง นิยามเป็นยังไงบ้าง เพราะการต่อเติมเป็นการเพิ่มมูลค่าทรัพย์สิน ซึ่งจะต้องเพิ่มทะเบียนทรัพย์สินตามบัญชีด้วย อันนี้ต้องดูตั้งแต่การใช้งบประมาณ
- นายภัสวัชร ใบแย้ม (ผู้อำนวยการกองช่าง) - ถ้าเกิดว่าติดตะแกรงกรงนกเป็นการเพิ่มเติม การปรับปรุงมันก็สามารถทำได้ทั้งเพิ่มหรือลด การซ่อมแซมเป็นการซ่อมให้อยู่ในลักษณะเดิม การก่อสร้างก็คือการปรับใหม่ทั้งหมด ให้นิติกรตีความดีกว่า
- นายก้าพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - เอาอย่างนี้ การเขียนแบบถ้ากองช่างเขียนแล้วเขารับผิดชอบ กองคลังพัสดุก็เบิกจ่ายตามนั้นได้ไหม
- นางกิ้งแก้ว จวนกระจำ (ผู้อำนวยการกองคลัง) - ไม่ได้คะนายก เพราะระเบียบจำกัดให้ทำตั้งแต่เริ่ม แต่หากทำผิวนิยการเงินการคลังมันจะมาสุดท้ายที่การเงิน ถามว่าทุกคนรู้หน้าที่ของตัวเองตั้งแต่เริ่ม ไม่ว่าจะกองที่เริ่มในการเข้าแผน การกำหนดเป้าหมายตามแผน คำจำกัดความตามระเบียบที่กำหนดในเรื่องของการกำหนดราคากลาง

- นายกัปพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - สรุปอย่างนั้นะหลังคาที่จำเป็นจะต้องเปลี่ยนเมทัลชีท เพราะว่าการมุงแต่เดิมใช้ตะขอ พอมานเจอ ลมแรงมันเคลื่อนหมดทำให้รั่วน้ำฝนเลยรั่วใส่ฝ้าทำให้ฝ้าพังที่นี้จำเป็นจะต้องเปลี่ยนหลังคา
- นางกิงแก้ว จวนกระจำง (ผู้อำนวยการกองคลัง) - อันนั้นมันจึงเป็นการปรับปรุงเพราะมันมีของเดิมอยู่แล้ว เดิมที่สมัยปลัดประยุทธ์แยกงบประมาณไว้แต่ไม่ได้ทำ
- นายกัปพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - หากว่ามันดำเนินการไม่ได้ก็ให้ตัดออกไป ถ้าไม่มันเราก็ทำเป็นเมทัลชีทปิดไปเลยเพื่อกันนก ที่คุยนี้นี้เนื่องจากว่ามันเป็นคาบเกี่ยวกับอาคารของเรา เพราะถ้าเราจะทำกันนกเราก็ใช้เมทัลชีทปิดไปเลยก็ไม่ต้องเขียนว่ากันนก
- นางกิงแก้ว จวนกระจำง (ผู้อำนวยการกองคลัง) - ก้อยู่ที่คนออกแบบคะนายก
- นายชลากร อภิชาติชาญชัย (ผอ.กองสาธารณสุข รก. ปลัดเทศบาลฯ) - คืออย่างนี้ครับท่านนายก เดิมเราไม่มีวัสดุอะไรเกี่ยวกับการกันนก แล้วเราไปทำเพิ่ม ก็เลยเรียกว่าเป็นการต่อเติมครับ สมมุติว่าหลังคาเราทำกันฝนแต่เราไปเพิ่มเป็นกันนกแสดงว่าเป็นการต่อเติม ถึงแม้ว่าเราจะปรับปรุงหลังคาครับ
- นายภัสวธร ใบแย้ม (ผู้อำนวยการกองช่าง) - ดังนั้นถ้าเกิดว่าเป็นการต่อเติม ห้างทะเบียนก็ต้องเขียนว่าเป็นการต่อเติม เพราะมันเป็นการทำขึ้นมาใหม่ถ้าตีความอย่างนี้จะทำไม่ได้เลย คำว่าต่อเติมจะไม่มีในระบบการประมาณราคา ในระบบไม่มีคำว่าเพิ่มเพิ่มเติม เขาจะให้เนียม ๓ อย่างคือ ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม
- นายกัปพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - คำว่าต่อเติมก็คือ ต่อเพิ่มจากของเก่า เราจะได้หาข้อยุติกัน
- นายภัสวธร ใบแย้ม (ผู้อำนวยการกองช่าง) - ปัจจุบันเวลาลงในระบบอีจีพี เขาให้เลือกหัวชื่อว่าก่อสร้าง หรือปรับปรุง หรือซ่อมแซม เพราะว่ามันจะหาในระบบไม่เจอ เนื่องจากว่าทั่วประเทศจะลงในระบบหมด พอไปกดดูเขาจะดูหัวชื่อว่าก่อสร้างปรับปรุงมันก็จะขึ้นหัวซ่อมมา
- นางกิงแก้ว จวนกระจำง (ผู้อำนวยการกองคลัง) - ให้ช่างไปแจ้งคนออกกระเบียบมาแล้วกันคะว่างานสาธารณูปโภคมันจะมีหัวข้อในเรื่องของการซ่อมแซม การปรับปรุง การรื้อถอน มันเป็นเรื่องของการตั้งงบประมาณ เมื่อตั้งงบประมาณเป็นครุภัณฑ์ มันจะเพิ่มมูลค่าในทะเบียนทรัพย์สิน แต่ถ้าเป็นการปรับปรุงเนี่ยมันจะไม่ขึ้นมูลค่าทรัพย์สิน มันก็จะไปอยู่ในการซ่อมแซม ที่มันอยู่วิธีวิธีการการตั้งงบประมาณ แต่ที่ช่างพูดเนี่ยเป็นเรื่องของการคำนวณราคากลางว่ามันอยู่ตรงไหน มันคนละอย่างกัน
- นายกัปพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - ครุภัณฑ์คือสิ่งที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ จะให้ตั้งแผนเฉพาะกันนกอันนี้มันยุ่งยาก ถ้ายังมันตัดทิ้งไปมันก็จะปรับปรุงไม่ได้ ที่นี้จะทำยังไงถึงจะได้ดำเนินการพร้อมกัน มันต้องแยกจัดซื้อจัดจ้างสิถ้าอย่างนั้น กองคลังเบิกจ่ายตามที่กองช่างทำมาผิดถูกให้เค้ามาตรวจสอบดู ผิดถูกค่อยว่ากัน
- นางกิงแก้ว จวนกระจำง (ผู้อำนวยการกองคลัง) - ผิดถูกเวลาสอบวินัยนิกรตอบหน่อยว่าอยู่ที่ใครอยู่ที่คลังหรืออยู่ที่ช่าง เพราะว่าวินัยจะอยู่ที่คลังอยู่ที่พัสดุ
- นายกัปพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - ผมไม่อยากจะให้ทุกคนผิดแต่มันจะต้องไปทำแผน แล้วถือเป็นครุภัณฑ์ใหม่

- นางกิ่งแก้ว จวนกระจ่าง (ผู้อำนวยการกองคลัง) - เนื่องจากกันนกันมันไม่เคยมีในตัวอาคาร ต้องดูว่าเดิมของอาคารมีประมาณราคากลางตัวนี้อยู่ไหม ถ้าเดิมไม่มี เราถือเป็นการเพิ่มเติมค่ะ
- นายก่ำพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - ถ้าหากมันดำเนินการไม่ได้ก็ตัดทิ้ง เพราะช่างแจ้งว่าดำเนินการได้ครับ
- นางกิ่งแก้ว จวนกระจ่าง (ผู้อำนวยการกองคลัง) - จันทน์ทำบันทึกใครบันทึกมัน กองคลังให้เบิกจ่าย แต่บันทึกต้องมีนายก็ต้องเซ็นให้ว่าความผิดอยู่ที่ใคร ในเมื่อวันนี้เราประชุมแล้วว่ามันเริ่มต้นที่การทำแผนงบประมาณและกระบวนการประมาณราคากลางที่ถูกต้อง เพื่อไปจำแนกทรัพย์สินเพิ่มเติม ถ้าโครงการเราซื้อแอร์พร้อมตัวอาคารแล้วตัวแอร์ถูกกว่า เพราะว่าถ้าราคาครุภัณฑ์ถูกกว่ามันจะรวมเป็นสินทรัพย์เพราะฉะนั้นมันมีวิธีการบวนการในการเพิ่มมูลค่าอยู่แล้ว แต่มันจะแตกต่างกันเมื่อมันแยกออกมา เพราะเวลารับผิดชอบไม่ใช่คุณ เพราะฉะนั้นเราไม่แยกให้ชัดเจนเลยว่าความรับผิดชอบอันนี้อยู่ที่ใคร การเข้างบประมาณการเข้าแผน
- นายก่ำพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - จะเร่งทำของโรงเรียนก่อนเปิด หากเราเพิ่มแผนจะนานไหมตอน
- นางจุติมา พินาสภัย หัวหน้าฝ่ายแผนงานและ (งบประมาณ) - ที่วางแผนไว้คือจะให้เสร็จภายในพฤศจิกายนค่ะ คือตอนจะไม่แตะโครงการเก่า เพราะโครงการเก่า ถ้าจะเพิ่มในส่วนของการกันนกันก็ต้องเพิ่มใหม่ตามที่กองคลังแนะนำ ต้องไปเพิ่มจ่ายขาดใหม่เพิ่มเข้าแผนเข้างบประมาณในการทำแผนชุดนี้ ก็คือทำใหม่ให้สรุปตามนั้น เพราะเคยมีแล้วแล้วไม่ได้ทำก็ปล่อยตกกันไป
- นายภัสวัชร ใบแย้ม (ผู้อำนวยการกองช่าง) - คือในแผนนั้นเราทำวางไว้เพราะเราไม่รู้ว่าจะอะไรมันจะเสียหายเพิ่มเติมมากน้อยแค่ไหน เราก็ต้องเขียนแผนไว้กว้างๆ ก่อนพอมาทำเราก็ในระบอบอยู่ในแบบแปลนทั้งหมดแล้วว่าเราต้องทำอะไรบ้าง มันก็เหลือแค่คำว่าปรับปรุง แต่เราระบุไปว่าปรับปรุงอะไร ก็มีแนบรายการคำนวณระดับวิศวกรก็จะเพิ่มเงื่อนไขในส่วนของการคำนวณ เพราะเราทำเราต้องมีรายการคำนวณวิศวกรด้วย
- นายก่ำพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - ฝ่ายคลังก็ตีว่าสิ่งที่ก่อสร้างเพิ่มขึ้นมันเป็นทรัพย์สินเพราะมันมีมูลค่า
- นางกิ่งแก้ว จวนกระจ่าง (ผู้อำนวยการกองคลัง) - มันจะเพิ่มเลขใหม่คะนายก ช่างต้องตรวจสอบว่ามันเป็นโครงสร้างหลักไหม คนที่จะคิดได้ก็คือช่างจะต้องแยกให้ได้ว่าตรงนี้นั้นเพิ่มจากโครงสร้างหลัก มันเป็นการต่อเติม
- นายก่ำพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - ในเมื่อโรงเรียนตาลเจ็ดยอดทำไม่ได้ ที่เทศบาลก็ทำไม่ได้ เพราะทำไปแล้วเดี๋ยวก็ตีความคนละอย่าง ดังนั้นมันต้องมีข้อยุติ ที่นี้ ผอ.ช่างทำไป ผังพัสดุบอกทำไม่ได้ หากมันไม่ได้ มันก็ต้องทำไม่ได้
- นางกิ่งแก้ว จวนกระจ่าง (ผู้อำนวยการกองคลัง) - มันอยู่ที่การตั้งงบประมาณคะนายก เราต้องเข้าใจกระบวนการก่อน
- นายก่ำพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - ผมเข้าใจจึงอยากให้ ผอ.ก้อย แนะนำว่าวิธีเขียนมันเขียนยังไง จะให้ช่างเราเขียนยังไง ให้ทำแล้วโอเคทุกอย่างเบิกได้ผ่านฉลุย

- นางกิงแก้ว จวนกระจำว (ผู้อำนวยการกองคลัง) - คนที่มาตรวจเค้าก็เป็นระดับวิเศษเหมือนกัน ดังนั้นถึงบอกว่าช่างคนที่รู้ว่ารายการใดบ้างกระทบการก่อสร้าง ดังนั้นเราก็ก็นดูกันตามกฎหมาย
- นายก้าพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - สมมุติว่าแบบรับรองรายการนี้วิเศษขึ้นมาให้ ส.ย.ขึ้นมาให้แล้วเซ็นให้จบการเบิกจ่ายมันก็ต้องจบ
- นางกิงแก้ว จวนกระจำว (ผู้อำนวยการกองคลัง) - มันไม่ได้อยู่ที่กระบวนการตรงนั้นคะนายก ที่อธิบายมาตั้งแต่ต้นคือการเข้างบประมาณ เข้าถูกถูกต้องตามหลักใหม่ เพราะการต่อเติมเป็นการเพิ่มมูลค่าทรัพย์สิน เพราะปลายทางทะเบียนทรัพย์สินมันต้องเพิ่มขึ้น กองยุทธต้องอธิบายได้ดีกว่า เพราะเป็นคนเอาเข้าแผนจะต้องมีการจำแนกงบประมาณที่ถูกต้องก่อนเข้า
- นางจุติมา พินาศภัย (หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ) - ถ้าถามแผนก็เพิ่มมาเถอะคะ ในเมื่ออันนี้มันจบไปแล้วเราจะไปยุ่งกับมันทำไม
- นางกิงแก้ว จวนกระจำว (ผู้อำนวยการกองคลัง) - ตรวจสอบภายในว่ายังไง กระบวนการทำงานงบประมาณแล้วก็บัญชีมันต้องเป็นไปด้วยกัน เอาหลายความคิดเลยก็ได้ เพราะทุกคนก็ต้องมีระเบียบที่ใช้อยู่เหมือนกันใช้หลาย ๆ ตัวไม่ได้ใช้ตัวเดียว
- น.ส.ทิพวรรณ เพชรสังวัลย์ (นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ) - ตะแกรงที่เป็นการติดตั้ง มันจะต้องเป็นการต่อเติมเพราะว่ามันเป็นการเพิ่มมูลค่า เพราะการซ่อมแซมมันเป็นการปรับปรุงให้ใช้งานได้เหมือนเดิม ไม่ใช่ดีขึ้น แต่ให้เหมือนเดิม ในการต่อเติมเพื่อให้ทำดีขึ้น สรุปคือตะแกรงแต่ต้องเป็นส่วนของการต่อเติม
- นายชลากร อภิชาติชาญชัย (ผอ.กองสาธารณสุข รก. ปลัดเทศบาลฯ) - คำนิยามการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมันจะมี ๔ คำ จะมีงานซ่อมแซม ปรับปรุง ต่อเติม รื้อถอน อย่าไปตีความหลีกเลียง เพราะนิยามคำมีอยู่แล้วว่าการซ่อมแซม หมายถึง การซ่อมการดำเนินงานหรือเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนให้คงสภาพใช้งานได้ตามปกติ ถ้าเกิดเป็นการปรับปรุง คือ การแก้ไขการกระทำหรือการดำเนินงานอันใดอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างที่ก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพที่ดีขึ้น ของที่มีอยู่ทำให้ดีขึ้น ถ้าเป็นการต่อเติม หมายถึง การดัดแปลงเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมหรือขยายซึ่งลักษณะของขอบเขตแบบรูปทรงสัดส่วนน้ำหนักเนื้อที่อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้ให้ผิดไปจากเดิมแต่มีใช้เป็นการดำเนินการซ่อมแซม อันนี้มันผิดไปจากเดิมคือ มันมีเพิ่มขึ้นมาถึงเรียกว่าต่อเติมกัน ส่วนรื้อถอนไม่ต้องพูดนะ ที่นี้ถ้าเกิดเรื่องการปรับปรุง ก็คือเขาให้ทำคือการปรับปรุงครุภัณฑ์ที่มีอยู่แล้วให้มีสภาพที่ดีขึ้น มันจะต่างกับการซ่อมแซมก็คือทำให้เหมือนเดิมให้คงสภาพใช้งานได้ตามปกติ แต่การทำให้ดีขึ้นคือเปลี่ยนคืออย่างโรงเรียนทำสีทำผ้าใหม่ขึ้นมา แต่ต้องคงสภาพอาคารเหมือนเดิมไม่ได้เพิ่มเติมอุปกรณ์ส่วนอื่นอันนี้เรียกว่าปรับปรุงแต่ถ้าเกิดมีการเพิ่มเติมส่วนควบอื่นลักษณะคือเป็นการเพิ่มเติม เรียกว่าการต่อเติม
- นายก้าพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - สรุปคือต้องไปเข้าแผนใหม่เฉพาะทำในส่วนของกันนก ฉะนั้นกองการศึกษาทำเรื่องให้กองแผนเดียวกันก็เป็นการจัดซื้อจัดจ้างทำกรงนกต่างหาก ที่นี้ต้องทำพร้อมกัน

- นางจุติมา พินาศภัย
(หัวหน้าฝ่ายแผนงาน
และงบประมาณ)
- เรื่องโดมโรงเรียนตอนเพิ่มเติมแผนอีกขนาดหนึ่ง แต่เวลาไปขอปปีแอลอีกขนาดหนึ่ง ก็เลยไม่รู้ว่ายังไง ขอเพิ่มเติมแผนเขาไปขอในมาตรฐาน แต่ที่เราเพิ่มเติมเพิ่มเติมแผนอีกแบบ เวลาขออีกแบบ แต่ตอนนี้แกเรียบร้อยก็เลยอยากจะบอกว่าก็ไม่เข้าใจว่าโรงเรียนยังงี้ แล้วก็มียาละเอียดที่ขอ ไม่มีรายละเอียดแล้วมาขอในปปีแอล แต่มันมีบางโครงการที่มันเหมือน ไม่มีในแผนว่าจะเพิ่มรอบนี้หรือเปล่าเขาเลยบอกว่าให้ตัดออก เลยไม่เข้าใจว่าโรงเรียนกับศูนย์เด็กเล็กนี่คืออะไร
- นายชลากร อภิชาติชาญชัย
(ผอ.กองสาธารณสุข รก.
ปลัดเทศบาลฯ)
- จังหวัดให้ลงข้อมูลให้แล้วเสร็จภายใน ๒๕ พฤศจิกายน ๖๘ แล้วก็ส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๖๘ ส่วนอีกเรื่องของโรงเรียนเป็นนโยบายผู้ว่าเรื่องการศึกษาพอดีในที่ประชุมผู้ว่ามึนโยบายให้โรงเรียนในสังกัด อบท. จัดห้องเรียนเขาจะมีห้องเรียนตัวอย่างทั้งหมด ๑๐ ห้องเรียนก็ให้เลือกโรงเรียนในสังกัด อบท. ให้เลือกทำห้องเรียนเป็นตัวอย่างหนึ่งห้องเรียนซึ่ง ของที่เขาส่งข้อมูลไปยังขาดของของวันเทศบาลคลองวาฬ เทศบาลเขาน้อย แล้วก็เทศบาลไร่เก่า อบต. ปากน้ำปราณ
- นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ
(ผู้อำนวยการกองคลัง)
- จริง ๆ หนังสือตัวนี้เขาให้เข้าไปประชุม เราไม่เคยเข้าร่วมประชุม เพราะหนังสือมาไม่ทัน ไม่เคยไปรู้เรื่องอะไรกับเขาเลยก็ปล่อย ซึ่งในหนังสือมันจะมี QR Code ก็ให้ดูว่าทำอะไร ให้ติดตามงานถึงเราไม่เข้าประชุมเราก็ต้องไปเอาหนังสือวิธีการดำเนินงานทำยังไง ก็ถึงบอกว่าเวลาเราพลาดในเรื่องการประชุมเราก็จะไม่รับรู้เลย ตอนนี้จุดเด่นของการการศึกษาคือหนังสือที่เข้ามาซ้ำ เพราะหนังสือที่เข้ามาถามว่า QR Code ตัวไหนคือหนังสือสั่งการให้ทำ ถ้าไม่ได้ไปประชุมก็ไม่มีอะไรแต่เอาหนังสือสั่งการที่เป็นตัวกำหนดมาทำเป็นโครงการของเราเพื่อให้สนองนโยบายที่รัฐบาลกำหนดรู้สึกว่าจะมีกลุ่มการศึกษาอยู่ที่อ้าวอยู่เป็นคนเข้าคนอื่นเขาไปด้วยเพราะอ้าวคนคือรับผิดชอบในส่วนของงานนี้จะให้ใครเข้าใครรับผิดชอบงานกองการศึกษา ดังนั้นให้เอาเขาเข้าไปอีกคน
- นายชลากร อภิชาติชาญชัย
(ผอ.กองสาธารณสุข รก.
ปลัดเทศบาลฯ)
- มึนโยบายผู้ว่าก็จะมึห้องเรียนตัวอย่างจะมีห้องเรียนวิทยาศาสตร์ ดาราศาสตร์หนึ่งห้องหรือว่าจะเป็นห้องเกษตรรูทีนอัจฉริยะก็จะเป็นเรื่องนวัตกรรมเกษตรกร เกษตรกรรมอะไรพวกนี้ ห้องที่ ๓ จะเป็นห้องเรียนศิลปะ-นาฏศิลป์ ดนตรี ดุริยางค์ เป็นการส่งเสริมกิจกรรมดนตรีไทย ห้องเรียนที่ ๔ ก็คือห้องเรียนกีฬา มวยไทย ห้องเรียนที่ ๕ คือห้องเรียนหลักสุขภาพเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย ห้องเรียนที่ ๖ ห้องเรียนภาษาและการสื่อสารเป็นการพัฒนาทักษะทั้งภาษาอังกฤษ ภาษาไทย ภาษาที่สาม ห้องเรียนที่ ๗ คือห้องเรียนประวัติศาสตร์ชาติไทย อันนี้เราก็มึอยู่แต่เราไม่ได้รายงาน ห้องเรียนที่ ๘ เป็นห้องเรียนลูกเสือเนตรนารี ยุวกาชาด ห้องเรียนที่ ๙ เป็นห้องเรียนอาชีพตามความสนใจแล้วก็ห้องเรียนที่ ๑๐ เป็นห้องเรียนแนะแนวการศึกษาอันนี้เราต้องไปทำ
- นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ
(ผู้อำนวยการกองคลัง)
- ปกติของโรงเรียน ห้องแนะแนว ดนตรี-นาฏศิลป์ เป็นห้องที่เรามึอยู่แล้ว อันนี้มันคือห้องเรียนที่มีอยู่แล้วก็ไปทำให้มันเป็นรูปธรรมมากขึ้น

นายอภิรัตน์ ลิบลับ
(นายช่างโยธาปฏิบัติงาน)

(๓) กองช่าง

รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘

งานบริหารงานทั่วไป

๑. รายงานจำนวนวัสดุคงเหลือประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘
๒. ขออนุมัติจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปี ๒๕๖๙
๓. ขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน รายการเก้าอี้ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ตัว
๔. ขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน รายการเก้าอี้ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ ตัว
๕. ขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ รายการเครื่องคอมพิวเตอร์ ALL In One สำหรับงานสำนักงาน จำนวน ๒ เครื่อง
๖. ขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ รายการเครื่องสำรองไฟ จำนวน ๒ เครื่อง
๗. ขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ รายการเครื่องพิมพ์ LED ขาวดำ (๑๘ หน้า/นาทีก) จำนวน ๒ เครื่อง
๘. ขออนุมัติจ้างซ่อมรถเครนอเนกประสงค์ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๓๖๗ ปช
๙. จัดทำแผนดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๙
๑๐. จัดทำแผนพัสดุประจำปี ๒๕๖๙
๑๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี ๒๕๖๙
๑๒. จัดทำแบบสรุปรายการ จำนวน ๔ โครงการ ดังนี้
 - ๑๒.๑ โครงการปรับปรุงอาคารเรียน อาคาร ๑ โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด
 - ๑๒.๒ โครงการปรับปรุงอาคารเรียน อาคาร ๒ โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด
 - ๑๒.๓ โครงการติดตั้งโคมไฟถนนอัจฉริยะชนิดหลอด LED ๗๐ วัตต์ จำนวน ๑,๕๗๒ ต้น เขตเทศบาลตำบลไร่เก่า
 - ๑๒.๔ โครงการจ้างเหมาติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างรายทาง แบบโซล่าเซลล์ ๒๐๐ วัตต์ บริเวณคลอง ชลประทาน ๒๙ ซ้าย (๑) นายสำราญ ทองอร่าม
๑๓. ประมาณราคากลาง จำนวน ๑ โครงการ ดังนี้
 - ๑๓.๑ โครงการจ้างเหมาติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างรายทาง แบบโซล่าเซลล์ ๒๐๐ วัตต์ บริเวณคลอง ชลประทาน ๒๙ ซ้าย (๑) นายสำราญ ทองอร่าม
๑๔. โครงการขออนุมัติดำเนินการก่อสร้าง จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้
 - ๑๔.๑ โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง ถนนเทศบาลซอย ๒๑ แยกบ้านนายอืด (ชุมชนวัดศาลาล้อย)
 - ๑๔.๒ โครงการก่อสร้างถนน คสล.ซอยข้างศาลาอเนกประสงค์ถึงบ้านนางบุญล้อม เอี่ยมสะอาด (ชุมชนบ้านห้วยขมิ้น)
๑๕. โครงการที่จัดทำสัญญาการก่อสร้าง จำนวน ๔ โครงการ ดังนี้
 - ๑๕.๑ โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง ซอยลานตากข้าวแยกบ้านนายละไม ชันชันน้อย (ชุมชนกระทุ่มโพรง)
 - ๑๕.๒ โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง ถนนเทศบาลซอย ๑๘ แยกบ้านนายสุข ประเสริฐ (ชุมชนบ้านศาลาล้อย)

นายอภิรัตน์...

นายอภิรัตน์ ลิบลับ

(นายช่างโยธาปฏิบัติงาน)

๑๕.๓ โครงการก่อสร้างถนน คสล.ถนนเทศบาลซอย ๑๐ แยกบ้านนางประไพ

จันทร์ชุกลิ้น (ชุมชนกระทุ่มโพรง)

๑๕.๔ โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง ถนนเทศบาลซอย ๑๖ แยกบ้านนางสมบุรณ์ สุ

กิจปาณินิจ (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด)

๑๖. ควบคุมงานโครงการก่อสร้าง จำนวน ๒๑ โครงการ ดังนี้

๑๖.๑ โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมท่อระบายน้ำซอยหลัง รร.สามร้อยยอด แยก

บ้านนางละออง อ่อนจันทร์ (ชุมชนห้วยขมิ้น)

๑๖.๒ โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำ คสล.พร้อมบ่อบำบัดน้ำ คสล.ซอยบ้านนายบุญล้อม

เอี่ยมสะอาด (ชุมชนบ้านห้วยขมิ้น)

๑๖.๓ โครงการก่อสร้างถนน คสล.ถนนเทศบาลซอย ๒ แยกบ้านนายสมคิด

สาหร่าย (ชุมชนห้วยขมิ้น)

๑๖.๔ โครงการก่อสร้างถนน คสล.ถนนเทศบาลซอย ๕ เชื่อม ๗ แยกบ้านณัฐชญา

(ชุมชนตลาดไร่เก่า)

๑๖.๕ โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง ถนนเทศบาลซอย ๒๒ แยกบ้านนายทวีศักดิ์

คล้ายแก้ว

๑๖.๖ โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง ถนนเทศบาลซอย ๒๖ แยกบ้านนางลำยองสุข

เจริญ (ชุมชนบ้านศาลาล้อย)

๑๖.๗ โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง ถนนสายวัดตรีสตถุ - ศาลาล้อย แยกบ้านนาย

สุดใจ หน่อพันธ์ (ชุมชนบ้านศาลาล้อย)

๑๖.๘ โครงการวางระบายน้ำ คสล.ซอยข้างบ้านป่าคำ (ชุมชนบ้านห้วยขมิ้น)

๑๖.๙ โครงการก่อสร้างถนน คสล.ถนนเทศบาลซอย ๑๔ แยกเข้าศาลเจ้าปู่แท่ง

(ชุมชนศาลเจ้าปู่แท่ง)

๑๖.๑๐ โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง ถนนเทศบาลซอย ๑๖ แยกบ้านนายสมบุรณ์ สุกิจ

ปาณินิจ (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด)

๑๖.๑๑ โครงการก่อสร้างถนน คสล.ถนนเทศบาลซอย ๕ เชื่อมถนนเทศบาลซอย ๓

(ชุมชนตลาดไร่เก่า)

๑๖.๑๒ โครงการก่อสร้างถนน คสล.ถนนเทศบาลซอย ๑๐ แยกบ้านนางประไพ

จันทร์ชุกลิ้น (ชุมชนกระทุ่มโพรง)

๑๖.๑๓ โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง ซอยลานตากข้าวแยกบ้านนายละไม ชันธน้อย

(ชุมชนกระทุ่มโพรง)

๑๖.๑๔ โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง ถนนเทศบาลซอย ๑๘ แยกบ้านนายสุขประเสริฐ

(ชุมชนบ้านศาลาล้อย)

๑๖.๑๕ โครงการก่อสร้างท่อลอดเหลี่ยม คสล.(บล็อกคอนเวียร์ส) คลองห้วยขมิ้น

พร้อมวางระบายน้ำ (ชุมชนบ้านห้วยขมิ้น)

๑๖.๑๖ โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำซอยโรงเจ แยกที่ ๑ ทิศเหนือบ้านนางอารีย์

(ชุมชนบ้านสามร้อยยอด)

๑๖.๑๗ โครงการก่อสร้างถนน คสล.ถนนเทศบาลซอย ๑๑ ซอยบ้านนายอนันต์

สุวรรณสินชัย (ชุมชนตลาดไร่เก่า)

นายอภิรัตน์ ลิบลับ
(นายช่างโยธาปฏิบัติงาน)

๑๖.๑๘ รั้วโรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด

๑๖.๑๙ โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมระบบระบายน้ำ ถนนหน้าบ้านจำรำพึง-บ้าน
นายพัก (ชุมชนบ้านสามร้อยยอด)

๑๖.๒๐ โครงการการก่อสร้างผนัง คสล.ด้านข้างคลองไส้ไก่เชื่อมถนนเทศบาลซอย ๒๑
ถึงวัดศาลาล้อย (ชุมชนวัดศาลาล้อย)

๑๖.๒๑ โครงการก่อสร้างถนน คสล.พร้อมระบบระบายน้ำถนนกระทุ่มโพรงเชื่อมบ้าน
นายคุ้ม (ชุมชนกระทุ่มโพรง)

งานไฟฟ้าสาธารณะ

ออกซ่อมแซมและบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาลตามคำร้อง งานรับคำร้อง
๔๔ จำนวน คำร้อง แยกเป็น

- คำร้องเกี่ยวกับงานไฟฟ้า จำนวน ๙ คำร้อง
- คำร้องเกี่ยวกับงานถนน จำนวน ๒๘ คำร้อง
- คำร้องอื่นๆ จำนวน - คำร้อง

งานสาธารณูปโภค งานออกใบอนุญาต จำนวน ๗ ราย แยกเป็น

- ๑. งานออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร จำนวน ๕ ราย
- ๒. งานออกหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้างบนโฉนดที่ดิน จำนวน ๑ ราย
- ๓. การระวางชี้แนวเขตที่ดินในเขตเทศบาลตำบลไร่เก่า จำนวน ๑ ราย

งานที่จะดำเนินการในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

งานบริหารงานทั่วไป

- ๑. จัดทำฎีกาค่าใช้จ่ายและโครงการงานก่อสร้าง จำนวน ๑๐ ฎีกา
- ๒. จัดทำเอกสารของบ BBL

งานไฟฟ้าสาธารณะ

ออกซ่อมแซมและบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาลตามคำร้อง

งานสาธารณูปโภค

- ๑. โครงการขออนุมัติดำเนินการก่อสร้าง จำนวน ๓ โครงการ ดังนี้

๑.๑ โครงการก่อสร้างถนน คสล.พร้อมระบบระบายน้ำซอยโพธิ์ทอง - อยู่สุข
(ชุมชนสายกลาง)

๑.๒ โครงการก่อสร้างถนน คสล.ซอยบ้านนายอนิรุต สามเกลียว (ชุมชนบ้านห้วย
ขมิ้น)

๑.๓ โครงการก่อสร้างถนนลูกรังซอยบ้านนายเปื่อน พานแพน แยกประประหารร่วม
ใจ (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด)

- ๒. จัดทำเอกสารสัญญางานก่อสร้าง จำนวน ๔ โครงการ ดังนี้

๒.๑ โครงการก่อสร้างถนนลูกรังซอยลานตากข้าวแยกบ้านนางละไม ชันธน้อย
(ชุมชนกระทุ่มโพรง)

๒.๒ โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง ถนนเทศบาลซอย ๑๘ แยกบ้านนายสุขประเสริฐ
(ชุมชนบ้านศาลาล้อย)

นายอภิรัตน์ ลิบลับ
(นายช่างโยธาปฏิบัติงาน)

๒.๓ โครงการก่อสร้างถนน คสล.ถนนเทศบาลซอย ๑๐ แยกบ้านนางประไพ จันทร
ชุกลิน (ชุมชนกระทุ่มโพรง)

๒.๔ โครงการก่อสร้างถนนลูกรังถนนเทศบาลซอย ๑๖ แยกบ้านนางสมบุญ สุกิจ
ปาณีนิจ (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด)

๓. ควบคุมงานโครงการก่อสร้าง จำนวน ๑๘ โครงการ ดังนี้

๓.๑ โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมท่อระบายน้ำซอยหลัง รร.สามร้อยยอด แยก
บ้านนางละออง อ่อนจันทร์ (ชุมชนห้วยขมิ้น)

๓.๒ โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำ คสล.พร้อมบ่อพักน้ำ คสล.ซอยบ้านนายบุญล้อม
เอี่ยมสะอาด (ชุมชนบ้านห้วยขมิ้น)

๓.๓ โครงการก่อสร้างถนน คสล.ถนนเทศบาลซอย ๒ แยกบ้านนายสมคิด สาทรัมย์
(ชุมชนห้วยขมิ้น)

๓.๔ โครงการก่อสร้างถนน คสล.ถนนเทศบาลซอย ๕ เชื่อม ๗ แยกบ้านณัฐญา
(ชุมชนตลาดไร่เก่า)

๓.๕ โครงการวางระบายน้ำ คสล.ซอยข้างบ้านป่าคำ (ชุมชนบ้านห้วยขมิ้น)

๓.๖ โครงการก่อสร้างถนน คสล.ถนนเทศบาลซอย ๑๔ แยกเข้าศาลเจ้าปู่แท่ง (ชุมชน
ศาลเจ้าปู่แท่ง)

๓.๗ โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง ถนนเทศบาลซอย ๑๖ แยกบ้านนายสมบุญ สุกิจ
ปาณีนิจ (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด)

๓.๘ โครงการก่อสร้างถนน คสล.ถนนเทศบาลซอย ๕ เชื่อมถนนเทศบาลซอย ๓
(ชุมชนตลาดไร่เก่า)

๓.๙ โครงการก่อสร้างถนน คสล.ถนนเทศบาลซอย ๑๐ แยกบ้านนางประไพ จันทร
ชุกลิน (ชุมชนกระทุ่มโพรง)

๓.๑๐ โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง ซอยลานตากข้าวแยกบ้านนายละไม ชันธน้อย
(ชุมชนกระทุ่มโพรง)

๓.๑๑ โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง ถนนเทศบาลซอย ๑๘ แยกบ้านนายสุขประเสริฐ
(ชุมชนบ้านศาลาล้อย)

๓.๑๒ โครงการก่อสร้างท่อลอดเหลี่ยม คสล.(บล็อกคอนเวิร์ต) คลองห้วยขมิ้น พร้อม
วางระบายน้ำ (ชุมชนบ้านห้วยขมิ้น)

๓.๑๓ โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำซอยโรงเจ แยกที่ ๑ ทิศเหนือบ้านนางอารีย์
(ชุมชนบ้าน
ร้อยยอด)

๓.๑๔ โครงการก่อสร้างถนน คสล.ถนนเทศบาลซอย ๑๑ ซอยบ้านนายอนันต์
สุวรรณสินชัย
(ชุมชนตลาดไร่เก่า)

๓.๑๕ รั้วโรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด

๓.๑๖ โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมระบบระบายน้ำ ถนนหน้าบ้านจ่ารำพึง-บ้าน
นายพัก (ชุมชนบ้านสามร้อยยอด)

นายอภิรัตน์ ลิบลับ
(นายช่างโยธาปฏิบัติงาน)

๓.๑๗ โครงการการก่อสร้างผนัง คสล.ด้านข้างคลองไส้ไก่เชื่อมถนนเทศบาลซอย ๒๑
ถึงวัดศาลาลาย (ชุมชนวัดศาลาลาย)

๓.๑๘ โครงการก่อสร้างถนน คสล.พร้อมระบบระบายน้ำถนนกระทุ่มโพรงเชื่อมบ้าน
นายคุ้ม (ชุมชนกระทุ่มโพรง)

นายชลากร อภิชาติชาญชัย
(ผอ.กองสาธารณสุข รก.
ปลัดเทศบาลฯ)

- ขอคุยเรื่องจากที่เราตรวจประเมินโบันั้นนะครับก็มันมีผลในเรื่องของการก่อสร้างประจำปี
งบประมาณ ซึ่งผลการประเมินการเบิกจ่ายเราได้ ๐ คะแนน แต่ที่ในปี ๒๕๖๙ อยากรให้ดำเนินการ
โครงการที่อยู่ในปีงบประมาณ

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

- ทำตามหนังสือสั่งการคือไตรมาสแรกจะต้องเบิกจ่ายให้เสร็จในเรื่องของการกันเงินก่อนที่ผูกพัน
แล้วส่วนโครงการที่ยังไม่ได้ก่อนที่ผูกพันเราจะต้องเบิกจ่ายให้ไวภายในสองไตรมาสคือ โครงการ
กันเงินจะต้องเสร็จสิ้นให้หมดไตรมาสที่ ๓ โครงการกันเงินจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จจะทำให้
เราได้คะแนนเพิ่ม เพราะคะแนนเราหายไป ๕ คะแนน ตอนนี้คะแนนเราน้อยที่สุดในจังหวัด
ประจวบ

นายชลากร อภิชาติชาญชัย
(ผอ.กองสาธารณสุข รก.
ปลัดเทศบาลฯ)

- ผลประเมินเราได้ ๘๖.๗ คะแนน เราผ่านเฉียดฉิว

นายกำพล เต็งประเสริฐ
(นายกเทศมนตรีฯ)

- ฝากแล้วกันเรามีพัสดุมารใหม่แล้ว จะเบิกจ่ายก็เร่งให้ได้ เตียวประเมินได้ ไม่ผ่าน

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

- อันนี้สอดคล้องกับที่พี่เพิ่งแจ้งการตรวจรับโครงการ ถ้าเราคุยกันเลยในเรื่องวินัยการคลัง ถ้าเรา
ต้องการในเรื่องของคะแนน ตอนนี้เบิกจ่ายตรวจรับแล้วเสร็จประมาณสองเดือนถึงส่งเบิกฎีกากอง
คลัง ตอนนี้ถ้าเราไม่สนใจเอาตรวจรับเป็นตัวตั้งและส่งเอกสารเบิกเลย กองคลังจะทำความเข้าใจเอกสาร
อะไรที่หายไปยังไม่ครบ เพราะเป็นหน้าที่ของผู้รับผิดชอบตามคำสั่งว่าคุณทำไมถูกต้อง
เพราะฉะนั้นเบิกจ่ายลงมาคลังจะทํามั่นบันทึกให้แล้วขาดเอกสารอะไร แค่นายกอนุมัติว่าให้
ดำเนินการเบิกจ่ายคนที่รับผิดชอบก็ดำเนินการ

นายกำพล เต็งประเสริฐ
(นายกเทศมนตรีฯ)

- จะให้กองช่างเป็นเจ้าพนักงานพัสดุเฉพาะกองช่าง และกองอื่นก็ให้กุยช่วยยังเป็นเจ้าพนักงาน
พัสดุอยู่เหมือนเดิม กองช่างก็จะขึ้นเป็นหัวหน้าตัวเอง ผอ.ช่างจะเป็นหัวหน้าเจ้า แต่ถ้า
งบประมาณอยู่สำนักปลัด ก็ให้กุยช่วยรับผิดชอบ ในส่วนกองช่างตรงไหนที่กองทำไปแล้วไม่ถูกต้อง
ผอ.กองคลัง บอกว่าไม่ถูกต้องก็บอกมา กองช่างก็ยินดีแก้ไข ผอ.ช่างก็ต้องบอกด้วยว่าไม่ถูกต้องเพราะ
อะไร

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

- กองช่างต้องการอะไรทำบันทึกมา ถ้ากองช่างต้องการเป็นเจ้าหน้าที่และหัวหน้าพัสดุของช่างเอง
เพื่อที่เราจะได้ส่งเรื่องทำคำสั่งให้ หลังจากนั้นกองช่างจะได้ประสานกับทางจังหวัด เพื่อจะได้เปิด
ห้องของตัวเองในการอนุมัติเบ็ดเสร็จ แต่ท่านก็ต้องไปเดินในระบบอิลาส โดยปกติในส่วนของกอง
อื่นก็ยืนยันให้กุยช่วยเป็นหัวหน้าพัสดุตามตำแหน่ง

นายกำพล เต็งประเสริฐ
(นายกเทศมนตรีฯ)

- แต่การแต่งตั้งยังกองคลังก็ทำมา กองช่างก็จะไปเดินกับทางคลังจังหวัดเพื่อที่จะได้รหัสต่อไป

นายจักรพรรดิ พินาศภัย
(นักจัดการงานทั่วไป)

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

งานที่จะดำเนินการในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘

๑. จัดทำฎีกาค่าเช่าบ้าน ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๘
๒. รายงานผู้มาติดต่อราชการเทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๗๗ ราย
๓. รายงานจำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง e-service เทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๗๗ ราย
๔. จัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๕. จัดทำแผนพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ผด.๑)
๖. จัดทำแผนการซ่อมบำรุงพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๗. งานรับหนังสือภายนอก-ภายใน
๘. รายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือนกันยายน
๙. รายงานค่าใช้จ่ายประจำเดือนกันยายน
๑๐. รับคำร้องขอถังขยะรายใหม่หรือเก็บขยะเป็นครั้งคราว (กรณีก่อสร้างใหม่หรือถังชำรุด) ขอลถังขยะกรณีสร้างใหม่ จำนวน ๒ ราย
ขอเก็บขยะครั้งคราว จำนวน ๑ ราย
๑๑. รายงานการกำหนดปริมาณการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๑๒. แผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ไตรมาสที่ ๔)
๑๓. จัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานรายการเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน (Inverter) จำนวน ๕ เครื่อง
๑๔. จัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานเก้าอี้สำหรับผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ตัว
๑๕. จัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานครุภัณฑ์สำนักงานโต๊ะทำงานเหล็กสำหรับผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ตัว
๑๖. จัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการจัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว จำนวน ๒ รายการ (ถังขยะและถุงขยะสีดำ)
๑๗. จัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการจัดซื้อหมึกพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์ OKI MC ๓๖๓ จำนวน ๓ รายการ
๑๘. ออกใบอนุญาตการประกอบกิจการอันตรายต่อสุขภาพ จำนวน ๕ ราย
๑๙. รายงานขยะอันตรายประจำเดือนตุลาคม
- ๑๐.๗๕ กิโลกรัม
๒๐. รายงานกล่องนมประจำเดือนตุลาคม ๙.๐๕ กิโลกรัม
๒๑. รายงานถุงพลาสติกสะอาดประจำเดือนตุลาคม ๘.๕๐ กิโลกรัม
๒๒. กิจกรรมธนาคารขยะประจำเดือนตุลาคม ๙๔.๗๕ กิโลกรัม
๒๓. รายงานผลธนาคารขยะประจำเดือนตุลาคมให้จังหวัดทราบ
๒๔. รายงานผลดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (eMENSCR)

นายจักรพรรดิ พิณาศัย
(นักจัดการงานทั่วไป)

๒๕. ขออนุมัติจัดทำโครงการรณรงค์ควบคุมโรคไข้เลือดออก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๒๖. ขออนุมัติจัดทำโครงการเมืองสวยใส่ร่มลพิษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๒๗. ขออนุมัติจัดทำโครงการรณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันโรคเอดส์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๒๘. ขออนุมัติจัดทำโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการคัดแยกขยะที่ต้นทาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๒๙. ขออนุมัติจัดทำโครงการส่งเสริมร้านอาหารแผงลอยน่าซื้อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๓๐. ขออนุมัติจัดทำโครงการลดภาวะคลอตก่อนกำหนด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๓๑. ขออนุมัติจัดทำโครงการท้องถิ่นไทยรวมใจภักดิ์ รักษาพื้นที่สีเขียว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๓๒. ขออนุมัติจัดทำโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๓๓. ขออนุมัติจัดทำโครงการส่งเสริมอาสาสมัครท้องถิ่นไทยรักโลก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๓๔. ขออนุมัติจัดทำโครงการป้องกันและดูแลสุขภาพจากฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM ๒.๕) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๓๕. มอบรางวัลเกียรติบัตรโครงการหน้าบ้าน นามอง เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ ศาลากระท่อมโพรง
๓๖. จัดกิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์ พัฒนาสวนป่าเฉลิมพระเกียรติฯ กระท่อมโพรง วันรักต้นไม้ประจำปีของชาติ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘
๓๗. รายงานผลการจัดกิจกรรมวันรักต้นไม้ ประจำปีของชาติให้อำเภอและจังหวัดทราบ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘
๓๘. รายงานผลการจัดกิจกรรมวันล้างมือโลก เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘
๓๙. ลงพื้นที่ตามแผนดำเนินงานพนัหมอกคว้นให้ โรงเรียน วัด และศพด. วันที่ ๒๗ – ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

งานที่จะดำเนินการในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๑. รายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือนตุลาคม
๒. รายงานค่าใช้จ่ายประจำเดือนตุลาคม
๓. รับคำร้องขอถังขยะรายใหม่หรือเก็บขยะเป็นครั้งคราว (กรณีก่อสร้างใหม่หรือถังชำรุด)
๔. จัดทำฎีกาค่าเช่าบ้าน ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘
๕. จัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการจัดซื้อครุภัณฑ์การเกษตร จำนวน ๑ รายการ (เครื่องสูบน้ำพลังงานแสงอาทิตย์ปั๊มดีซี ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๐๐ วัตต์พร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง)
๖. รายงานผู้มาติดต่อราชการเทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘
๗. รายงานจำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง e-service เทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘
๘. ออกใบอนุญาตแจ้งจัดตั้งอันตรายต่อสุขภาพ
๙. ออกหนังสือรับรองแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและสถานที่จำหน่ายอาหาร
๑๐. รายงานขยะอันตรายประจำเดือนพฤศจิกายน

นายจักรพรรดิ พิณาศักย์
(นักจัดการงานทั่วไป)

๑๑. รายงานกล่องนมประจำเดือนพฤศจิกายน
๑๒. รายงานผลธนาคารขยะประจำเดือนพฤศจิกายนให้จังหวัดทราบ
๑๓. ลงพื้นที่ตามแผนดำเนินงานพืชมอกควั่นให้ โรงเรียน วัด และศพด วันที่ ๓ - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
๑๔. จัดเตรียมเอกสารประเมินโบนัสประจำปี ๒๕๖๘ (โครงการดีเด่น)

นายกำพล เต็งประเสริฐ
(นายกเทศมนตรีฯ)

- อยากให้กองสาธารณสุขฯ ทำเพิ่มเติมตอนนี้คือ ธนาคารขยะ มีหนังสือสั่งการที่อยากให้หมอเพ็ง เร่งทำให้เป็นรูปธรรมให้มันกว้างขวางหน่อย อยากให้ขยะมันเหลือน้อยหน่อย จะทำยังไงจำเป็นจะต้องใช้งบประมาณอย่างไร มันเป็นการเร่งรัดมาเรื่องธนาคารขยะ แล้วก็ขยะเปียกเขาก็เน้นให้เราต้องทำ แล้วก็เรื่องฝังกลบ ก็ต้องรีบทำแล้วเพราะว่าขยะมันล้นเยอะ เราต้องไปดันตลอดแล้วใช้ไหม

นายจักรพรรดิ พิณาศักย์
(นักจัดการงานทั่วไป)

- ตอนนี้ให้ อบต.ไร่เก่าช่วยดันครับ

นายกำพล เต็งประเสริฐ
(นายกเทศมนตรีฯ)

- เครื่องจักรตอนนี้ก็ซื้อแล้วจะได้ทำ

ว่าที่ รต.ไตรภพ ธิยธรวิชัย
(หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน
ทั่วไป)

(๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

งานธุรการ

๑. งานรับหนังสือภายใน
๒. งานรับหนังสือภายนอก
๓. บันทึกคู่มือวันลาของกองยุทธศาสตร์ฯ
๔. รายงานจำนวนวัสดุคงเหลือประจำเดือน
๕. รายงานจำนวนผู้ใช้งานห้องประชุมบุษบกข
๖. จัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
๗. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายในระบบ E-laas

งานประชาสัมพันธ์

๑. ให้การต้อนรับและให้คำแนะนำประชาชนที่มาติดต่อราชการ
๒. ประชาสัมพันธ์เสียงไร้สายช่วงเช้าและช่วงเที่ยง
๓. จัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ฉบับเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ /ส่งชุมชน หน่วยงาน ราชการ พร้อมทั้งจัดทำ E-Book ลงเว็บไซต์เทศบาล
๔. ถ่ายรูปกิจกรรม/โครงการ/พิธีกร
 - ถ่ายรูปการมอบรางวัลเกียรติบัตร ตามโครงการรณรงค์หน้าบ้าน น้อมอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ณ ศาลาชุมชนกระทุ้งโพรง
 - ถ่ายรูปการประชุมประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘
 - ถ่ายรูปกิจกรรม วันนวมินทรมหาราช วันคล้ายวันสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ณ หอประชุมที่ว่าการอำเภอสามร้อยยอด
 - ถ่ายรูปการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนแผนพัฒนาเทศบาลตำบลไร่เก่า ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมบุษบกข ชั้น ๓ เทศบาลตำบลไร่เก่า

ว่าที่ ร.ต.ไตรภพ...

ว่าที่ รต.ไตรภพ สนิมบรรดิษฐ์
(หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน
ทั่วไป)

- ถ่ายรูปกิจกรรมวันรักต้นไม้ประจำปีของชาติ พ.ศ.๒๕๖๘ ณ สวนป่าเฉลิมพระเกียรติฯ ชุมชนกระทุ่มโพรง
- ถ่ายรูปกิจกรรม วันปิยมหาราช วันคล้ายวันสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ ณ ที่ว่าการอำเภอสามร้อยยอด
- ถ่ายรูปการประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลไร่เก่า ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมรวงข้าว ชั้น ๓ เทศบาลตำบลไร่เก่า
- ถ่ายรูปการสงฆ์พระบรมศพ เบื้องหน้าพระฉายาลักษณ์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ณ ที่ว่าการอำเภอสามร้อยยอด
- ถ่ายรูปการเข้าร่วมพิธีบำเพ็ญกุศล ในวาระครบ ๗ วัน (สัตตมวาร) เพื่อถวายเป็นพระราชกุศลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ณ วัดสามร้อยยอด
- ถ่ายรูปกิจกรรมจิตอาสาร่วมทำรับบั้งดำ ถวายความอาลัย สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ณ เทศบาลตำบลไร่เก่า ชั้น ๔

๕. ลงเว็บไซต์ จัดซื้อจัดจ้าง/ภาพกิจกรรม/ประกาศ จำนวน ๔๔ เรื่อง

๖. ลง Facebook ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของเทศบาล จำนวน ๖๕ เรื่อง

๗. จัดทำคลิปพระราชกรณียกิจพระพันปีหลวง Facebook และ TikTok เทศบาลตำบลไร่เก่า

๘. จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์พระราชกรณียกิจพระพันปีหลวง

๙. ซ่อมแซมเสียงไร้สายที่ชำรุดในเขตเทศบาลตำบลไร่เก่า

แผนการดำเนินงานเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗

๑. งานประชาสัมพันธ์
๒. ให้การต้อนรับและให้คำแนะนำประชาชนที่มาติดต่อราชการ
๓. ประชาสัมพันธ์เสียงไร้สายช่วงเช้าและช่วงเที่ยง
๔. ลงข่าวประชาสัมพันธ์ใน Facebook และเว็บไซต์ ของเทศบาลฯ
๕. ถ่ายภาพ ถ่ายวิดีโอ คู่มือเครื่องเสียง งานพิธีกร กิจกรรม/โครงการที่จะดำเนินการในเดือนพฤศจิกายน
๖. ของเทศบาลตำบลไร่เก่าตามใบคำขอร้องงานประชาสัมพันธ์
๗. จัดทำจดหมายข่าวฉบับประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗

นางจุติมา พินาศภัย
(หัวหน้าฝ่ายแผนงาน
และงบประมาณ)

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

งานที่ดำเนินการในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗

- ๑) ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมทั้งประกาศให้ประชาชนทราบและส่งเทศบัญญัติให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ประกาศใช้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมทั้งติดประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
- ๓) ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ ประกาศวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

นางจุติมา...

นางจุติมา พินาศภัย
(หัวหน้าฝ่ายแผนงาน
และงบประมาณ)

- ๔) ประกาศโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘
- ๕) ประกาศโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘
- ๖) ประกาศเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘
- ๗) ประกาศเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘
- ๘) รายงานผลแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แผนการดำเนินงานประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

- ๑) นำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายที่นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า ได้แถลงไว้กับสภาเทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นำเสนอญัตติเข้าสภาเทศบาลตำบลไร่เก่าเพื่อทราบ
- ๒) รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องและดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ BBL เพื่อขอรับงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
- ๓) ดำเนินการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
- ๔) จัดทำประกาศแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- ๕) จัดเตรียมเอกสารขอรับการประเมินประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มิติที่ ๑
 - รวบรวมข้อมูลในการเตรียมรายงานผลการแถลงนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 - รวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมความพร้อมในการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น

การติดตามผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

- ๑) ดำเนินการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพื่อเตรียมขอรับงบประมาณ ปี ๒๕๗๐ BBL
 - ซึ่งกองการศึกษา ดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงโครงการก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์บริเวณโรงเรียนเทศบาล ๑
 - บ้านตาลเจ็ดยอด กองช่าง ดำเนินการในส่วนขอโคมไฟถนนชนิดแอลอีดี ขนาด ๗๐ วัตต์ และอุปกรณ์ประกอบพร้อมติดตั้ง และเสาไฟถนนโคมไฟแอลอีดีพลังงานแสงอาทิตย์แบบประกอบในชุดเดียวกัน พร้อมติดตั้ง
- อยากจะฝากไว้สองเรื่องของสำนักกองต่าง ๆ เรื่องการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แก้ไขแผน กองยุทธ ได้ทำบันทึกไปให้ และให้ส่งกองยุทธวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๖๘ รบกวนให้เร่งนิดหนึ่งเพื่อที่จะได้ประชุมและดำเนินการตามขั้นตอนของแผน แล้วก็อีกเรื่องหนึ่งฝากเรื่องการโอนงบประมาณเปลี่ยนแปลงงบประมาณ สำหรับกองใดที่มีความประสงค์ที่จะเปลี่ยนแปลงหรือโอน อยากให้ตรวจสอบในส่วนของงบประมาณในเทศบัญญัติฉบับหนึ่งว่ามีหมวดไหนที่ไม่พอ เพราะที่ผ่านมา จะทำให้จำนวนครั้งเราเพิ่มมากขึ้น

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

- ทุกกองรู้อยู่แล้วว่าจะต้องตัดงบประมาณ รู้อยู่แล้วว่าต้องโอนเพิ่ม ในส่วนยิบย่อยที่แก้ไขตามระเบียบ เพราะอย่างศึกษาเขามีปัญหาอยู่แล้วในเรื่องของการเรียนการสอนต้องเพิ่มแผนก่อนถึงโอนงบประมาณได้

นางจุติมา...

- นางจุติมา พินาศภัย
(หัวหน้าฝ่ายแผนงาน
และงบประมาณ)
- สำหรับกองทุนฯ จะเป็นบันทึกที่แจ้งไปนานแล้ว เคยกำหนดไว้ว่า ถ้ามีความจำเป็นเร่งด่วนหรือ
ต้องการในระหว่างนั้นสามารถแจ้งได้
- นางกิงแก้ว จวนกระจำง
(ผู้อำนวยการกองคลัง)
- แต่ตอนนี้ที่เห็นคือแก้ตอนจะเบิก แม้กระทั่งเงินเดือน เริ่มตั้งแต่ต้นงบประมาณ
- นางจุติมา พินาศภัย
(หัวหน้าฝ่ายแผนงาน
และงบประมาณ)
- อันนี้เห็นด้วยค่ะคือ กองคลังแจ้งกองทุนว่างไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่าย ซึ่งกองทุนเองไม่ได้ดู
ในส่วนของแต่ละกอง เนื่องจากทุกคนเป็นหัวหน้าหน่วยเบิกอยู่แล้ว จึงอยากให้ทุกกองเช็คและมีสมุด
คุมสัณนิท เพื่อทวนกับกองคลังอีกครั้ง มันจะเป็นผลดีกับทุกคนไม่ใช่แค่เฉพาะกองทุนกับกองคลัง
อันนี้อยากจะฝากทุกกอง/สำนักด้วยค่ะ
- นายกำพล เต็งประเสริฐ
(นายกเทศมนตรีฯ)
- ก็เห็นด้วยเพราะแต่ละกองต้องรู้ว่าใช้จ่ายเงินเท่าไร แต่เนื่องจากงบประมาณเราตั้งเกินก็ต้อง
โอน
- นางจุติมา พินาศภัย
(หัวหน้าฝ่ายแผนงาน
และงบประมาณ)
- ตรงนั้นไม่เป็นปัญหาค่ะ แต่พอเวลาจะทำแล้วค่อยมาดูของตัวเองอันนี้คือปัญหา กองทุนฯ ก็ไม่รู้
อันนี้เราไม่ได้ไขกัน ในส่วนของอีลาแอสมันโซว์ยอดชัดเจนว่าเหลือยอดเท่าไร จึงอยากให้
รบกวนให้คคตฎีกาเช็คยอดในระบบว่ารายรับจ่ายจริงทั้งหมดเหลือเท่าไรประมาณนี้ค่ะ
- น.ส. ปิยวรรณ พักเจริญ
(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)
- ในส่วนของสำนักปลัดฯ นายจะให้ซื้อเครื่องตัดถ่าง ยังไม่มีรายละเอียดเลยคะ
- นายกำพล เต็งประเสริฐ
(นายกเทศมนตรีฯ)
- ตอนนี้นำกำลังคิดอยู่ว่าจะซื้อแบบไหนบ้าง กำลังคิดว่าน่าจะซื้อเฉพาะเครื่องกับตัวตัดถ่าง
- น.ส. ปิยวรรณ พักเจริญ
(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)
- ในเรื่องของการโอนงบในส่วนของสำนักฯ จะโอนงบก่อนวันที่ ๒๕ บางครั้งมันเป็นนโยบายที่
เร่งด่วนก็จำเป็นต้องแก้ จึงขอแจ้งกองทุนไว้ก่อนคะ

น.ส.ทิพวรรณ เพชรสัจจาลย์
(นักวิชาการตรวจสอบ
ภายในปฏิบัติการ)

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการดำเนินงานเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๑. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. จัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน
๓. จัดทำรายงานสรุปผลการติดตามการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๔. ร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุดและเสื่อมคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๕. เข้าตรวจสอบ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

รายละเอียดการตรวจสอบ ดังนี้

๕.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (ฉบับแก้ไขปรับปรุง)

๕.๒ การควบคุมวัสดุ

๕.๓ การใช้รถส่วนกลาง

นางกิงแก้ว...

นางกิ้งแก้ว จวนกระจำง (๗) กองคลัง
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

งานการเงินและบัญชี

๑. รายงานรับ - จ่าย เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
รายรับตามงบรับ-จ่าย ๒๖,๕๓๗,๔๔๔.๗๖ บาท
รายจ่ายจริงตามงบรายรับ-จ่าย ๑๐,๓๘๘,๕๕๑.๑๔ บาท
มีรายรับสูงกว่ารายจ่าย ๑๖,๑๔๘,๘๙๓.๖๒ บาท
ปัจจุบันมีรายรับตามเทศบัญญัติ ๒๐,๙๑๖,๘๔๔.๖๕ บาท
มีรายจ่ายตามเทศบัญญัติ ๔,๘๕๕,๒๒๗.๘๓ บาท
มีรายรับสามารถบริหารได้ ๑๖,๐๖๑,๖๑๖.๘๒ บาท
ทำสัญญาไว้อย่างไม่ได้เบิกจ่าย ๕๐๗,๕๖๕ บาท
คงเหลือเงินที่นำมาใช้จ่ายได้ ๑๕,๕๕๔,๐๕๑.๘๒ บาท
มีเงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ ๕๓,๑๕๕,๔๒๑.๒๒ บาท

๒. ฎีกาเบิกจ่ายประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๔๘ ฎีกา
๓. จัดทำรายงานงบทดลอง รายรับ-รายจ่าย ประจำเดือน ก.ย.๖๘
๔. จัดทำรายงานข้อมูลรายได้-รายจ่าย ประจำเดือน ก.ย.๖๘

งานธุรการ

๑. จัดทำฎีกาค่าเช่าบ้าน ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๘
๒. จัดทำรายการข้อมูลการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และ
รายงานการเบิกจ่ายเงินผ่าน KTB Corporate Online/ตกเบิก/ค่าตอบแทนคกก./ค่าเดินทางฯ/
ค่าเช่าบ้าน/เงินเดือน/ เงินยืมงบประมาณ/ประกันสังคม/กยศ.
๓. ตรวจเช็คใบเสร็จรับเงินคงเหลือ/รายงานการเจาะรูใบเสร็จรับเงิน
๔. จัดทำสลิปเงินเดือน
๕. จัดทำฎีกาภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา/ภาษีเงินได้บุคคล
ธรรมดา ภ.ง.ด.๑/ภาษีเงินได้นิติบุคคลจากบุคคลภายนอก/ภาษีเงินได้นิติบุคคลจากหน่วยงาน
ภาครัฐ เพื่อนำส่งกรมสรรพากร
๖. รายงานผลการดำเนินการประจำเดือน และแผนงานในเดือนถัดไป (ประชุม
ประจำเดือน)
๗. ลงทะเบียนจ่ายใบเสร็จรับเงิน
๘. จัดทำฎีกาเงินค้ำประกันสัญญา
๙. รายงานการจัดทำฎีกาด้วยมือ
๑๐. ตรวจครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๑๑. จัดเตรียม/เก็บเอกสารโบนัส มิติที่ ๓ การคลัง/มิติที่ ๑ ข้อ ๑-๓
๑๒. จัดเก็บข้อมูล ปปช./ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/ให้นิติกรรายงาน ปปช.
๑๓. รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๑๔. รายงานข้อมูลหนี้ อปท.ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค-กย) ๒๕๖๘
๑๕. รายงานข้อมูลเชิงสถิติให้บริการประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ (กองคลัง)
๑๖. รายงานจำนวนผู้มารับบริการผ่านช่องทาง E-service (กองคลัง)

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำง
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

๑๗. จัดทำฎีกายืมเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรม
๑๘. รายงานงบเดือนรายรับ-รายจ่าย เงินบำเหน็จบำนาญ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘
๑๙. จัดทำฎีกาเงินสมทบประกันสังคม
๒๐. จัดทำฎีกาชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ)
๒๑. จัดทำฎีกาส่งใช้เงินยืมงบประมาณ (ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม)
๒๒. จัดทำหนังสือขอต่อทะเบียนรถพร้อมยกเว้นภาษี
๒๓. รายงานวัสดุคงคลังคงเหลือ/รายงานวัสดุคงเหลือใช้ไป
๒๔. บันทึกวันลาของกองคลัง
๒๕. รับเงินรายได้จากงานจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จรับเงิน(รับ-ส่งเงินประจำวัน) และรับเงินรายได้จากงานทะเบียนราษฎร
๒๖. งานรับ-ส่งหนังสือภายใน งานรับ-ส่งหนังสือภายนอก

งานพัสดุ

โครงการที่ทำสัญญาและอยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้าง

๑. โครงการก่อสร้างถนน คสล.ถนนเทศบาลซอย ๕ เชื่อมซอย ๗ แยกบ้านฉัตรชัย (ชุมชนตลาดไร่เก่า) หมู่ที่ ๓ ตำบลไร่เก่า วงเงินค่าก่อสร้างเป็นเงิน ๗๑๑,๐๐๐.๐๐ บาท
๒. โครงการก่อสร้างรั้วพร้อมป้ายโรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด หมู่ที่ ๑ ตำบลไร่เก่า วงเงินค่าก่อสร้างเป็นเงิน ๖,๒๔๗,๐๐๐.๐๐ บาท
๓. โครงการก่อสร้างถนนคสล.ถนนเทศบาลซอย ๑๑ ซอยบ้านนายอนันต์ สุวรรณสินชัย(ชุมชนตลาดไร่เก่า) หมู่ที่ ๓ ตำบลไร่เก่า วงเงินค่าก่อสร้างเป็นเงิน ๘๔๕,๔๐๐.๐๐ บาท
๔. โครงการก่อสร้างท่อลอดเหลี่ยมคสล.(บล็อกคอนเวิร์ส) คลองห้วยขมิ้น พร้อมวางระบายน้ำ (ชุมชนบ้านห้วยขมิ้น) หมู่ที่ ๕ ตำบลไร่เก่า วงเงินค่าก่อสร้างเป็นเงิน ๓,๙๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๕. โครงการก่อสร้างถนน คสล.ถนนเทศบาลซอย ๑๔ แยกบ้านนายสุชาติ อุดมเกษตรรัตน์(ชุมชนศาลเจ้าปู่เท่างง) หมู่ที่ ๑ ตำบลไร่เก่า วงเงินค่าก่อสร้างเป็นเงิน ๖๗๘,๐๐๐.๐๐ บาท
๖. โครงการก่อสร้างถนนคสล.พร้อมระบบระบายน้ำถนนหน้าบ้านจำราพึง-บ้านนายพัก (ชุมชนบ้านสามร้อยยอด) หมู่ที่ ๒ ตำบลไร่เก่า วงเงินค่าก่อสร้างเป็นเงิน ๑,๕๑๘,๐๐๐.๐๐ บาท
๗. โครงการก่อสร้างถนนคสล.ถนนเทศบาลซอย ๕ เชื่อมถนนเทศบาลซอย ๓ (ชุมชนตลาดไร่เก่า) หมู่ที่ ๓ ตำบลไร่เก่า วงเงินค่าก่อสร้างเป็นเงิน ๑,๓๔๘,๐๐๐.๐๐ บาท
๘. โครงการก่อสร้างถนนคสล.บ้านนายเปื้อน พานแพน พร้อมท่อระบายน้ำ (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด) วงเงินค่าก่อสร้างเป็นเงิน ๑,๒๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท

งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| - เก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย | จำนวน ๑๒๕ ราย |
| เป็นเงิน ๓๗,๐๗๕.๐๐ บาท | |
| - เก็บค่ากำจัดขยะมูลฝอย | จำนวน ๑๒๕ ราย |
| เป็นเงิน ๓๘,๓๘๔.๐๐ บาท | |
| - เก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | จำนวน - ราย |
| เป็นเงิน - บาท | |

นางกิ่งแก้ว...

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

- | | | |
|---------------------------------------|--------------|-------|
| - ค่าระค่าใบอนุญาตต่างๆ | จำนวน | ๘ ราย |
| เป็นเงิน | ๑,๔๙๔.๕๐ บาท | |
| - ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับทะเบียนพาณิชย์ | จำนวน | ๑ ราย |
| เป็นเงิน | ๒๐.๐๐ บาท | |
| - ค่าธรรมเนียมอื่นๆ | จำนวน | ๑ ราย |
| เป็นเงิน | ๑๐.๐๐ บาท | |

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ประโยชน์
- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลที่ดินสำหรับข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้
 - ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลที่ดิน มาตรา ๑๐ ในโปรแกรม LTAX ONLINE และ LTAX GIS
 - ให้คำแนะนำและความรู้เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและความรู้เกี่ยวกับภาษีให้กับประชาชนที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับภาษี
 - ดำเนินการเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย, เก็บค่ากำจัดขยะมูลฝอย

แผนงานที่ต้องดำเนินงานในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

- รับชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ, ค่ากำจัดขยะมูลฝอย
- ปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- รับชำระค่าใบอนุญาตสาธารณสุขฯ
- รับชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ

- ตอนนี้งานเบิกจ่ายงบประมาณเป็นต้องตั้งรายการเบิกจ่ายทั้งหมด แต่ที่เราพบคือไม่ตั้งงบประมาณโอน เมื่อจะเบิกเงินเดือนจะเอาก่อน เดียวจะมีตกเบิกอีก บุคลากรแก้ไขเงินเดือนให้ทันนะคะ เราจะเบิกเฉพาะเงินเดือนตัวใหม่ จะไม่รับเฉพาะตกเบิก ท่านทำเบิกมาเมื่อไหร่เราเบิก อันนี้คือข้อตกลง อันนี้ต้องคุยกันตรง ๆ เดียวจะมีคำตอบแทนสาธารณสุขอีกยังไม่ได้เบิกเลย ห้องทะเบียนฝากไว้ในส่วนของสำนัก/กอง/งาน ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วไม่ดำเนินการเบิกจ่าย ในส่วนโครงการก็ดำเนินการตามขั้นตอนนะคะ สิ่งที่ห่วงคือการแก้ไขสัญญาแล้วไม่ดำเนินการ ช่างควบคุมงานถ้าวงเงินไม่เกินไม่เดือดร้อนช่าง แต่คนที่ต้องรับผิดชอบคือคณะกรรมการตรวจงานจ้าง ฝากกรรมการตรวจรับที่ได้รับแต่งตั้งแล้วดูรูปแบบรายการคุมกับรายงานช่างให้ดี ตามมาตรการคือตรวจรับ ๓ วันส่งเบิกภายใน ๕ วันเราจะแจ้งแคว่ว่าเอกสารพวกนี้ไม่มี

นางจุติมา พิณาศักย์
(หัวหน้าฝ่ายแผนงาน
และงบประมาณ)

- ขออนุญาตเพิ่มในส่วนของบีบีแอล ปัญหาที่เกิดขึ้นเมื่อปีที่แล้วคืองบประมาณไม่เคยดูในระบบว่ามันพอหรือไม่ไม่พอ พอสิ้นปีเลยมีปัญหาว່าขอไปซ้ำ เบิกไม่ได้ เลยอยากฝากกองศีกษาคุมงบประมาณให้หน่อยเดียวจะเป็นปัญหา

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

- อันนั้นผิติดตั้งแต่จำวนเด็ก ตอนนีปัญหาคือบีบีแอลไม่พอเบิก โดยยังไม่รู้เลยว่ายอดเด็กที่เข้าไ
เท่าไร เพราะฉะนั้นจะเบิกตามยอดที่จะจัดสรร เพราะยอดใหญ่ไม่ใช่ข้อสรุป โรงเรียนไม่ยอม
หยุดในเรื่องของการรับโอนย้าย มีการเปลี่ยนแปลงตลอดในส่วนของจำนวนนักเรียน วันนี้มีปัญห
โรงเรียนบอกยอดจำนวนเด็กลด จึงบอกว่าให้ทำยอดเบิกจ่ายเลยหากยอดผิติดเอาตามยอดที่ตั้งง
ถ้าไม่พอมีปัญหาในเรื่องของงบ ถ้ามีแล้วไม่ได้บีบีแอลปัญหาคือจะเอาเงินที่เินมาส่งใช้

นางกิ่งแก้ว...

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำง
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

ปัญหา คือ รอให้เช็คจำนวนนักเรียนว่ามันเข้าห้องใหม่ปีแล้วโรงเรียนตามเจ็ดยอดเข้าห้อง ๒ คน พยายามสอนตลอดว่าอย่าไปสนใจคนอื่น ปัญหาของเราคือต้องเบิกจ่ายให้โรงเรียน ผลกระทบที่เกิดขึ้นเราต้องรู้ตั้งแต่ตอนที่เรารับจัดสรร เราต้องขอข้อมูล วันนี้กลับไปถามยังไม่ได้ยอดคนทำ คนนี้ นอญ ย่อมานั่งร้องไห้โรงเรียนไม่แจ้งมา

๓.๒ รับฟังข้อเสนอแนะ/ปัญหาและอุปสรรค

- ไม่มี

๓.๓ ผู้บริหาร/ปลัด มอบนโยบายการปฏิบัติราชการ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

นายก้าพล เต็งประเสริฐ
(นายกเทศมนตรีฯ)

- ท่านใดมีเรื่องสอบถามหรือแจ้งอะไรเพิ่มเติมไหมครับ

นายชลากร อภิชาติชาญชัย
(ผอ.กองสาธารณสุข รก.
ปลัดเทศบาลฯ)

- ขอแจ้งอีกเรื่องจะมีในส่วนของกรมที่ดินเขาให้มอบหมายข้าราชการพนักงานรับผิดชอบเป็น แอดมินเข้าไปดูในระบบ ๑ คน ของเราแต่งตั้งหรือยัง

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำง
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

- ดำเนินการแล้ว ให้นักวิชาการจัดเก็บ ตอนนี้ปัญหาคือการเข้าระบบ เพราะฉะนั้นคำสั่งในเรื่อง การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบระบบสารบัญชีกลาง ในส่วนของงานจัดเก็บก็จะมีเวลาให้ ๑๕ นาที ในการเข้าระบบถ้าขอแล้วเข้าระบบไม่ได้ ต้องขอใหม่ ส่วนที่สองคือเข้าระบบในเรื่องของงานพัสดุ ทุกคน จะต้องเข้าผ่าน DLA เพราะฉะนั้นตัวนี้อยู่ที่กองยุทธฯ เป็นคนทำคำสั่ง

นางจุติมา พินาศภัย
(หัวหน้าฝ่ายแผนงาน
และงบประมาณ)

- รหัสไอทีพื้มนจะเข้ามาในเมลกองยุทธฯ อยู่แล้ว

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำง
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

- ซึ่งตรงนี้นั้นต้องด่วน เพราะการทำงานมันกำหนดด้วยระยะเวลา

นายชลากร อภิชาติชาญชัย
(ผอ.กองสาธารณสุข รก.
ปลัดเทศบาลฯ)

- อีกเรื่องหนึ่งคือการรายงานการใช้พลังงานในภาครัฐ

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำง
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

- ปัญหาตอนนี้คือมาตรฐานการใช้พลังงาน เนื่องจากจำนวนการเข้ารับบริการที่ใส่ในระบบต่อ เดือนน้อย จากที่เราเคยได้คะแนนตัวนี้ เราได้ ๐ ผู้ใช้งานในระบบจะต้องมากกว่านี้

น.ส. สาลินี นวลศรีทอง
(เจ้าพนักงานธุรการฯ)

- ปัญหาของเราตอนนี้คือจำนวนผู้เข้าใช้คือน้อย ซึ่งจะใช้ข้อมูลจากแต่ละกองที่รายงานมาให้ทุก เดือน เช่น กองศึกษาก็เป็นกองเดียวที่ไม่เคยรายงานมาเลย ซึ่งความเป็นจริงมันมีผู้มาติดต่อ ราชการ มีการใช้สนามซึ่งสามารถมารายงานได้ทุกเดือน จึงส่งผลให้พลังงานติดลบทุกปี อันนี้มัน ต้องอยู่ที่ข้อมูลจากแต่ละกองที่รายงานมาด้วยค่ะ

นายก้าพล เต็งประเสริฐ
(นายกเทศมนตรีฯ)

- ซึ่งถ้ามีผู้มาใช้บริการเยอะก็สามารถขอทำห้องน้ำภายนอกได้อีกต่อไป

น.ส.ปิยวรรณ...

น.ส.ปิยวรรณ พักเจริญ
(หัวหน้าสำนักปลัด)

- ขอแจ้งแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's & Don't) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลไร่เก่า อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

เพื่อให้พนักงานและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลไร่เก่า มีความเข้าใจในประมวลจริยธรรมมากขึ้น สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้ควรแก่ความไว้วางใจและความเชื่อมั่นของประชาชน และดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีงาม จึงสรุปแนวทางการปฏิบัติงานที่ควรทำและไม่ควรทำ ดังนี้

หลักการ/ค่านิยม	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
๑. ยึดมั่นในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	- ตระหนักและยึดมั่นในหลักการปกครองในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข - รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน หรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียและนำความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และประกอบการ พิจารณาการพัฒนากการทำงานให้ดียิ่งขึ้น - ปฏิบัติหน้าที่โดยสามารถอธิบายเหตุผลในเรื่องต่างๆ ข้อมูลที่จำเป็นให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบด้วย - การปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องตัดสินใจด้วยความเสี่ยงมากจะต้องให้ความสำคัญแก่ความคิดเห็นของเสียส่วนน้อยด้วย	- แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข - ใช้อำนาจบังคับหรือแสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัย ว่าเป็นการกดดันให้เพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย หรือผู้อื่นปฏิบัติตามความต้องการของตน - ปล่อยปลະລະเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่ไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์ สุจริตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่	- ตระหนักในบทบาทหน้าที่รับผิดชอบทั้งในหน้าที่ราชการที่ดีและข้าราชการที่ดี - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบรวดเร็วเต็มกำลังความสามารถและกล้ารับผิดชอบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพร้อมรับการตรวจสอบจากบุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ - เสียสละและอุทิศตนในการทำงาน	- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นต่องานต่อองค์กร ต่อรัฐบาลต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ - ปล่อยปลະລະเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าไม่โปร่งใส

หลักการ...

หลักการ/ค่านิยม	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
๓. กล้าตัดสินใจและ กระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบ ธรรม	- ตระหนักและยึดมั่นในคุณความดี และประพฤติปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับคำสอนหรือหลักปฏิบัติของศาสนา และให้เหมาะสม ในฐานะที่เป็น ข้าราชการ - ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้อง ตามหลักกฎหมายหลักวิชาการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่โดยกล้าแสดงความคิดเห็นหรือทักท้วงเมื่อพบว่ามี การกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง	- ประพฤติปฏิบัติตนตามความพึงพอใจ ส่วนตัวโดยไม่คำนึงถึงหลักคำสอนของ ศาสนา หรือความเหมาะสมในการเป็น ข้าราชการที่ดี - ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลัก กฎหมายหลักวิชาการและแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำในสิ่งที่ไม่ ถูกต้อง
๔. คิดถึงประโยชน์ ส่วนรวมมากกว่า ประโยชน์ส่วนตัวและมีจิต สาธารณะ	- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของ ราชการประชาชนหรือประเทศชาติ เป็นหลัก - ละเว้นการเรียกรับหรือดำเนินการใด ที่ประสงค์จะให้ตนเองได้รับประโยชน์ ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่	- ใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการปฏิบัติ หน้าที่ มีอคติต่องาน ปฏิบัติต่อ ผู้ร่วมงาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาล หรือต่อประชาชน - ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ของ ตัวเองมากกว่าคำนึงถึงประโยชน์ของ ส่วนรวม - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำที่นำ ความความคิดเห็นส่วนตัวมาใช้ ปะปนกับการปฏิบัติหน้าที่ - ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับ ยอมรับ หรือดำเนินการอื่นใดเพื่อแสวงหา ประโยชน์ส่วนตน - กระทำการอันเป็นการก่อให้เกิด ความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการเอื้อ ประโยชน์โดยมิชอบให้ตนเองหรือ บุคคลอื่น - ใช้อำนาจหน้าที่ตำแหน่งกลั่นแกล้ง ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นให้ได้รับ ความเสียหาย - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบ เห็นว่ามี การกระทำที่นำตำแหน่งหน้าที่ ไปใช้แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน

หลักการ...

หลักการ/ค่านิยม	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างดีที่สุด - รักษาและพัฒนามาตรฐานการทำงานที่ดีเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงาน ให้ดียิ่งขึ้น	- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ให้ความสำคัญกับกระบวนการที่ระเบียบหรือกฎหมายไม่ได้กำหนดไว้จนไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่หรือตามมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติหรือตามความพึงพอใจส่วนตัว
๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ	- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมที่มีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ จะได้รับทั้งทางตรงและทางอ้อม - ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยอัธยาศัยที่ดี สุภาพและสร้างความประทับใจแก่ประชาชนผู้ขอมาใช้บริการ - ตระหนัก เคารพ และปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในรัฐธรรมนูญในฐานะประชาชนชาวไทย - ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามที่รัฐธรรมนูญหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด และทุกท่วงเมื่อพบว่า มีการกระทำที่ไม่สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความเชื่อส่วนตัวทางการเมืองมาใช้ในการเลือกปฏิบัติราชการในเรื่องต่างๆ - แสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะโดยไม่คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะที่เป็นข้าราชการที่ต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง - มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่โดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม - ใช้ช่องว่างของกฎหมาย/ระเบียบกระทำการอันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการไม่ซื่อสัตย์สุจริต - กระทำการละเว้นหรือละเมิดทั้งกฎหมายทั้งในการปฏิบัติราชการและการดำเนินชีวิตส่วนตัว - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำที่เป็น การละเว้นหรือละเมิดการปฏิบัติ ตามรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย

หลักการ/ค่านิยม	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ	- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลจริยธรรม - ไม่กระทำการใดๆ อันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการ - ตระหนักอยู่เสมอว่าตนเองอยู่ในฐานะข้าราชการต้องดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีรักษาชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของข้าราชการและส่วนราชการของตน - ตักเตือนข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหากพบเห็นว่ามีพฤติกรรมเป็นการทำงานชื้อเสียงหรือภาพลักษณ์ของราชการ	- ประพฤติและปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ไม่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรม

นายกฯ พล. เต็งประเสริฐ - ท่านใดมีเรื่องสอบถามหรือแจ้งอะไรเพิ่มเติมไหมครับ หากไม่มีขอปิดการประชุม (นายกเทศมนตรีฯ)

ปิดประชุม

เวลา ๑๑.๕๐ น.

ลงชื่อ



ผู้จัดรายการประชุม

(นางสาวลิณี นวลศรีทอง)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายการประชุม

(นางสาวปิยวรรณ พักเจริญ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รูปประชุมเพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการขับเคลื่อนจริยธรรมแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม
ที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's & Don't) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
เทศบาลตำบลไร่เก่า อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ในคราวประชุมประจำเดือน พฤศจิกายน 2569 วันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 เวลา 09.30 น.
ณ ห้องประชุมรวงข้าว ชั้น 3

