

## รายงานการประชุม

ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักงานปลัด ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนราชการ ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๙  
ในวันอังคารที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมรวงข้าวชั้น ๓

### ผู้มาประชุม

|                        |               |                                       |
|------------------------|---------------|---------------------------------------|
| ๑. นายกำพล             | เต็งประเสริฐ  | นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า               |
| ๒. นายจำลอง            | เผือกผุด      | รองนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า            |
| ๓. นายอำไพ             | พูลน้อย       | รองนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า            |
| ๔. นายชลากร            | อภิชาติชาญชัย | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| ๕. นายภัสวัช           | ไบรัมย์       | ผู้อำนวยการกองช่าง                    |
| ๖. นางสาวปิยวรรณ       | พิภเจริญ      | หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล             |
| ๗. นางสาวพิชญภา        | ศิรีวัฒน์     | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ   |
| ๘. นายทวีวัฒน์         | แปงปัน        | ผู้อำนวยการกองการศึกษา                |
| ๙. นายชุมพล            | หรั่งเพชร     | ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑           |
| ๑๐. นางสาวประทุมทิพย์  | แกมนาค        | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง              |
| ๑๑. นางจุติมา          | พินาศภัย      | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ          |
| ๑๒. ว่าที่ร้อยตรีไตรภพ | เขียนบรรดิษฐ์ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป            |
| ๑๓. นางสาวจินตนา       | ธรรมนิยมไทย   | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ                 |
| ๑๔. นางสาวภัทรษา       | พิศพา         | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ              |
| ๑๕. นางสาวลัดดา        | พรมสะอาด      | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ            |
| ๑๖. นายจักรพรรดิ       | พินาศภัย      | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ            |
| ๑๗. นางสาวกวีนารัตน์   | เจียรพงษ์พร   | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ        |
| ๑๘. นางสาวเกร็ดแก้ว    | แก้วไพร       | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ             |
| ๑๙. นางสาวอิศราภรณ์    | อรุณศิริวัฒนา | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ             |
| ๒๐. นางสาวอุไร         | อิงอัน        | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ         |
| ๒๑. นางสาวปัทมา        | ชมแค          | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ             |
| ๒๒. นางสาวกัลธิมา      | ชูเชิด        | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ          |
| ๒๓. นางสาวมารีสา       | เสียงกล่อม    | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ            |
| ๒๔. นางสาวศุภิสรา      | นันท์ทัดโกคิน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ    |
| ๒๕. นางสาวสาลิณี       | นวลศรีทอง     | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน           |
| ๒๖. นางสาวรัตติกาล     | คงมัน         | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน           |
| ๒๗. นางสาวเพียงพัชร    | เอสดี         | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน           |
| ๒๘. นายกิตติธัช        | ชูดอกไม้      | เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน        |
| ๒๙. นางสาวสิรินดา      | หุ่่นงาม      | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน           |
| ๓๐. นางสาวอารียา       | สีทอง         | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน              |
| ๓๑. นางสาวศศรัณย์      | อินทวิชรัตน์  | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน             |
| ๓๒. น.ส. สุภาวดี       | เจริญผล       | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน    |

เริ่มประชุม...

เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

นายกำพล เต็งประเสริฐ

- เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของเทศบาลตำบลไผ่ดำประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายกเทศมนตรีฯ)

เทศบาลตำบลไผ่ดำ มุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่สังคมว่าเทศบาลตำบลไผ่ดำ เป็นองค์กรธรรมาภิบาล ในฐานะผู้บริหารเทศบาลตำบลไผ่ดำ จึงขอประกาศเจตนางานในการปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานของแผ่นดินด้วยความสำนึกและตระหนักในความรับผิดชอบที่มีอยู่ จะตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม โดยเต็มกำลังความสามารถจะยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานและขอประกาศตนเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดทุกคน มีเจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งจะยืนหยัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างค่านิยมในเรื่องของความซื่อสัตย์ มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity) ให้เข้มแข็งและยั่งยืน จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

- และวันนี้ผมขอใช้โอกาสนี้กล่าวถึงสาระสำคัญของ มาตรา ๑๒๘ แห่ง พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ กันดีกว่า ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดานหรือญาติที่ให้อย่างประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูปบทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม ซึ่งเกี่ยวข้องกับเรื่องของประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม อันเป็นหลักการสำคัญที่พวกเราทุกคนในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถืออย่างเคร่งครัด มาตรา ๑๒๘ มีเจตนารมณ์เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อำนาจหน้าที่ไปแสวงหาประโยชน์ส่วนตน หรือเอื้อประโยชน์ให้แก่พวกพ้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรม และบั่นทอนความเชื่อมั่นของประชาชนต่อองค์กรของเรา ในฐานะพนักงานเทศบาล เราทุกคนมีหน้าที่สำคัญในการดูแลผลประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก การตัดสินใจทุกครั้งจึงต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของ “ประโยชน์ส่วนรวม” ไม่ใช่ “ประโยชน์ส่วนตน” ไม่ว่าจะเป็นเรื่องเล็กหรือเรื่องใหญ่ก็ตาม ผมขอเน้นย้ำว่า ความโปร่งใส ความซื่อสัตย์สุจริต และความรับผิดชอบ คือหัวใจของการทำงานในภาครัฐ หากเรายึดมั่นในหลักการนี้อย่างจริงจัง จะช่วยสร้างความไว้วางใจจากประชาชน และทำให้องค์กรของเราเติบโตอย่างยั่งยืน สุดท้ายนี้ ผมขอให้ทุกท่านตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่ของตนเอง ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องตามกฎหมาย ร่วมกันสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ขอให้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของทุกท่าน ทุกส่วนราชการ ให้เป็นไปตามนโยบาย No Gift Policy ของเทศบาลตำบลไผ่ดำ เพื่อปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลไผ่ดำทุกคน ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดอันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต

นายกำพล...

นายก้าพล เตังประเสริฐ  
(นายกเทศมนตรีฯ)

- เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ผมและคณะและ ผอ.กอง ได้ไปงานมอเตอร์โชว์ ได้ไปดูรถไฟฟ้าว่า จะซื้อรถอีวีมาใช้กับเทศบาล ดูแล้วน่าใช้ เข้ากับสถานการณ์น้ำมันในช่วงนี้ ตอนนี้อยู่ที่เซลเราก็ขึ้นไป ๕๐ กว่าบาท คงจะต้องซื้อแต่ว่าจะซื้อในรูปแบบไหนอะไรยังไงใช้ตรงไหน ถ้าใช้เงินที่มีอยู่โดยไม่ใช้ เงินสะสมก็ซื้อได้เลย แต่ถ้าใช้เงินสะสมต้องผ่านสภาฯ ก็เรียนแจ้งให้พวกเราทราบนะครับ เพราะ เดี๋ยวไม่ช้าไม่เร็วเราจะซื้อรถอีวีมาใช้เพื่อเป็นการประหยัดพลังงาน เรื่องน้ำมันขึ้นราคาเป็นเหตุให้ เราต้องหาทางประหยัดพลังงาน ส่วนตัวในแต่ละคนก็คงประหยัดกันอยู่แล้ว แต่ในเรื่องของ เทศบาลที่ประหยัดได้น่าจะต้องมีในเรื่องของการกำจัดขยะ ถ้าเราไม่ต้องวิ่งไล่ขยะไปหนอง เป่าไปทุกวัน จะหาวิธีการทำยังไง ก็คงต้องเร่งดำเนินการ แล้วก็เรียกหมอเพ่งไปพูดคุยกันว่าเราจะ ทำยังไงให้ขยะพลาสติก ขยะที่สามารถแปรรูปได้ สามารถที่จะมาทำอย่างอื่นได้ กับขยะเปียกที่ ต้องเอามาคัดแยก จำเป็นจะต้องลงทุนเพื่อเซฟค่าใช้จ่ายเรื่องน้ำมัน เพราะว่าการขยะเรา เรามีสาม สี่คันเดือนนึงค่าน้ำมันเป็นแสน ที่เห็นอยู่คือแสนกว่าบาท ค่าน้ำมันทั้งหมดที่จ่ายอยู่กองคลังจะรู้ ฝากชี้แจงด้วยแล้วกัน แยกส่วนให้ทั่วของรถประจำที่ใช้อยู่เท่าไร ของรถขยะที่ใช้อยู่เท่าไร เรา จะพยายามทำให้ไม่ต้องให้วิ่งเยอะ แล้วขยะจะคัดแยกอย่างไรเพื่อเอาเงินตรงนั้นมาใช้จ่าย และ เอาขยะเปียกมาปรับปรุง ที่ดินที่สาธารณะต่าง ๆ ของเทศบาลที่เรามีอยู่เรามีที่ดินสาธารณะว่าง เปล่าอยู่เยอะมาก ถ้าเราเอามาหมักปุ๋ยและมาปรับปรุงดินให้ดีเพื่อปลูกพืช เพื่อที่จะได้มีรายได้ เพิ่มขึ้นให้กับเทศบาลก็ต้องเริ่มคิดทำแล้วนะครับ ฝากพวกเราไว้ด้วย แล้วก็เรื่องโครงการต่าง ๆ ก็ ต้องเร่งยิ่งซ้ำราคาก็ยิ่งแพงขึ้นทุกวัน ต้นทุนสูงขึ้นทุกวัน ฝากกองที่เกี่ยวข้องด้วยนะครับพูนนี้ เทศบาลเราซื้อเครื่องตัดถ่าง ทางบริษัทจะนำเครื่องตัดถ่างมาทดลองแล้วก็เซ็นสัญญาด้วย ซึ่งทาง ป้องกันกับสำนักปลัดได้ติดต่อไว้เรียบร้อยแล้ว การซื้อเครื่องตัดถ่างนี้เพื่อให้กู้ภัยของมูลนิธิยม เนื่องจากแต่เดิมนั้นเป็นของ อบจ.ยุคก่อน อบจ.ซื้อแล้วมอบให้ ได้แต่ปัจจุบันต้องซื้อแล้วให้ยมได้ ทำ MOU ยืมไป ใช้ซึ่งเป็นภารกิจจำเป็นอย่างที่ต้องมีเครื่องมือ ด้วยภาวะเศรษฐกิจแบบนี้ ด้วยค่าน้ำมัน แบบนี้ ท้องถิ่นเราคงจะต้องช่วยกันดูแลองค์กรต่าง ๆ เหล่านี้ให้อยู่ต่อไป คาดว่าองค์กรพวกนี้เป็น องค์กรที่ได้รับการบริจาค จากนั้นไปเงินบริจาคก็คงจะยากมากเพราะว่าเศรษฐกิจไม่แน่นอน คนก็ จะบริจacksonน้อยลง จำเป็นจะต้องพึ่งท้องถิ่น แจ้งให้พวกเราทราบนะครับ

- อีกเรื่องหนึ่งเป็นเรื่องที่จะไปดูงานของเจ้าหน้าที่เรา เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจอย่างนี้ น่าจะปรับ บลดลงมาแค่อบรมที่นี้ โดยที่ไม่ต้องเดินทางเพื่อเป็นการช่วยรัฐช่วยพวกเราด้วยประหยัด ไม่ต้อง เดินทาง ความเห็นผมก็คือเอาแค่อบรมจริยธรรมต่าง ๆ ถ้าเราไม่เชิญใครมาเป็นวิทยากร เราก็ อบรมกันเอง มีใครที่เก่ง สามารถอบรมกันได้ ถ้าไม่นั้นก็ต้องนิมนต์พระมา ก็ฝากกองที่เกี่ยวข้อง ด้วย ว่าคงไม่ดูงานนอกสถานที่แล้ว เนื่องจากพอเราไปชาวบ้านก็จะนิทว่าพวกเราไม่ประหยัด เราก็ต้องประหยัดตาม อาจจะดำเนินการที่เทศบาลหรือที่ไหนก็ได้ในพื้นที่ของเราหรือตามความ เหมาะสม แต่ให้คำนึงถึงความประหยัดเป็นหลักครับ

- สำหรับกิจกรรมของวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ วันเทศบาล เราจะจัดอย่างไรเดี๋ยวให้แจ้งด้วยนะ ครับ

## ระเบียบวาระที่ ๒

นายชลากร อภิชาติชาญชัย  
(ผอ.กองสาธารณสุข รก.  
ปลัดเทศบาลฯ)

มติที่ประชุม

## เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ขอให้ที่ประชุมตรวจริรับรองรายงานการประชุมประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๙ ซึ่งได้ประชุมไปเมื่อ วันอังคาร ที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ว่ามีข้อแก้ไขหรือไม่ หากต้องการแก้ไขหรือเพิ่มส่วนไหน ให้แจ้งผู้จดรายงานการประชุม

- รับรอง

ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา

นายชลกร อภิชาติชาญชัย

๓.๑ ติดตามงานที่ดำเนินการแล้ว แต่ยังไม่แล้วเสร็จ

(ผอ.กองสาธารณสุข รก.

- ขอเชิญแต่ละกองได้ लेकर

ปลัดเทศบาล)

๓.๒ ผลการดำเนินงานเดือน เมษายน ๒๕๖๙ และแผนการดำเนินงานเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙

น.ส. ปิยวรรณ พักเจริญ (๑) สำนักปลัดเทศบาล

(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

#### ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ งานบริหารงานทั่วไป

- |                                             |       |     |      |
|---------------------------------------------|-------|-----|------|
| ๑. รับหนังสือภายนอก                         | จำนวน | ๓๒๘ | ฉบับ |
| ๒. ควบคุมทะเบียนคำสั่งเทศบาลตำบลไร่เก่า     | จำนวน | ๑๓๔ | เลข  |
| ๓. ควบคุมทะเบียนหนังสือส่งเทศบาลตำบลไร่เก่า | จำนวน | ๑๒๐ | เลข  |
| ๔. ส่งจดหมาย จำนวน ๒๖ ฉบับ                  |       |     |      |

๕. รายงานข้อมูลผู้มาใช้บริการ และการใช้ไฟฟ้า ในระบบ e-report.energzy  
โครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ

๖. รายงานข้อมูลผู้มาขอรับบริการผ่านระบบ Walk – in ของงานบริหารงานทั่วไป

๗. รายงานข้อมูลผู้มาขอรับบริการผ่านระบบ e-service ของงานบริหารงานทั่วไป

๘. รายงานข้อมูลผู้มาขอรับบริการผ่านระบบ Walk – in ของเทศบาลตำบลไร่เก่า

๙. รายงานข้อมูลผู้มาขอรับบริการผ่านระบบ e-service ของเทศบาลตำบลไร่เก่า

๑๐. จัดประชุมประจำเดือน

๑๑. จัดกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาวันสำคัญของชาติไทย เนื่องใน “วันระลึกถึงพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว” ในวันจันทร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ วัดสามร้อยยอด หมู่ที่ ๘ ตำบลไร่เก่า อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๑๒. รายงานการเข้าร่วมกิจกรรม

๑๓. ควบคุมการ ตรวจสอบเอกสารการขอใช้รถสำนักปลัดเทศบาล ๓ คัน

๑๔. เบิกเงินค่าลงทะเบียนในการเข้าร่วมอบรม

๑๕. เบิกเงินค่าจ้างทำพานพุ่มดอกไม้สดวันท้องถิ่นไทย

๑๖. รายงานแผนการดำเนินงานประจำเดือน

๑๗. ร่วมประชุมประจำเดือน ณ ที่ว่าการอำเภอสามร้อยยอด

๑๘. สั่งซื้อธงของอำเภอ (วิ่งกันตู่) จำนวน ๕๒ ตัว

๑๙. ทะเบียนพาณิชย์ จำนวน ๓ ราย

๒๐. ฎีกาค่าจ้างเหมาบริการแม่บ้าน ๓ ฎีกา

๒๑. ฎีกาประกันสังคม ๑ ฎีกา

๒๒. ฎีกาค่าน้ำ ๒ ฎีกา

๒๓. ฎีกาค่าไฟ ๒ ฎีกา

๒๔. ฎีกาเบิกค่าเช่าบ้าน ๒ ฎีกา

๒๕. ฎีกาเบิกค่าลงทะเบียน ๑ ฎีกา

๒๖. ฎีกาเบิกเงินโครงการ ๑ ฎีกา

๒๗. ฎีกางานสภา ๒ ฎีกา

๒๘. ฎีกางานเบิกพานพุ่ม ๒ ฎีกา

น.ส. ปิยวรรณ...

น.ส. ปิยวรรณ พักเจริญ  
(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

๒๙. สัญญาจ้างแม่บ้านจำนวน ๓ รายการ
๓๐. สัญญาวัสดุสำนักงาน (รายการน้ำดื่ม)
๓๑. รายการซ่อมรถ ๓ คัน
๓๒. ซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง ๒ รายการ
๓๓. จัดซื้อวัสดุก่อสร้าง ๙ รายการ
๓๔. จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว ๑ รายการ

#### งานกิจการสภา

๑. จัดประชุมคณะกรรมการตรวจรายงานประชุมสภาฯ สมัยสามัญ สมัยแรก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันพุธ ที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙
๒. เบิกค่าจัดจ้างค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมสภาท้องถิ่น
๓. เบิกเงินค่าตอบแทนประเภทค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม
๔. รายงานกรณีสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุอื่นได้นอกจากครบวาระดำรงตำแหน่ง

#### งานพัฒนาชุมชน

ผลการดำเนินงานเดือนมีนาคม ของงานพัฒนาชุมชน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. ทำฎีกาเบิกเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำเดือนมีนาคม ๖๙ จำนวน ๒๓ ราย
๒. ทำฎีกายืมเงิน - ส่งใช้ค่าตอบแทนของคณะกรรมการชุมชน (ก.พ.) จำนวน ๑ เดือน
๓. รับลงทะเบียนผู้สูงอายุเดือนมีนาคม ปีงบประมาณ ๖๙ จำนวน ๘ ราย
๔. รับลงทะเบียนผู้พิการเดือนมีนาคม ปีงบประมาณ ๖๙ จำนวน ๓ ราย
๕. ทำบัตรประจำตัวคนพิการรายใหม่ จำนวน ๑ ราย
๖. รับต่อบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน ๑ ราย
๗. ลงทะเบียนเด็กแรกเกิดรายใหม่ จำนวน ๔ ราย
๘. สมาชิกกองทุนวันละบาทมาเบิกค่าเย็บผ้า จำนวน ๑๐ ราย
๙. ส่งมอบข่าวสารจากกาชาดจังหวัดให้นางขวัญเรือน เชื้อปราง จำนวน ๑ ราย
๘. จัดทำเอกสารส่งใช้เงินยืมโครงการจัดอบรมศักยภาพให้แก่ตัวแทนชุมชน ฯ
๙. จัดทำเอกสารเบิกเงินค้ำเหลื่อมการโดยสารโครงการจัดอบรมศักยภาพให้แก่ตัวแทนชุมชน ฯ
๑๐. จัดทำเอกสารเบิกค่าป้ายโครงการจัดอบรมศักยภาพให้แก่ตัวแทนชุมชน ฯ
๑๑. จัดทำเอกสารเบิกเงินค้ำเหลื่อมการโดยสารโครงการจัดอบรมศักยภาพให้แก่ตัวแทนชุมชน ฯ
๑๒. จัดทำเอกสารเบิกค่าป้ายโครงการจัดอบรมศักยภาพให้แก่ตัวแทนชุมชน ฯ
๑๓. รายงานสถานการณ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙
๑๔. เข้าร่วมประชุมโครงการพัฒนาสมรรถนะศูนย์บริการคนพิการ สู่ต้นแบบการจัดบริการอย่างมีประสิทธิภาพจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ณ โรงแรมหัวหินแกรนด์ แอนด์ พลาซ่า วันที่ ๒๖-๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙
๑๕. ออกให้บริการทำบัตรประจำตัวผู้พิการ(ผู้ป่วยติดเตียง) ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลไร่เก่า จำนวน ๑ ราย

น.ส. ปิยวรรณ พักเจริญ  
(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

แผนการดำเนินงานรอบเดือนเมษายน ๒๕๖๙

๑. จัดทำฎีกาเบิกเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เดือน เมษายน ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๒. รายงานสถานการณ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๙
๓. รับลงทะเบียนผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๔. รับสมัครสมาชิกใหม่กองทุนวันละบาท
๕. จัดทำเอกสารประกอบฎีกายืมเงินค่าตอบแทนชุมชน ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙
๖. จัดทำเอกสารประกอบฎีกาส่งใช้เงินยืมค่าตอบแทนชุมชน ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙
๗. จัดทำเอกสารเพื่อของบประมาณการปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการ จำนวน ๓ ราย
๘. จัดทำเอกสารเพื่อของบประมาณการปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับผู้สูงอายุ จำนวน ๑๑ ราย

#### งานการเจ้าหน้าที่

งานที่ดำเนินการใน เดือน มีนาคม ๒๕๖๙

- ลงรับหนังสือทั่วไป ตอบกลับหนังสือราชการ และทำรายงานการลงเวลามาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำวัน ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ทำคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น รายนายอภิรัตน์ ลิบลับ ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ให้ดำรงตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน
- ทำคำสั่งรับโอนพนักงานเทศบาลรายนางสุภาวดี เจริญผล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
- ตัดโอนนางสุภาวดี เจริญผล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ในระบบ สปสข. E-Laas และ LHR
- ขอความเห็นชอบเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น รายนางสาวเกร็ดแก้ว แก้วไพร่ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุนิติชำนาญการ
- ขอความเห็นชอบเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น รายนางสาวอริศราภรณ์ อรุณศิริวัฒนา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
- ทำหนังสือขอความเห็นชอบรับโอน นางสาวปริญญญา แยมเปลี่ยน ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ ไปยัง ประธาน ก.ท.จ. ประจวบฯ ทราบ
- ทำหนังสือรายงานการรับโอนนางสุภาวดี เจริญผล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน ไปยัง เทศบาลตำบลเขาน้อย ทราบ
- รายงานการออกคำสั่งตามมติ ก.ท.จ.ประจวบฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ ให้ ก.ท.จ.ประจวบฯ ทราบ
- ทำบันทึกเสนอตรวจสอบคุณสมบัติของลูกจ้างประจำ เพื่อให้ได้รับอัตราค่าจ้างและจำนวนเงินที่ ปรับเพิ่มสำหรับตำแหน่งหรือคุณวุฒิ ที่ ก.พ. หรือ ก.ท. รับรองว่าคุณวุฒินั้น คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งของลูกจ้างประจำ
- ทำบันทึกเสนอ และออกคำสั่งการปรับเงินเพิ่มตามคุณวุฒิให้พนักงานเทศบาลรายนางสาว มาลีสา เสียงล่อม ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
- ทำหนังสือขอความเห็นชอบรับโอน นางสาวกาญจนา ทองมาก ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ไปยัง ประธาน ก.ท.จ. ประจวบฯ ทราบ
- ทำคำสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไป รายนางสาวธนัญญา รงค์ทอง ตำแหน่งคนงาน พันจากราชการ และรายงานให้ ก.ท.จ.ทราบ พร้อมทั้งตัดออกจากระบบ E-Laas และ ระบบ LHR
- ทำบัตรข้าราชการ จำนวน ๔ ราย
- ทำหนังสือรับรองเงินเดือน จำนวน ๕ ราย

น.ส. ปิยวรรณ...

น.ส. ปิยวรรณ พิกเจริญ  
(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

- ทำหนังสือตอบกลับรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ รายงานสาวจุฑามาศ มหาบัณฑิต ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถิติปฏิบัติงาน สังกัด ส่วนสารสนเทศการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และทำหนังสือขอความเห็นชอบรับโอนไปยังประธาน ก.ท.จ. ประจวบฯ
- ทำหนังสือตอบกลับรับโอนพนักงานเทศบาล รายงานสาวหทัยรัตน์ สุขโข ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สังกัด เทศบาลตำบลนาดี ในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

#### แผนการดำเนินการในเดือน เมษายน ๒๕๖๙

- ลงข้อมูลประวัติการฝึกอบรมให้กับพนักงานเทศบาล ในระบบ LHR และ ก.พ. ๗ จำนวน ๓ ราย
- ลงข้อมูลงบประมาณรายจ่ายจริง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมาตรา ๓๕ ในระบบ LHR
- สรุปวันลา มาสาย รอบประเมิน ๑/๒๕๖๙ (ครึ่งปีแรก ๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๑ มี.ค. ๖๙)
- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบประเมิน ๑/๒๕๖๙ (ครึ่งปีแรก ๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๑ มี.ค. ๖๙)
- ทำคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น รายงานสาวอิศราภรณ์ อรุณศิริวัฒนา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
- ทำคำสั่งรับโอนพนักงานเทศบาลรายงานสาวปริญญา แยมเปลี่ยน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ และทำหนังสือส่งคำสั่งให้ ต้นสังกัด (ทต.อัมพวา) ทราบ
- ทำคำสั่งรับโอนพนักงานส่วนตำบลรายงานสาวกาญจนา ทองมาก ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ และทำหนังสือส่งคำสั่งให้ ต้นสังกัด (อบต.ห้วยยาง) ทราบ
- ทำคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น รายงานสาวเกร็ดแก้ว แก้วไพร ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
- รายงานการออกคำสั่งตามมติ ก.ท.จ.ประจวบฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ ให้ ก.ท.จ.ประจวบฯ ทราบ
- จัดทำแผนการรับสมัครพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒
- จัดทำแผนโครงการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- ทำหนังสือรับรองความประพฤติ หนังสือยินยอมให้โอน และสอบถามตำแหน่งว่าง กรณีพนักงานเทศบาลรายงานสาวอิศราภรณ์ อรุณศิริวัฒนา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ขออนุญาตไปสังกัด อบต.อ่างทอง อำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบฯ และรายงานขอความเห็นชอบต่อ ประธาน ก.ท.จ.ประจวบฯ ตามลำดับ
- ทำหนังสือขอความเห็นชอบรับโอนรายงานสาวหทัยรัตน์ สุขโข ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สังกัด เทศบาลตำบลนาดี ในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ต่อ ประธาน ก.ท.จ.ประจวบฯ

#### ๑.๒ ฝ่ายปกครอง

##### งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

|                                                    |                |
|----------------------------------------------------|----------------|
| ล้างถนนหน้าตลาดและล้างทำความสะอาดพื้นที่ต่าง ๆ     | จำนวน ๔ ครั้ง  |
| - รดน้ำดับฝุ่น/รดน้ำต้นไม้บริเวณต่าง ๆ ในเขตเทศบาล | จำนวน ๑๘ ครั้ง |
| - ตัดต้นไม้/เลื่อยไม้                              | จำนวน ๓ ครั้ง  |
| - ระวังเหตุเพลิงไหม้ในเขตเทศบาล                    | จำนวน ๑ ครั้ง  |
| - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย                       | จำนวน ๔ ครั้ง  |

น.ส. ปิยวรรณ พักเจริญ  
(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

- รายงานควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
  - รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
  - รายงานผลการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำไฟฟ้า หมอกควัน และฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM ๒.๕ (ทุกวันอังคาร)
  - บันทึกแจ้งซ่อมรถยนต์กู้ภัยเคลื่อนที่เร็ว ๘๑-๐๕๖๐ ปข
  - บันทึกแจ้งซ่อมปั๊มหอยโข่ง
  - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจรับการปฏิบัติงานและผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำเดือนมีนาคม
- รวมทั้งสิ้น ๓๐ ครั้ง

#### งานนิติการ

งานที่ดำเนินงาน เดือน มีนาคม ๒๕๖๙

##### ๑. คำร้องทั่วไป

- ไม่มี

##### ๒. คำร้องศูนย์ดำรงธรรม

- ไม่มี

##### ๓. คำร้องศูนย์อัยการคุ้มครองสิทธิฯ จำนวน ๗ คำร้อง

- ขอปรึกษาเรื่อง การตั้งผู้จัดการมรดก (๔ คำร้อง)
- ขอปรึกษาเรื่อง ได้รับหนังสือจาก สนง.บังคับคดี (๑ คำร้อง)
- ขอปรึกษาเรื่อง ให้บุคคลอาศัยในที่ดินของตน (๑ คำร้อง)
- ขอปรึกษาเรื่อง ที่ดิน ส.ป.ก. ๔-๐๑ (๑ คำร้อง)

##### ๔. ตรวจสัญญา จำนวน ๑ สัญญา

- สัญญาซื้อขาย จำนวน ๑ สัญญา
- รถตัดหญ้าชุดหลัง

##### ๕. อื่นๆ

- สอบสวนวินัย จำนวน ๑ เรื่อง
- ฟังการพิจารณาคดีครั้งแรกและฟังคำพิพากษาที่ศาลปกครองเพชรบุรี กรณี

นางสาวพยอม บัวล้อม ฟ้องเจ้าหน้าที่รัฐออกคำสั่งมิชอบด้วยกฎหมาย

- ฟังคำพิพากษาคดีที่ศาลปกครองเพชรบุรี กรณีนายวิชาส บัวล้อม ฟ้องเจ้าหน้าที่รัฐออกคำสั่งมิชอบด้วยกฎหมาย

งานที่จะดำเนินการเดือน เมษายน ๒๕๖๙

- ประชุมคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ITA)
- คัดหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด กรณีนางสาวพยอม บัวล้อม ฟ้องเจ้าหน้าที่รัฐออกคำสั่งมิชอบด้วยกฎหมาย และดำเนินการร้องทุกข์เพิ่มเติมต่อ สก.สามร้อยยอด กรณีนางสาวพยอม บัวล้อม ฝ่าฝืนคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒
- คัดหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด กรณีนายวิชาส บัวล้อม ฟ้องเจ้าหน้าที่รัฐออกคำสั่งมิชอบด้วยกฎหมาย และดำเนินการร้องทุกข์เพิ่มเติมต่อ สก.สามร้อยยอด กรณีนางสาวพยอม บัวล้อม ฝ่าฝืนคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒

น.ส. ปิยวรรณ พักเจริญ งานทะเบียนราษฎร  
(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

| รายการที่มาติดต่อ                                                            | จำนวน  |
|------------------------------------------------------------------------------|--------|
| - การย้ายเข้า                                                                | ๗ ราย  |
| - การย้ายเข้าปลายทางอัตโนมัติ                                                | ๑๑ ราย |
| - การย้ายเข้าปลายทางอัตโนมัติ ผ่าน Thai ID                                   | ๑ ราย  |
| - การย้ายออก                                                                 | - ราย  |
| - การแก้ไขรายการบุคคล ทร.๙๗                                                  | ๑๓ ราย |
| - การแก้ไขรายการบ้าน ทร.๙๗                                                   | ๑ หลัง |
| - การแก้ไขรายการบ้าน ทร.๔๔ (คัด ท.ร.๑๔)                                      | ๗ ราย  |
| - คัด ท.ร.๑๔/๑                                                               | ๕ ราย  |
| - แจ้งตาย/จำหน่ายตาย                                                         | ๗ ราย  |
| - ขอบ้านเลขที่                                                               | ๒ หลัง |
| - คัดสำเนาทะเบียนคนเกิด                                                      | - ราย  |
| - จำหน่ายรายการบ้าน                                                          | - หลัง |
| - คัดสำเนาทะเบียนคนตาย                                                       | - ราย  |
| - -ขอหนังสือรับรองการเกิด ท.ร.๒๐/๑ (บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน)            | - ราย  |
| - คำร้องอื่นๆ (ปรับปรุงข้อมูลบุคคลออกจากทะเบียนบ้านกลาง)                     | - ราย  |
| - ย้ายออกนอกเขต (บุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน)                                  | ๑ ราย  |
| - คัด ท.ร.๓๘/๑ (บุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน)                                   | ๒ ราย  |
| - คำร้องอื่นๆ (ย้ายเข้าทะเบียนบ้านกลาง)                                      | - ราย  |
| - รายได้ค่าธรรมเนียมงานทะเบียนราษฎรของผู้มาใช้บริการ<br>จำนวนเงิน ๕๒๐.๐๐ บาท |        |
| รวม                                                                          | ๕๗ ราย |

น.ส. ปิยวรรณ พักเจริญ  
(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

- จะขอแจ้งในส่วนที่ได้ไปร่วมประชุมร่วมกับอำเภอสามร้อยยอดมามี ๒ เรื่องที่จะแจ้งให้ทราบคือ เรื่องที่หนึ่ง ให้ประชาชนในพื้นที่ซึ่งดเผาในที่โล่ง รบกวนทางกองยุทธศาสตร์ฯ ช่วยประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนรับทราบด้วย ในส่วนเรื่องที่สองจะเปิดศูนย์เจ็ดวันอันตรายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ค่ะ
- ในรอบที่ผ่านมาเทศบาล สำนักปลัด จัดโครงการจิตอาสา ในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ ที่ผ่านมา ก็ขอขอบคุณทุกกองที่ร่วมทำให้กิจกรรมสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีนะคะ โดยร่วมกันเก็บขยะที่วัดสามร้อยยอดก็ขอขอบคุณทุกกองที่ให้ความร่วมมือทำให้โครงการสำเร็จได้ด้วยดี
- สำหรับในเดือนนี้สำนักปลัดเรามีโครงการวันเทศบาลในวันที่ ๒๔ เมษายนของทุกปี รูปแบบของการจัดกิจกรรมที่ผ่านมาเรามีการนิมนต์พระมาจาก ๓ วัด ประกอบไปด้วยวัดสามร้อยยอด วัดตาลเจ็ดยอดและวัดศาลาล้อย โดยมีการนิมนต์พระทั้ง ๓ วัด จำนวน ๙ รูป มาสวดในช่วงประมาณ ๐๙.๐๐น. โมง เราจะไปเอาปิ่นโตวัดมาวัดละ ๓ ถาด โดยจะแบ่งกันให้แต่กองรับผิดชอบปิ่นโต ในวันงานมีการถวายปิ่นโตให้พระและนำปิ่นโตและอาหารที่ร่วมกันถวายให้พระนำกลับไปฉันที่วัด ซึ่งที่ผ่านมาเราจัดแบบนี้ ปีนี้ไม่แน่ใจว่าท่านนายกจะให้ทำเหมือนเดิมไหมคะ ในส่วนของพื้นที่จัดกิจกรรมที่ผ่านมาเราจัดที่ชั้น ๔ แต่รอบนี้ลิฟต์เสียเรายังจะจัดที่เดิมอีกไหมคะ

นายก้าพล...

- นายกฯ พล. เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - พวกเราหนุ่ม ๆ ทั้งนั้นคงเดินไหว ไม่เป็นไรทีนี้จะถามว่าวันเทศบาลกับจัดอบรมเจ้าหน้าที่ของเรา หากทำพร้อมกันทีเดียวได้ไหม ถ้าพิธีเสร็จแล้วเราต่อเลยไม่ได้หรือ ถ้าเราทำวันเดียวได้มันก็ดี
- น.ส. ปิยวรรณ พักเจริญ (หัวหน้าสำนักปลัดฯ) - ไม่ได้ค่ะ นอกจากว่าจัดเช้า - บ่าย ซึ่งเราเอามารวมกันไม่ได้เนื่องจากว่ามันเป็นโครงการตาม เทศบัญญัติทั้งสองโครงการ แนะนำว่าควรจะมีคนละวัน เพราะว่ามันต้องจัดสถานที่ต้องป้ายออก ทั้งหมด คนละวันน่าจะสะดวกกว่าค่ะ เพราะถ้าทำทีเดียวมันต้องจัดเตรียมอะไรหลายอย่างค่ะ ซึ่งจริง ๆ อยากให้เป็นวันหลังดีกว่าค่ะ เราจะได้ไม่เหนื่อยจนเกินไปค่ะ
- นายชุมพล หริ่งเพชร (ผอ.รร. ท.๑ บ้านตาล) - เรื่องอบรมธรรมะเราไปอบรมที่อาคารธนาคารอมสิน ที่วัดตาลเจ็ดยอดก็ได้ครับ ถ้าจะย้ายจาก นี่ตอนเช้า บ่ายก็ไปที่นั่นได้ครับ
- นายกฯ พล. เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - ผมอยากให้จัดที่เราดีกว่า เพราะใช้เวลาแค่ชั่วโมงกว่า น่าจะสะดวกกว่าครับ ผมอยากให้มันมี ศพองค์ที่มาเทศน์เมื่อวันงาน ๑๐๐ วัน พระพันปี
- น.ส. ปิยวรรณ พักเจริญ (หัวหน้าสำนักปลัดฯ) - ในส่วนของพระทางอำเภอเป็นคนนิมนต์มาค่ะ ส่วนของการอบรมพนักงานนั้นเป็นธรรมะส่วนหนึ่ง และอีกส่วนเป็นในส่วนของการวิชาการ อาจจะเชิญทางจังหวัดมาบรรยายในเรื่องของสิทธิประโยชน์ ของพนักงาน อาจจะมีธรรมะสักชั่วโมงหนึ่งเป็นธรรมะในช่วงเช้า แล้วก็บรรยายในส่วนของการวิชาการ ในช่วงบ่ายค่ะ
- แจ้งเพิ่มเติมในส่วนของการใช้รถค่ะ ให้แต่ละคนที่ขอใช้รถเดินหนังสือขออนุญาตใช้รถให้ปลัด เซ็นให้เรียบร้อยแล้วค่อยออกจากสำนักงานค่ะ ตรงนี้เฉพาะรถส่วนกลางของสำนักงานเท่านั้น นะคะ
- นายกฯ พล. เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - ผাগเรื่องที่พี่น้องประชาชนมาติดต่องานขึ้นต่าง ๆ หรือว่างานขึ้น๓ ให้ลงมารับเรื่อง ไม่ต้องให้ ประชาชนเดินขึ้นไป เพราะบางคนเป็นผู้สูงอายุอาจจะเดินไม่ไหว ให้เจ้าหน้าที่ลงมารับงาน ด้านล่าง
- นายภัสวธร ใบแย้ม (ผู้อำนวยการกองช่าง) - ผมเห็นด้วยครับนายก อาจจะให้เจ้าหน้าที่กองช่างลงไปอยู่ข้างล่างก็ได้ในห้องทะเบียนก็ได้ ไปรับเรื่องไว้เบื้องต้นแล้วก็จ่ายงานขึ้นมาข้างบน
- นายชลกร อภิชาติชาญชัย (ผอ.กองสาธารณสุข รก. ปลัดเทศบาลฯ) - ได้แจ้งไว้แล้วครับแล้วก็ได้บอกหัวหน้าสำนักไว้แล้วว่าให้แจ้งทุกกองให้แต่ละกองที่มีงานในส่วนที่ เกี่ยวข้องให้ลงมารับที่ชั้นหนึ่ง ที่ห้องประชาสัมพันธ์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ก็คือไม่ต้องสแตนด์บาย ให้ประชาสัมพันธ์โทรแจ้งเวลามีอะไรก็ให้เจ้าของงานลงมารับเรื่อง ๕ นาทีน่าจะเดินถึง ก็ใช้เวลา ๕ นาที เอาตามนั้นนะครับให้ทุกงานลงมารับเรื่องด้านล่างจากประชาชน
- นายกฯ พล. เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - ให้ประชาสัมพันธ์ช่วยสอบถามชาวบ้านด้วย เวลาเขาเข้ามา ไม่ใช่นั่งเฉย ให้เดินไปสอบถาม ประชาชน ให้เชิญเข้าไปนั่ง ให้สอบถามว่าติดต่ออะไร เพราะมีแค่กองคลังกับสำนักปลัดเท่านั้นที่อยู่ข้างล่าง กองอื่น ๆ ที่อยู่ชั้นสองชั้นสามนั้นลงมาข้างล่าง ไม่ต้องให้ประชาชนขึ้นไป
- น.ส. ปิยวรรณ พักเจริญ (หัวหน้าสำนักปลัดฯ) - ขออนุญาตแจ้งเพิ่มอีกเรื่องหนึ่งคะวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ จะเป็นงานกาชาดจังหวัด ที่ผ่าน มาแต่ละอำเภอ จะต้องส่งนางงาม ที่ผ่านมาอำเภอเป็นคนจัดหา เราจะสนับสนุนเงิน ที่นี้เขาจะถามเราว่าปีนี้จะเอาเหมือนเดิมไหม หรือเราจะส่งเอง
- นายกฯ พล. เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - ก็ทำเหมือนเดิม คืออุดหนุนเงินให้เขาไป ให้อำเภอเป็นคนจัดหาครับ

นายทวีวัฒน์ แ่งปัน  
(ผอ.กองการศึกษา)

(๒) กองการศึกษา

รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙

แผนงานการศึกษา

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

๑. งานรับ-ส่งหนังสือภายใน และภายนอก

๒. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายในระบบ E-lass

- ค่าเช่าบ้าน

- ค่าสาธารณูปโภค

- ค่าจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

๓. บันทึกวันลาของกองการศึกษา

๔. 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. ดำเนินงานจัดซื้อ/จัดจ้างโครงการส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๙

๓. ดำเนินงานโครงการปรับปรุงอาคารเรียน ๑ และ ๒ โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด

๔. ดำเนินงานจัดซื้อ/จัดจ้างซ่อมเครื่องออกกำลังกาย

งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

๑. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการอาหารกลางวัน รร.สังกัด สพฐ

๒. จัดทำฎีกาเบิกจ่าย ดังนี้

- ค่าเช่าบ้าน

- ค่าศึกษาบุตร

๓. ดำเนินโครงการส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๔. บันทึกสถิติการลาเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ของครู และผู้ดูแลเด็ก ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๕. หนังสือรับรองเงินเดือนของครู

นายทวีวัฒน์ แ่งปิ่น  
(ผอ.กองการศึกษา)

โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านศาลเจ็ดยอด

๑. จัดทำฎีกาเบิกจ่าย ดังนี้

- ค่าอาหารกลางวัน

- ค่าภาษี ภ.ง.ด.๓

- ค่าภาษี ภ.ง.ด.๕๓

๒. วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ นำนักเรียนเข้าร่วมแข่งขันกีฬากลุ่มอปท.

ปราณบุรี - สามร้อยยอด ณ โรงเรียนบ้านหนองบัว อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๓. วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ นำนักเรียนเข้าร่วมประกวดแดนเซอร์ ณ วัดสามร้อยยอด

๔. วันที่ ๑๖ - ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ นักเรียนระดับชั้นอนุบาล - ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕  
สอบปลายภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘

๕. วันที่ ๒๕ - ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เข้าค่ายวิชาการ ณ โรงเรียนเทศบาล ๑  
บ้านศาลเจ็ดยอด

๖. วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เข้าค่ายธรรมะ ณ โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านศาลเจ็ดยอด

๗. วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ บัณฑิตนิเทศนักเรียนชั้นอนุบาล ๒ และนักเรียนชั้น  
ประถมศึกษาปีที่ ๖

๘. วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ แจ้งผลการเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๕ และชั้น  
ประถมศึกษาปีที่ ๖ รับใบ ปพ.๑

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๑. จัดทำเอกสารขออนุมัติโครงการอาหารกลางวันประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๒. จัดทำรายงานขอจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน(ปรุงสำเร็จ) ประจำเดือน

๓. จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันประจำเดือน

๔. ลงระบบ Thai School Lunch จัดทำรายการอาหารประจำเดือน

๕. จัดทำรายงานประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เปลี่ยนแปลงฉบับที่ ๑  
พ.ศ. ๒๕๖๙ เสนอนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

๖. จัดทำหนังสือขออนุมัติปรับปรุงอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสามร้อยยอด

๗. จัดทำหนังสือขออนุมัติโครงการจัดซื้อเครื่องปรับอากาศพร้อมติดตั้ง ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
วัดสามร้อยยอด

๘. จัดทำหนังสือขออนุมัติโครงการปรับปรุงรั้วพร้อมประตู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสามร้อยยอด

๙. ประกาศรับสมัครนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

๑๐. ส่งมอบกล่องนมพื้เล็ก ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๙ ให้แก่เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและ  
สิ่งแวดล้อม

๑๑. ครุภัณฑ์ที่ข้อมูลสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ข้อมูลบุคลากร และข้อมูลเด็กปฐมวัย ในระบบ  
ฐานข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

๑๒. คณะครูนำเด็กๆ เข้าร่วมกิจกรรมการแสดงและประกวดแดนเซอร์ โครงการส่งเสริมกิจกรรม  
เด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๑ มีนาคม  
พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ เวทีกลาง วัดสามร้อยยอด

๑๓. วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ คณะครูนำเด็กร่วมกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาในโอกาสวันสำคัญ  
ของชาติไทย ประจำปี ๒๕๖๙ “เนื่องในวันระลึกถึงพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว”  
ณ วัดสามร้อยยอด

นายทวีวัฒน์...

นายทวีวัฒน์ แป้งปิ่น  
(ผอ.กองการศึกษา)

แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

๑. จัดทำฎีกาเบิกจ่าย

- โครงการแข่งขันกีฬานักเรียนสังกัด อปท.สามร้อยยอด - ปรากฏบุรี จำนวน ๒ ฎีกา
- ค่าเชื้อเพลิงและล้ออื่น

๒. รายงานผู้มาติดต่อราชการประจำเดือน

๓. รายงานข้อมูลผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-service ประจำเดือน

แผนการดำเนินงานในเดือนเมษายน ๒๕๖๙

แผนงานการศึกษา

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

๑. งานรับ-ส่งหนังสือภายใน และภายนอก

๒. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายในระบบ E-lass

- ค่าเช่าบ้าน

- ค่าสาธารณูปโภค

๓. บันทึกขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน/คำสั่ง/ร่างขอบเขตคุณลักษณะ

๔. บันทึกขออนุมัติจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์/คำสั่ง/ร่างขอบเขตคุณลักษณะ

๕. รายงานผลการดำเนินการ ประจำเดือน (ประชุมประจำเดือน)

งานการเงินและบัญชี

๑. รายงานผลการบันทึกบัญชีและการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

- รายงานคงเหลือประจำวัน

- รายงานเช็คที่ยังไม่ได้ตัดค่าใช้จ่ายในระบบ

- งบกระทบยอด, งบทดลอง

- ใบนำส่งเงิน, ใบสรุปนำส่งเงิน

- บัญชีแยกประเภท

งานพัสดุ

๑. รายงานจำนวนวัสดุคงเหลือประจำเดือน

๒. ดำเนินงานจัดซื้อ/จัดจ้างโครงการอนุรักษ์และสืบสานวัฒนธรรมประเพณีสงกรานต์

๓. ดำเนินงานจัดซื้อ/จัดจ้างโครงการสืบสานวัฒนธรรมประเพณีไทยทรงดำ

๔. ดำเนินงานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

๕. ดำเนินงานจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์

งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

๑. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการอาหารกลางวัน รร.สังกัด สพฐ

๒. จัดทำฎีกาเบิกจ่าย ดังนี้

- ค่าเช่าบ้าน

- ตกเบิกครูโรงเรียนเทศบาล๑ บ้านตาลเจ็ดยอด

- โครงการส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๓. บันทึกสถิติการลาของข้าราชการครู และผู้ดูแลเด็ก ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๔. หนังสือรับรองเงินเดือน

๕. รายงานผลโครงการส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

นายทวีวัฒน์...

นายทวีวัฒน์ แ่งปัน  
(ผอ.กองการศึกษา)

๖. สํารวจข้อมูลนักเรียนและเด็กเล็กของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และในเขตเทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑) เพื่อจัดสรรเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน

โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านศาลเจ็ดยอด

๑. จัดทำฎีกาเบิกจ่าย ดังนี้

- ค่าอาหารกลางวัน

- ค่าภาษี ภ.ง.ด.๓

- ค่าภาษี ภ.ง.ด.๕๓

๒. วันที่ ๑๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ นำนักเรียนร่วมรํ่าพิธีเปิดงานไทยทรงดำ ณ เทศบาล กม.๕ อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๓. วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เข้าร่วมโครงการสืบสานวัฒนธรรมประเพณีไทยทรงดำ ณ วัดศาลเจ็ดยอด

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๑. จัดทำเอกสารขออนุมัติโครงการอาหารกลางวันประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๒. จัดทำรายงานขอจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน(ปรุงสำเร็จ) ประจำเดือน

๓. จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันประจำเดือน

๔. ลงระบบ Thai School Lunch จัดทำรายการอาหารประจำเดือน

๕. คณะครูจัดกิจกรรมให้เด็กได้สรงน้ำพระ เนื่องในวันสงกรานต์ ๒๕๖๙

๖. วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ คณะครูร่วมปฏิบัติหน้าที่ในกิจกรรมโครงการสืบสานวัฒนธรรมประเพณีสงกรานต์ ณ วัดสามร้อยยอด

๗. วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ คณะครูร่วมกิจกรรมวันเทศบาล ณ เทศบาลตำบลไร่เก่า

๘. จัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลบ้านไร่เก่า

แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

๑. ดำเนินโครงการอนุรักษ์และสืบสานวัฒนธรรมประเพณีสงกรานต์

๒. ดำเนินโครงการสืบสานวัฒนธรรมประเพณีไทยทรงดำ

๓. ดำเนินการซ่อมเครื่องออกกำลังกาย ทั้งหมด ๑๐ ชุด

๔. รายงานผู้มาติดต่อราชการประจำเดือน

๕. รายงานข้อมูลผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-service ประจำเดือน

นายจำลอง เผือกผุด  
(รองนายกเทศมนตรี)

- เครื่องออกกำลังกายซ่อมถึงไหนแล้วครับ

นายทวีวัฒน์ แ่งปัน  
(ผอ.กองการศึกษา)

- ตอนนี้กำหนดส่งมอบวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ แต่เขาต้องส่งก่อนครับ ก็ได้ให้เซฟโทรไปประสานแล้วครับ

นายกำพล เต็งประเสริฐ  
(นายกเทศมนตรีฯ)

- เราตั้งบซื้อใหม่ไหม

- นายทวีวัฒน์ แป้งปัน (ผอ.กองการศึกษา) - มีตั้งไว้ปีหน้าครับ ที่วางแผนไว้
- นายกำพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - มีอีกเรื่องหนึ่งคือเรื่องของการเปิด ม. ๑ มีเด็กกี่คนแล้ว เพราะว่ามันต้องสมัครแล้ว ที่อื่นเขาปิดหมดแล้ว
- นายชุมพล หรั่งเพชร (ผอ. รร. เทศบาล ๑) - เด็กเราสมัครไว้คือ ๗ คน ปัญหาคือตอนนี้ ส.ว. เขาเพิ่มห้องไปห้องหนึ่ง เขารับเด็กเพิ่ม เด็กที่ไปสอบก็หวังว่าจะมีมาที่เรา
- นายกำพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - อันนั้นมันเป็นการสรรหาของเขาไม่เกี่ยวกับเรา ให้ไปแนะนำที่อื่นด้วย
- นายชุมพล หรั่งเพชร (ผอ. รร. เทศบาล ๑) - ไปแนะนำที่เกาะน้อยและเกาะไผ่ด้วย ที่แรกเขาบอกว่าเขาขอไปสอบที่ ส.ว. ก่อนถ้าเกิดว่าไม่ได้ก็คือจะมาที่นี่ก็หลายคนที่ตั้งใจมา แต่เขาสอบติดหมดเลย
- นายกำพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - มันอยู่ที่ ผอ. ต้องไปประชาสัมพันธ์เชิญชวน เรามีอะไรดีกว่าเขา โรงเรียนเทศบาลเราต้องมีอะไรดีกว่าเขา จะทำยังไงให้มันเหนือกว่าเขา ไม่ใช่ให้ตามเขา แล้วโรงเรียนอื่นไม่มีมาเลยหรอ
- นายชุมพล หรั่งเพชร (ผอ. รร. เทศบาล ๑) - เป็นการเปิดปีแรกก็ต้องดูผลงานกันต่อไป ตอนนี้คือเด็กผู้ปกครองเขาขอใช้สิทธิ์ไปสอบที่ ส.ว. ก่อน ตอนนี้เรามี ๒๐ คน ขอไป ๙ คน ก็เหลืออีก ๗ คน เขาขอไปสอบที่ ส.ว. ก่อน ก็ติดตามอยู่ครับ อาจจะมีหลงมาบ้างครับ ตอนนี้ที่มีแน่นอนคือ ๑๗ คนครับ
- นายกำพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - ถ้าได้อีกซัก ๗ - ๘ คน รวมๆ ได้ยอด ๒๕ คนมันคงจะดี ลองไปหาวิธีดูว่าตาลเจ็ดยอดปีแรกจะมีโปรโมชันอะไร เพื่อดึงดูดเขา เพื่อเป็นการเชิญชวน ผอ.ลองไปศึกษาหาวิธีมา และฝาก ผอ. กองการศึกษาไปช่วยคุยกับเด็กว่าเราจะต้องทำยังไง จะได้เด็กเพิ่มมา ปีแรกเราก็ต้องมีโปรโมชันนิดหน่อยลดแลกแจกแถมว่าไป ให้เด็กมาเรียนแล้วครูเราพ้อไหม
- นายชุมพล หรั่งเพชร (ผอ. รร. เทศบาล ๑) - ครูภาษาอังกฤษห้องคลอคลุกพอดิ ผมก็คุยปัญหาเรื่องครูภาษาอังกฤษเขาจะต้องจ้างครูมาเสริมในส่วนของสามสี่เดือนที่เขาลาไป ต้องวางแผนว่าจะทำยังไง เพราะว่าเขาลาแน่ ๆ
- นายกำพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - ฝากผอ. โรงเรียนให้หาวิธีให้เพื่อเพิ่มเด็ก หากไม่เก่งด้านการศึกษา ก็ให้ไปเก่งด้านใดด้านหนึ่ง ต้องไปเน้นแล้วเพราะเราเปิด ม. ๑ แล้วเราต้องโชว์ผลงาน ต่อจากนี้ไป เด็กจะต้องให้อยู่กับเรา ให้อยู่ให้ครบจนออก ม.๓ ไปไม่ใช่เรียนไปออกไปไม่ได้แบบนี้นะ สมมุติว่าหาเพิ่มมาอีกสามคนเราไปคุยกับผู้ปกครองดูขอกลับมาไม่ต้องไปหวังว่า ส.ว. เขารับ บางทีเด็กเราไม่ไปก็ได้ถ้าดึงกลับมาอีกซักสามสี่คน เรามีวิธีไหนที่ทำได้ ให้ความหวังเขาว่าจะทำยังไง ตั้งเป้าไว้ ๓๐ คนเองเด็กยิ่งน้อยมันจะยิ่งเรียนได้ดี เพราะมันไม่แข่งขันกันไปหาวิธีดึงดูดเด็ก โปรโมชันพิเศษ
- นายชุมพล หรั่งเพชร (ผอ. รร. เทศบาล ๑) - รับทราบครับ
- นายชลกร อภิชาติชาญชัย (ผอ.กองสาธารณสุข รก. ปลัดเทศบาลฯ) - ให้ผอ. กองการศึกษาชี้แจงงานในวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๙ และงานไทยทรงดำด้วยครับ

- นายทวีวัฒน์ แ่งปัน (ผอ.กองการศึกษา) - มีการจัดกิจกรรมในวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. ก็เป็นการลงทะเบียนคัดกรองวัดความดันให้แก่ผู้สูงอายุโดยเจ้าหน้าที่อาสาสมัครสาธารณสุขกิจกรรมนั้นเป็นการเป็นของงานพัฒนาพัฒนาชุมชน ที่คุยกันก็จะมี สท.หงษ์ กับ สท.น้อย และเวลาประมาณ ๑๑.๐๐ น. ร่วมรับประทานอาหารกลางวัน เที่ยงมีพิธีสงฆ์พระพุทธรูป สงฆ์พระภิกษุ
- น.ส.จินตนา ธรรมนิยมไทย - วันนั้นที่คุยกันคือสงฆ์น้ำก่อนแล้วก็ทานข้าว สงฆ์น้ำพระเสร็จก็ทานข้าวแล้วก็เลิกเลย
- นายชลากร อภิชาติชาญชัย (ผอ.กองสาธารณสุข รก. ปลัดเทศบาลฯ) - พระฉันเพล ส่วนผู้สูงอายุเราก็น่าจะต้องทานเที่ยงก่อน หรือทานพร้อมพระไปเลย ๑๑ โมงแล้วค่อยมาสงฆ์น้ำ เพราะฉะนั้นเรานิมนต์พระมาตอนเที่ยง คือลงมาสงฆ์น้ำ หรือพระฉันเสร็จก็ลงมาได้เลย
- นายทวีวัฒน์ แ่งปัน (ผอ.กองการศึกษา) - เดี่ยวผมจะไปนิมนต์พระมาซัก ๑๑ โมงครึ่ง แล้วก็ทำพิธีสงฆ์น้ำกันต่อไป
- นายกำพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีฯ) - สงฆ์น้ำเสร็จแล้วรับของจากอัยเลย แล้วก็กลับบ้าน เดี่ยวเราคุยกันรายละเอียดอีกที แล้ววันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๙ ขอรบกวนทุกท่านไปช่วยกันดูแล
- นายชลากร อภิชาติชาญชัย (ผอ.กองสาธารณสุข รก. ปลัดเทศบาลฯ) - ปีนี้ขอนักเรียนคัดแยกขยะสามจุด จุดละสามคน สำหรับงานไทยทรงดำ ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๙
- นายทวีวัฒน์ แ่งปัน (ผอ.กองการศึกษา) - เดี่ยวจะให้กองศึกษาทำบันทึกเพื่อแจ้งผู้บริหารและข้าราชการทุกท่านในการร่วมกิจกรรมต่อไปครับ
- นายภัสวัชร ใบแย้ม (ผู้อำนวยการกองช่าง) (๓) กองช่าง  
รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๙  
งานบริหารงานทั่วไป  
๑. รายงานจำนวนวัสดุคงเหลือประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๙  
๒. จัดทำฎีกาค่าใช้จ่ายและโครงการงานก่อสร้าง จำนวน ๗ ฎีกา  
๓. ออกหนังสือรับรองผลงานให้แก่บริษัทผู้รับจ้าง จำนวน ๑๘ โครงการ  
๔. จัดทำรายงาน (eMENSCR) ไตรมาส ๒  
๕. จัดทำโครงการเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๗๐  
๖. จัดทำบันทึกซื้อวัสดุสำนักงาน  
๗. จัดทำบันทึกซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์  
๘. สำรวจโครงการเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น ปี ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕ จำนวน ๑๐ โครงการ  
๙. จัดทำประมาณการเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น ปี ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕ จำนวน ๑๐ โครงการ  
๑๐. ทำสัญญาารถดับน้ำชุดหลัง  
๑๑. ทำสัญญาารถกระบะบรรทุกติดตั้งไฮดรอลิคพร้อมกระเช้าไฟฟ้า  
๑๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ E-GP จำนวน ๓ โครงการ

นายภัสวีร์ ใบแย้ม  
(ผู้อำนวยการกองช่าง)

งานสาธารณูปโภค

๑. ลสำรวจโครงการที่จะดำเนินการก่อสร้าง จำนวน ๓ โครงการ ดังนี้
  - โครงการก่อสร้างถนน คสล.พร้อมระบบระบายน้ำซอยโพธิ์ทอง - อยู่สุข (ชุมชนสายกลาง)
  - โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมฝาบ่อพักเดิม ซอยข้างโรงเรียนวรารัณวิทยา (ชุมชนตลาดไร่ใหม่)
  - โครงการก่อสร้างถนน คสล.พร้อมระบบระบายน้ำซอยบ้านนางอุษา ชูชื่น (ชุมชนบ้านสามร้อยยอด)
๒. ขออนุมัติดำเนินโครงการ จำนวน ๖ โครงการ ดังนี้
  - โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง ถนนเทศบาลซอย ๒๑ แยกบ้านนายอืด (ชุมชนวัดศาลาล้อย)
  - โครงการก่อสร้างถนน คสล.ซอย ๓ แยกที่ ๒ พร้อมระบบระบายน้ำ (ชุมชนตลาดไร่ใหม่)
  - โครงการก่อสร้างถนน คสล.ซอยข้างศาลาอเนกประสงค์ถึงบ้านนางบุญล้อม เอี่ยมสะอาด (ชุมชนบ้านห้วยขมิ้น)
  - โครงการก่อสร้างถนน คสล.พร้อมรางระบายน้ำ คสล.ซอยข้างอุรุรังโรจน์การยาง (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด)
  - โครงการก่อสร้างถนน คสล.พร้อมระบบระบายน้ำซอยโพธิ์ทอง - อยู่สุข (ชุมชนสายกลาง)
  - โครงการก่อสร้างถนนลูกรังซอยบ้านนายเปื้อน พานแพน แยกประชาร่วมใจ (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด)
๓. จัดทำแบบรูปรายการ จำนวน ๖ โครงการ ดังนี้
  - โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง ถนนเทศบาลซอย ๒๑ แยกบ้านนายอืด (ชุมชนวัดศาลาล้อย)
  - โครงการก่อสร้างถนน คสล.ซอย ๓ แยกที่ ๒ พร้อมระบบระบายน้ำ (ชุมชนตลาดไร่ใหม่)
  - โครงการก่อสร้างถนน คสล.ซอยข้างศาลาอเนกประสงค์ถึงบ้านนางบุญล้อม เอี่ยมสะอาด (ชุมชนบ้านห้วยขมิ้น)
  - โครงการก่อสร้างถนน คสล.พร้อมรางระบายน้ำ คสล.ซอยข้างอุรุรังโรจน์การยาง (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด)
  - โครงการก่อสร้างถนน คสล.พร้อมระบบระบายน้ำซอยโพธิ์ทอง - อยู่สุข (ชุมชนสายกลาง)
  - โครงการก่อสร้างถนนลูกรังซอยบ้านนายเปื้อน พานแพน แยกประชาร่วมใจ (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด)
๔. ประเมินราคากลาง จำนวน ๖ โครงการ ดังนี้
  - โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง ถนนเทศบาลซอย ๒๑ แยกบ้านนายอืด (ชุมชนวัดศาลาล้อย)
  - โครงการก่อสร้างถนน คสล.ซอย ๓ แยกที่ ๒ พร้อมระบบระบายน้ำ (ชุมชนตลาดไร่ใหม่)

นายภัสวีร์...

นายภัสวธร ใบแย้ม  
(ผู้อำนวยการกองช่าง)

- โครงการก่อสร้างถนน คสล.ขอยข้างศาลาอเนกประสงค์ถึงบ้านนางบุญล้อม  
เอี่ยมสะอาด (ชุมชนบ้านห้วยขมิ้น)
- โครงการก่อสร้างถนน คสล.พร้อมรางระบายน้ำ คสล.ขอยข้างอุรุโรงโครงการยาง  
(ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด)
- โครงการก่อสร้างถนน คสล.พร้อมระบบระบายน้ำขอยโพธิ์ทอง - อยู่สุข  
(ชุมชนสายกลาง)
- โครงการก่อสร้างถนนลูกรังขอยบ้านนายเปื่อน พานแพน แยกประชาร่วมใจ  
(ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด)

#### งานไฟฟ้าสาธารณะ

ออกซ่อมแซมและบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาลตามคำร้อง งานรับคำร้อง  
จำนวน ๘ คำร้อง แยกออกเป็น

- คำร้องเกี่ยวกับงานไฟฟ้า จำนวน ๕ คำร้อง
- คำร้องเกี่ยวกับงานถนน จำนวน ๓ คำร้อง
- คำร้องอื่นๆ จำนวน - คำร้อง

งานสาธารณูปโภค งานออกใบอนุญาต จำนวน ๒๗ ราย แยกเป็น

- งานออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร จำนวน ๒๒ ราย
- งานออกหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้างบนโฉนดที่ดิน จำนวน ๓ ราย
- การระวางชี้แนวเขตที่ดินในเขตเทศบาลตำบลไร่เก่า จำนวน ๒ ราย

งานที่จะดำเนินการในเดือน เมษายน ๒๕๖๙

#### งานบริหารงานทั่วไป

๑. จัดทำฎีกาค่าใช้จ่ายและโครงการงานก่อสร้าง จำนวน ๔ ฎีกา
๒. รายงานจำนวนวัสดุคงเหลือประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๙
๓. จัดทำบันทึกซื้อวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง ๒ รายการ
๔. จัดทำรายงานวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
๕. ทำสัญญาการการจัดซื้อน้ำมันรอบใหม่
๖. จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน รายการเก้าอี้ผู้ปฏิบัติงาน ๒ ตัว
๗. จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน รายการเก้าอี้ผู้อำนวยการกองช่าง ๑ ตัว
๘. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการในระบบ E-GP จำนวน ๕ โครงการ
๙. จัดทำเอกสารประกอบการตรวจรับ พร้อมเอกสารเบิกจ่าย โครงการจ้างเหมาติดตั้ง  
ไฟฟ้าส่องสว่างรายทางแบบโซล่าเซลล์ ๒๐๐ วัตต์ บริเวณคลองชลประทาน ๒๙ ซ้าย  
(๑) นายสำราญ ทองอร่าม
๑๐. ประกาศประกวดราคา จำนวน ๓ โครงการ
๑๑. จัดทำสัญญา ๔ โครงการ

#### งานไฟฟ้าสาธารณะ

ออกซ่อมแซมและบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาลตามคำร้อง

นายภัสวธร ไบรัมย์  
(ผู้อำนวยการกองช่าง)

งานสาธารณูปโภค

๑. โครงการขออนุมัติดำเนินการก่อสร้าง จำนวน ๔ โครงการ ดังนี้
  - โครงการก่อสร้างถนน คสล.จากบ้านนายป่าถึงบ้านยายป้อม (ชุมชนบ้านสามร้อยยอด)
  - โครงการก่อสร้างถนน คสล. ถนนเลี่ยงหมู่บ้านศาลาลัย (ต่อจากเดิม) (ชุมชนบ้านศาลาลัย)
  - โครงการก่อสร้างถนน คสล.พร้อมระบบระบายน้ำ ถนนเทศบาลซอย ๑๒ (ชุมชนศาลเจ้าปู่แหวก)
  - โครงการก่อสร้างถนน คสล. ถนนเทศบาลซอย ๑๓ แยกทางเข้าสถานธรรม ไท่ฟงเต๋อ (ชุมชนวัดศาลาลัย)

นายกำพล เต็งประเสริฐ  
(นายกเทศมนตรีฯ)

- ชุดที่ทำสัญญาไว้ก็คือดำเนินการหมดแล้ว เหลือที่ยังไม่ได้ทำก็มีเรื่อง ซ้ำรถตัดหน้าชุดหลังกับรถดรัม ซึ่งได้มาลงนามไปแล้วก็น่าจะใช้เวลาระยะหนึ่ง มีกำหนดในสัญญาอยู่แล้วว่าส่งมอบเมื่อไหร่ ก็คือภายใน ๙๐ วันทั้งสองสัญญา

นายชลกร อภิชาติชาญชัย  
(ผอ.กองสาธารณสุข รก.  
ปลัดเทศบาลฯ)

- จะตามในส่วนของการปรับปรุงอาคารสำนักงานครับ

นายกำพล เต็งประเสริฐ  
(นายกเทศมนตรีฯ)

- ตามในส่วนของการปรับปรุงอาคารโรงเรียนด้วยครับ ศูนย์เด็กเล็กมันเป็นเงินของศูนย์ ผู้รับจ้างได้ไปลงมือทำแล้ว ฝาก ผอ. ดูด้วยแล้วกันทั้ง ผอ.กองช่าง และ ผอ. กองการศึกษา ไปดูป้ายว่าจะติดอย่างไร ที่คุยกันจะเป็นสแตนเลสทำอยู่ในแนวรั้วเดียวกัน ต่อเสาขึ้นไปอีกหน่อยนึงก็ลองออกแบบให้สวยงาม ถ้าเป็นตัวหนังสือสแตนเลสด้านหลัง แกะเป็นภาพเด็กเด็กกับครู ให้ดูเป็นศูนย์เด็กเล็กใช้โอเคด้วยกันช่วยออกแบบ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงเรื่องหลังคาของศูนย์เด็กเล็กผมว่าต้องไปดูหน้างาน เพราะว่าเป็นเมทัลชีทหมดแล้ว

นายภัสวธร ไบรัมย์  
(ผู้อำนวยการกองช่าง)

- ตัวหลังคาเป็นจั่วมันรั่วตรงหัวน้อตครับ

นายกำพล เต็งประเสริฐ  
(นายกเทศมนตรีฯ)

- ให้ไปดูที่ตรงผ้า ตงที่มีดแล้วมันจะเห็นแสงเข้ามา จะได้ว่ารั่วตรงไหนบ้าง

นายภัสวธร ไบรัมย์  
(ผู้อำนวยการกองช่าง)

- ตอนนี้มีโครงการที่จะดำเนินการคือจะเรียกผู้รับจ้างมาดำเนินการในเดือนเมษายน และมีอยู่โครงการหนึ่งคือโครงการก่อสร้างถนน ค.ศ.ล.พร้อมระบบระบายน้ำซอยโพธิ์ทองอยู่สุข ในแผนเรากำหนดความยาวไว้ ๔๔๔ เมตร พอไปสำรวจหน้างานจริงเหลือความยาว ๔๔๔ เมตรหายไป ๕ เมตรครับ แต่ไม่ได้หายไปไหนนะครับ เพราะผู้รับจ้างเขาหวังดี ทำไว้เกิน พอเราไปสำรวจใหม่หายไป ๕ เมตร ทีนี้จะเรียนถามนายกและปลัดครับว่า เราจะต้องเอาเข้าสภาหรือว่าจะทำในรูปแบบรายการแค่ ๔๔๔ เมตร

นายกำพล เต็งประเสริฐ  
(นายกเทศมนตรีฯ)

- หากไม่ขาดไม่เป็นไร แต่ถ้าเกินค่อยเอาเข้าสภา

นายภัสวธร ไบรัมย์  
(ผู้อำนวยการกองช่าง)

- ผมจะได้รับดำเนินการต่อไปครับ

นายจักรพรรดิ พินาศภัย (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นักจัดการงานทั่วไป

ชำนาญการ)

งานที่จะดำเนินการในเดือน มีนาคม ๒๕๖๙

๑. รายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือนกุมภาพันธ์
๒. รายงานค่าใช้จ่ายประจำเดือนกุมภาพันธ์
๓. รับคำร้องขอถังขยะรายใหม่ หรือเก็บขยะเป็นครั้งคราว (กรณีก่อสร้างใหม่หรือถังชำรุด)
  - กรณีบ้านสร้างใหม่ จำนวน ๒ ราย
  - กรณีเก็บขนครั้งคราว จำนวน ๒ ราย
๔. จัดทำฎีกาค่าเช่าบ้าน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
๕. จัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ตกเบิกข้าราชการ จำนวน ๑ ฎีกา
๖. จัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำ และสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ โฮเทล แอนด์ พลาซ่า อำเภอหัวหิน จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์
๗. จัดทำสัญญาน้ำมัน แผนงานเคหะและชุมชน ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ถึง เดือน เมษายน ๒๕๖๙
๘. จัดทำสัญญาน้ำมัน แผนงานสาธารณสุข ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ถึง เดือน กันยายน ๒๕๖๙
๙. จัดทำสัญญาน้ำมัน แผนงานสาธารณสุขและสาธารณสุขอื่น ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๙
๑๐. จัดทำสัญญาน้ำมัน แผนงานเกษตร ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๙
๑๑. จัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ (หมึกพิมพ์HP)
๑๒. จัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายจัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย จำนวน ๓ รายการ (ถุงมือยางสีขาว ถุงมือยางสีขาว รองเท้าบูท)
๑๓. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
๑๔. จัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น แผนงาน การเกษตร ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
๑๕. จัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น แผนงาน เคหะและชุมชน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
๑๖. จัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น แผนงาน แผนงานสาธารณสุข ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
๑๗. จัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๙ จำนวน ๓ โครงการ (จัดทำเช็คแล้ว)
๑๘. รายงานผู้มาติดต่อราชการเทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
๑๙. รายงานจำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง e-service เทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

นายจักรพรรดิ...

นายจักรพรรดิ พิณคล้าย  
(นักจัดการงานทั่วไป  
ชำนาญการ)

๒๐. ออกใบอนุญาตการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จำนวน ๑๑ ราย
๒๑. ออกหนังสือรับรองแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและสถานที่จำหน่ายอาหาร  
จำนวน ๖ ราย
๒๒. รายงานขยะอันตรายประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ กิโลกรัม
๒๓. รายงานกล่องนมประจำเดือนมีนาคม ๑๕.๐๕ กิโลกรัม
๒๔. รายงานพลาสติกกำพร้าประจำเดือนมีนาคม ๔.๕๐ กิโลกรัม
๒๕. รายงานผลธนาคารขยะประจำเดือนมีนาคมให้จังหวัดทราบ (ปริมาณขยะที่ขายได้  
๑๐๕.๖๐ กิโลกรัม)
๒๖. ประชุมรับฟังข้อมูลและประสบการณ์เกี่ยวกับการพัฒนานโยบายที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการ  
ขยะมูลฝอย ผ่านระบบ Webex Meet ออนไลน์ เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เกี่ยวกับ  
โมเดลการจัดการขยะที่ประเทศญี่ปุ่นเป็นแนวดำเนินงาน การบริหารจัดการขยะและ  
ค่าธรรมเนียมขยะ (ผช.จพง.สาธารณสุข ประชุม)
๒๗. เข้าร่วมการประชุมโครงการพื้นที่ต้นแบบรักษ์สุขภาพเวชศาสตร์วิถีชีวิต ณ หอประชุมอำเภอ  
สามร้อยยอด ชั้น ๒
๒๘. เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ (เจ้าพนักงานสาธารณสุข ประชุม)
๒๙. เข้าร่วมรับมอบใบประกาศนียบัตร/ใบรับรองท้องถิ่นปลอดโรคพิษสุนัขบ้า ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๕ ณ หอประชุมอำเภอสามร้อยยอด เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
๓๐. เข้าร่วมการประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อหลักการในการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาแนว  
ทางการควบคุมด้านการสุขาภิบาลและความปลอดภัยของตู้จำหน่ายอาหารอัตโนมัติผ่าน  
ระบบ Meeting Zoom เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นแนวทางการควบคุม  
ตู้จำหน่ายอาหารในพื้นที่ (ผช.จพง.สาธารณสุข ประชุม)
๓๑. เข้าร่วมประชุมกำหนดจัดกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพสมาชิกชมรม STRONG ที่โรงแรมแกร  
นด์ประจวบ ฯ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
๓๒. เข้าร่วมประชุมพัฒนาศักยภาพผู้นำท้องถิ่นในการควบคุมการบริโภคเครื่องดื่ม  
แอลกอฮอล์ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๕  
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ผ่านระบบทางไกล (VDO Conference) (นักวิชาการ  
สาธารณสุข ประชุม)
๓๓. ตอบแบบรายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาไฟฟ้า หมอกควัน และฝุ่น PM๒.๕ ขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
๓๔. ตอบแบบจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานของอาสาสมัครบริหารท้องถิ่นให้จังหวัดทราบ  
เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ (ไม่มีอาสาสมัครบริหารท้องถิ่นในพื้นที่)
๓๕. แจกหนังสือส่งเสริมเชิญเข้าร่วมโครงการคัดกรองความผิดปกติของสายตาและแก้ไขปัญหาทาง  
สายตาผู้สูงอายุ เทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม  
พ.ศ. ๒๕๖๕
๓๖. แจกหนังสือส่งขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่จัดทำโครงการคัดกรองความผิดปกติของ  
สายตาและแก้ไขปัญหาทางสายตาผู้สูงอายุ เทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ วัดตาลเจ็ดยอด วันที่ ๒๙ เมษายน และ มูลนิธิฯ วันที่  
๓๐ เมษายน ๒๕๖๕

นายจักรพรรดิ...

นายจักรพรรดิ พิณาศัย  
(นักจัดการงานทั่วไป  
ชำนาญการ)

๓๗. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ตามโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย  
จากโรคพิษสุนัขบ้า เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
๓๘. ส่งหนังสือเชิญปศุสัตว์อำเภอร่วมออกฉีดสุนัขและแมว ตามโครงการสัตว์ปลอดโรคคน  
ปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
๓๙. ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ออกฉีดสุนัขและแมว ตามโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย  
จากโรคพิษสุนัขบ้า ให้ประธานชุมชน ๑๐ ชุมชน วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

งานที่จะดำเนินการในเดือน เมษายน ๒๕๖๙

๑. รายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙
๒. รายงานค่าใช้จ่ายประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙
๓. รับคำร้องขอถังขยะรายใหม่หรือเก็บขยะเป็นครั้งคราว (กรณีก่อสร้างใหม่หรือถังชำรุด)
๔. จัดทำฎีกาค่าเช่าบ้าน ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙
๕. จัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายจัดซื้อวัคซีนพร้อมอุปกรณ์ ตามโครงการสัตว์  
ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๖. จัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายจัดซื้อน้ำแข็งเพื่อใช้ในโครงการสัตว์ปลอดโรค  
คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้าประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๗. จัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการจ้างซ่อมรถบรรทุกขยะ ๘๑ - ๘๑๖๑ ปข.  
(ซ่อมไฮดรอลิครั่วทำให้ไม่สามารถอัดขยะได้)
๘. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเลี้ยงดู  
สุขภาพ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙
๙. จัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น แผนงาน  
การเกษตร ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙
๑๐. จัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น แผนงาน  
เคหะและชุมชน ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙
๑๑. จัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น แผนงาน  
แผนงานสาธารณสุข ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙
๑๒. จัดทำสัญญาน้ำมัน แผนงานเคหะและชุมชน ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึง เดือน  
มิถุนายน ๒๕๖๙
๑๓. รายงานผู้มาติดต่อราชการเทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙
๑๔. รายงานจำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง e-service เทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำเดือน  
เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙
๑๕. ออกใบอนุญาตแจ้งจัดตั้งอันตรายต่อสุขภาพ
๑๖. ออกหนังสือรับรองแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและสถานที่จำหน่ายอาหาร
๑๗. รายงานขยะอันตรายประจำเดือนเมษายน
๑๘. รายงานกล่องนมประจำเดือนเมษายน
๑๙. รายงานพลาสติกกำพร้าประจำเดือนเมษายน
๒๐. รายงานผลธนาคารขยะประจำเดือนเมษายนให้จังหวัดทราบ
๒๑. ตามที่ร่วมประชุม เรื่อง การประกวดการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน “อปท. สะอาด”  
ประจำปี ๒๕๖๙ โดยต้องจัดเตรียมเอกสารส่งประกวด ในวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙

นายจักรพรรดิ พินาศภัย  
(นักจัดการงานทั่วไป  
ชำนาญการ)

๒๒. ออกฉีควัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ตามโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษ  
สุนัขบ้า ประจำปี ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๗ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ ทั้ง ๑๐ ชุมชน  
๒๓. ดำเนินโครงการคัดกรองความผิดปกติของสายตาและแก้ไขปัญหาทางสายตาผู้สูงอายุ  
เทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔

นายชลากร อภิชาติชาญชัย  
(ผอ.กองสาธารณสุข รก.  
ปลัดเทศบาลฯ)

- แจ้งกิจกรรมคัดกรองสายตาและแก้ไขปัญหาสายตาผู้สูงอายุในเขตเทศบาล ตอนนี้เราให้ รพ.สต.ใน  
พื้นที่คัดกรองผู้สูงอายุที่มีภาวะผิดปกติทางสายตามาเบื้องต้น แล้วส่งยอดมาที่กองสาธารณสุข  
เราจะมีการวัดค่าสายตา แล้วก็จัดกิจกรรมตรวจในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ เราจะจัดกิจกรรมที่  
วัดศาลเจ็ดยอด ในส่วนของประชาชนที่อยู่ในพื้นที่ฝั่งตะวันออกก็จะอยู่ที่วัดศาลเจ็ดยอด ส่วนวันที่  
๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ จะเป็นที่มีมูลนิธิครับ เริ่มตั้งแต่ ๘ โมงเช้า พิธีเปิดวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔  
ในช่วงเช้า ๙ โมงก็จะมีพิธีเปิดด้วย

นายกำพล เต็งประเสริฐ  
(นายกเทศมนตรีตำบลฯ)

- ใครที่มีญาติที่จะตัดแว่นกับบอกว่าเชิญชวนกันมาได้ครับ แต่ถ้าเชิญมาเยอะก็ไม่มีให้ทุกคน  
เพราะเรามีจำกัดกลุ่มเป้าหมายที่ ๕๐๐ คน

นายชลากร อภิชาติชาญชัย  
(ผอ.กองสาธารณสุข รก.  
ปลัดเทศบาลฯ)

- เป้าหมายเราตั้งไว้ที่ ๕๒๐ รายครับ ตอนนี้ที่ส่งมาให้ก็เกือบครบแล้วก็มีเก็บตกได้ในวันที่เรา  
จัดโครงการนะครับ อาจจะเพิ่มได้แต่บุคคลที่จะขอเพิ่มก็ต้องผ่านการคัดกรองจาก รพ.สต.  
ในพื้นที่หรืออาจจะเพิ่มเพิ่มเติมที่สถานที่ที่เราจัดก็ได้ครับ

นายกำพล เต็งประเสริฐ  
(นายกเทศมนตรีตำบลฯ)

- เมื่อสักครู่นี้เห็นรายงานมีอาสาสมัคร มันมีคำสั่งมาใหม่มาให้เปิดอาสาสมัครได้ เพราะว่าเขาได้  
เงินเดือนเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท

นายชลากร อภิชาติชาญชัย  
(ผอ.กองสาธารณสุข รก.  
ปลัดเทศบาลฯ)

- ในส่วนของอาสาสมัครส่วนใหญ่จะอยู่ในพื้นที่ที่มี รพ.สต. อยู่ในสังกัดเทศบาล เรารับสมัครได้  
แต่ในส่วนนี้เราคุยกับพื้นที่แล้ว พื้นที่บอกว่าให้ใช้อาสาสมัครบริบาลในส่วนของ รพ.สต. ดีกว่า  
เพราะเขาอยู่คนละส่วนกันการควบคุมกันดูแลมันจะลำบาก

นายกำพล เต็งประเสริฐ  
(นายกเทศมนตรีตำบลฯ)

- แต่ว่ามันก็มีข้อจำกัดคือ อสม.เป็นไม่ได้ เพื่อมีใครสนใจเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท ก็พออยู่ได้

นายชลากร อภิชาติชาญชัย  
(ผอ.กองสาธารณสุข รก.  
ปลัดเทศบาลฯ)

- ต้องทำงานเดือนละ ๒๐ วัน วันละ ๘ ชั่วโมง ต้องเขียนรายงานด้วย สปสช. เขาจะให้เงินมา  
แต่เวลาที่จะรับเงินได้จะต้องเขียนแล้วก็รายงานให้ครบตามเวลาที่เขากำหนด มีการอบรม  
๗๐ ชั่วโมง แล้วก็มีการฝึกปฏิบัติ แล้วก็ต้องมีใบผ่านให้เรียบร้อย

น.ส. พิษณุภา ศิริวัฒน์  
(ผ.อ.กองยุทธศาสตร์ฯ)

(๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔

งานประชาสัมพันธ์

งานธุรการ

๑. งานรับหนังสือภายใน
๒. งานรับหนังสือภายนอก
๓. บันทึกคุมวันลาของกองยุทธศาสตร์ฯ
๔. รายงานจำนวนวัสดุคงเหลือประจำเดือน

น.ส. พิชญภา คีรีวัฒน์  
(ผ.อ.กองยุทธศาสตร์ฯ)

๕. รายงานจำนวนผู้ใช้งานห้องประชุมบุษบกข
๖. จัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
๗. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายในระบบ E-laas

#### งานประชาสัมพันธ์

๑. ให้การต้อนรับและให้คำแนะนำประชาชนที่มาติดต่อราชการ
๒. ประชาสัมพันธ์เสียงไร้สายช่วงเช้าและช่วงเที่ยง
๓. จัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ฉบับเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ /ส่งชุมชน หน่วยงานราชการ พร้อมทั้งจัดทำ E-Book ลงเว็บไซต์เทศบาล
๔. ถ่ายรูปกิจกรรม/โครงการ/พิธีกร
  - ถ่ายรูปประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และข้าราชการ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมรวงข้าว ชั้น ๓ เทศบาลตำบลไร่เก่า
  - ถ่ายรูปประชุมคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชน ณ ห้องประชุมรวงข้าว เทศบาลตำบลไร่เก่า
  - ถ่ายรูปโครงการส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ งานประจำปีวัดสามร้อยยอด ณ เวทีกลางวัดสามร้อยยอด ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙
  - ถ่ายรูปพิธีถวายราชสักการะพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว เนื่องในวันท้องถิ่นไทย ประจำปี ๒๕๖๙ ณ ห้องพิธีการ ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
  - ถ่ายรูปกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาในโอกาสวันสำคัญของชาติไทย ประจำปี ๒๕๖๙ “เนื่องในวันระลึกถึงพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว” ณ วัดสามร้อยยอด
  - ถ่ายรูปการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลไร่เก่า เพื่อพิจารณาจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพิ่มเติมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมบุษบกข ชั้น ๓ เทศบาลตำบลไร่เก่า
  - ถ่ายรูปการประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลไร่เก่า และประชาคมระดับตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมพระยาพันทพา ชั้น ๔ เทศบาลตำบลไร่เก่า
๕. ลงเว็บไซต์ จัดซื้อจัดจ้าง/ภาพกิจกรรม/ประกาศ จำนวน ๓๖ เรื่อง
๖. ลง Facebook ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของเทศบาล จำนวน ๔๘ เรื่อง

#### แผนการดำเนินงานเดือนเมษายน ๒๕๖๙

##### งานประชาสัมพันธ์

๑. ให้การต้อนรับและให้คำแนะนำประชาชนที่มาติดต่อราชการ
๒. ประชาสัมพันธ์เสียงไร้สายช่วงเช้าและช่วงเที่ยง
๓. ลงข่าวประชาสัมพันธ์ใน Facebook และเว็บไซต์ ของเทศบาลฯ
๔. ถ่ายภาพ ถ่ายวิดีโอ คู่มือเครื่องเสียง งานพิธีกร กิจกรรม/โครงการที่จะดำเนินการในเดือนเมษายน ของเทศบาลตำบลไร่เก่าตามใบคำขอรายงานประชาสัมพันธ์
๕. จัดทำจดหมายข่าวฉบับประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๙
๖. ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลไร่เก่า

น.ส. พิษณุภา คีรีวัฒน์  
(ผ.อ. กองยุทธศาสตร์ฯ)

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

งานที่ดำเนินการในเดือน มีนาคม ๒๕๖๙

๑. จัดเตรียมข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๗๑-๒๕๗๕) ส่วนที่ ๑ และ ส่วนที่ ๒
๒. เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ ประกาศวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙
๓. เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ ประกาศวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙
๔. โอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๙ ประกาศ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙
๕. ออกสำรวจพื้นที่เพื่อดำเนินการร่วมกับกองช่าง เทศบาลตำบลไธสง เพื่อจัดทำเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)
๖. จัดการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลไธสง ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙
๗. จัดการประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลไธสงและการประชุมประชาคมระดับตำบล ในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙
๘. ประกาศการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙
๙. แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒ ประกาศ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙
๑๐. รายงานข้อมูลในระบบ Info โครงการจิตอาสา จำนวน ๒ โครงการ
๑๑. จัดทำแบบฟอร์มสรุปรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (Excel Templates : มิติหน่วยรับงบประมาณ) ให้กับทางสำนักงานงบประมาณ

แผนการดำเนินงานประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๙

๑. รายงานผลการดำเนินโครงการ E-menscr ไตรมาสที่ ๒
๒. รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ไตรมาสที่ ๒ ให้กับทางสำนักงานงบประมาณ
๓. เตรียมข้อมูลและจัดทำการกำหนดสัญญาประชาคมหรือสัญญาประชาชนในท้องถิ่นของเทศบาลตำบลไธสง อ.สามร้อยยอด จ.ประจวบคีรีขันธ์
๔. จัดเตรียมข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕)
๕. สรุปรูปโครงการที่ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพื่อนำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๗๑-๒๕๗๕)
๖. ติดตามความก้าวหน้าแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ตามแผนการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๙ (ตุลาคม ๒๕๖๘-มีนาคม ๒๕๖๙) ตาม OIT
๗. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๘ ตาม OIT

การติดตามผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

- ไม่มี

น.ส. พิษณุภา ศิริวัฒน์  
(ผ.อ. กองยุทธศาสตร์ฯ)

- ได้แจ้งแต่ละงานที่รับผิดชอบลงมาต้อนรับประชาชนแล้วนะคะ ปัจจุบันกองยุทธได้อัปเดตเบอร์โทรของแต่ละกองเพื่อการประสานงานและได้แจ้งให้แต่ละกองเรียบร้อยแล้วค่ะ สำหรับห้องศูนย์ข้อมูลข่าวสารกองยุทธจะเข้าไปดำเนินการจัดโต๊ะให้เพื่อให้แต่ละกองจะได้เข้ามาต้อนรับประชาชนในการเข้ามาขอข้อมูลค่ะ

นายก้าพล เต็งประเสริฐ  
(นายกเทศมนตรีตำบล)

- เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ที่อยู่ด้านล่าง เวลาชาวบ้านมาให้มาต้อนรับ แล้วให้เขาไปนั่งรอในห้อง แล้วให้เจ้าหน้าที่มารับเรื่อง ไม่ใช่ นั่งเฉยอยู่ ให้เดินมารับเวลาคนมา แต่ถ้าไม่มีคนแล้วไปนั่งก็ไม่เป็นไร เวลาประชาชนมาก็ให้มาเชิญให้เข้าไปนั่ง แล้วก็สอบถามว่าเขามาติดต่อเรื่องอะไร แล้วให้โทรแจ้งงานนั้นๆ เพื่อลงประสานงานต่อไป

นางจุติมา พิณาศภัย  
(หัวหน้าฝ่ายแผนงาน  
และงบประมาณ)

- แจ้งสำหรับเรื่องของการโอนงบประมาณ แล้วก็เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ จะมีอยู่สองอย่าง ตอนนี้องค์กรยุทธฯ ก็คือเป็นการโอนงบประมาณของเทศบัญญัติ กับการติดตามงบประมาณในระบบบีบีแอล ตอนนี้องค์กรยุทธฯ ก็คือการเปิดระบบโอนงบประมาณหรือการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ตามเทศบัญญัติทุกกองไม่ทราบว่ามีกระบวนการควบคุมงบประมาณของตัวเองไหม เพราะที่ผ่านมา บางทีเดือนนึงโอนสองครั้ง แต่โดยหลักการทำงานของกองยุทธฯ ก็จะแจ้งว่ามีกองใดจะโอนงบประมาณหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณไหม เพราะเวลาประสานไปที่กอง กองก็จะบอกว่าไม่มี พอเวลากองยุทธฯ เปิดระบบเรียบร้อยแล้วก็จะมาถามว่ารระบบเปิดเมื่อไหร่ คือจะโอนเพราะว่าเงินไม่พอในหมวดนั้นๆ อันนี้กองยุทธฯ ขอฝากแต่ละหน่วยงานด้วยนะคะ ว่ารบกวนตรวจสอบงบประมาณของตัวเองสักนิดค่ะ คือเปิดระบบเปิดได้ค่ะ แต่ว่าบางทีมันเยอะเกินไปค่ะ ในแอลพีเอเราไม่ผ่านอยู่แล้วค่ะ เรื่องจำนวนครั้ง แต่ที่ผ่านมาตามสถิติเดือนละครั้งในการเปิดโอนงบประมาณค่ะ อันนี้ขอฝากทุกกองด้วยนะคะ ส่วนเรื่องที่สองจะเป็นเรื่องของการติดตามบีบีแอลในส่วนนี้คือกองยุทธฯ ได้แจ้งไว้แล้วค่ะว่างบประมาณกองใดที่เป็นผู้ของบจะรู้ที่อยู่แล้วที่เราใช้เงินในหมวดไหน รบกวนให้ทุกกองที่ของบคุมงบประมาณของตัวเองด้วย เพราะสุดท้ายแล้วกองจะต้องมารายงานเป็นไตรมาสในระบบ ซึ่งปัญหาที่ผ่านมาในไตรมาสสองคือรายงานไม่ได้เพราะงบประมาณไม่ได้คีย์กันไว้ จึงอยากให้กองที่รับงบประมาณดูงบประมาณของตัวเองนิดนึงค่ะ ขอขอบคุณค่ะ

นายก้าพล เต็งประเสริฐ  
(นายกเทศมนตรีตำบลฯ)

- ผมเห็นมีข้อมูลของกองคลังที่บอกว่าเงินตั้งงบประมาณไว้ ๒๐๐,๐๐๐ กว่าบาทที่เป็นอุดหนุนประปา ที่เราไปอุดหนุนประปาตอนนี้ประปาคำนวนค่าใช้จ่ายแค่ ๗๐,๐๐๐ กว่า ที่จริงเรื่องพวกนี้เราทำโอนไปได้เลยไหม ไม่ต้องไปขออนุญาตผู้ว่าฯ มันไม่น่าจะเป็นไปได้ ในหนังสือที่เราอุดหนุน แต่ถ้าเราจ่ายขาดเงินสะสมอย่างนั้นต้องไปขอผู้ว่าฯ แต่ถ้าเราตั้งงบประมาณ สมมุติว่าตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐ แล้วเขาคำนวนมาให้เราจริงแค่ ๗๐,๐๐๐ กว่า เราก็ทำเรื่องโอนให้เขาไป ๗๐,๐๐๐ กว่า มันก็แค่นั้นเอง เป็นหน้าที่ของเทศบาลเราโอนไปมันไม่ต้องไปขอผู้ว่าฯ ฝากกองคลังด้วย มันมีค่าใช้จ่ายประมาณ ๗๐,๐๐๐ บาท ผมก็อยากจะให้โอนไปเพราะมันเป็นอำนาจนายกที่สามารถโอนไป

นางจุติมา พิณาศภัย  
(หัวหน้าฝ่ายแผนงาน  
และงบประมาณ)

- อันนี้ยังไม่โอนค่ะแค่เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณอย่างเดียวค่ะ เดี่ยวในส่วนนั้นในความเห็นของ ผอ.คลัง มีแสดงความคิดเห็น

นายก้าพล เต็งประเสริฐ  
(นายกเทศมนตรีตำบลฯ)

- ผมก็เลยตีงไปว่ามันเป็นอำนาจเรามันไม่จำเป็นจะต้องขออนุญาตผู้ว่าฯ

นางจุติมา...

- นางจุติมา พิณาศักย์ (หัวหน้าฝ่ายแผนงาน และงบประมาณ) - พอดีพี่หนึ่งไม่ได้เห็นในตรงส่วนนี้ เป็นในส่วนของพี่ก้อย เพราะพี่ก้อยในฐานะผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งบประมาณโดยตรงค่ะ
- นายกำพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีตำบลฯ) - พอดีเขามีความเห็นมาแล้วผมก็แย้งไป ผมอยากจะรู้ว่าข้อเท็จจริงมันเป็นยังไง ต้องขออนุมัติผู้ว่าไหม คือผมว่ามันไม่จำเป็น
- นางจุติมา พิณาศักย์ (หัวหน้าฝ่ายแผนงาน และงบประมาณ) - ถ้าตามระเบียบงบประมาณมันเป็นอำนาจนายก ค่ะเพราะ ThaiD มันจะผ่านสภาและตราด้วยผู้ว่าเรียบร้อยแล้ว
- น.ส.ประทุมทิพย์ แกมมาก (หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน คลัง) - กรณีจ่ายรายการใหม่ ถ้าเราจะจ่ายทั่วไปเงินอุดหนุนเราต้องขออนุมัติผู้ว่าฯ ตามมาตราหกเจ็ดหวิ
- นายกำพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีตำบลฯ) - ผมอยากรู้ว่าต้องขออนุญาตผู้ว่าไหม
- นางจุติมา พิณาศักย์ (หัวหน้าฝ่ายแผนงาน และงบประมาณ) - ตรงนั้นมันเป็นอำนาจของนายก ถ้าเราไปจัดระเบียบงบประมาณ เพราะเทศบัญญัติ เราจะผ่านสภาเราโดยผู้ว่าเรียบร้อยแล้ว
- นายกำพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีตำบลฯ) - ที่นี้มันก็เหมือนกับกรณีที่เรากู้เงินเทศบาลไร่ไหม
- นางจุติมา พิณาศักย์ (หัวหน้าฝ่ายแผนงาน และงบประมาณ) - อันนั้นทางไร่ไหมเขาไม่ได้ตั้งอยู่ในเทศบัญญัติเป็นการตั้งจ่ายรายการใหม่ เราต้องขออนุญาตผู้ว่า
- นายชลกร อภิชาติชาญชัย (ผอ.กองสาธารณสุข รก. ปลัดเทศบาลฯ) - เป็นเงินเทศบัญญัติครับ ไม่ใช่เงินสะสม ถ้าตั้งรายการใหม่ต้องขอผู้ว่าฯ
- น.ส.ประทุมทิพย์ แกมมาก (หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน คลัง) - กรณีตั้งจ่ายรายการใหม่ ถ้าเราจะตั้งจ่ายเพื่อไปอุดหนุนเราต้องขออนุมัติผู้ว่าฯ ตามมาตราเจ็ดหวิ แต่ถ้าเทศบาลตั้งไว้ในเงินอุดหนุนแล้วใช้ไม่หมด เทศบาลสามารถโอนไปได้เลยเป็นอำนาจของนายกค่ะ
- นายกำพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีตำบลฯ) - ก็หมดไปแล้วนะของสำนักงาน ที่นี้ก็จะทำแผน ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕ พร้อมกับเตรียมข้อมูลเจ้าของงบ แล้วจัดประชุมเมื่อไหร่
- น.ส. พิชญาภา ศิริวัฒน์ (ผ.อ. กองยุทธศาสตร์ฯ) - ตอนนี้เรากำลังขอข้อมูลจากหน่วยงานอื่น ๆ อยู่ที่จะต้องทำเป็นเล่มแผน ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕ ดังนั้นประมาณเดือนมิถุนายน เราจะเชิญคณะพัฒนา ประชุมอีกครั้งนึง

- นายกําพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีตำบลฯ) - ฝากสองสาวคิดแผนอะไรดีให้เทศบาลชักแผนนี้ ลองทำอะไรโชว์ให้เด่นของเทศบาลชักแผนนี้ ให้การบ้านไปหัวหน้าต้นลองคิดว่าทำแผนอะไรที่เป็นจุดขายเทศบาลชักแผน ทำชักโครงการหนึ่ง
- น.ส. พิษณุภา ศิริวัฒน์ (ผ.อ. กองยุทธศาสตร์ฯ) - ถ้าเกี่ยวกับโครงการตอนนี้กองยุทธก็ได้วางแผนการเพิ่มเติมไปในแผน ๒๕๗๐ ว่าจะเขียนโครงการเกี่ยวกับเรื่อง เครื่องถ่ายประชาสัมพันธ์ โดยจัดอบรมให้กับชุมชน
- นายกําพล เต็งประเสริฐ (นายกเทศมนตรีตำบลฯ) - อยากได้โครงการที่เป็นรูปเป็นร่างครับ
- น.ส. พิษณุภา ศิริวัฒน์ (ผ.อ. กองยุทธศาสตร์ฯ) - ถ้าอยากได้แบบเด่นเด่นต้องขอไปวางแผนกันใหม่ ตอนนี้คือให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมกับเรา ในการประชาสัมพันธ์ ที่คิดโครงการไว้แล้ว ถ้าในส่วนของโปรเจกใหญ่เดี่ยวขอไปคิด วางแผนกัน ก่อนค่ะ

นายชลากร อภิชาติชาญชัย (ผอ.กองสาธารณสุข รก. ปลัดเทศบาลฯ)

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการดำเนินงานเดือน เมษายน ๒๕๖๙

๑. เข้าตรวจสอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รายละเอียดการตรวจสอบ ดังนี้

๑.๑ การเบิกจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๑.๒ การควบคุมวัสดุ

๑.๓ การใช้รถยนต์ส่วนกลาง

๑.๔ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. จัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน

๓. เข้าอบรมผ่านทางเพจ Facebook ด้านงานตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน

น.ส.ประทุมทิพย์ แกมมาก (หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน คลัง)

(๗) กองคลัง

งานการเงินและบัญชี

๑. รายงานรับ - จ่าย เดือน มีนาคม ๒๕๖๙ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

รายรับตามงบรับ-จ่าย ๒๐,๓๙๔,๒๓๘.๘๑ บาท

รายจ่ายจริงตามงบรายรับ-จ่าย ๒๕,๐๘๕,๒๓๕.๖๖ บาท

มีรายรับต่ำกว่ารายจ่าย ๔,๖๙๐,๙๙๖.๘๕ บาท

ปัจจุบันมีรายรับตามเทศบัญญัติ ๔๗,๔๘๕,๑๗๘.๖๐ บาท

มีรายจ่ายตามเทศบัญญัติ ๓๗,๙๕๒,๗๙๙.๐๓ บาท

มีรายรับสามารถบริหารได้ ๙,๕๓๒,๓๗๙.๕๗ บาท

ทำสัญญาไว้ยังไม่ได้เบิกจ่าย ๖๕๙,๐๘๔.๐๐ บาท

คงเหลือเงินที่นำมาใช้จ่ายได้ ๘,๘๗๓,๒๙๕.๕๗ บาท

มีเงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ ๓๐,๗๙๑,๑๑๑.๕๔ บาท

๒. ฎีกาเบิกจ่ายประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑๒๑ ฎีกา

๓. จัดทำรายงานงบทดลอง รายรับ-รายจ่าย ประจำเดือน ก.พ. ๖๙

๔. จัดทำรายงานข้อมูลรายได้-รายจ่าย ประจำเดือน ก.พ.๖๙

น.ส.ประทุมทิพย์ แกมนาค  
(หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน  
คลัง)

งานธุรการ

๑. จัดทำฎีกาคำตอบแทนเจ้าหน้าที่ตัวแทนสหกรณ์
๒. จัดทำฎีกาคำเข้าบ้าน ประจำเดือน ก.พ.๒๕๖๙
๓. จัดทำฎีกาคำตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. จัดทำฎีกาคำน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
๕. รายงานผลการดำเนินการประจำเดือน และแผนงานในเดือนถัดไป (ประชุมประจำเดือน)
๖. จัดทำฎีกาคืนเงินค้ำประกันสัญญา
๗. จัดทำฎีกาภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา/ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.๑/ภาษีเงินได้นิติบุคคลจากบุคคลภายนอก/ภาษีเงินได้นิติบุคคลจากหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำส่งกรมสรรพากร
๘. แจกแบบรายการเพื่อการหักลดหย่อน ตามแบบ ล.ย.๐๑ ของบุคลากรภายในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่า ทำการคำนวณและดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่าย เป็นรายเดือน
๙. จัดทำสลิปเงินเดือน
๑๐. แก้ไข/เปลี่ยนแปลง คำสั่งแต่งตั้งজন. New GFMS Thai, คำสั่ง GCFA, คำสั่งแต่งตั้ง জন. ผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online
๑๑. คำสั่งแบ่งงาน (กองคลัง)
๑๒. จัดทำหนังสือแจ้งรับเงินคำตอบแทนজন.สหกรณ์/พร้อมส่งใบรับเงินคำตอบแทน
๑๓. จัดทำฎีกาคำจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ซื้อรถจักรยานยนต์
๑๔. จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์
๑๕. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๑๖. จัดทำฎีกาคำซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์
๑๗. รายงานข้อมูลเชิงสถิติให้บริการประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ (กองคลัง)
๑๘. รายงานจำนวนผู้มารับบริการผ่านช่องทาง E-service (กองคลัง)
๑๙. เข้าร่วมจิตอาสา วัดสามร้อยยอด
๒๐. ตรวจสอบเอกสารพร้อมทำหนังสือสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานฯ ขอกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน /ฉุกเฉิน ATM
๒๑. ทำหนังสือแจ้งสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานฯ สมาชิกสมทบขอลาออกจากสหกรณ์ฯ
๒๒. รายงานงบเดือนรายรับ-รายจ่าย เงินบำเหน็จบำนาญ ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๙ (บท.๑๕) และทะเบียนจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๙ (บท.๘)
๒๓. จัดทำฎีกาเงินสมทบประกันสังคม
๒๔. จัดทำฎีกาชำระเงินค้ำประกันกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ)
๒๕. รายงานวัสดุคงคลังคงเหลือ/รายงานวัสดุคงเหลือใช้ไป
๒๖. บันทึกวันลาของกองคลัง
๒๗. รับเงินรายได้จากงานจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จรับเงิน (รับ-ส่งเงินประจำวัน) และรับเงินรายได้จากงานทะเบียนราษฎร
๒๘. งานรับ-ส่งหนังสือภายใน งานรับ-ส่งหนังสือภายนอก

น.ส.ประทุมทิพย์ แกมมณาค งานพัสดุ  
(หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน  
คลัง)

โครงการที่อยู่ระหว่างขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑.โครงการปรับปรุงอาคารเรียน อาคาร ๒ โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด หมู่ที่ ๑ ตำบล  
ไร่เก่า งบประมาณ ๙๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ราคากลาง ๘๗๘,๒๐๐.๐๐ บาท อยู่ระหว่างการ  
ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

- |                                       |       |         |
|---------------------------------------|-------|---------|
| - เก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย       | จำนวน | ๖๑ ราย  |
| เป็นเงิน ๓๕,๒๖๕.๐๐ บาท                |       |         |
| - เก็บค่ากำจัดขยะมูลฝอย               | จำนวน | ๖๑ ราย  |
| เป็นเงิน ๓๒,๙๒๐.๐๐ บาท                |       |         |
| - เก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง   | จำนวน | - ราย   |
| เป็นเงิน - บาท                        |       |         |
| - เก็บค่าภาษีป้าย                     | จำนวน | ๑๗๔ ราย |
| เป็นเงิน ๓๘๙,๐๙๒.๐๐ บาท               |       |         |
| - ชำระค่าใบอนุญาตต่างๆ                | จำนวน | ๑๖ ราย  |
| เป็นเงิน ๕,๒๔๐.๐๐ บาท                 |       |         |
| - ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับทะเบียนพาณิชย์ | จำนวน | - ราย   |
| เป็นเงิน - บาท                        |       |         |
| - ค่าธรรมเนียมอื่นๆ                   | จำนวน | ๗ ราย   |
| เป็นเงิน ๒,๒๘๗.๓๐ บาท                 |       |         |

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ประโยชน์

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

น.ส.ประทุมทิพย์ แกมมาก  
(หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน  
คลัง)

แผนงานที่ต้องดำเนินงานในเดือน มีนาคม ๒๕๖๙

- รับชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ, ค่ากำจัดขยะมูลฝอย
- ปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- รับชำระค่าใบอนุญาตสาธารณสุขฯ
- รับชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ
- รับชำระภาษีป้าย
- รับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, แจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

นายก้าพล เต็งประเสริฐ  
(นายกเทศมนตรีฯ)

๓.๒ รับฟังข้อเสนอแนะ/ปัญหาและอุปสรรค  
- ไม่มี

๓.๓ ผู้บริหาร/ปลัด มอบนโยบายการปฏิบัติราชการ  
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

นายก้าพล เต็งประเสริฐ  
(นายกเทศมนตรีฯ)

- ท่านใดมีเรื่องสอบถามหรือแจ้งอะไรเพิ่มเติมไหมครับ
- ในส่วนกิจกรรมในวันที่ ๑๓ ให้พวกเรามาช่วยกันที่วัดสามร้อยยอด วันผู้สูงอายุแล้วก็น้องสงกรานต์ กิจกรรมเยอะมากวันที่ ๑๓ ผมก็นัดให้หัวแข็งเม้ง ลูกหลานก็คอยให้วันที่ ๑๓ ก่อน

นายชลกร อภิชาติชาญชัย  
(ผอ.กองสาธารณสุข รก.  
ปลัดเทศบาลฯ)

- เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแล้วก็ลูกจ้างประจำลูกจ้างทั่วไปของเทศบาลจากที่อบรมมาเมื่อวันเสาร์ อาทิตย์ที่ผ่านมา ก็ไปรับรู้เรื่องรูปแบบการประเมินในส่วนของนักทรัพยากรเองจะต้องเตรียมข้อมูลในการจัดทำแผนอัตรากำลังใหม่ ในส่วนรายละเอียดจะให้นักทรัพยากรพูดต่อไปครับ

นางสาวภัทรา พัดพา  
(นักทรัพยากรบุคคล  
ชำนาญการ)

- ในช่วงประมาณเดือนสิงหาคม ทางสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดแจ้งให้ อบท. ทุกแห่งส่งเรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลังปี ๒๕๗๐ เข้าที่ประชุม ที่นี่ยากจะแจ้งให้หัวหน้าส่วนทุกท่านช่วยเตรียมวางแผนการจัดทำอัตรากำลัง จะปรับลดส่วนไหนจะปรับเพิ่มส่วนไหน เพราะว่าภาระค่าใช้จ่ายกลาง ได้มีมติออกมาแล้วในส่วนของพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่จะต้องได้รับเงินตกเบิกเพราะว่าเดี๋ยวภาระค่าใช้จ่ายมันจะต้องมากขึ้นอยู่แล้ว เพราะจะขึ้นรอบ ๑ พฤษภาคม ๖๗ กับ ๑ พฤษภาคม ๖๘ ดังนั้น ขอความร่วมมือผู้อำนวยการของทุกกองวางแผนวิเคราะห์อัตรากำลังของท่านว่าจะปรับลดส่วนไหน และในส่วนของที่ได้รับแจ้งจากท้องถิ่นจังหวัดมานะคะก็คือว่าในส่วนภาระงานอะไรที่ไม่สำคัญ ถ้าปรับลดได้ยากให้ปรับ เพราะภาระค่าใช้จ่ายของเราเริ่มสูงขึ้น

นายก้าพล เต็งประเสริฐ  
(นายกเทศมนตรีฯ)

- โครงการก่อสร้างต่าง ๆ ก็อาจจะไม่เหลือ เพราะว่าจะต้องไปจ้างคนเพิ่มขึ้นแต่ละคนเงินเดือนเพิ่มขึ้น แต่รายได้ที่รัฐให้มาคงไม่พอ เพียงแต่ว่าบางอย่างจะเปลี่ยนเป็นจ้างเหมาสมมติซื้อรถตักชุดหลังก็จะไปจ้างเพิ่มพิเศษ แต่ก็เงินทองเดียวกันทั้งหมด แต่ค่าใช้จ่ายประจำก็จะเพิ่มขึ้นเยอะ เพราะว่ามันค่อย ๆ ขึ้นไปเรื่อยยันสูงสุดมันแทบจะเป็นค่าใช้จ่ายประจำหมด เพราะว่าปีหนึ่งก็ต้องขึ้นทุกคน ๖% ต่อปี ก็คือดูแลตัวเองให้ดีกว่าให้มีปัญหาเรื่องการถูกไล่ออกพยายามรักษาตัวเองให้ดี ระดับ ผอ.กอง สูงสุด ๘๐,๐๐๐ กว่าทุกคนเลยได้แน่นอน ๑๐๐% แล้วก็ที่เป็นเจ้าหน้าที่หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ต่ำสุดก็ ๖๐,๐๐๐ กว่าไม่มีน้อยกว่านั้น จนถึงใกล้เกษียณ ปีนี้ก็ดีใจกับทุกคนด้วยนะครับ ได้แน่นอน

นายชลกร...

นายชลกร อภิชาติชาญชัย  
(ผอ.กองสาธารณสุข รก.  
ปลัดเทศบาลฯ)

- มันแล้วแต่ว่าใครอยู่แห่งไหนด้วยครับ แต่ที่นายกพูดถึงมันเป็นเพดานสูงสุด เพราะว่าแต่ละคนจะไม่เท่ากัน เพราะบัญชีห้ากับบัญชีหกยังเทียบกันได้ ก็คือเพดานสูงสุดของบัญชีห้าจะเท่ากับบัญชีหกยังไม่ต่างกันมาก ที่นี้อัตราเงินเดือนมันต้องมาดูอีกที่ครับว่าข้าราชการเรามีน้อยเม็ดเงินที่เราจะเอามาคิดร้อยละมันก็จะน้อยลง ที่ไหนที่มีข้าราชการที่เป็นข้าราชการใหม่เม็ดเงินก็จะมันน้อยในส่วนที่มีข้าราชการที่บรรจุมาแล้วเม็ดเงินก็จะเยอะขึ้น เราสามารถที่จะมาเคลียร์ได้ทีนี้ในส่วนของการประเมินในครั้งนี้ ประเมินในรอบแรกครั้งที่หนึ่งก็อยากให้ทุกกอง ประเมินจากผลงานจริง ๆ ไม่ต้องอวยลูกน้องนะครับ ปฏิบัติงานยังไงก็ให้ประเมินตามนั้นไม่ใช่ไม่ได้ทำงานท่านก็ยังให้ ๘๐ ขึ้นมา เพราะว่าเดี๋ยวถึงคณะกรรมการกลั่นกรองก็อาจจะโดนให้ท่านกลับไปแก้

นายกำพล เต็งประเสริฐ  
(นายกเทศมนตรีฯ)

- ท่านใดมีเรื่องเพิ่มเติมอะไรอีกไหมครับ ถ้าไม่มีอะไรแล้วผมก็ขอปิดประชุมเพียงเท่านี้ครับ

ปิดประชุม

เวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ

ผู้จัดรายการประชุม

(นางสาลิณี นวลศรีทอง)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ

ผู้ตรวจรายการประชุม

( นางสาวปิยวรรณ พิกเจริญ )

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล





