

รายงานการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

เมื่อวันพุธที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมรวงข้าว ชั้น ๓

ผู้มาประชุม

๑. นายกำพล	เต็งประเสริฐ	นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า
๒. นายจำลอง	เผือกผุด	รองนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า
๓. นายอำเภอ	พูลน้อย	รองนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า
๔. นายธนาทร	ยงไพศาล	เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า
๕. นายสมเกียรติ	ชาติสุทธิ	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า
๖. นายชลากร	อภิชาติชาญชัย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รก.ปลัดเทศบาล
๗. นางกิ่งแก้ว	จวนกระจำน	ผู้อำนวยการกองคลัง รก. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๘. นางนพเก้า	หลักแหลม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๙. นางสาวทิพวรรณ	เพชรสังวาลย์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๐. นางวิมล	จันทร์เทศ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๑. นางสาวจินตนา	ธรรมเนียมไทย	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๑๒. นางสาวภัทรา	พิศพา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๓. นายจักรพรรดิ	พินาศภัย	นักจัดการงานทั่วไป
๑๔. นางสาวสุชนา	เปี่ยมพอดิ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๑๕. นางสาวอิศราภรณ์	อรุณศิริวัฒนา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๑๖. นางสาวอนรรักษ์	สีสุว	นักจัดการงานทั่วไป
๑๗. นายอภิรัตน์	ลิปลับ	นายช่างโยธา
๑๘. นางสาวรัตติกาล	คงมัน	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๙. นางสาวเพียงพัชร	เอสดี	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๐. นายภัสวีชร	ใบแย้ม	ผู้อำนวยการกองช่าง
๒๑. นางสาวฐิติภรณ์	สุจิตินิช	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน
๒๒. นางสาวพิษณุภา	ศิริวัฒน์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒๓. นายชุมพล	หรั่งเพ็ชร	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด
๒๔. นางสุนารี	สุกิจปาณีนิจ	นักประชาสัมพันธ์
๒๕. นางจุติมา	พินาศภัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๖. นางสาวลัดดา	พรมสะอาด	นักจัดการงานทั่วไป
๒๗. นางสาวจันทิมา	ปานเหลือง	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๘. นางสาวกวิณรัตน์	เจียรพงษ์พร	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๒๙. นางสาวอุไร	อิงอัน	นักวิชาการสาธารณสุข

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

นายก้าพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

นายชลกร อภิชาติชาญชัย
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รท.ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า

นายก้าพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

นางนพเก้า หลักแหลม
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

นายชลกร อภิชาติชาญชัย
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รท.ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า

ระเบียบวาระที่ ๒

นายชลกร อภิชาติชาญชัย
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รท.ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- สวัสดี ผอ.กองทุกท่าน ท่านรองนายกทั้งสองท่าน ท่านที่ปรึกษา ท่านเลขาฯ และเจ้าหน้าที่ทุกท่านนะครับ ท่าน ผอ.โรงเรียนบ้านตาลเจ็ดยอดด้วย เราจะใช้เวลาประชุมไม่เกิน ๑ ชั่วโมง เพราะประมาณ ๑๐.๐๐ น. มีประชุมกับการรถไฟต่อครับ รายละเอียดเรื่องที่จะแจ้งให้ทราบให้ผู้รักษาการปลัดเทศบาลฯ ดำเนินการต่อเชิญครับ

- เรียนท่านนายกฯ ท่านรองฯ และคณะผู้บริหารทุกท่านนะครับ ในส่วนของการประชุมวันนี้เป็นการประชุมประจำเดือนมกราคมนะครับ ในส่วนของระเบียบวาระเรื่องแรกเป็นเรื่องของประธานแจ้งที่ประชุมทราบนะครับ มี ๑ เรื่องคือเป็นการลงบันทึกข้อตกลงการรับเงินโครงการของชมรม STRONG นะครับ ซึ่ง ป.ป.ช. จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ กำหนดให้มีการลงบันทึกข้อตกลงกันในวันพรุ่งนี้นะครับ คนที่ต้องไปลงบันทึกข้อตกลงด้วย จะมีท่านนายกฯ และเจ้าหน้าที่ ๒ ท่านเป็นพยาน ในวันนี้ได้กำหนดเอาไว้เป็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ และเลขาฯ ชมรม คือ นิติกรครับ ๒ ท่านเป็นพยานในการรับเงินโครงการ STRONG พรุ่งนี้นะครับเวลา ๑๔.๐๐ น. ณ โรงเรียนเมืองปรางค์นะครับ

- ขอเพิ่มเติมจากท่านปลัดฯ นะครับ เรื่องของ ป.ป.ช. ที่ให้เงินมาเพื่อไปอบรมโค้ชและประชาชนทั่วไป เพื่อมาดูแลและเป็นโค้ชต่อไปในประเทศ เพราะว่าในจังหวัดประจวบฯ มี ๙ ท้องถิ่นที่ได้งบประมาณนี้มาจังหวัดแรกของประเทศไทย เพื่อจะให้ชาวจังหวัดเราอบรม อบรมโค้ชแล้วโค้ชต่างๆ นั้นถึงเวลา ป.ป.ช. น่าจะให้โค้ชไปอบรมต่อและช่วยกันดูแล เพื่อให้ประเทศไทยโปร่งใสปลอดการคอร์รัปชัน ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องก็ขอให้ช่วยๆ กันนะครับ แต่ว่าทำไมปลัดเป็นผู้เบิกจ่าย จริงๆ ผู้เบิกจ่ายต้องเป็นผู้ไปเซ็นลงนามในสัญญา เพราะว่าผมไม่ได้เป็นผู้เบิกจ่ายไปลงนามในสัญญา จะไปแย้งกับผู้เบิกจ่าย บางทีต้องให้ผู้เบิกจ่ายมีอำนาจรับเงินมาแล้วจะไปดำเนินการยังงี้ที่จริงต้องเป็นแบบนี้ ผ่าถามดูแล้วกันนะ ถามแล้วใช้ไหม นิติกรเข้ามาไหม ไม่ได้มา นิติกรแจ้งว่าเลื่อนไปเป็นวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มาประชุมหรือป่าว

- กำลังทำเอกสารอยู่ต้องรายงานวันนี้ค่ะ

- ตามที่ ป.ป.ช. กำหนดเอาไว้ครับ เราจะเริ่มโครงการประมาณวันที่ ๑๔ หรือ ๑๕ กุมภาพันธ์นะครับ เริ่มโครงการมีการอบรมโค้ช เป็นการอบรมพนักงานก่อนเป็นหัวหน้าโค้ชครับ รายละเอียดจะแจ้งภายหลังครับ

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านตรวจสอบรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา หากต้องการแก้ไขหรือเพิ่มเติมส่วนไหน ให้แจ้งผู้จัดรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

นางนพเก้า หลักแหลม
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา

๓.๑ รายงานแผนการดำเนินงานในเดือนที่ผ่านมา

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

งานบริหารทั่วไป

งานที่ดำเนินการในเดือนมกราคม ๒๕๖๗

- ดำเนินการลงรับหนังสือภายนอก จำนวน ๓๑๔ ฉบับ
- รับหนังสือภายในงานบริหาร จำนวน ๕๓ ฉบับ
- ควบคุมทะเบียนคำสั่งเทศบาลตำบลไทร่เก่า จำนวน ๑๔๙ เลข
- ควบคุมทะเบียนหนังสือส่งเทศบาลตำบลไทร่เก่า จำนวน ๑๓๒ เลข
- ส่งจดหมาย จำนวน ๒๗๙ ฉบับ
- รายงานข้อมูลผู้มาใช้บริการในระบบ e-report.energy โครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ
- ดำเนินการรายงานผลการประชุมสภาเทศบาล สมัยสามัญ สมัยที่ ๔ ปี ๒๕๖๖
- รับโทรศัพท์ส่วนกลาง
- จัดทำฎีกาเงินสมทบกองทุนประกันสังคมประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗ จำนวน ๗๒ คน
- ขออนุมัติและโอนงบประมาณ จำนวน ๖ รายการ
- จัดทำฎีกาค่าไฟฟ้าประจำเดือนธันวาคม จำนวน ๒ ฎีกา
- จัดทำฎีกาค่าอินเทอร์เน็ตและโทรศัพท์ จำนวน ๔ ฎีกา
- จัดทำฎีกาค่าเช่าบ้านประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๓ ราย
- จัดทำฎีกาค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน จำนวน ๓ ราย
- จัดทำฎีกาค่าน้ำมันของสำนักงานเทศบาลไทร่เก่า
- จัดทำฎีกาค่าน้ำมันของสำนักปลัด (งานป้องกัน)
- จัดทำฎีกาค่าน้ำประปา
- จัดทำฎีกาค่าไปรษณีย์
- จัดทำฎีกายืมเงินค่าใช้จ่ายโครงการจัดอบรมศักยภาพให้แก่ตัวแทนชุมชน

ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและพนักงานเทศบาลตำบลไทร่เก่า (งานพัฒนาชุมชน)

- จัดทำฎีกาเบิกค่าน้ำดื่มประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖)
- ส่งใช้เงินยืมเดินทางไปราชการใช้ใหม่ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เข้าร่วมประชุมและสัมมนาทางวิชาการสมาคมสัญญาบัตรแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๗

- รายงานแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ไตรมาสที่ ๒)
- รายงานผลจัดซื้อจัดจ้างกรณีไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ประจำไตรมาสที่ ๑
- จัดเตรียมสถานที่งานรัฐพิธีที่วัดสามร้อยยอด

แผนดำเนินงานเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

- ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารประชุมสภาเทศบาล สมัยสามัญ สมัยแรก ประจำปี ๒๕๖๗
- ดำเนินการประชุมประจำเดือน

งานพัสดุ

งานที่ดำเนินการแล้วในเดือนมกราคม ๒๕๖๗

- จ้างเหมาบริการรถโดยสารปรับอากาศ ๒ ชั้น จำนวน ๒ คัน สำหรับโครงการจัดอบรมศักยภาพให้แก่ตัวแทนชุมชน ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและพนักงานของเทศบาลตำบลไทร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (งานพัฒนาชุมชน)

นางนพเก้า หลักแหลม
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๑ รายการ (งานพัฒนาชุมชน)
- จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ รายการหมึกพิมพ์ จำนวน ๕ รายการ (งานพัฒนาชุมชน)
- จ้างเหมาเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องรถยนต์สำนักงาน ทะเบียน กค-๒๑๗๗ ปข
- จัดจ้างซ่อมเครื่องถ่ายภาพเอกสาร ยี่ห้อ Ricoh รุ่น MP ๓๐๕๔ หมายเลขครุภัณฑ์

๔๑๗-๕๘-๐๐๐๕ จำนวน ๑ งาน

- จัดจ้างทำตรายาง จำนวน ๓ รายการ (สำนักปลัดฯ)
- จัดจ้างซ่อมรถยนต์สำนักงาน ทะเบียน กข-๗๙๑๗ ปข
- จ้างเหมาเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องรถยนต์สำนักงาน ทะเบียน กง-๘๖๖ ปข
- จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๐ รายการ (สำนักปลัดฯ)

แผนดำเนินงานเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

- จัดจ้างปรับปรุงสัญญาณอินเทอร์เน็ต (งานทะเบียนราษฎร์)
- จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ (งานป้องกัน)
- จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ รายการหมึกพิมพ์ (งานป้องกัน)
- จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ รายการหมึกพิมพ์ (สำนักปลัดฯ)
- จัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุเพื่อใช้ในการซ่อมแซมระบบไฟฟ้า
- จ้างเหมาซ่อมเครื่องปรับอากาศภายในสำนักงานเทศบาลตำบลไร่เก่า
- แจ้งคณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างโครงการปรับปรุงขุ้มเฉลิมพระเกียรติฯ

งานพัฒนาชุมชน

งานที่ดำเนินการในเดือนมกราคม ๒๕๖๗

- จัดทำฎีกาเบิกเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เดือนกุมภาพันธ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- รับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ งบประมาณ ๒๕๖๘
- บันทึกรายงานสถานการณ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ประจำเดือน

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

- จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายโครงการจัดอบรมศักยภาพให้แก่ตัวแทนชุมชน ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและพนักงานเทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

- จัดทำเอกสารประกอบฎีกายืมเงินค่าตอบแทนกรรมการชุมชน ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖และมกราคม ๒๕๖๗

- จัดทำเอกสารประกอบฎีกาส่งใช้เงินยืมค่าตอบแทนกรรมการชุมชน ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ และมกราคม ๒๕๖๗

- รับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด
- ทำหนังสือขอคำจัดการศพตามประเพณี
- รับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพความพิการ
- จัดทำแบบคำขอมีบัตรคนพิการรายใหม่และต่อบัตรรายเก่า
- จัดทำโครงการจัดอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพชีวิตผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

งานการเจ้าหน้าที่

งานที่ดำเนินการในเดือนมกราคม ๒๕๖๗

- การจัดทำเวรยามรักษาการ
- การจัดทำวันลา/การเข้า-ออกปฏิบัติงานของบุคลากรทุกท่าน
- ออกคำสั่งให้โอนพนักงานเทศบาล รายนายวีระชัย รักดีจื่อหอ ตำแหน่ง

ผอ.กองการศึกษา ในวันที่ ๑ ก.พ. ๖๗

- ออกคำสั่งให้ ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

นางนพเก้า หลักแหลม
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- ทำประกาศรับโอนพนักงานเทศบาล สายงานผู้บริหาร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา พร้อมประชาสัมพันธ์ และรายงานตำแหน่งว่าง ให้ประธาน ก.ท.จ.ปช.ทราบ
- ทำหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล (คู่สมรส) ของนายวีระชัย ภัคดีจอหอ ผอ.กองการศึกษา
- ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบ LHR และ ระบบ E-LAAS
- จัดส่งข้อมูล ITA ข้อ O๑๘, O๑๙ และ O๒๐ ให้งานนิติการ
- ดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จำนวน ๒ ราย
- ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา

สำนักปลัด (๓)	คนงาน ๒ และ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ ๑
กองคลัง (๑)	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑
กองการศึกษา (๓)	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑ และ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ๒
กองสาธารณสุข (๓)	ผช. เจ้าพนักงานธุรการ ๑ / พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) ๑ / และคนงาน ๑
กองยุทธศาสตร์ (๑)	ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ๑

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานที่ดำเนินการในเดือนมกราคม ๒๕๖๗

๑. จัดซื้อ/จัดจ้าง (เดือน มกราคม ๒๕๖๗)

- จัดซื้อวัสดุสำนักงาน ๑๓ รายการ
- จัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และรายงานขอซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เดือนกุมภาพันธ์ - เดือนพฤษภาคม)
- จ้างเหมาซ่อมรถกู้ภัยเคลื่อนที่เร็ว ทะเบียน ๘๑-๐๕๖๐ ปข
- จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ๑ รายการ (หมึกสีดำ เครื่องปริ้นเตอร์ hp)

๒. ขออนุมัติซ่อม และจัดทำร่างขอบเขตซ่อม

- รถบรรทุกน้ำ ทะเบียน บบ-๘๑๕๗ ปข (เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง)
- รถบรรทุกน้ำ ทะเบียน ๘๑-๑๘๕๔ ปข (เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง)
- รถบรรทุกเฉพาะกิจ ทะเบียน ๘๑-๐๔๕๒ ปข (ระบบเครื่องมีปัญหา)
- รายงานควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗
- รายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ดำเนินการคำร้องที่ยังไม่ได้ดำเนินการ (คำร้องตัดต้นไม้)
- ลงพื้นที่ช่วยเหลือในเรื่องของรถชน ล้างคราบน้ำมันบนถนน ควบคุมเพลิงไหม้

แผนดำเนินงานเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

- หนังสือส่งขอรับการสนับสนุนน้ำประปาเพื่อการอุปโภคและบริโภคงานบวชชีพราหมณ์ พ.ศ.๒๕๖๗ ปีที่ ๓๙
- คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจการปฏิบัติงาน และผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๗

งานนิติการ

งานที่ดำเนินการในเดือนมกราคม ๒๕๖๗

๑. คำร้องทั่วไป ไม่มีคำร้อง

นางนพเก้า หลักแหลม
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

๒. คำร้องศูนย์ดำรงธรรม จำนวน ๓ คำร้อง

๒.๑ ขอให้แก้ไขเหตุเดือดร้อนรำคาญ กรณีเสียงดังจากบ้านนกอีแอ่น (ดำเนินการร่วมกับกองช่างและกองสาธารณสุขฯ แล้ว)

๒.๒ ขอให้ตรวจสอบท่อน้ำที่ยื่นออกมาจากอาคารที่ติดกับที่ดินของตน (ดำเนินการร่วมกับกองช่างและกองสาธารณสุขฯ แล้ว)

๒.๓ ขอให้ตรวจสอบ กรณีมีผู้มาสร้างสิ่งปลูกสร้างในที่ดินสาธารณประโยชน์ หมู่บ้าน (อยู่ระหว่างดำเนินการ)

๓. คำร้องศูนย์อัยการคุ้มครองสิทธิฯ จำนวน ๑ คำร้อง

๓.๑ ขอปรึกษาเรื่อง ททรัพย์มรดก (ดำเนินการแล้ว)

๔. ตรวจสัญญา จำนวน ๑ สัญญา

๔.๑ สัญญาจ้างทำของ (เช่าเหมาบริการรถโดยสารปรับอากาศ ๒ ชั้น)

๕. อื่นๆ

- ไม่มี

งานที่จะดำเนินการ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

- ติดตามการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เทศบาลตำบลไร่เก่า (ITA) ๒๕๖๗

งานทะเบียนราษฎร

งานที่ดำเนินการในเดือนมกราคม ๒๕๖๗

- ย้ายเข้า ๑๗ ราย

- ย้ายเข้าปลายทางอัตโนมัติ ๘ ราย

- ย้ายออก - ราย

- แก้ไขรายการบุคคล ๖ ราย

- แก้ไขรายการบ้าน - ราย

- คัด ท.ร.๑๔ ๙ ราย

- คัดท.ร.๑๔/๑ ๑ ราย

- แจ้งตาย/จำหน่ายตาย ๓ ราย

- ขอบ้านเลขที่ ๔ หลัง

- เพิ่มชื่อ ท.ร.๘๙ เข้าบ้าน - ราย

- คัดสำเนาทะเบียนคนตาย ๑ ราย

- คัดสำเนาทะเบียนคนเกิด - ราย

- คัด ท.ร. ๓๘ ข - ราย

- ขอคืนรายการบุคคล - ราย

- ย้ายออกนอกเขต (บุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน) - ราย

- จำหน่ายรายการบุคคล (โดย ท.ร.๙๗) - ราย

- ขอเพิ่มชื่อรายการบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ราษฎร.สุรินทร์ สุขสม ๑ ราย

- ออกหนังสือแจ้งเจ้าบ้านกรณีมีการดำเนินการด้านทะเบียนราษฎรต่างพื้นที่ ๑๒ ราย

- จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอกำหนดรหัสผู้ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร

รายงานนางนพเก้า หลักแหลม

- จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเพิ่มความเร็วสัญญาณอินเทอร์เน็ตสำหรับระบบงานทะเบียนราษฎร

- จัดพิมพ์บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งผู้ใหญ่บ้าน ม.๓ ต.ไร่เก่า

นางนพเก้า หลักแหลม
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- จัดทำหนังสือส่ง รพ.รามาริบัติ ขอความอนุเคราะห์ตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรม ราย น.ส.รุ่งนรี สุขสม
- จัดทำหนังสือส่ง ผู้จัดการ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) สาขา กุญบุรี เรื่อง ขอติดตั้งระบบสื่อสารสำหรับงานทะเบียนราษฎร
- จัดทำหนังสือส่ง หัวหน้าศูนย์ภาค ๗ ฯ เรื่อง การจัดทำทะเบียนประวัติ ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนและบัตรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ รายงานนางนพเก้า หลักแหลม
- รายได้ค่าธรรมเนียมงานทะเบียนราษฎรของผู้มาใช้บริการ จำนวนเงิน ๔๕๐.- บาท รวมผู้มาใช้บริการทั้งสิ้น ๖๒ ราย

นายก้าพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- งานทะเบียนราษฎรที่จะย้ายมาแจ้งมารียัง

นางสาวภัทรา พัดพา
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- ในส่วนของตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตรยังไม่ได้ดำเนินการมาค่ะ เห็นว่า ทางน้องเขารอเอกสารการรับรองการทำงานทางโน้นค่ะ

นายก้าพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- ขอขอบคุณสำนักปลัดนะครับ วันนี้ ผอ.กองยุทธฯ ผู้รักษาการสำนักปลัด ป่วยไม่ได้มา ของสำนักปลัดก็ยังมีแค่นี้ มีงานพัฒนาชุมชนที่ได้ไปดูงานกลับมาแล้ว ทุกอย่างปลอดภัยดี ครับต่อเลยครับ กองอื่น เชิญกองการศึกษา พอดี ผอ.กองการศึกษาย้ายไปแล้วได้แต่งตั้ง ผอ.กองคลัง รักษาการแทน เชิญครับ

(๒) กองการศึกษา

น.ส.อิศราภรณ์ อรุณศิริวัฒนา
นักวิชาการศึกษา

โครงการและกิจกรรมที่ได้ดำเนินการในห้วงเดือนมกราคม ๒๕๖๖

๑. รายงานผลการบันทึกบัญชีและการเงินดังนี้ งบทดลอง รายงานคงเหลือ ประจำวัน รายงานเช็คที่ยังไม่ได้ตัดค่าใช้จ่ายในระบบ งบกระทบยอด ใบนำส่งเงิน ใบสรุปนำส่งเงิน บัญชีแยกประเภทสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสามร้อยยอด , ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลบ้านไร่เก่า

๒. จัดทำโครงการวันเด็กแห่งชาติ

๓. จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (BBL)

๔. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าอินเทอร์เน็ต

๖. จัดทำรายงานสรุปสถิติวันลาของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

๗. จัดทำฎีกาโครงการอาหารกลางวัน

๘. จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในเดือนมกราคม ๒๕๖๗ และ ประเมินผลการจัดประสบการณ์ในแต่ละแผนการจัดประสบการณ์

๙. จัดทำเอกสารรายงานแบบจัดเก็บข้อมูลถึงขยะเปียกลดโลกร้อน เดือน มกราคม ๒๕๖๗

๑๐. จัดทำเอกสารแบบรายงานการดำเนินงานตามแนวทางการบูรณาการ กิจกรรม “หนูน้อยปลูกผักสวนครัว เพื่อสร้างความมั่นคงทางอาหาร” ฯลฯ

แผนการดำเนินงานรอบเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๑. จัดทำโครงการบวชชีพรหมณ์ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๒. ประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

๓. ลงตรวจเยี่ยมอาหารกลางวันโรงเรียน ศพฐ. และโรงเรียนในสังกัด

น.ส.อิสราภรณ์ อรุณศิริวัฒนา
นักวิชาการศึกษา

๔. จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่เกินเงินงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๕. จัดซื้อวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์
๖. เป็นคณะกรรมการออกข้อสอบและคุมสอบตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก

นายก้าพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- โรงเรียนมีอะไรเพิ่มเติมไหมครับ กองการศึกษา

นายชุมพล หวังเพชร
ผอ.โรงเรียนเทศบาล ๑
บ้านตาลเจ็ดยอด

- ของโรงเรียนเดือนกุมภาพันธ์นะครับ มีสอบ o-net วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์นะครับ สอบ RT การอ่านวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์และสอบ NT ของประถมศึกษาปีที่ ๓ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์และมีค่ายลูกเสือวันที่ ๑๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ผมขอกล่าวข้างไปประมาณตรวจพื้นที่ที่เราจะทำประตูทางเข้าที่นายกฯ จะทำเป็นด้านหน้าครับก็ให้ลงไปเช็คพื้นที่ว่าถนนพอทำรั้วทำประตูแล้วพื้นที่จะพอไหม เพื่อนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาและผู้ปกครองครับ ขอข้างไปตรวจสอบพื้นที่

นายก้าพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- ข้างเอ็มบอกข้างหนุ่มด้วย คือเราจะทำรั้วให้โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด ประตูด้านทิศตะวันออกติดถนนลาดยางว่าจะปิดและมาเปิดด้านหน้า เข้าออก ๒ ทางด้านทิศใต้ตรงถนนซอย ๑๖ ไปดูว่าเปิดตรงช่วงขนานกับสนามฟุตบอลเข้ามา มีพื้นที่พอไหม ทำเดิมคือทำเดิมเพิ่มย้ายมาทางนี้ เนื่องจากปัจจุบันชาวบ้านเข้าไปมีปัญหาเกี่ยวกับทางโรงเรียนและมีผู้ปกครองร้องเรียนผมมาว่าเด็กไปทะเลาะกันและผู้ปกครองก็เข้าไปทะเลาะกับผู้ปกครองด้วยกันในโรงเรียน ผอ. ต้องควบคุมด้วย ไม่ใช่ปล่อยให้ผู้ปกครองเข้าไปก้าวก่าย เพราะว่าเด็กมาถึงโรงเรียนเป็นหน้าที่ของ ผอ. ผู้รับผิดชอบเป็นเขตปกครองของโรงเรียน ผู้ปกครองในฐานะ ผอ. สามารถเรียกมาคุยแต่ละรายได้อย่างให้มาประจันหน้ากัน พอมาประจันหน้ากันก็ทะเลาะกันแล้วเด็กก็ย้ายลาออกไปก็มาพูดให้ผมฟัง มีปัญหาต้องเรียกแต่ละรายมาอย่าให้พร้อมกันเรียกมาคุยกันปรับให้เข้าใจกัน ถ้าเรียกมาพร้อมกันก็เถียงกัน ผาก ผอ. ไว้ด้วย

นายชุมพล หวังเพชร
ผอ.โรงเรียนเทศบาล ๑
บ้านตาลเจ็ดยอด

- ขออนุญาตชี้แจงเรื่องนี้นะครับเนื่องจากผู้ปกครองไปแชทคุยกันเอง แล้วนัดกันมาโดยที่ผมไม่รู้ วันนั้นก็เข้ามาในโรงเรียนมาด่ากันเสียงดัง พอตีผมอยู่ครับถ้าผมไม่อยู่อาจจะตีกันเป็นปัญหานะครับ แล้วก็ช่วงมีดๆ ดิกๆ จะมีนักเรียนมัธยมที่อยู่ในพื้นที่เข้าไปนั่งจู้จี้ทำอะไรกันดิกๆ ครูเวรได้รายงาน ฉะนั้นรั้วโรงเรียนน่าจะเป็นเรื่องเร่งด่วนปีหน้าจะของบประมาณในการก่อสร้างครับ

นายก้าพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- เรื่องครูเวรรัฐบาลให้จ้างโรงได้แล้ววุฒิ ม. ๓ เงินเดือน ๙,๐๐๐ บาท ท้องถิ่นเราจ้างได้หรือว่าต้องของบเป็นโรงเรียนของท้องถิ่น

น.ส.อิสราภรณ์ อรุณศิริวัฒนา
นักวิชาการศึกษา

- การโรงมีอยู่แล้วค่ะ จ้างไว้แล้วที่โรงเรียน

นายก้าพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- ต้องอยู่เวรด้วยทำงานด้วยคนเดียวไหวไหม เขาให้จ้างมาอยู่เวรโดยเฉพาะ เพราะว่าต้องอยู่เวรกลางคืนด้วยก็ในเมื่อเขาให้จ้างเราก็จ้างปีนี้จ้างได้ ๓ เดือน การศึกษานี้แล้วก็ปีหน้าจ้างได้ ๔ เดือนลองไปศึกษาดู มีคำสั่งแล้วให้จ้างได้ เพราะ ส.ว. ก็จ้าง ใช้วุฒิ ม. ๓ ของโรงเรียนทั่วไปคือทำเรื่องไป สพฐ. แล้วได้งบ แต่ของท้องถิ่นต้องใช้งบท้องถิ่น ถ้าม ผอ.กองคลัง ดำเนินการได้ไหม

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ
ผู้อำนวยการกองคลัง

- ถ้าใช้งบประมาณของท้องถิ่นก็ต้องมีกรอบอัตรากำลังรองรับ แต่ถ้าจะใช้ตามหนังสือสั่งการก็ต้องดูว่าแนวทางเขาจะให้ใช้เงินอุดหนุนต้องขอจังหวัดไหมนะคะ

นายกําพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- เป็นหนังสือสั่งการแล้ว

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ
ผู้อำนวยการกองคลัง

- ยังไม่ส่งมาที่ท้องถิ่น เพราะท้องถิ่นต้องรอกระทรวงมหาดไทยสั่ง แต่กระทรวงศึกษา
สั่งตรงได้เลย

นายกําพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- ลองติดตามดูแล้วกันนะเพื่อประโยชน์ เกิดมีปัญหามันไม่มีปัญหาที่ไม่เป็นไร
ถ้ามีปัญหาอะไรว่าเราไม่ดำเนินการ ผ่านนะครับ กองการศึกษา เรื่องสนามกีฬาให้
กองช่างเป็นผู้ชี้แจง

นางสาวสุชญา เปี่ยมพอดิ
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

- ขออนุญาตเพิ่มเติมเรื่องบวชชีพราหมณ์ค่ะ คือจากที่ไปประชุมที่วัดสามร้อยยอด
ทางวัดสามร้อยยอดให้ทางเทศบาลช่วยไปล้างสถานที่วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ และพญุง
วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ที่นี้ก็ขอเจ้าหน้าที่ในส่วนตรงนี้ งานเริ่มวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์
เราจะไปจัดสถานที่วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ตอนนี้งานกำลังดำเนินการในเรื่องของคำสั่งอยู่
ค่ะ ขออนุญาต ผอ.กองทุกท่าน หัวหน้าฝ่ายนะคะตอนนี้ก็ขอเจ้าหน้าที่ลงในคำสั่ง
เพื่อจะออกคำสั่งต่อไปค่ะ

นายกําพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- พญุงก็คือสาธารณสุข ไปล้างพื้นที่ที่ป้องกันสำนักปลัด คือบางอย่างไม่ต้องทำ
หนังสือก็ได้รู้ อยู่ ให้บอกเบส แต่ละกองก็รู้หน้าที่อยู่แล้วนะ พญุงก็ ผอ.สาธารณสุขฯ
ส่งไป เพราะว่าเราไม่ได้เบิกงบประมาณมันเป็นหน้าที่ที่เราต้องช่วยชุมชนช่วยวัด ทุก
คนรับทราบก็ถือปฏิบัติเอาตามนั้นนะกองศึกษา คิดว่าคงได้ความร่วมมือ วัดก็ของเรา
แล้วก็การบวชชีพราหมณ์ก็คนในท้องถิ่นผ่านนะครับ เชิญกองถัดไป

(๓) กองช่าง

นายอภิรัตน์ ลิบลับ
นายช่างโยธา

รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗

งานบริหารงานทั่วไป

๑. จัดทำฎีกาเบิกจ่าย จำนวน ๕ ฎีกา
๒. รายงานจำนวนวัสดุคงเหลือประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗
๓. รับส่งหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก
๔. จัดทำเอกสารจ้างทำรายงาน จำนวน ๓ รายการ ในระบบ e-GP
๕. จัดทำเอกสารจ้างเหมาเปลี่ยนคลัทช์รถเครนอเนกประสงค์ หมายเลข
ทะเบียน ๘๑-๓๓๖๗ ปช ในระบบ e-GP
๖. จัดทำเอกสารจ้างเหมาโครงการก่อสร้างถนน คสล. ซอยบ้านนายสมอน
ชูเชิด (ชุมชนห้วยขมิ้น) งบประมาณ ๒๔๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เงินสะสม ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในระบบ e-GP
๗. จัดทำเอกสารจ้างเหมาโครงการก่อสร้างถนน คสล. ถนนเทศบาลซอย ๑๖
แยกที่ ๑ ทางเข้าโรงน้ำ งบประมาณ ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เงินสะสมและขยายเวลาฯ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) โดยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบ e-GP
๘. จัดทำหนังสือขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัดประจวบคีรีขันธ์จ่ายเงินอุดหนุน
โครงการอุดหนุนจัดทำรายงานการประเมินผลการเปลี่ยนแปลงสภาพการณ์และ
สิ่งแวดล้อมการใช้บังคับผังเมืองรวมชุมชนไร่ใหม่ – ไร่เก่า จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้กับเทศบาลตำบลไร่ใหม่
๙. รายงานผลการดำเนินโครงการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จและเบิกจ่ายแล้ว
ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ ของไตรมาสที่ ๑ จำนวน ๓ โครงการ
๑๐. รับคำขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร จำนวน ๑ ราย

นายอภิรัตน์ ลิบลับ
นายช่างโยธา

๑๑. รับคำร้องขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้างบนโฉนดที่ดิน จำนวน ๗ ราย

๑๒. งานรับคำร้อง จำนวน ๑ คำร้อง แยกเป็น

- คำร้องเกี่ยวกับงานไฟฟ้า จำนวน ๑ คำร้อง
- คำร้องเกี่ยวกับงานถนน จำนวน - คำร้อง

งานไฟฟ้าสาธารณะ

๑. ออกซ่อมแซมและบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาลตามคำร้อง

งานสาธารณูปโภค

๑. ขออนุมัติดำเนินโครงการก่อสร้าง จำนวน ๙ โครงการ ดังนี้

๑.๑ โครงการก่อสร้างถนน คสล. ซอยบ้านนายสมอน ชูเชิด (ชุมชนห้วยขมิ้น) งบประมาณ ๒๔๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เงินสะสม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑.๒ โครงการก่อสร้างถนน คสล. ถนนเทศบาลซอย ๑๖ แยกที่ ๑ ทางเข้าโรงน้ำ (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด) งบประมาณ ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (กัณเงินและขยายเวลาฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

๑.๓ โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ คสล. ซอยบ้านนางสนธิ สาหร่าย (ชุมชนห้วยขมิ้น) งบประมาณ ๔๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เงินสะสม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑.๔ โครงการก่อสร้างถนน คสล. ถนนเทศบาลซอย ๒๑ (ชุมชนวัดศาลาล้อย) งบประมาณ ๓๐๖,๒๐๐.๐๐ บาท (เงินสะสม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑.๕ โครงการก่อสร้างถนน คสล. ถนนแยกเทศบาลซอย ๒ แยกที่ ๑ พร้อมระบบระบายน้ำ (ชุมชนตลาดไร่ใหม่) งบประมาณ ๑,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (กัณเงินและขยายเวลาฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

๑.๖ โครงการก่อสร้างถนน คสล. แยกซอยลานตากข้าว-บ้าน น.ส. จันทรจิราสาพิมพ์ (ชุมชนกระทุ่มโพรง) งบประมาณ ๑๖๘,๕๑๐.๐๐ บาท (กัณเงินและขยายเวลาฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

๑.๗ โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมท่อระบายน้ำและบ่อพักน้ำ คสล. ศรีบุญญา ซอย๑ (ชุมชนตลาดไร่ใหม่) งบประมาณ ๖๙๕,๔๐๐.๐๐ บาท (เงินสะสม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑.๘ โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ คสล. (รางวี) เลียบถนนสายวัดสามร้อยยอด-บริเวณตรงข้ามสระน้ำกระทุ่มโพรง-สวนป่าเฉลิมพระเกียรติ (ชุมชนกระทุ่มโพรง) งบประมาณ ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เงินสะสมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑.๙ โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำ คสล. พร้อมบ่อพักน้ำ คสล. ๒ ข้างทางจากบ้านนายอานวย เชื้อปรังค์ ถึงบ้านนายสมพร สาหร่าย (ชุมชนห้วยขมิ้น) งบประมาณ ๑,๖๑๕,๑๐๐.๐๐ บาท (เงินสะสม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๒. จัดทำแบบรูปปรายการงานก่อสร้างและคำนวณราคากลาง จำนวน ๓ โครงการ ดังนี้

๒.๑ โครงการก่อสร้างถนน คสล. ซอยบ้านนายสมอน ชูเชิด (ชุมชนห้วยขมิ้น) งบประมาณ ๒๔๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เงินสะสม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๒.๒ โครงการก่อสร้างถนน คสล. ถนนเทศบาลซอย ๑๖ แยกที่ ๑ ทางเข้าโรงน้ำ (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด) งบประมาณ ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (กัณเงินและขยายเวลาฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

๒.๓ โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ คสล. ซอยบ้านนางสนธิ สาหร่าย (ชุมชนห้วยขมิ้น) งบประมาณ ๔๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เงินสะสม ปีงบประมาณ

นายอภิรัตน์ ลิบลับ
นายช่างโยธา

พ.ศ. ๒๕๖๖) (ระหว่างแต่งตั้งคํานวณราคากลาง)

๓. ควบคุมงานโครงการก่อสร้าง จำนวน ๗ โครงการ ได้แก่

๓.๑ โครงการปรับปรุงและขยายความกว้างถนนเทศบาลซอย ๑๖ (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด) ควบคุมงานโดย นายอภิรัตน์ ลิบลับ

๓.๒ โครงการก่อสร้างถนน คสล. ถนนเทศบาลซอย ๑๕ (ชุมชนตลาดไร่เก่า) ควบคุมงานโดย นายณัฐพล ชูแก้ว

๓.๓ โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมระบบระบายน้ำถนนเทศบาลซอย ๔ (ชุมชนตลาดไร่ใหม่) ควบคุมงานโดย นายณัฐพล ชูแก้ว

๓.๔ โครงการก่อสร้างสนามกีฬา (สนามฟุตบอล) สำหรับโรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด (กองการศึกษา) ควบคุมงานโดย นายอภิรัตน์ ลิบลับ

๓.๕ โครงการปรับปรุงซุ้มเฉลิมพระเกียรติพระราชาพิธีบรมราชาภิเษก ควบคุมงานโดย นายอภิรัตน์ ลิบลับ

๓.๖ โครงการก่อสร้างถนน คสล. ซอยบ้านนายเกิด พานแพน พร้อมท่อระบายน้ำ (ชุมชนบ้านศาลาล้อย) ควบคุมงานโดย นางสาวเพชรรัตน์ ศรีเมือง

๓.๗ โครงการก่อสร้างถนนหินคลุกภายในเทศบาลตำบลไร่เก่า ควบคุมงานโดย นางสาวเพชรรัตน์ ศรีเมือง

งานที่จะดำเนินการในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

งานบริหารงานทั่วไป

๑. จัดทำเอกสารเงินรับฝากรอส่งคืนที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร รายงานายสมรรถชัย ชนะชัย จำนวน ๖๖,๓๗๐.๐๐ บาท เพื่อส่งคืนเงินให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๒. จัดทำเอกสารจัดซื้อวัสดุสำนักงาน รายการ ตลับผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ หลอด

๓. จัดทำเอกสารจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๑๔ รายการ ในระบบ e-GP

๔. จัดทำเอกสารจ้างเหมาโครงการก่อสร้างถนน คสล. ซอยบ้านนายสมอน ชูเชิด (ชุมชนห้วยขมิ้น) งบประมาณ ๒๔๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เงินสะสม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในระบบ e-GP อยู่ระหว่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

๕. จัดทำเอกสารจ้างเหมาโครงการก่อสร้างถนน คสล. ถนนเทศบาลซอย ๑๖ แยกที่ ๑ ทางเข้าโรงน้ำ (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด) งบประมาณ ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (กัณเงินและขยายเวลาฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในระบบ e-GP อยู่ระหว่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

๖. จัดทำเอกสารจ้างเหมาโครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ คสล. ซอยบ้านนางสนธิ สาทรัมย์ (ชุมชนห้วยขมิ้น) งบประมาณ ๔๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เงินสะสม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในระบบ e-GP

๗. จัดทำเอกสารจ้างเหมาโครงการก่อสร้างถนน คสล. ถนนเทศบาลซอย ๒๑ (ชุมชนวัดศาลาล้อย) งบประมาณ ๓๐๖,๒๐๐.๐๐ บาท (เงินสะสม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในระบบ e-GP

๘. จัดทำเอกสารจ้างเหมาโครงการก่อสร้างถนน คสล. แยกซอยลานตากข้าว-บ้าน น.ส. จันทร์จิรา สาทิมพ์ (ชุมชนกระทู้มโพรง) งบประมาณ ๑๖๘,๕๑๐.๐๐ บาท (กัณเงินและขยายเวลาฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในระบบ e-GP

นายอภิรัตน์ ลิบลับ
นายช่างโยธา

๙. จัดทำเอกสารจ้างเหมาโครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ คสล. (รางวี) เลียบถนนสายวัดสามร้อยยอด-บริเวณตรงข้ามสระน้ำกระทุ่มโพรง-สวนป่า เฉลิมพระเกียรติ (ชุมชนกระทุ่มโพรง) งบประมาณ ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เงินสะสมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในระบบ e-GP

งานไฟฟ้าสาธารณะ

๑. ออกซ่อมแซมและบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาลตามคำร้อง

งานสาธารณูปโภค

๑. จัดทำแบบบูรณาการงานก่อสร้างและคำนวณราคากลาง จำนวน ๗ โครงการ ดังนี้

๑.๑ โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ คสล. ซอยบ้านนางสนธิ สหราษฎร์ (ชุมชนห้วยขมิ้น) งบประมาณ ๔๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เงินสะสม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑.๒ โครงการก่อสร้างถนน คสล. ถนนเทศบาลซอย ๒๑ (ชุมชนวัดศาลาล้อย) งบประมาณ ๓๐๖,๒๐๐.๐๐ บาท (เงินสะสม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑.๓ โครงการก่อสร้างถนน คสล. ถนนแยกเทศบาลซอย ๒ แยกที่ ๑ พร้อมระบบระบายน้ำ (ชุมชนตลาดไร่ใหม่) งบประมาณ ๑,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (กัณเงินและขยายเวลาฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

๑.๔ โครงการก่อสร้างถนน คสล. แยกซอยลานตากข้าว-บ้าน น.ส. จันทรจิรา สามีพิมพ์ (ชุมชนกระทุ่มโพรง) งบประมาณ ๑๖๘,๕๑๐.๐๐ บาท (กัณเงินและขยายเวลาฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

๑.๕ โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมท่อระบายน้ำและบ่อพักน้ำ คสล. ศรีบุญญา ซอย ๑ (ชุมชนตลาดไร่ใหม่) งบประมาณ ๖๙๕,๔๐๐.๐๐ บาท (เงินสะสม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑.๖ โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ คสล. (รางวี) เลียบถนนสายวัดสามร้อยยอด-บริเวณตรงข้ามสระน้ำกระทุ่มโพรง-สวนป่าเฉลิมพระเกียรติ (ชุมชนกระทุ่มโพรง) งบประมาณ ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เงินสะสม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑.๗ โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำ คสล. พร้อมบ่อพักน้ำ คสล. ๒ ข้างทางจากบ้านนายอานวย เชื้อปรางค์ ถึงบ้านนายสมพร สหราษฎร์ (ชุมชนห้วยขมิ้น) งบประมาณ ๑,๖๑๕,๑๐๐.- บาท (เงินสะสม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๒. ควบคุมงานโครงการก่อสร้าง จำนวน ๗ โครงการ ได้แก่

๒.๑ โครงการก่อสร้างถนน คสล. ถนนเทศบาลซอย ๑๕ (ชุมชนตลาดไร่เก่า) ควบคุมงานโดย นายณัฐพล ชูแก้ว

๒.๒ โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมระบบระบายน้ำถนนเทศบาลซอย ๔ (ชุมชนตลาดไร่ใหม่) ควบคุมงานโดย นายณัฐพล ชูแก้ว

๒.๓ โครงการก่อสร้างสนามกีฬา (สนามฟุตบอล) สำหรับโรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด (กองการศึกษา) ควบคุมงานโดย นายอภิรัตน์ ลิบลับ

๒.๔ โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำพร้อมบ่อพักน้ำ คสล. ซอยบ้านนายปา อภิรักษ์ชัยพร (ชุมชนบ้านสามร้อยยอด)

๒.๕ โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมระบบระบายน้ำ ถนนเทศบาลซอย ๓/๑ (ชุมชนตลาดไร่เก่า)

๒.๖ โครงการก่อสร้างถนน คสล. ซอยบ้านนายสมอน ชูเชิด (ชุมชนห้วยขมิ้น)

๒.๗ โครงการก่อสร้างถนน คสล. ถนนเทศบาลซอย ๑๖ แยกที่ ๑ ทางเข้าโรงน้ำ (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด)

นายกฯ พล. เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- ขอขอบคุณกองช่างนะครับ ตามที่รายงานก็พยายามเร่ง เร่งให้เทศบาลเรามีกงาน
งานต่างๆ นั้น ได้ดำเนินการให้กับพี่น้องประชาชน เพราะว่าเรามีโครงการต่างๆ
ค้างอยู่ ๔๐ กว่าโครงการ ตอนนี้ได้ ๙ โครงการเหลืออีกประมาณ ๓๐ กว่าโครงการ
คิดว่าปีนี้ทำให้เสร็จ แล้วยังมีงบประมาณของปี ๒๕๖๗ อีก ไม่อยากจะกันเงินแล้ว
ฝากกองช่างนะครับต่อไปจะเข้าเทศบัญญัติหรือแก้ไขอะไรก็ดูรายละเอียดให้ดี วันที่
๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ก็จะไปประชุมสภา ถ้ากองไหนมีอะไรที่จะเข้าสภา
เชิญส่งญัตติได้เลยนะครับ ที่สำนักปลัดให้ส่งญัตติภายในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ให้กองสาธารณสุขฯ รายงานต่อเชิญครับ

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นายจักรพรรดิ พิณาศัย
นักจัดการงานทั่วไป

รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗

๑. รายงานค่าใช้จ่ายประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
๒. รายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
๓. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายกองทุน สปสช. ให้หน่วย ๙ ฎีกา ๑๒๓,๕๕๐ บาท
๔. จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายสมทบเงินกองทุน สปสช. ๒๖๐,๐๐๐ บาท
๕. จัดทำเอกสารรายงานการเงินกองทุน สปสช. ประจำเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๖ และ ไตรมาส ๑
๖. รับคำร้องขอถังขยะรายใหม่ (กรณีก่อสร้างใหม่หรือถังชำรุด) จำนวน ๕ ราย
๗. จัดซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง (แบตเตอรี่รถบรรทุกขยะ) ทะเบียน ๘๑-๐๔๕๐ ปข
๘. จัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (น้ำมันไฮดรอลิก)
๙. รายงานแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ไตรมาสที่ ๒)
๑๐. รายงานผลจัดซื้อจัดจ้างกรณีไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP (ไตรมาสที่ ๑)
๑๑. จัดทำเอกสารฎีกา โบนัสปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๒. รายงานการขอใช้บริการจากประชาชน ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑๓๖ ราย
๑๓. จัดทำเอกสารฎีกาค่าน้ำมัน ๒ แผนงาน ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
๑๔. จัดทำเอกสารฎีกาค่าบ้าน ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
๑๕. จัดทำเอกสารขอจัดซื้อน้ำมันแผนงานเคหะและชุมชน ประจำเดือน ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๗
๑๖. จัดทำเอกสารจ้างปะยางรถไถฟาร์มแทรกเตอร์ ทะเบียน ตค ๒๙๒ ปข
๑๗. จัดทำเอกสารจ้างซ่อมรถบรรทุกขยะ ทะเบียน ๘๑-๖๕๐๘ ปข (ซ่อมปั๊มไฮดรอลิก)
๑๘. จัดทำเอกสารจ้างซ่อมรถบรรทุกขยะ ทะเบียน ๘๑-๔๑๖๑ ปข (ซ่อมบังโคลน)
๑๙. ออกใบอนุญาตแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและจำหน่ายอาหาร จำนวน.....ราย
๒๐. ออกหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและจำหน่ายอาหาร จำนวน.....๑.....ราย
๒๑. ออกใบอนุญาตการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จำนวน๑๒.....ราย
๒๒. ออกตรวจกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ/สถานที่จำหน่ายและสะสมอาหาร (รายใหม่) จำนวน๑๑.....ราย
๒๓. ประชุมการประเมินพื้นที่ปลอดโรคพิษสุนัขบ้าประจำปี ๒๕๖๗ ณ อำเภอสามร้อยยอด เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ โดย ปศุสัตว์อำเภอแจ้งให้ อปท. ในเขตอำเภอสามร้อยยอด ประเมินตนเองตามแบบที่กำหนดส่งให้ปศุสัตว์อำเภอ (ทาง Google from) ภายในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๒๔. ส่งพนักงานจ้างกองสาธารณสุข จำนวน ๒ คน เข้าร่วมอบรมเป็นอาสาปศุสัตว์ในการฉีดวัคซีนป้องกันโรคสุนัขบ้า เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ ณ เทศบาลหนองพลับ

นายจักรพรรดิ พิณาศัย
นักจัดการงานทั่วไป

๒๕. แจกหนังสือสำรวจจำนวนประชากรสุนัขและแมวให้ประธานชุมชน รับลงทะเบียนข้อมูลเพื่อประกอบการจัดซื้อเวชภัณฑ์และวัคซีน ตามโครงการป้องกัน และควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าประจำปี ๒๕๖๗

๒๖. การดำเนินการตามแนวทาง “จังหวัดสะอาด” โดย สส.จ. แจกให้จัดตั้ง ธนาคารขยะให้มียังน้อย ๑ ชุมชน ต่อ ๑ อบต. ซึ่งได้พิจารณาเลือกชุมชนตาลเจ็ดยอด เพื่อจัดตั้งเป็นธนาคาร โดยมีเทศบาลและโรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด ร่วมบูรณาการ มีอยู่ด้วยกันทั้งหมด ๓ ระยะ ระยะที่ ๑ คือ ๒๐ วันมีการจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะเทศบาล ระยะที่ ๒ จะเป็นในส่วนของการ แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ระเบียบ ประชาสัมพันธ์นะ ครับ ในส่วนนี้ กองสาธารณสุขฯ จะลงไปคุยในส่วนของการรายละเอียดอีกครั้งนะ ครับ คือกำหนดจริงๆ ในส่วนของการธนาคารขยะที่จะให้มีในท้องถิ่นทุกแห่งนะ ครับ คือ ๒๙ กุมภาพันธ์ ต้องเสร็จเรียบร้อยแล้ว มีองค์ประกอบในส่วนของการรวมกลุ่มและมีการนำขยะ มาเป็นรายได้ให้กับสมาชิกที่เข้าร่วมนะ ครับ เรื่องที่ ๒ เรื่องของขยะเปียกลดโลกร้อน ในส่วนนี้ก็จะมีการตรวจสอบโดยทางจังหวัดได้แจ้งให้แก่คณะกรรมการส่วนของการ ตรวจสอบในเรื่องที่ ๓ ในส่วนนี้ ทางกองสาธารณสุขฯ จะจัดทำคำสั่งและแต่งตั้ง มอบเจ้าหน้าที่ในส่วนของการ กอง ไปติดตามในเรื่องของถังขยะเปียกที่ได้ดำเนินการ ไปแล้วนะ ครับ คือทางท้องถิ่น โดย ผอ.สรารุณ ได้แจ้งว่าให้มีการสุ่มตรวจอย่างน้อย ๕ หลัง ให้มีการดำเนินการและใช้จริง โดยเน้นไปที่ผู้นำในส่วนของการนายกฯ ประธานสภาฯ รองนายกฯ ให้มีและใช้ถังขยะเปียกเพื่อตรวจสอบตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้มีนโยบายเรื่องถังขยะเปียกนำไปสู่การลดก๊าซเรือนกระจกเปลี่ยนขยะเป็นคาร์บอนเครดิต ต่อไปนะ ครับ และจะมีเจ้าหน้าที่สาธารณสุขลงไปตรวจสอบในส่วนของการใช้งาน ถังขยะเปียกคือเป้าหมายจริงๆ แล้วก็ต้องการให้ลดปริมาณขยะเปียกไม่ยากให้ทั้ง ขยะเปียกมาในถังขยะทั่วไปที่เทศบาลเก็บนะ ครับ คือนโยบายหลัก ของกระทรวงมหาดไทย เรื่องที่ ๔ เรื่องการติดตามโครงการส่งเสริมสุขภาพเชิงรุก ลดการคลอตก่อนกำหนดที่จังหวัดประจวบฯ โดยสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดประจวบฯ ริเริ่มดำเนินโครงการช่วงนี้ก็อยู่ในช่วงที่ ๑ คือเดือนมกราคมนะ ครับ ในส่วนของการ ท้องถิ่นเองประสานได้ในส่วนของการประชาสัมพันธ์รับบริจาคไข่และนม ตามที่เคย เรียนในการประชุมคราวที่แล้ว ติดตามว่ามีการดำเนินการหรือไม่อย่างไรในส่วนของการ กองสาธารณสุขฯ จะทำรายงานส่งไป จากการตรวจสอบแล้วในส่วนของการวัดที่เข้าร่วม โครงการทั้งหมดตามที่ประชุมนะ ครับ ๓ แห่ง วัดสามร้อยยอด วัดตาลเจ็ดยอด และ วัดศาลาลาย ในส่วนของการรับไข่นะ ครับ ได้ประสานอนามัยไปแล้วว่าได้มีการเข้าร่วม ดำเนินการรับไข่ที่วัดแล้วนำไปจ่ายให้กับคนที่ตั้งครรภ์ในพื้นที่นะ ครับ ในส่วนของการ ไร่เก่าจะมีทั้งหมด ๔ ราย หมอเล็กได้รายงานให้ทราบ ส่วนรายละเอียดในการติดตาม ดำเนินการในทุกเดือนจังหวัดประจวบฯ ให้รายงานผ่าน Google form ในกลุ่ม บุคลากรท้องถิ่นนะ ครับ

๒๗. เรื่องของการจัดสรรงบประมาณเรื่องโรคพิษสุนัขบ้า กรมได้จัดสรร งบประมาณมาแล้วตามที่เราได้คีย์ในข้อมูล rod เมื่อรอบที่ ๑ งวด ๖ -๗ ซึ่งจัดสรรมา ตามยอดที่เราได้คีย์ข้อมูลไป ๑,๕๖๗ ตัวนะ ครับ

๒๘. เรื่อง PM ๒.๕ เน้นให้เราใช้มาตรการตาม พรบ. การสาธารณสุขในเรื่อง ของบทที่ ๕ มาตรา ๔๔ ให้ใช้อำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นในการออกประกาศ การห้ามเผาในเขตเทศบาล ในส่วนนี้เทศบาลจะจัดทำเป็นประกาศ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบก่อนว่าไม่ให้มีการเผา ถ้าเกิดมีการเผาจริงๆ จะใช้อำนาจตาม พรบ.

นายจักรพรรดิ พิณาศภย์
นักจัดการงานทั่วไป

การสาธารณสุข เรื่องเหตุรำคาญ เหตุรำคาญในที่สาธารณะหรือเหตุรำคาญในที่เอกชน เพื่อบังคับใช้ต่อไป ลำดับแรกอาจจะเป็นการตักเตือนก่อน ถ้าครั้งที่ ๒ ที่ ๓ อาจจะมีการดำเนินคดีในส่วนของจับ ปรับ ครับ

๒๙. เรื่องการส่งเสริมการปลูกพืชผักสวนครัวในโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฝากไปถึงกองการศึกษา นะครับ ถ้ามีกิจกรรมในการปลูกผักสวนครัวก็อยากให้มีการสนับสนุน อีกเรื่องจักรยานขาไถ นะครับ ท้องถิ่นจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้เรียนแจ้งมา

งานประจำเดือนกุมภาพันธ์

๑. รายงานค่าใช้จ่ายประจำเดือน
 ๒. รายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน
 ๓. รับคำร้องขอถึงขยะรายใหม่ (กรณีก่อสร้างใหม่หรือถึงชำรุด)
 ๔. จัดซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง (แบตเตอรี่ไฟฟาร์มแทรกเตอร์) ทะเบียน ตค ๒๙๒ ปข.
 ๖. จัดซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง (ยางล้อหน้าใหม่ จำนวน ๒ ชุด) ทะเบียน ๘๑-๐๕๐๑ปข.
 ๗. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน
 ๘. จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ (หมึกเครื่องพิมพ์)
 ๙. รายงานการขอใช้บริการจากประชาชน ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗ จำนวน ๖๙ ราย
 ๑๐. จัดทำเอกสารฎีกาค่าน้ำมัน ๓ แผนงาน ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗
 ๑๑. จัดทำเอกสารฎีกาค่าบ้าน ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗
 ๑๒. จัดทำเอกสารแจ้งซ่อมรถบรรทุกขยะ ทะเบียน ๘๑-๖๕๐๘ (ปะทุกระบะ)
 ๑๓. จัดทำเอกสารแจ้งปะยางรถไฟฟาร์มแทรกเตอร์ ทะเบียน ตค ๒๙๒ ปข (เพลานัดตัดหญ้า)
 ๑๔. จัดทำเอกสารแจ้งซ่อมเครื่องพ่นยุง
- กองสาธารณสุขฯ มีเพียงเท่านี้ครับ ขอขอบคุณครับ

นายกำพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- ขอขอบคุณกองสาธารณสุขฯ นะครับเรื่องธนาคารขยะต้องดูรูปแบบก็ยังพอนำมาทำของสำหรับท้องถิ่น ผอ.สาธารณสุขฯ ก็ลองไปดูว่ารูปแบบจะทำแบบไหนธนาคารขยะ แต่ว่าเรื่องที่ว่าต้องให้มาแจกให้กับหญิงตั้งครรภ์เพื่อป้องกันการคลอดก่อนกำหนด ผมไม่ค่อยเห็นด้วยกับที่จะต้องให้พระมาอยู่อีก ผมก็ประชุมกับสาธารณสุขฯ คุยไปแล้ว คิดอยากจะทำก็ทำมาแล้วมันก็ได้ผลก็บอกว่าไม่มีอะไรทำไม่สาธาณสุขฯ มีหมอมียาบาลก็รับตรงเลยจากที่นั่นไปเลย

นายจักรพรรดิ พิณาศภย์
นักจัดการงานทั่วไป

- เรียนท่านนายกฯ ครับ ทางท้องถิ่นจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ท่านวิษณุ วาสานนท์ ได้แจ้งว่าจะไปสืบเนื่องจากโครงการวัดประชารัฐด้วยนะครับ คือเป็นนโยบายของสำนักพุทธเขาก็ผนวกรวมกันคืออยากให้วัดเข้ามามีส่วนร่วมในเรื่องของสุขภาพด้วยนะครับ

นายกำพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

เชิญกองถัดไปครับ

น.ส.พิชญภา ศิริวัฒน์
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗

งานธุรการ

๑. งานรับหนังสือภายใน
๒. งานรับหนังสือภายนอก
๓. บันทึกคุมวันลาของกองยุทธศาสตร์ฯ

น.ส.พิชญภา ศิริวัฒน์
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๔. รายงานจำนวนวัสดุคงเหลือประจำเดือน
๕. รายงานจำนวนผู้ใช้งานห้องประชุมชุมชน
๖. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายในระบบ E-laas

งานประชาสัมพันธ์

๑. ให้การต้อนรับและให้คำแนะนำประชาชนที่มาติดต่อราชการ/รับโทรศัพท์
๒. ประชาสัมพันธ์เสียงไร้สายช่วงเช้าและช่วงเที่ยง
๓. จัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ฉบับเดือนมกราคม ๒๕๖๗ /ส่งชุมชน
หน่วยงานราชการ พร้อมทั้งจัดทำ E-Book ลงเว็บไซต์เทศบาล
๔. ถ่ายรูปกิจกรรม/โครงการ/คุมเครื่องเสียง และพิธีกร
 - ๔ มกราคม ๒๕๖๗ ถ่ายรูปต้อนรับโอนย้ายผู้อำนวยการกองช่าง
 - ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถ่ายรูป/บันทึกวิดีโอ การประชุมประจำเดือนมกราคม
 - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗ ถ่ายรูปกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๗
 - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗ ถ่ายรูปกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาในโอกาสวันสำคัญของชาติประจำปี ๒๕๖๗ "เนื่องในวันพ่อขุนรามคำแหงมหาราชและวันสมเด็จพระนเรศวรมหาราช"
 - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ ถ่ายรูปการประชุมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
 - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ ถ่ายรูป"โครงการจัดอบรมศักยภาพให้แก่ตัวแทนชุมชน ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและพนักงานเทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗"
๕. ลงเว็บไซต์ จัดซื้อจัดจ้าง/ภาพกิจกรรม/ประกาศ จำนวน ๓๓ เรื่อง
๖. ลง Facebook ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของเทศบาล จำนวน ๒๑ เรื่อง

แผนการดำเนินงานเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

งานประชาสัมพันธ์

๑. ให้การต้อนรับและให้คำแนะนำประชาชนที่มาติดต่อราชการ
๒. ประชาสัมพันธ์เสียงไร้สายช่วงเช้าและช่วงเที่ยง
๓. ลงข่าวประชาสัมพันธ์ใน Facebook และเว็บไซต์ ของเทศบาลฯ
๔. ถ่ายภาพ ถ่ายวิดีโอ คุมเครื่องเสียง งานพิธีกร กิจกรรม/โครงการที่จะดำเนินการในเดือนกุมภาพันธ์ ของเทศบาลตำบลไร่เก่าตามใบคำขอรายงานประชาสัมพันธ์
๕. จัดทำจดหมายข่าวฉบับประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๖. สำรวจเสียงไร้สายร่วมกับกองช่าง และได้แก้ไขข้อบกพร่องเบื้องต้นบางจุดเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ และยังมีอีกหลายจุดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการไปสำรวจ ตอนนี้ที่ไปสำรวจเสียอยู่ ๘ จุด ให้ทางกองช่างไปแก้ไขเบื้องต้นใช้ได้ ๒ จุด เหลือ ๖ จุดที่ต้องไปเช็คอีกครั้ง เพื่อตรวจสอบว่าไม่สามารถซ่อมแซมเองได้จะได้แจ้งทางร้านให้มาซ่อมค่ะ

ผลการดำเนินงานประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- ๑) รวบรวมข้อมูลการของงบตรง และนำส่งให้สำนักงานงบประมาณ เพื่อทำการตรวจสอบเบื้องต้น

น.ส.พิชญภา ศิริวัฒน์
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒) ติดตามโครงการที่ดำเนินการในไตรมาส ที่ ๑ เพื่อรายงานในระบบ E-Plan
๓) รายงานการใช้จ่ายเงินสะสมตามสภาพเทศบาลตำบลไร่เก่า สมัยสามัญ สมัยที่ ๔ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒ โครงการ ตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) จัดทำแผนการดำเนินงาน เพิ่มเติม ๑/๒๕๖๗ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗
แผนการดำเนินงานประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๑) จัดทำญัตติจัดทำแผนการดำเนินงาน เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เสนอ
สภาเทศบาลตำบลไร่เก่าเพื่อทราบ

๒) โอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ วันที่
๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๓) ติดตาม ปรับปรุงข้อมูลในระบบ INFO โดยประสานผู้ที่เกี่ยวข้องกับ
ข้อมูลในระบบด้านต่างๆ

๔) จัดส่งเอกสารการของงบตรง ให้กับสำนักงานงบประมาณ และจังหวัด

นายก้าพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- ฝากประชาสัมพันธ์ช่วยดูด้วยทั้งกล้องทั้งระบบเสียงไร้สาย ต้องติดตามด้วยว่า
เสียงที่เราอ่านออกไปครอบคลุมรึป่าว ตรงไหนได้ยินไม่ได้ยิน เชิญกองถัดไปครับ

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

น.ส.ทิพวรรณ เพชรสังวาลย์
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

แผนการดำเนินงานประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๑. เข้าตรวจสอบ กองคลัง รายละเอียดการตรวจสอบ ดังนี้

๑.๒ ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่าย

๑.๓ การเก็บรักษาเงิน การจัดทำงบการเงิน และการรายงาน

๑.๔ ทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคา

๑.๕ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๑.๖ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมและ
รายได้อื่น ๆ และการดำเนินการเกี่ยวกับลูกหนี้ค้างชำระภาษี

๑.๗ เงินยืมงบประมาณ

๑.๘ การควบคุมวัสดุ

๑.๙ การใช้รถส่วนกลาง

๑.๑๐ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. งานประเมินผลและการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๓. งานประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๔. รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖

นายก้าพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

เชิญกองถัดไปครับ

(๗) กองคลัง

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผลการดำเนินงานประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗

งานการเงินและบัญชี

๑. รายงานรับ - จ่าย เดือน มกราคม ๒๕๖๗ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

รายรับตามงบรับ-จ่าย ๑๖,๗๖๑,๓๙๕.๘๑ บาท

รายจ่ายจริงตามงบรายรับ-จ่าย ๑๙,๕๔๘,๐๔๑.๑๑ บาท

มีรายรับต่ำกว่ารายจ่าย ๒,๗๘๖,๖๔๕.๓๐ บาท

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำง
ผู้อำนวยการกองคลัง

ปัจจุบันมีรายรับตามเทศบัญญัติ ๓๑,๐๑๐,๓๖๒.๔๓ บาท
มีรายจ่ายตามเทศบัญญัติ ๒๒,๖๙๔,๙๒๖.๓๖ บาท
มีรายรับสามารถบริหารได้ ๘,๓๑๕,๔๓๖.๐๗ บาท
ทำสัญญาไว้อย่างไม่ได้เบิกจ่าย ๒,๒๔๒,๙๑๐.๘๙ บาท
คงเหลือเงินที่นำมา ใช้จ่ายได้ ๖,๐๗๒,๕๒๕.๑๘ บาท
มีเงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ ๖๖,๓๔๕,๕๑๒.๘๙ บาท

ในส่วนที่กองได้ไปทำเชื่อกับร้านค้าคณะตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๖ เนื่องจากในส่วนเดือนที่แล้วได้รายงานไปแล้วว่าเงินมี ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาทเพราะฉะนั้นกองจะต้องเร่งไปทำจัดซื้อจัดจ้างเพื่อชำระหนี้ร้านค้าคณะ ในส่วนโครงการของกองช่างอยากจะให้กองช่างแจ้งในส่วนของการที่ดำเนินการตรวจรับแล้ว ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว แล้วก็อยู่ในห้วงของการเบิกจ่าย ที่ยังไม่สามารถเบิกจ่ายได้ ว่ายังมีอีกกี่โครงการติดขัดเรื่องอะไร เพื่อเวลาเบิกจ่ายจะได้เร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบเนื่องจากว่าการตรวจ ต้องตรวจภายใน ๒ วันทำการอยู่แล้ว การเบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ แต่ในปัจจุบันเดือน ๒ เดือนก็ยังเบิกไม่ได้ ในส่วนของกองการศึกษาที่ดำเนินการเบิกจ่ายในต้นเดือนกุมภาพันธ์จะเป็นงานกีฬานะคะ ส่วนงานวันเด็กที่จะทำเอกสารเบิกจ่ายมานะคะก็น่าจะไม่เกินอาทิตย์หน้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ๑ ติดช่วงเทศกาลตรุษจีน ๒ หัวหน้าฝ่ายมีอบรมในช่วงของวันที่ ๙ กุมภาพันธ์นั้นคะ

๒. ฎีกาเบิกจ่ายประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑๐๐ ฎีกา

๓. จัดทำงบทดลอง ,รายงานรับ-จ่าย ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

๔. จัดทำรายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่าย ,รายงานข้อมูล GPP ส่งคลังจังหวัด
ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

๕. ยื่นภาษี ภ.ง.ด.๑ ก,๓ ก ในระบบสรรพากร

๖. พิมพ์หนังสือรับรองภาษี หัก ณ ที่จ่าย ให้กับผู้บริหาร สมาชิก และพนักงาน

๗. จัดส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงาน
ตรวจเงินแผ่นดินส่งให้ปลัดกระทรวงมหาดไทย สำนักงานประมาณ และคลังจังหวัดฯ

งานธุรการ

๑. จัดทำฎีกาค่าเช่าบ้าน ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๒. จัดทำฎีกาภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา/ภาษีเงินได้บุคคล
ธรรมดา ภ.ง.ด.๑/ภาษีเงินได้นิติบุคคลจากบุคคลภายนอก/ภาษีเงินได้นิติบุคคลจาก
หน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำส่งกรมสรรพากร

๓. จัดทำฎีกาน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

๔. จัดทำฎีกาเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

๕. รายงานผลการดำเนินการ ประจำเดือนธันวาคมและแผนงานในเดือนถัดไป
(ประชุมประจำเดือน)

๖. จัดทำหนังสือขอกู้เงินของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

๗. แก้ไขรายการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล สปสช.

๘. คืบหนังสือคำประกันสัญญาในระบบ e-laas

๙. งานรับ-ส่งหนังสือภายใน งานรับ-ส่งหนังสือภายนอก

๑๐. บันทึกวันลาของกองคลัง

๑๑. จัดเก็บข้อมูลเอกสาร / ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้งานนิติกร

๑๒. รายงานข้อมูลการกู้เงินและสถานะหนี้คงค้างของอปท. (ไตรมาสที่ ๑ ต.ค.-
ธ.ค.๖๖) ให้อำเภอฯ และในระบบ info

๑๓. จัดทำหนังสือเปลี่ยนแปลงผู้รับโอนประโยชน์กรณีสมาชิกขอเปลี่ยนแปลงให้กับสหกรณ์ฯ

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำง
ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๔. จัดทำฎีกาเงินสมทบประกันสังคม
๑๕. จัดทำฎีกาชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ)
๑๖. รายงานข้อมูลการให้บริการประชาชน ผู้มาติดต่อราชการให้สำนักปลัด
๑๗. รับเงินรายได้จากงานจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จรับเงิน(รับ-ส่งเงินประจำวัน) และรับเงินรายได้จากงานทะเบียนราษฎร

งานพัสดุ

๑. โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๑.๑ โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำพร้อมบ่อพักน้ำ คสล.ซอยบ้านนายปา อภิรักษ์ชัยพร (ชุมชนบ้านสามร้อยยอด) วงเงินค่าก่อสร้างเป็นเงิน ๓๒๖,๐๐๐.- บาท อยู่ระหว่างดำเนินการเรียกผู้รับจ้างมาทำสัญญา
 - ๑.๒ โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมระบบระบายน้ำถนนเทศบาลซอย ๗/๑ (ชุมชนตลาดไร่เก่า) วงเงินค่าก่อสร้างเป็นเงิน ๘๗๘,๗๑๘.๗๑ บาท อยู่ระหว่างดำเนินการเรียกผู้รับจ้างมาทำสัญญา
๒. โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
 - ๒.๑ โครงการก่อสร้างสนามกีฬา (สนามฟุตบอล) โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด วงเงินค่าก่อสร้างเป็นเงิน ๑,๔๙๙,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้าง ซึ่งใกล้สิ้นสุดสัญญาแล้วอันนี้ก็ต้องให้คณะกรรมการและช่างควบคุมงานนะคะเร่งรัดการดำเนินงานของผู้รับจ้างให้เสร็จภายในสัญญานะคะหากไม่สามารถดำเนินการได้ก็แจ้งในส่วนของพัสดุ ในส่วนของพัสดุนั้นน่าจะเป็นของพัสดุกกลางนะคะ เราจะได้แจ้งสงวนสิทธิ์ในการปรับนะคะ เพื่อจะดำเนินการตามระเบียบต่อไป

งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

- เก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย จำนวน ๓๗ ราย เป็นเงิน ๒๒,๑๐๐ บาท
- เก็บค่ากำจัดขยะมูลฝอย จำนวน ๓๗ ราย เป็นเงิน ๒๑,๗๒๐ บาท

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ดำเนินการสำรวจภาษีป้าย
- จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลที่ดินสำหรับข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์
- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลที่ดิน มาตรา ๑๐ ในโปรแกรม LTAX ONLINE และ LTAX GIS
- ให้คำแนะนำและความรู้เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและความรู้เกี่ยวกับภาษีป้ายให้กับประชาชนที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับภาษี
- ดำเนินการเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย,เก็บค่ากำจัดขยะมูลฝอย

แผนงานที่ต้องดำเนินงานในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

- ดำเนินการรับยื่นแบบและประเมินภาษีป้าย
- ดำเนินการรับชำระภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๗
- จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย,เก็บค่ากำจัดขยะมูลฝอยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- ดำเนินการจัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานธนารักษ์
- รับชำระค่าใบอนุญาตต่างๆ
- ดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูล LTAX ONLINE ตาม พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างฯ

นายก้าพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- ขอขอบคุณ ผอ.กองคลังนะครับ เรียนให้พวกเราทราบนะครับ เนื่องจากการเบิกจ่ายของเรานะ เมื่อสักครู่ก็บอกว่าส่งฎีกาแล้วตรวจ ๒ วัน เบิกจ่ายได้ภายใน ๕ วัน ซึ่งปัจจุบันนี้ข้า ผมก็ได้คุยกันเบื้องต้นกับ ผอ.กองคลัง ต่อไปนี้ทุกกองที่ทำ ทำเบิกฎีการ่างมาแล้วให้เจ้าหน้าที่กองคลังตรวจก่อนเพื่อจะได้ไม่ต้องแก้กันหลายรอบ แล้วถ้าทำแล้วส่งไปแล้ว แต่ละกองต้องรับผิดชอบ เพราะว่าจะทำให้คลังมีหน้าที่ตรวจเบิกจ่ายตามฎีกาที่แต่ละกองทำมาโดยที่ไม่ต้องมาแก้ไข อำนาจในการตรวจสอบแต่ละกองเบื้องต้นจะต้องตรวจสอบออกมาก่อนแล้วเพื่อจะให้คลังไปเบิกจ่าย ผิดถูกให้แต่ละกองรับผิดชอบไปคลังมีหน้าที่เบิกจ่ายให้อย่างเดียวไม่อย่างนั้นแก้กันอยู่นั่นแหละ เพราะว่าแต่ละกองต้องรับผิดชอบเกิดทำผิด ไม่อย่างนั้นทุกคนจะไม่ศึกษาจะส่งมาแล้วให้คลังมาบอกว่า ๑ ๒ ๓ ต้องแก้ นี่แก้โน้นส่งไปเปลี่ยนอยู่ตลอดมันทำให้งานเราล่าช้า ฝากทุกกองต้องรับทราบตามนี้ ถือว่าทุกกองที่ทำมา ผมก็เข้าใจว่าทุกกองที่ทำเขาก็ต้องรับผิดชอบแล้ว คลังก็มีหน้าที่เบิกจ่ายตามเอกสารที่เขาส่งมาทุกกองมีความเห็นอย่างไร

นายจำลอง เพือกผุด
รองนายกเทศมนตรีฯ

- เบิกก่อนแล้วค่อยแก้ได้ไหมครับ จะได้ไว

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ
ผู้อำนวยการกองคลัง

- วันนี้ เฉพาะวันนี้ ภายในอาทิตย์นี้ที่จะทำให้แบบนั้น ในส่วนของเอกสารอื่น ๆ ที่คุยกับนายกฯ ก็คือ ในกองอื่นที่ทำผิดในส่วนรับผิดชอบของกองคลังเอกสารฎีกาใดๆ ก็แล้วแต่ถ้าไม่ครบถ้วนหรือกองยืนยันตามเดิมเราเพียงทำบันทึกแล้วก็รายงานท่านนายกฯ

นายจำลอง เพือกผุด
รองนายกเทศมนตรีฯ

- เรามาแก้ตามหลังเบิกไปก่อนจะได้ไหม

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ
ผู้อำนวยการกองคลัง

- ยืนยันให้แล้วค่ะว่าทำให้อาทิตย์นี้ แต่ส่วนในงานอื่นๆ เราก็ยืนยันเหมือนเดิมว่าถ้าทางกองไม่แก้ไข เราตรวจแล้วเราแจ้งว่าเราตรวจแล้วเจอความผิดอะไรบ้างถ้ากองยืนยันตามเดิมเราก็พร้อมทำบันทึกให้นายกฯ เลย แต่ถ้ากองบอกว่าพร้อมแก้ไขเราก็คุยกันในเรื่องของเงื่อนไข เราคงไม่ตามในเรื่องการแก้ไขฎีกา เพราะว่าในปัจจุบันนี้ฎีกาของเราตรวจเดือนหนึ่งเยอะมาก ต้องมาตามการแก้ไขเอกสาร คงต้องให้กองรับผิดชอบตัวเองคะ เหมือนที่ท่านนายกฯ แจ้ง

นายก้าพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- คือให้กองรับผิดชอบ คลังมีหน้าที่ผ่านไปตามอำนาจหน้าที่ของแต่ละกองส่งมาท่าน ผอ.กองทุกกองนะครับ คงไม่ต้องเซ็น MOU รับทราบตามนี้นะครับ รับผิดชอบงานของตัวเองแล้วก็ต้องทำ คลังก็มีหน้าที่เบิกจ่าย เจ้าหน้าที่แต่ละคนก็ต้องช่วยกันศึกษาว่าระเบียบอะไรเป็นยังไงไม่ใช่ทำแบบเข้าขามเย็นขามไม่ได้ เพราะว่าเราถูกตรวจสอบมาก ป.ป.ช. ก็จะตรวจ ยิ่งได้เงินทุนอบรมมาด้วยนะ ป.ป.ช. อบรมก็จะตรวจ ก็ช่วยกันคิดว่าต้องเป็นไปตามนี้ครับ อีกเรื่องงบประมาณของปี ๒๕๖๗ ที่ว่าเหลือ ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท สามารถทำโครงการต่อได้เลยใช้ไหม และประชุมวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ นี้ก็จะผ่านอีกโครงการหรือ ๒ โครงการ เรียนให้พวกเรา รับทราบด้วย เนื่องจากที่ห้วยขมิ้นมีคลองส่งน้ำที่อยู่ข้างถนนกว้างแล้วพอน้ำเยอะก็กัดเซาะที่ดินของชาวบ้านเข้าไป อยากจะคาดเป็นคลองเพื่อให้คูคลองนั้นสะอาดด้วยข้างได้ออกสำรวจแล้วก็จะจ่ายขาดในงวดนี้

๓.๒ รับฟังข้อเสนอแนะ/ปัญหาและอุปสรรค

นางนพเก้า หลักแหลม
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- ขอความร่วมมือทุกส่วนราชการ ๓ เรื่อง จากงานบริหาร ฝ่ายอำนวยการ

๑. คำสั่ง ลงในทะเบียนคุมแต่ไม่มีเอกสารเก็บไว้ในแฟ้ม ขอให้ดำเนินการด้วย เพราะเจ้าหน้าที่จะมีการตรวจสอบทุกวันศุกร์นะค่ะ

๒. ประกาศ ตามระเบียบไม่มีเลขทะเบียนคุมนะค่ะ แต่ว่าดิฉันก็เพิ่มขึ้นมาในเรื่องของลำดับที่ เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบเพราะฉะนั้นเอาประกาศไปเก็บในแฟ้ม แล้วต้องเขียนในทะเบียนคุมประกาศด้วยนะค่ะ

๓. การใช้รถ การใช้รถแต่ละกองไม่ได้มีรถเป็นส่วนตัว เพราะฉะนั้นการใช้รถจะใช้ร่วมกันขอความร่วมมือว่าให้ผู้ที่ใช้รถนะค่ะเมื่อเอาสมุดขออนุญาตการใช้รถตามแบบ ๓ ไปแล้ว ให้รีบเขียนนะค่ะแล้วก็ขอความกรุณาว่าให้เดินโดยตรง เขียนเสร็จให้นำเสนอท่านปลัดแล้วก็ไปท่านนายกนะค่ะ เสร็จแล้วก็นำไปเก็บไว้ที่เดิม เพราะจะได้ไม่เป็นปัญหากับคนที่ใช้ต่อไปนะค่ะขอความร่วมมือนะค่ะ ขอขอบคุณค่ะ

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ
ผู้อำนวยการกองคลัง

- ในส่วนของการใช้รถ ถ้าดูจากการขออนุญาตหลักๆ ก็คือกองคลังใช้ทุกวัน ขอไปธนาคารไปจ่ายเช็คทุกวัน ตรงนี้ก็อยากขอความร่วมมือจากทุกกองว่าให้ไปด้วยกัน อยากให้สำนักปลัดเป็นหลักในเรื่องของการบริหารการใช้รถไปจังหวัดไปพร้อมกัน แต่วันนี้ท่านไปก็เที่ยวท่านลองไปเช็คตรวจสอบการคุมการใช้รถให้เป็นระบบเพื่อที่จะได้เป็นการประหยัดงบประมาณในครั้งเดียวกันค่ะ

นายกำพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- ผมก็จะพูดเรื่องนี้เหมือนกันไปจังหวัดให้แจ้งจะได้ไม่ต้องต่างคนต่างไป เพราะว่าไปกลับค่าน้ำมัน ๕๐๐ บาท ของเรานี้ก็ถือว่าดีแล้วนะครับผมว่า เพราะว่าพวกผมผู้บริหารไม่มีใครใช้รถของเทศบาลเลยสักคนต่างคนต่างใช้รถส่วนตัว เพราะว่าเราเข้าใจดี

๓.๓ ผู้บริหาร/ปลัด มอบนโยบายการปฏิบัติราชการ

นายชลกร อภิชาติชาญชัย
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รก.ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า

- มอบนโยบายในการทุจริตและประพฤติมิชอบ คณะผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่าทุกคน ไม่รับ - ไม่ให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เป็นการมอบให้ในการประชุมประจำเดือนในทุกๆ เดือน ขอบเขตการให้นโยบายมีวัตถุประสงค์ ๔ ข้อ

๑. เพื่อการป้องกันและลดการให้การรับสินบน

๒. เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกอย่าง

๓. เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กร เป็นคุณธรรมโปร่งใส เป็นองค์กรโปร่งใส

๔. เพื่อสนับสนุนและยกระดับการดำเนินงานภายใต้ยุทธศาสตร์แห่งชาติและตามแผนแม่บท

ทั้ง ๔ ข้อก็อยากให้ทุกกองงานนะค่ะรับกำกับแจ้งบุคลากรในสังกัดรับผิชอบและปฏิบัติร่วมกันถือเป็นนโยบายหลักนะค่ะ

นายกำพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- ถือว่าให้นโยบายไว้แล้ว โดยท่านปลัดเทศบาลฯ ของเราคิดว่าโปร่งใสอยู่แล้วครับ

ระเบียบวาระที่ ๔

นายชุมพล หวังเพชร
ผอ.โรงเรียนเทศบาล ๑
บ้านตาลเจ็ดยอด

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- เรียนท่านนายกฯ ขออนุญาตปรึกษาครับ เนื่องจากท่านนายกฯ สั่งเก็บค่าขยะ ค่าขนส่ง ๗๖๐ บาทต่อเดือน ค่าขยะมูลฝอย ๕๗๐ บาทต่อเดือน รวมแล้วเดือนละ ๑,๓๓๐ รวมทั้งสิ้น ๑๕ เดือน ผมจะหาข้อยุติครับ

นายกฯพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- ผมให้ตอบหนังสือมาแต่ไม่ต้องไปหักเงินเดือนครูตอบหนังสือมาก่อน

นายชุมพล หวังเพชร
ผอ.โรงเรียนเทศบาล ๑
บ้านตาลเจ็ดยอด

- ผมเคยขอยกเว้นมาครั้งหนึ่งแล้ว หมายความว่าตอนนั้นผมทำยกเว้นมาแล้วครับ

นายกฯพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- เทศบาลเรามีหน้าที่ทวง ผอ.ก็มีหน้าที่ตอบเอกสารกลับมา

นายชุมพล หวังเพชร
ผอ.โรงเรียนเทศบาล ๑
บ้านตาลเจ็ดยอด

- ถ้าจะต้องจ่ายก็ขอแนวทางเลยดีกว่าครับว่าจะทำอย่างไร ให้กองการศึกษา
ตั้งงบประมาณจ่ายให้เทศบาลเลย ลองฟังปลัดดูก่อนครับ

นายชลากร อภิชาติชาญชัย
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รท.ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า

- กองการศึกษาจะตอบเองไหม

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ
ผู้อำนวยการกองคลัง
รท.ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- จากที่ไปอบรมมานะคะ เป็นเรื่องของรายรับรายจ่ายของสถานศึกษา เราได้นำ
ปัญหานี้เรียนท่านวิทยากร ท่านวิทยากรตอบมาว่ารายจ่ายถ้าเป็นรายจ่ายที่มี
ตามระเบียบโรงเรียนสามารถจ่ายได้ แต่ในส่วนเรื่องของการเบิกจ่ายก็ต้องเข้าใจใน
เรื่องของขบวนการของรายได้สถานศึกษาว่าโรงเรียนจะต้องมีความเข้าใจก่อนว่า
ถ้าตัวนี้เป็นรายจ่ายของตัวเอง สิ่งหนึ่งที่ท่านจะต้องทำคือยื่นเสนอต่อเทศบาลให้ตั้ง
รายจ่ายนี้เป็นรายจ่าย โดยให้กองการศึกษาตั้งงบประมาณให้ หากว่าเราแจ้งกลับไป
ว่าทางเทศบาลไม่ได้ตั้งเทศบัญญัติในส่วนนี้ไว้ให้โรงเรียนถือเป็นรายจ่าย การจ่ายเงิน
ที่เป็นรายจ่ายของสถานศึกษาสามารถดำเนินการได้ แต่เนื่องจากเคสนี้เป็นรายจ่าย
ของปี ๒๕๖๖ เป็นรายจ่ายค้างจ่าย ถ้า ผอ. จะสรุปจบก็ทำตามที่ท่านนายกแจ้งนะคะ
ในขั้นตอนแรกคือทางโรงเรียนจะต้องทำเรื่องมา ทางกองการศึกษาจะตอบไปว่าไม่ได้
ตั้งงบประมาณไว้ให้ท่านดำเนินการใช้จ่ายเงินสะสม การดำเนินการใช้จ่ายเงินสะสม
โรงเรียนจะต้องมีหน้าที่ของตัวเองว่าท่านจะต้องมีแผนภายใต้การดำเนินงาน
ของโรงเรียน ขออนุมัติกรรมการสถานศึกษาเรียบร้อยแล้วและเป็นรายจ่ายที่ท่าน
นายกได้อนุมัติให้จ่ายแล้ว ในส่วนของรายจ่ายค้างจ่ายปี ๒๕๖๖ ทางโรงเรียนก็จะ
สามารถเบิกจากเงินสะสมของสถานศึกษา จ่ายในตัวรายจ่ายค้างจ่ายปี ๒๕๖๖ นะคะ
ในส่วนปี ๒๕๖๗ ท่านวิทยากรก็แนะนำเหมือนกับที่จังหวัดโทรมาเมื่ออาทิตย์ที่แล้วว่า
ให้แจ้งทางโรงเรียนทำเอกสารมาใหม่ในเรื่องของทำโครงการขยะไร้ถัง แจ้งในส่วนของ
งานสาธารณสุขเพื่อที่จะได้มีเป็นเอกสารตามที่ ท่าน ผอ. แจ้งว่าถ้าโรงเรียนไร้ถัง
ก็ไม่ถือว่าเป็นรายจ่ายที่เป็นรายจ่ายของสถานศึกษาในส่วนของปี ๒๕๖๗ ก็จะไม่
มีค่าใช้จ่ายส่วนนี้เกิดขึ้นคะท่านนายกฯ

นายกฯพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- เข้าใจนะครับทำหนังสือตอบมา ๑ ๒ ๓ ตามที่ ผอ. ชี้แจงแนะนำแล้วจากนั้นก็
เงินกระเป๋เดียวกันนั่นแหละ จากนั้นก็ขอจ่ายขาดเงินสะสมของโรงเรียนตอบตามนั้น
ไปแล้วก็ไม่ต้องไปตีโพยตีพาย มันไม่มีอะไรที่ทำต่างคนต่างทำหน้าที่ไปทางนี้ก็ทำ
หน้าที่ ผอ. ก็ทำหน้าที่ตอบมาก็คือไม่มีความผิดอะไร ตอบมาว่าโรงเรียน ยังไม่มี
งบประมาณ จะขอดำเนินการตามขั้นตอน คุยกับก๊วยดูว่าร่างหนังสือยังไง แค่นั้นเอง
ก็ตอบไม่มีอะไรหรอกมันกระเป๋าย่อยเข้ากระเป๋าย่อย

นายชุมพล หวังเพชร
ผอ.โรงเรียนเทศบาล ๑
บ้านตาลเจ็ดยอด

- จ่ายขาดเงินสะสมอาจจะมี การตรวจสอบตรงนี้นะครับว่ารายได้สถานศึกษา
เงินสะสมมีระเบียบการใช้นะครับ ผมไปดูว่าถ้าใช้ตรงนี้ได้ก็จะเข้าประชุม
คณะกรรมการสถานศึกษานะครับแล้วก็อนุมัติโดยเพิ่มเติมโครงการครับต้องผ่านการ
อนุมัติจากท่านนายกน่ะครับ

- ผมถามต่อนะครับ เดือนกุมภาพันธ์ มีนาคม เมษายน นี่จะได้ทำแผนถูกจะเรียกเก็บ
อีกไหมจะได้แจ้งคณะกรรมการสถานศึกษาว่าอีกกี่เดือนน่ะครับ เราจะได้ทำแผนถูก

นายชลากร อภิชาติชาญชัย
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รท.ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า

- จำได้ว่าโรงเรียนเคยบันทึกขึ้นมาแล้ว ปลัดเขียนหนังสือไปแล้วว่าถ้าเกิดคุณทำตาม
นโยบายโรงเรียนไว้ถึงได้เทศบาลไม่เรียกเก็บน่ะครับ เพราะฉะนั้นถ้าโรงเรียน ทำให้
ไม่มีขยะได้ในโรงเรียน ไม่มีการเก็บขยะในโรงเรียนเทศบาลก็จะยกเว้นให้ แต่ถ้า
เมื่อไหร่ที่โรงเรียนยังมีขยะอยู่และเทศบาลยังไปเก็บอยู่ ก็ต้องมีค่าใช้จ่ายเหมือนกัน
ทุกทีน่ะครับไม่ได้ละเว้นแม้กระทั่งวัดเองเราก็ยังต้องเก็บน่ะครับ ทุกทีเพราะยังไม่มี
กฎหมายตัวไหนที่ให้ยกเว้นการเก็บค่าธรรมเนียมและเก็บขนน่ะครับ คุณใช้บริการ
คุณก็ต้องเสียค่าธรรมเนียมครับ ส่วนเรื่องการใช้จ่ายตามระเบียบลองไปศึกษา
เพราะว่า ๒ คนนี้ของกองการศึกษาไปอบรมมาแล้ว ปรึกษากับกองได้เลยน่ะครับว่า
จะต้องทำยังไงตามระเบียบ ระเบียบกำหนดมาคุณต้องทำ ๑ ๒ ๓ ถึงแม้ว่าเราจะต้อง
ลัดขั้นตอนหรือว่าจะต้องเพิ่มขั้นตอนก็ต้องเป็นไปตามระเบียบน่ะครับ ทำให้ถูกต้อง
ตามระเบียบเราใช้เงินถูกต้องตามระเบียบแล้วเราก็จะตอบเขาได้ถูกต้องน่ะครับเอา
ตามนั้นน่ะครับ

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ
ผู้อำนวยการกองคลัง

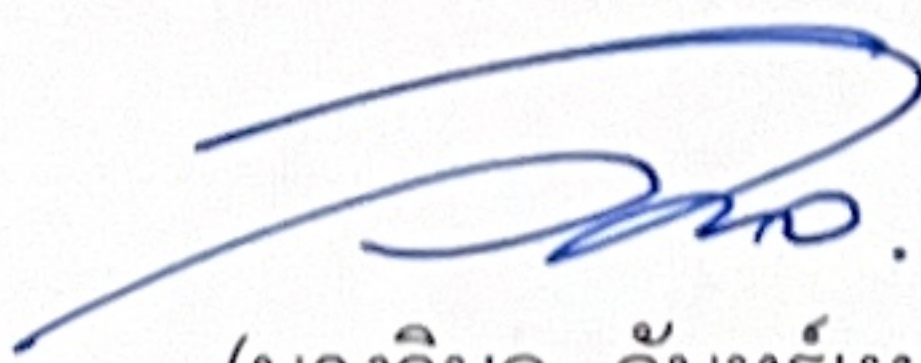
- ในส่วนของกองคลังได้สอบถามทางเทศบาลเมืองหัวหินแล้วว่ารายจ่ายประเภทนี้
กรณีนี้ เคลียกันไปแล้วในเรื่องเมืองไร่ถึงของเทศบาลเมืองหัวหินไม่เป็นรายจ่าย ส่วน
ของรายจ่ายที่เกิดขึ้นคือการบำบัดน้ำเสีย ซึ่งเทศบาลก็ต้องออกเทศบัญญัติ แล้วก็
จัดเก็บเหมือนกัน แนวทางและวิธีการเหมือนกับที่แจ้งไปแล้วว่าโรงเรียนจะต้องแจ้งว่า
เป็นรายจ่ายของโรงเรียนเพื่อให้กองตั้งงบประมาณให้ ถึงจะดำเนินการได้ แต่เมื่อ
เทศบาลแจ้งไปแล้วทางโรงเรียนเฉย เกิดการตั้งหนี้ขึ้นมาแล้วก็เป็นภาระ ทางบัญชี
เราก็เลยอธิบายให้ฟังว่าในกรณีนี้ไม่ใช่ที่อื่นไม่มีนะจะมีเหมือนกัน

นายกำพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- ท่านใดมีเรื่องเสนอที่ประชุมไหมครับ ถ้าไม่มีผมขอปิดประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๐.๒๐ น.

ลงชื่อ

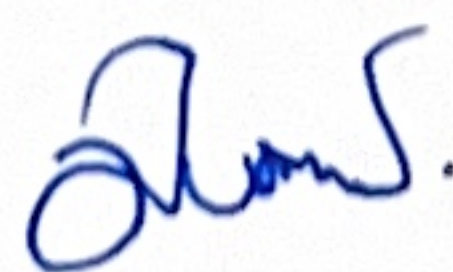


(นางวิมล จันทรเทศ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้จดยางงานการประชุม

ลงชื่อ



(นางสาวปิยวรรณ พักเจริญ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ภาพประกอบรายงานการประชุม ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗
วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗



