



คำสั่งเทศบาลตำบลไร่เก่า
ที่ ๑๑๘๙/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยเทศบาลตำบลไร่เก่า ได้ดำเนินการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่า มีหลักการและแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของตนเองในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม และเพื่อประโยชน์ ของประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ณ เทศบาลตำบลไร่เก่า จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีองค์ประกอบคณะกรรมการและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

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

มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาและตอบคำถามเรื่องเกี่ยวกับจริยธรรมและขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม
๒. ศึกษากรอบแนวทางการให้คำปรึกษาและตอบคำถามเรื่องเกี่ยวกับจริยธรรม
๓. ควบคุม ส่งเสริม และให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมของเทศบาลตำบลไร่เก่า
๔. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายกำพล เต็งประเสริฐ)
นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า



ประกาศเทศบาลตำบลไร่เก่า
เรื่อง ข้อกำหนดทางจริยธรรมของเทศบาลตำบลไร่เก่า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

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

๑. ข้อกำหนดทางจริยธรรมของเทศบาลตำบลไร่เก่า ใช้บังคับตั้งแต่วันที่นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่าลงนามในประกาศ

๒. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่า ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดทางจริยธรรมของเทศบาลตำบลไร่เก่าโดยเคร่งครัด และไม่ฝ่าฝืนข้อกำหนดทางจริยธรรม รวมถึงไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม ดังต่อไปนี้

๒.๑ มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่างๆ

๒.๒ ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน

๒.๓ มีวินัย และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ

๒.๔ กระตือรือร้น อำนวยความสะดวก และเต็มใจให้บริการต่อผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ

๒.๕ พัฒนาตนเองและสนับสนุนผู้อื่นในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน

๒.๖ มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของหน่วยงาน

๒.๗ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการมีอคติมาประกอบการใช้ดุลยพินิจ

๒.๘ คำนึงถึง และไม่กระทำการอันเป็นการละเมิดสิทธิและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของตนเองและผู้อื่น

๒.๙ ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๒.๑๐ ไม่เรียก ไม่รับหรือยอมรับของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใดทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

๒.๑๑ ไม่หลีกเลี่ยงหรือใช้ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อผลประโยชน์ของตนเอง เครือญาติและพวกพ้อง

๒.๑๒ ไม่ใช้เวลาและทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง

๒.๑๓ ไม่อาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการเป็นผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องใช้เวลาราชการไปเพื่อทำงานส่วนตัวให้ผู้บังคับบัญชา

๒.๑๔ ไม่อาศัยตำแหน่ง หรืออำนาจหน้าที่หรือชื่อเสียงของหน่วยงานแสวงหาผลประโยชน์ ให้แก่ตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง

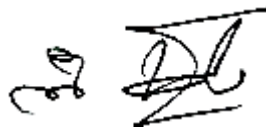
๒.๑๕ ไม่ใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเพื่อหาผลประโยชน์ ให้แก่ตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง

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

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

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายก้าพล เต็งประเสริฐ)

นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's & Don't)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลไร่เก่า อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

เพื่อให้พนักงานและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลไร่เก่า มีความเข้าใจในประมวลจริยธรรมมากขึ้น สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้ควรแก่ความไว้วางใจและความเชื่อมั่นของประชาชน และดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีงาม จึงสรุปแนวทางการปฏิบัติงานที่ควรทำและไม่ควรทำ ดังนี้

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

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

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

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

ภาพกิจกรรมการประชุมประจำเดือน
สวดแทรกสภาระเพื่อเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของเทศบาลตำบลไร่เก่า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมรวงข้าว ชั้น ๓ โดยมีนายกำพล เต็งประเสริฐ นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า เป็นประธานในการประชุมขับเคลื่อนจริยธรรมเพื่อเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมแก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้อ่านประกาศเทศบาลตำบลไร่เก่า เรื่อง **ข้อกำหนดทางจริยธรรมของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗** และกำชับให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ประพฤติปฏิบัติตนตามประกาศฯ ดังกล่าว



ระเบียบวาระการประชุม
คณะผู้บริหาร ปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ
วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมรวงข้าว ชั้น ๓

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประกาศ เรื่อง ข้อกำหนดทางจริยธรรมของเทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ขอให้ที่ประชุมตรวจสอบรับรองรายงานการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการครั้งที่ผ่าน
มา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา

๓.๑ รายงานแผนการดำเนินงานในเดือนถัดไป

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

งานบริหารทั่วไป

แผนการดำเนินงานเดือนมกราคม ๒๕๖๗

- ดำเนินการลงรับ - ส่ง และแจ้งเวียนหนังสือราชการ
- ดำเนินการส่งไปรษณีย์ประจำวัน
- จัดประชุมประจำเดือน
- ควบคุมหนังสือขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง
- ดำเนินการตัดฎีกาค่าใช้จ่าย และคุมฎีกา
- ดำเนินการงานรัฐพิธี และจัดโต๊ะหมู่บูชา
- ดูแลห้องประชุมพระยาพินตา ชั้น ๔ / คุมเครื่องเสียงห้องประชุม
- ดำเนินการจัดประชุมสภาเทศบาล
- รับโทรศัพท์ส่วนกลาง

งานพัสดุ

- โครงการปรับปรุงสำนักทะเบียนท้องถิ่น
- โครงการปรับปรุงซุ้มเฉลิมพระเกียรติ

งานพัฒนาชุมชน

แผนการดำเนินงานเดือนมกราคม ๒๕๖๗

- จัดทำฎีกาเบิกเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ เดือนมกราคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- รับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
- บันทึกรายงานสถานการณ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗
- จัดประชุมโครงการจัดอบรมศักยภาพให้แก่ตัวแทนชุมชน ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและพนักงานเทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (วันที่ ๒๕ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗)
- จัดทำเอกสารประกอบฎีกาส่งใช้เงินยืมค่าตอบแทนกรรมการชุมชน ประจำเดือนพฤศจิกายน
- จัดทำเอกสารประกอบฎีกายืมเงินค่าตอบแทนกรรมการชุมชน ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

- จัดทำเอกสารประกอบฎีกายืมเงินโครงการจัดอบรมพัฒนาศักยภาพให้แก่ตัวแทนชุมชน
- เก็บเงินกองทุนวันละบาทและรับสมาชิกใหม่ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗
- รับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด
- ทำหนังสือขอค่าจัดการศพตามประเพณี
- รับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพความพิการ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แผนการดำเนินงานเดือนมกราคม ๒๕๖๗

- ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และรายงานขอซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เดือนกุมภาพันธ์ - เดือนพฤษภาคม)
- หนังสือส่งขอรับการสนับสนุนน้ำประปาเพื่อการอุปโภคและบริโภค ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจการปฏิบัติงาน และผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ขออนุมัติซ่อม และจัดทำร่างขอบเขตซ่อม
 ๑. รถกู้ภัยเคลื่อนที่เร็ว ทะเบียน ๘๑-๐๕๖๐ ปข
 ๒. รถบรรทุกน้ำ ทะเบียน บบ-๘๑๕๗ ปข
 ๓. รถบรรทุกเฉพาะกิจ ทะเบียน ๘๑-๐๔๕๒ ปข
- รายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗
- ดำเนินการคำร้องที่ยังไม่ได้ดำเนินการ (คำร้องตัดต้นไม้)

งานนิติการ

รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

๑. คำร้องทั่วไป ไม่มีคำร้อง
๒. คำร้องศูนย์ดำรงธรรม ไม่มีคำร้อง
๓. คำร้องศูนย์อัยการคุ้มครองสิทธิฯ จำนวน ๒ คำร้อง
 - ๓.๑ ขอปรึกษาเรื่อง คดีอาญากรณีถูกทำร้ายร่างกาย (ดำเนินการแล้ว)
 - ๓.๒ ขอปรึกษาเรื่อง ไม่ได้รับเงินจากการจ้างงาน (ดำเนินการแล้ว)
๔. ตรวจสัญญา จำนวน ๒ สัญญา
 - ๔.๑ สัญญาจ้างก่อสร้างโครงการปรับปรุงซุ้มเฉลิมพระเกียรติ
 - ๔.๒ สัญญาจ้างก่อสร้าง โครงการก่อสร้างถนนหินคลุกภายในเทศบาลตำบลไร่เก่า
๕. อื่นๆ
 - ไม่มี

งานที่จะดำเนินการ เดือน มกราคม ๒๕๖๗

- ขอข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) จากงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อนำข้อมูลจำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายในลงระบบ ITAS ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

งานการเจ้าหน้าที่

งานที่ดำเนินการในเดือน มกราคม ๒๕๖๗

- ขอความเห็นชอบให้โอนพนักงานเทศบาล รายนายวีระชัย รักดีจื่อหอ ตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษาประสานวันได้ออน รับโอน ในวันที่ ๑ ก.พ. ๖๗

- แก้ไขคำสั่งรับโอนพนักงานเทศบาล รายนายภัสวัชร ใบแย้ม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และออกคำสั่งให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนรายเดือน
- ออกคำสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน พ้นจากตำแหน่ง เนื่องจากอายุครบ ๖๐ ปี (นางสาว นรมาตย์) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และรายงานให้ ก.ท.จ.ทราบ
- ออกคำสั่งให้พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) พ้นจากตำแหน่ง เนื่องจาก อายุครบ ๖๐ ปี (นายอานวย คำหอม) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และรายงานให้ ก.ท.จ.ทราบ
- ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบ LHR /E-LAAS/ และย้ายหน่วยงานปลายทาง ในระบบ สปสช.
- เตรียมดำเนินการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- จัดส่งข้อมูล คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ครู และลูกจ้างของโรงเรียนในสังกัด ให้งานนิติการทราบ
- ทำบัตรพนักงานเทศบาล จำนวน ๓ ราย

งานทะเบียนราษฎร

งานที่ดำเนินการในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

- ย้ายเข้า ๑๑ ราย
- ย้ายเข้าปลายทางอัตโนมัติ ๒ ราย
- ย้ายออก - ราย
- แก้ไขรายการบุคคล ๒ ราย
- แก้ไขรายการบ้าน - ราย
- คัด ทร.๑๔ ๖ ราย
- คัดทร.๑๔/๑ ๓ ราย
- แจ้งตาย/จำหน่ายตาย ๗ ราย
- ขอบ้านเลขที่ ๙ หลัง
- เพิ่มชื่อ ทร.๘๙ เข้าบ้าน - ราย
- คัดสำเนาทะเบียนคนตาย ๑ ราย
- คัดสำเนาทะเบียนคนเกิด ๑ ราย
- คัด ท.ร. ๓๘ ข - ราย
- ขอคืนรายการบุคคล - ราย
- ย้ายออกนอกเขต (บุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน) - ราย
- จำหน่ายรายการบุคคล (โดย ทร.๙๗) - ราย
- ออกหนังสือแจ้งเจ้าบ้านกรณีมีการดำเนินการด้านทะเบียนราษฎรต่างพื้นที่ ๑๐ ราย
- นายชูใบ อับดุลลา ขอคัดสำเนาหนังสือ อ.สามร้อยยอด ที่ ปช ๐๘๑๘/๒๐๔๐ ลงวันที่ ๒๑ ก.ย. ๖๖
- จัดทำคำสั่ง ที่ ๘/๒๕๖๖ ๒๖ ธ.ค. ๖๖ เรื่อง การมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่งานทะเบียนราษฎร ราย นางนพเก้า หลีกแหลม
- จัดทำคำสั่ง ที่ ๙/๒๕๖๖ ๒๖ ธ.ค. ๖๖ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับ-ส่งเงินค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร
- จัดทำคำสั่ง ที่ ๑๐/๒๕๖๖ ๒๖ ธ.ค. ๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลไร่เก่า
- จัดทำคำสั่ง ที่ ๑๑/๒๕๖๖ ๒๖ ธ.ค. ๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลไร่เก่าปฏิบัติราชการแทนนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลไร่เก่า

- จัดพิมพ์บัญชีรายชื่อประชาชนในเขตเทศบาลตำบลไร่เก่า เพื่อสำรวจข้อมูล Thai QM ให้ อำเภอสามร้อยยอด
 - รายได้ค่าธรรมเนียมงานทะเบียนราษฎรของผู้มาใช้บริการ จำนวนเงิน ๗๖๐.๐๐ บาท
- รวมผู้มาใช้บริการทั้งสิ้น ๘๓ ราย**

(๒) กองการศึกษา

โครงการและกิจกรรมที่ได้ดำเนินการในห้วงเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

๑. รายงานผลการบันทึกบัญชีและการเงินครั้งนี้ งบทดลอง รายงานคงเหลือประจำวัน รายงานเช็คที่ยังไม่ได้ตัดค่าใช้จ่ายในระบบ งบกระทบยอด ใบนำส่งเงิน ใบสรุปนำส่งเงิน บัญชีแยกประเภทสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสามร้อยยอด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลบ้านตาลเจ็ดยอด และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลบ้านไร่เก่า
๒. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าอินเทอร์เน็ต
๔. จัดการแข่งขันกีฬานักเรียนฯ อบท. ครั้งที่ ๑๒ ประจำปี ๒๕๖๖
๕. จัดการแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงาน อบท. ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๖
๖. จำทำสรุปผลการดำเนินงานโครงการแข่งขันกีฬานักเรียนฯ อบท. ครั้งที่ ๑๒ ประจำปี ๒๕๖๖ และจัดการแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงาน อบท.(ครั้งที่ ๒) ประจำปี ๒๕๖๖
๗. จัดทำเอกสารและฎีกาเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬาฯ นักเรียนฯ อบท. ครั้งที่ ๑๒ ประจำปี ๒๕๖๖ และจัดการแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงาน อบท. ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๖
๘. เข้าร่วมงานรัฐพิธีวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพในหลวงรัชกาลที่ ๙ ณ หอประชุมอำเภอสามร้อยยอด
๙. เข้าร่วมงานวันคล้ายวันประสูติสมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าพัชรกิติยาฯ
๑๐. เข้าร่วมโครงการจิตอาสา ณ ถนนสายเพชรเกษม-ทางลัดวัดสามร้อยยอด

โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด

๑. จัดทำรายงานสรุปสถิติวันลาของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. เข้าร่วมกิจกรรมทำบุญตักบาตรข้าวสารอาหารแห้งเนื่องในวันพ่อแห่งชาติ ณ วัดตาลเจ็ดยอด
๓. เข้าร่วมงานรัฐพิธีวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพในหลวงรัชกาลที่ ๙ ณ หอประชุมอำเภอสามร้อยยอด
๔. เข้าร่วมงานวันคล้ายวันประสูติสมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าพัชรกิติยาฯ
๕. จัดทำฎีกาโครงการอาหารกลางวัน จำนวน ๑ ฎีกา
๖. เข้าร่วมการแข่งขันกีฬานักเรียนฯ อบท. ครั้งที่ ๑๒ ประจำปี ๒๕๖๖
๗. เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงาน อบท. ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๖
๘. เข้าร่วมโครงการจิตอาสา เราทำความดีด้วยหัวใจ ถนนทางเข้าบึงบัวสามร้อยยอด
๙. จัดกิจกรรมวันคริสต์มาสและกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่
๑๐. นำนักเรียนสอบธรรมศึกษา ณ ศูนย์สอบ วัดสามร้อยยอด

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๓ แห่ง

๑. จัดทำวีดีโอจิตอาสาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
๒. จัดทำเอกสารรายงานแบบจัดเก็บข้อมูลถึงขยะเปียกลดโลกร้อน เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

๓. จัดทำเอกสารแบบรายงานการดำเนินงานตามแนวทางการบูรณาการกิจกรรม “หนูน้อยปลูกผักสวนครัว เพื่อสร้างความมั่นคงทางอาหาร” ฯลฯ
๔. จัดทำเอกสารขออนุมัติโครงการอาหารกลางวันเดือน มกราคม ๒๕๖๗
๕. เข้าร่วมงานรัฐพิธีวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพในหลวงรัชกาลที่ ๙ ณ หอประชุมอำเภอสามร้อยยอด
๖. ร่วมกิจกรรมทำบุญตักบาตรข้าวสารอาหารแห้งเนื่องในวันพ่อแห่งชาติ ณ วัดตาลเจ็ดยอด
๗. เข้าร่วมงานวันคล้ายวันประสูติสมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าพัชรกิติยาภาฯ
๘. เข้าร่วมโครงการจิตอาสา เราทำความดีด้วยหัวใจ ถนนทางเข้าบึงบัวสามร้อยยอด
๙. เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงาน อบท. ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๖

(๓) กองช่าง

รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

งานบริหารงานทั่วไป

๑. จัดทำฎีกาเบิกจ่าย จำนวน ๔ ฎีกา
๒. รายงานจำนวนวัสดุคงเหลือประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
๓. รับส่งหนังสือราชการทั้งภายในภายนอก
๔. จัดทำสัญญาจ้างโครงการก่อสร้างถนนหินคลุกภายในเทศบาลตำบลไร่เก่า ในระบบ e-GP
๕. จัดทำเอกสารจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๑๐ รายการ
๖. จัดทำเอกสารโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ในแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรม และการโยธา งบเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุน ประเภทรายจ่ายเงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายการ อุดหนุนเทศบาลตำบลไร่ใหม่โครงการอุดหนุนจัดทำรายงานการประเมินผลการเปลี่ยนแปลงสภาพการณ์และสิ่งแวดล้อมการใช้บังคับผังเมืองรวมชุมชนไร่ใหม่-ไร่เก่า จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๒๖๒,๘๑๗.๐๐ บาท
๗. จัดทำญัตติขออนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนให้กับเทศบาลตำบลไร่ใหม่โครงการอุดหนุนจัดทำรายงานการประเมินผลการเปลี่ยนแปลงสภาพการณ์และสิ่งแวดล้อมการใช้บังคับผังเมืองรวมชุมชนไร่ใหม่ – ไร่เก่า จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕
๘. จัดทำญัตติขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒ โครงการ
๙. รับคำขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร จำนวน ๔ ราย
๑๐. รับคำร้องขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้างบนโฉนดที่ดิน จำนวน ๒ ราย
๑๑. งานรับคำร้อง จำนวน ๙ คำร้อง แยกเป็น
 - คำร้องเกี่ยวกับงานไฟฟ้า จำนวน ๙ คำร้อง
 - คำร้องเกี่ยวกับงานถนน จำนวน - คำร้อง

งานไฟฟ้าสาธารณะ

๑. ออกซ่อมแซมและบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาลตามคำร้อง
๒. ติดตั้งไฟประดับปีใหม่ จำนวน ๕ จุด (บริเวณเกาะกลางถนนเพชรเกษม, สะพานลอยหน้าโรงเรียนสามร้อยยอดวิทยาคม, หน้าป้ายเทศบาล, ชุมเฉลิมพระเกียรติ และอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลไร่เก่า)

งานสาธารณูปโภค

๑. จัดทำแบบบูรณาการงานก่อสร้างและคำนวณราคากลาง จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้
 - ๑.๑ โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำพร้อมบ่อพักน้ำ คสล. ซอยบ้านนายปา อภิรักษ์ชัยพร (ชุมชนบ้านสามร้อยยอด) งบประมาณ ๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)
 - ๑.๒ โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมระบบระบายน้ำ ถนนเทศบาลซอย ๓/๑ (ชุมชนตลาดไร่เก่า) งบประมาณ ๑,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เงินสะสม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)
๒. ควบคุมงานโครงการก่อสร้าง จำนวน ๗ โครงการ ได้แก่
 - ๒.๑ โครงการปรับปรุงและขยายความกว้างถนนเทศบาลซอย ๑๖ (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด) ควบคุมงานโดย นายอภิรัตน์ ลิบลับ
 - ๒.๒ โครงการก่อสร้างถนน คสล. ถนนเทศบาลซอย ๑๕ (ชุมชนตลาดไร่เก่า) ควบคุมงานโดย นายณัฐพล ชูแก้ว
 - ๒.๓ โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมระบบระบายน้ำถนนเทศบาลซอย ๔ (ชุมชนตลาดไร่ใหม่) ควบคุมงานโดย นายณัฐพล ชูแก้ว
 - ๒.๔ โครงการก่อสร้างสนามกีฬา (สนามฟุตบอล) สำหรับโรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด (กองการศึกษา) ควบคุมงานโดย นายอภิรัตน์ ลิบลับ
 - ๒.๕ โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์พระเกียรติพระราชพิธีบรมราชาภิเษก ควบคุมงานโดย นายอภิรัตน์ ลิบลับ
 - ๒.๖ โครงการก่อสร้างถนน คสล. ซอยบ้านนายเกิด พานแพน พร้อมท่อระบายน้ำ (ชุมชนบ้านศาลาล้อย) ควบคุมงานโดย นางสาวเพชรรัตน์ ศรีเมือง
 - ๒.๗ โครงการก่อสร้างถนนหินคลุกภายในเทศบาลตำบลไร่เก่า ควบคุมงานโดย นางสาวเพชรรัตน์ ศรีเมือง

งานที่จะดำเนินการในเดือน มกราคม ๒๕๖๗

งานบริหารงานทั่วไป

๑. จัดทำหนังสือขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัดประจวบคีรีขันธ์จ่ายเงินอุดหนุนโครงการอุดหนุนจัดทำรายงานการประเมินผลการเปลี่ยนแปลงสภาพการณ์และสิ่งแวดล้อมการใช้บังคับผังเมืองรวมชุมชนไร่ใหม่ – ไร่เก่า จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้กับเทศบาลตำบลไร่ใหม่
๒. จัดทำเพิ่มแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โครงการใช้จ่ายเงินสะสม จำนวน ๒ โครงการ
๓. จัดทำเพิ่มแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โครงการใช้จ่ายเงินสะสม จำนวน ๒ โครงการ
๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จและเบิกจ่ายแล้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของไตรมาสที่ ๑ จำนวน ๓ โครงการ
๕. จัดทำเอกสารจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๑๔ รายการ
๖. จัดทำเอกสารจัดจ้างทำวัสดุสำนักงาน รายการ ตรายางผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๒ อัน และตรายางสำหรับปั๊มเอกสารตรวจแบบก่อสร้าง จำนวน ๑ อัน
๗. จัดทำเอกสารจัดจ้างซ่อมรถจักรยานยนต์เอนกประสงค์ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๓๖๗ ปช เนื่องจากครีซเสีย

งานไฟฟ้าสาธารณะ

๑. ออกซ่อมแซมและบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาลตามคำร้อง

งานสาธารณูปโภค

๑. ขออนุมัติดำเนินโครงการก่อสร้าง จำนวน ๓ 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 งบประมาณ ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (กัณเงินและขยายเวลาฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

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

๒. จัดทำแบบบูรณาการงานก่อสร้างและคำนวณราคากลาง 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 งบประมาณ ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (กัณเงินและขยายเวลาฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

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

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 โครงการปรับปรุงซุ้มเฉลิมพระเกียรติพระราชพิธีบรมราชาภิเษก ควบคุมงานโดย นายอภิรัตน์ ลิบลับ

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

๓.๗ โครงการก่อสร้างถนนหินคลุกภายในเทศบาลตำบลไร่เก่า ควบคุมงานโดย นางสาวเพชรรัตน์ ศรีเมือง

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

๑. รายงานค่าใช้จ่ายประจำเดือนธันวาคม

๒. รายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือนธันวาคม

๓. แจ้งขอถังขยะรายใหม่ (กรณีก่อสร้างใหม่) จำนวน ๓ ราย

๔. จัดทำเอกสารฎีกาค่าน้ำมัน ๓ แผนงาน

๕. จัดทำเอกสารฎีกาค่าบ้าน

๖. จัดทำฎีกาปะยางรถบรรทุกขยะ ทะเบียน ๘๑-๖๕๐๘, ๘๑-๐๕๐๑, ๘๑-๔๑๖๑

๗. จัดทำเอกสารขอจัดซื้อน้ำมันแผนงานเคหะและชุมชน
๘. รายงานการขอใช้บริการจากประชาชน
๙. ออกใบอนุญาตแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและจำหน่ายอาหาร จำนวน ๑ ราย
๑๐. ออกใบอนุญาตแจ้งจัดตั้งอันตรายต่อสุขภาพ จำนวน ๔๘ ราย
๑๑. ออกหนังสือรับรองแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและจำหน่ายอาหาร
จำนวน ๒๑ ราย
๑๒. ออกตรวจพื้นที่คำร้องเรียนแก้ไขคอกวัวหลังวัดสามร้อยยอด
๑๓. ออกตรวจพื้นที่คำร้องเรียนแก้ไขเรื่องน้ำเสียโรงงานทอผ้าสามร้อยยอด เมื่อวันที่
๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ร่วมกับ ทสจ.ประจวบคีรีขันธ์
๑๔. รับ-ส่งหนังสือ และสแกนเก็บรักษาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
๑๕. จัดทำเอกสารเสนอโครงการตามที่ได้อนุมัติ จากการประชุม สปสช. ในระบบ
สารสนเทศ
๑๖. จัดทำโครงการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗
๑๗. ประชุมที่ศาลากลางจังหวัดเรื่องคลอดก่อนกำหนดสร้างเสริมคุณภาพเชิงรุก เมื่อวันที่
๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖
๑๘. แผนปฏิบัติการเฝ้าระวังการจำหน่ายแอลกอฮอล์ในช่วงเทศกาลปีใหม่ เมื่อวันที่
๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

แผนงานประจำเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. รายงานค่าใช้จ่ายประจำเดือน
๒. รายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน
๓. รับคำร้องขอถึงขยะรายใหม่ (กรณีก่อสร้างใหม่หรือถังชำรุด)
๔. จัดซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง (แบตเตอรี่บรรทุกขยะ) ทะเบียน ๘๑-๐๔๕๐ ปข.
๕. จัดซื้อวัสดุการเกษตร (ต้นไม้, ไม้ตัดตัดหญ้า)
๖. จัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (น้ำมันไฮดรอลิก)
๗. รายงานแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ไตรมาสที่ ๒)
๘. รายงานผลจัดซื้อจัดจ้างกรณีไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ประจำไตรมาสที่ ๑
๙. จัดทำเอกสารฎีกาโบนัส
๑๐. รายงานการขอใช้บริการจากประชาชน ประจำเดือนธันวาคม ๒๖๖๖ จำนวน ๑๓๖
ราย
๑๑. จัดทำเอกสารฎีกาค่าน้ำมัน ๒ แผนงาน ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖
๑๒. จัดทำเอกสารฎีกาค่าบ้าน ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖
๑๓. จัดทำเอกสารขอจัดซื้อน้ำมันแผนงานเคหะและชุมชน ประจำเดือน ก.พ.-มี.ค. ๒๕๖๗
๑๔. จัดทำเอกสารจ้างปะยางรถไถฟาร์มแทรกเตอร์ ทะเบียน ตค ๒๙๒ ปข
๑๕. จัดทำเอกสารจ้างซ่อมรถบรรทุกขยะ ทะเบียน ๘๑-๖๕๐๘ (ซ่อมปั๊มไฮดรอลิก)
๑๖. จัดทำเอกสารจ้างซ่อมรถบรรทุกขยะ ทะเบียน ๘๑-๔๑๖๑ (ซ่อมบังโคลน)
๑๗. ออกใบอนุญาตแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและจำหน่ายอาหาร

๑๘. ออกใบอนุญาตแจ้งจัดตั้งอันตรายต่อสุขภาพ
๑๙. ออกหนังสือรับรองแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและจำหน่ายอาหาร
๒๐. ออกตรวจกิจการประกอบขอใบอนุญาตอันตรายต่อสุขภาพ
๒๑. ประชุมผ่านระบบออนไลน์เรื่องธนาคารขยะ เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗

(๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

งานธุรการ

๑. งานรับหนังสือภายใน
๒. งานรับหนังสือภายนอก
๓. บันทึกคุมวันลาของกองยุทธศาสตร์ฯ
๔. รายงานจำนวนวัสดุคงเหลือประจำเดือน
๕. รายงานจำนวนผู้ใช้งานห้องประชุมบุษบกข
๖. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายในระบบ E-laas

งานประชาสัมพันธ์

๑. ให้การต้อนรับและให้คำแนะนำประชาชนที่มาติดต่อราชการ/รับโทรศัพท์
๒. ประชาสัมพันธ์เสียงไร้สายช่วงเช้าและช่วงเที่ยง
๓. จัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ /ส่งชุมชน หน่วยงานราชการ พร้อมทั้งจัดทำ E-Book ลงเว็บไซต์เทศบาล
๔. ถ่ายรูปกิจกรรม/โครงการ/คู่มือเสียง และพิธีกร
 - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ พิธีกร/ถ่ายรูป ต้อนรับโอนย้ายนักวิชาการศึกษา
 - ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถ่ายรูปเข้าร่วมกิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ ณ ที่ว่าการอำเภอสามร้อยยอด
 - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถ่ายรูปพิธีเนื่องในโอกาสคล้ายวันประสูติสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภาฯ
 - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถ่ายรูปการประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลไร่เก่า
 - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถ่ายรูป/บันทึกวีดีโอ การประชุมประจำเดือนธันวาคม
 - ๑๔-๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถ่ายภาพสถานที่และถนนในเขตเทศบาลตำบลไร่เก่า เพื่อทำ Power point นำเสนอผลงานของเทศบาลตำบลไร่เก่า
 - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ พิธีกรเปิด-ปิดการแข่งขันกีฬานักเรียน อปท.สามร้อยยอด-ปราณบุรี-หัวหิน
 - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ (ช่วงค่ำ) พิธีกรปิดการแข่งขันกีฬา อปท.ในเขตอำเภอสามร้อยยอด
 - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถ่ายรูปงานพิธีเปิดการแข่งขันกีฬานักเรียน อปท.สามร้อยยอด-ปราณบุรี- หัวหิน และพิธีการปิดการแข่งขันกีฬา อปท.ในเขตอำเภอสามร้อยยอด

- ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถ่ายรูป/บันทึกวีดีโอ การประชุมสภาเทศบาลตำบลไร่เก่า สมัยสามัญ สมัยที่ ๔
- ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถ่ายรูปกิจกรรมจิตอาสา เก็บขยะริมถนนเพชรเกษมทั้งสองฝั่ง
- ๕. ลงเว็บไซต์ จัดซื้อจัดจ้าง/ภาพกิจกรรม/ประกาศ จำนวน ๒๙ เรื่อง
- ๖. ลง Facebook ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของเทศบาล จำนวน ๑๖ เรื่อง
- ๗. ออกแบบธงที่ระลึกงานกีฬา อปท.สัมพันธ์
- ๘. ออกแบบกราฟฟิคธงที่ระลึกงานกีฬา อปท.สัมพันธ์

แผนการดำเนินงานเดือนมกราคม ๒๕๖๗

งานประชาสัมพันธ์

๑. ให้การต้อนรับและให้คำแนะนำประชาชนที่มาติดต่อราชการ
๒. ประชาสัมพันธ์เสียงไร้สายช่วงเช้าและช่วงเที่ยง
๓. ลงข่าวประชาสัมพันธ์ใน Facebook และเว็บไซต์ ของเทศบาลฯ
๔. ถ่ายภาพ ถ่ายวีดีโอ คุ่มเครื่องเสียง งานพิธีกร กิจกรรม/โครงการที่จะดำเนินการในเดือน ธันวาคม ของเทศบาลตำบลไร่เก่าตามใบคำขอร้องงานประชาสัมพันธ์
๕. จัดทำจดหมายข่าวฉบับประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

ผลการดำเนินงานประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

- ๑) ปรับปรุงข้อมูลในระบบ INFO ตามแนวทางการใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ (e-Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามคู่มือการใช้งาน
- ๒) จัดเตรียมข้อมูลเอกสารในการรับตรวจ โบนัส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๓) โอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
- ๔) ประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล เพื่อเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
- ๕) เสนอญัตติเข้าประชุมสภาเทศบาลเพื่อประชุมวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยถ่ายเอกสารรูปเล่มเอกสาร จำนวน ๒๕ เล่ม ให้งานกิจการสภา จำนวน ๖ รายการ ดังนี้
 ๑. แผนการดำเนินงาน แก้ไข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
 ๒. แผนการดำเนินงาน เพิ่มเติม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
 ๓. แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) แก้ไข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
 ๔. แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) แก้ไข ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖
 ๕. รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่แถลงไว้ต่อสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 ๖. รายงานผลการติดตามแลประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แผนการดำเนินงานประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗

- ๑) รวบรวมข้อมูลการของงบตรง และนำเสนอให้สำนักงบประมาณ เพื่อทำการตรวจสอบเบื้องต้น
- ๒) ติดตามโครงการที่ดำเนินการในไตรมาส ที่ ๑ เพื่อรายงานในระบบ E-Plan
- ๓) รายงานการจ่ายเงินสะสมในรูปแบบ Word Excel และ PDF
- ๔) รายงานการใช้จ่ายเงินสะสมตามสภาเทศบาลตำบลไร่เก่า สมัยสามัญ สมัยที่ ๔ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒ โครงการ ตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) จัดทำแผนการดำเนินงาน เพิ่มเติม

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนงานเดือน มกราคม ๒๕๖๗

๑. เข้าตรวจสอบ สำนักปลัดเทศบาล รายละเอียดการตรวจสอบ ดังนี้
 - ๑.๑ การขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์
 - ๑.๒ การรับคำร้อง เรื่องร้องเรียน
 - ๑.๓ การควบคุมวัสดุ
 - ๑.๔ การใช้รถยนต์ส่วนกลาง
๒. จัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน
๓. จัดทำฎีกาโบนัส

(๗) กองคลัง

ผลการดำเนินงานประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

งานการเงินและบัญชี

๑. รายงานรับ - จ่าย เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖
 รายรับตามงบรับ-จ่าย ๑๘,๖๘๐,๐๕๒.๔๐ บาท รายจ่ายจริงตามงบรายรับ-จ่าย ๑๔,๓๕๓,๐๐๐.๓๗ บาท
 มีรายรับสูงกว่ารายจ่าย ๔,๓๒๗,๐๕๒.๐๓ บาท ปัจจุบันมีรายรับตามเทศบัญญัติ ๒๕,๓๐๒,๖๐๒.๔๐ บาท
 มีรายจ่ายตามเทศบัญญัติ ๑๖,๓๙๗,๗๗๒.๓๕ บาท มีรายรับสามารถบริหารได้ ๘,๙๐๔,๖๓๐.๐๕ บาท
 ทำสัญญาไว้อย่างไม่ได้เบิกจ่าย ๒,๑๐๐,๘๖๑.๐๘ บาท คงเหลือเงินที่นำมาใช้จ่ายได้ ๖,๘๐๓,๗๖๘.๙๗ บาท
 มีเงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ ๖๖,๓๔๕,๕๑๒.๘๙ บาท

๒. ฎีกาเบิกจ่ายประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๙๖ ฎีกา
๓. จัดทำงบทดลอง ,รายงานรับ-จ่าย ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๔. จัดทำรายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่าย ,รายงานข้อมูล GPP ส่งคลังจังหวัด
 ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๕. จัดเตรียมเอกสารเพื่อให้ สตง.ตรวจสอบ

งานธุรการ

๑. จัดทำฎีกาค่าเช่าบ้าน ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๒. จัดทำฎีกาภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา/ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด. ๑/ ภาษีเงินได้นิติบุคคลจากบุคคลภายนอก/ภาษีเงินได้นิติบุคคลจากหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำส่งกรมสรรพากร

๓. จัดทำฎีกาคืนเงินค้ำประกันสัญญา/และทำการคืนหนังสือค้ำประกันสัญญาในระบบ (e-LAAS)

๔. จัดทำฎีกาน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

๕. จัดทำฎีกาค่าลงทะเบียนอบรม/และฎีกาค่าเดินทางไปราชการ

๖. จัดทำฎีกาเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

๗. เข้ารับการตรวจประเมินโบนัส

๘. รายงานผลการเบิกจ่าย กบท.

๙. จัดทำคำสั่งแบ่งงาน (กองคลัง)

๑๐. งานรับ-ส่งหนังสือภายใน งานรับ-ส่งหนังสือภายนอก

๑๑. บันทึกวันลาของกองคลัง

๑๒. ตรวจสอบและจัดส่งใบสมัครพนักงานเทศบาล เพื่อเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

๑๓. จัดเตรียมสถานที่พิธีเปิด (ผูกผ้าเต็นท์) งานกีฬา อบท.

๑๔. รายงานผลการดำเนินการ ประจำเดือนพฤศจิกายนและแผนงานในเดือนถัดไป (ประชุมประจำเดือน)

๑๕. จัดทำฎีกาเงินสมทบประกันสังคม

๑๖. จัดทำฎีกาชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ)

๑๗. จัดเตรียมเอกสารให้กับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเข้าตรวจสอบรายงานการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลไร่เก่า

๑๘. จัดทำรายงานการประชุมการปิดตรวจ การตรวจสอบรายงานการเงินของเทศบาลตำบลไร่เก่า เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

๑๙. จัดทำฎีกาและเอกสารเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ

๒๐. รับเงินรายได้จากงานจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จรับเงิน (รับ-ส่งเงินประจำวัน) และรับเงินรายได้จากงานทะเบียนราษฎร

งานพัสดุ

๑. โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำพร้อมบ่อพักน้ำ คสล.ซอยบ้านนายปา อภิรักษ์ชัยพร (ชุมชนบ้านสามร้อยยอด) อยู่ระหว่างประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ระหว่างวันที่ ๔-๑๑ มกราคม ๒๕๖๗

๑.๒ โครงการก่อสร้างถนนคสล.พร้อมระบบระบายน้ำถนนเทศบาลซอย ๓/๑ (ชุมชนตลาดไร่เก่า) อยู่ระหว่างประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗

๒. โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

๒.๑ โครงการปรับปรุงและขยายความกว้างถนนเทศบาลซอย ๑๖ (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด) วงเงินค่าก่อสร้างเป็นเงิน ๕,๙๐๐,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างผู้รับจ้างส่งงานงวดที่ ๕

๒.๒ โครงการก่อสร้างถนนคสล.ถนนเทศบาลซอย ๑๕ (ชุมชนตลาดไร่เก่า) วงเงินงบประมาณ ๓,๓๘๒,๓๐๐ บาท ราคาผลงานก่อสร้าง เป็นเงิน ๓,๒๗๑,๓๖๔.๔๕ บาท อยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้าง

๒.๓ โครงการก่อสร้างถนนคสล.พร้อมระบบระบายน้ำถนนเทศบาลซอย ๔ (ชุมชนตลาดไร่ใหม่) วงเงินค่าก่อสร้างเป็นเงิน ๑,๕๕๐,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้าง

๒.๔ โครงการก่อสร้างสนามกีฬา (สนามฟุตบอล) โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด วงเงินค่าก่อสร้างเป็นเงิน ๑,๔๙๙,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้าง

งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

- เก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย จำนวน ๘๕ ราย
เป็นเงิน ๕๓,๗๘๐ บาท
- เก็บค่ากำจัดขยะมูลฝอย จำนวน ๘๕ ราย
เป็นเงิน ๔๗,๐๓๐ บาท

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ดำเนินการสำรวจภาษีป้าย
- ดำเนินการสำรวจภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลที่ดินสำหรับข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลง
- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลที่ดิน มาตรา ๑๐ ในโปรแกรม LTAX ONLINE และ

LTAX GIS

- ให้คำแนะนำและความรู้เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและความรู้เกี่ยวกับภาษีป้ายให้กับประชาชนที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับภาษี
- ดำเนินการเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย,เก็บค่ากำจัดขยะมูลฝอย

แผนงานที่ต้องดำเนินงานในเดือน มกราคม ๒๕๖๗

- ดำเนินการสำรวจภาษีป้าย
- ดำเนินการสำรวจภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย,เก็บค่ากำจัดขยะมูลฝอยประจำปี

งบประมาณ ๒๕๖๗

- จัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- รับชำระค่าใบอนุญาตต่างๆ
- ดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูล LTAX ONLINE ตาม พรบ.ภาษีที่ดินและ

สิ่งปลูกสร้างฯ

- ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง รายไตรมาส (ไตรมาสที่ ๑ ต.ค.-ธ.ค.๖๖)
- รายงานข้อมูลการกู้เงินและสถานะหนี้คงค้างของอปท. (ไตรมาสที่ ๑ ต.ค.-ธ.ค.๖๖)

ในระบบ info

๓.๒ รับฟังข้อเสนอแนะ/ปัญหาและอุปสรรค

.....

๓.๓ ผู้บริหาร/ปลัด มอบนโยบายการปฏิบัติราชการ

-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

รายงานการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมรวงข้าว ชั้น ๓

ผู้มาประชุม

๑. นายกำพล	เต็งประเสริฐ	นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า
๒. นายจำลอง	เผือกผุด	รองนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า
๓. นายอำเภอ	พูน้อย	รองนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า
๔. นายธนาทร	ยงไพศาล	เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า
๕. นายสมเกียรติ	ชาติสุทธิ	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า
๖. นายชลากร	อภิชาติชาญชัย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รก.ปลัดเทศบาล
๗. นางกิ่งแก้ว	จวนกระจำน	ผู้อำนวยการกองคลัง
๘. นางสาวปิยวรรณ	ฟักเจริญ	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ รก.หน. สำนักปลัดเทศบาล
๙. นายวิระชัย	ภักดีจอหอ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๑๐. นางนพเก้า	หลักแหลม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๑๑. นางสาวทิพวรรณ	เพชรสังวาลย์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๒. นางสาวสาธิต	นวลศรีทอง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๓. นางวิมล	จันทร์เทศ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๔. นางสาวจินตนา	ธรรมนิยมไทย	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๑๕. นางสาวภัทรา	พัดพา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๖. นายจักรพรรดิ	พินาศภัย	นักจัดการงานทั่วไป
๑๗. นางสาวสุชนา	เปี่ยมพอดิ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๑๘. นางสาวอิศราภรณ์	อรุณศิริวัฒนา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๑๙. นางสาวอนรรักษ์	สีสุว	นักจัดการงานทั่วไป
๒๐. นายอภิรัตน์	ลิปลับ	นายช่างโยธา
๒๑. นายนิรันดร์	เปรมศิริ	นิติกรชำนาญการ
๒๒. นางสาวรัตติกาล	คงมัน	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๓. นางสาวเพียงพัชร	เอสดี	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๔. นายภัสวีร	ใบแย้ม	ผู้อำนวยการกองช่าง
๒๕. นางสาวจิตติภรณ์	สุจิตวินิช	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน
๒๖. นางสาวพิชญภา	ศิริวัฒน์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒๗. นายชุมพล	หรั่งเพชร	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

นายกฯ พล. เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- สวัสดีปีใหม่ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ผมขอเปิดประชุม วันนี้เป็นวันประชุม คณะผู้บริหารและประชุม ผอ.ทุกกอง รายงานผลประกอบการในเดือนที่ผ่านมาและในเดือนนี้

- ผมขอประกาศ เรื่อง ข้อกำหนดทางจริยธรรมของเทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสี่ และวรรคห้าของพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อกำหนดทางจริยธรรมเพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน ประกอบกับข้อ ๑๒ ของระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษากฎจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดว่า หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณาจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม โดยนำหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรมมาปรับใช้ตามที่เห็นสมควร เพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานเทศบาลตำบลไร่เก่า จึงได้จัดทำข้อบังคับทางจริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางในการใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดทุกระดับที่อยู่ในความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. ข้อกำหนดทางจริยธรรมของเทศบาลตำบลไร่เก่า ใช้บังคับตั้งแต่วันที่นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่าลงนามในประกาศ

๒. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดทางจริยธรรมของเทศบาลตำบลไร่เก่าโดยเคร่งครัด และไม่ฝ่าฝืนข้อกำหนดทางจริยธรรม รวมถึงไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม ดังต่อไปนี้

๒.๑ มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่างๆ

๒.๒ ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน

๒.๓ มีวินัย และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ

๒.๔ กระตือรือร้น อำนวยความสะดวก และเต็มใจให้บริการต่อผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ

๒.๕ พัฒนาตนเองและสนับสนุนผู้อื่นในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน

๒.๖ มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของหน่วยงาน

๒.๗ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการมีอคติมาประกอบการใช้ดุลยพินิจ

๒.๘ คำนึงถึง และไม่กระทำการอันเป็นการละเมิดสิทธิและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของตนเองและผู้อื่น

๒.๙ ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๒.๑๐ ไม่เรียกรับหรือยอมรับของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์ใด ๆ ทุกรูปแบบจากการปฏิบัติหน้าที่

๒.๑๑ ไม่หลีกเลียงหรือใช้ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อผลประโยชน์ของตนเอง เครือญาติและพวกพ้อง

นายกฯ พล. เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

๒.๑๒ ไม่ใช่เวลาและทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง

๒.๑๓ ไม่อาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการเป็นผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องใช้เวลาราชการไปเพื่อทำงานส่วนตัวให้ผู้บังคับบัญชา

๒.๑๔ ไม่อาศัยตำแหน่ง หรืออำนาจหน้าที่หรือชื่อเสียงของหน่วยงานแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง

๒.๑๕ ไม่ใช่ใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเพื่อหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง

๓. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่าต้องปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดทางจริยธรรม โดยให้ทุกส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลไร่เก่าบันทึกข้อมูลการรับทราบและถือปฏิบัติของข้าราชการ พนักงานจ้าง และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่า

๔. กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่า ปฏิบัติตนตามข้อกำหนดทางจริยธรรม ให้ทุกส่วนราชการภายในบันทึกข้อมูลพฤติกรรมที่พึงประสงค์ และกรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่ากระทำการฝ่าฝืนข้อกำหนดทางจริยธรรม ให้ทุกส่วนราชการภายในบันทึกข้อมูลการฝ่าฝืนหรือพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์เพื่อใช้ประกอบการบริหารงานบุคคลต่อไป

ทั้งนี้เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่า ถือปฏิบัติต่อไป

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายกฯ พล. เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- เนื่องจากเมื่อเดือนธันวาคมเราได้จัดกีฬา อบท. ของอำเภอสามร้อยยอดและปราณบุรีและกีฬาเชื่อมสัมพันธ์ไมตรีระหว่างหน่วยงานของอำเภอสามร้อยยอดก็ผ่านไปด้วยดีนะครับ ขอขอบคุณทุกฝ่ายที่ช่วยกัน ปีหน้าเทศบาลปราณบุรีเป็นเจ้าภาพจัดกีฬา อบท. และ อบต.ศาลาลัยเป็นเจ้าภาพจัดกีฬาเชื่อมสัมพันธ์ไมตรีระหว่างหน่วยงานในอำเภอสามร้อยยอด เราคงต้องไปร่วมและมีการเชิญประชุมเรื่องกำหนดการต่อไป ผมขอให้ผู้รักษาการปลัดเทศบาลฯ ดำเนินการต่อเชิญครับ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

นายชลกร อภิชาติชาญชัย
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รท.ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า

- ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านตรวจสอบรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมามีความต้องการแก้ไขหรือเพิ่มเติมส่วนไหน ให้แจ้งผู้จัดรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา

นายกฯ พล. เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- คณะผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่าทุกคนไม่รับ - ไม่ให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ

นางสาวปิยวรรณ พักเจริญ
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ
รท.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๓.๑ รายงานแผนการดำเนินงานในเดือนที่ผ่านมา

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

งานบริหารทั่วไป

- ในห้วงเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ ที่ผ่านมา มีกิจกรรมรัฐพิธี ดังนี้
วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ
พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช, วันดินโลก, วันชาติ
วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ วันคล้ายวันประสูติ สมเด็จพระเจ้าฟ้าฯ
กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา

- วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ วันสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช
ต้องขอขอบคุณคณะผู้บริหาร สมาชิก และพนักงานทุกท่านที่เข้าร่วมพิธี
- ดำเนินการลงรับ - ส่ง และแจ้งเวียนหนังสือราชการ
- ดำเนินการส่งไปรษณีย์ประจำวัน
- จัดประชุมประจำเดือน
- ควบคุมหนังสือขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง
- ดำเนินการตัดฎีกาค่าใช้จ่าย และคุมฎีกา
- ดำเนินการงานรัฐพิธี และจัดโต๊ะหมู่บูชา
- ควบคุมการใช้ห้องประชุมพระยาพันทา ชั้น ๔ / คุมเครื่องเสียงห้องประชุม
- งานกิจการสภาดำเนินการจัดประชุมสภาเทศบาล ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖
- รับโทรศัพท์ส่วนกลาง

งานพัสดุ

- โครงการปรับปรุงสำนักทะเบียนท้องถิ่น อยู่ในขั้นตอนรอราคากลางจากกองช่าง
- โครงการปรับปรุงซุ้มเฉลิมพระเกียรติฯ รอผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้าง
- โครงการปรับปรุงป้ายชื่อสำนักงานเทศบาลตำบลไร่เก่า อยู่ในขั้นตอน
รอกองช่างจัดทำแบบบูรณาการงานก่อสร้าง

งานพัฒนาชุมชน

แผนการดำเนินงานเดือนเดือนมกราคม ๒๕๖๗

- จัดทำฎีกาเบิกเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ เดือนมกราคม ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๗
- รับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
- บันทึกรายงานสถานการณ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ
ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗
- จัดประชุมโครงการจัดอบรมศักยภาพให้แก่ตัวแทนชุมชน ผู้บริหาร
สมาชิกสภาเทศบาลและพนักงานเทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
(วันที่ ๒๕ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗)
- จัดทำเอกสารประกอบฎีกาส่งใช้เงินยืมค่าตอบแทนกรรมการชุมชน
ประจำเดือนพฤศจิกายน
- จัดทำเอกสารประกอบฎีกายืมเงินค่าตอบแทนกรรมการชุมชน
ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖
- จัดทำเอกสารประกอบฎีกายืมเงินโครงการจัดอบรมพัฒนาศักยภาพ
ให้แก่ตัวแทนชุมชน

นางสาวปิยวรรณ พักเจริญ
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ
รท.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เก็บเงินกองทุนวันละบาทและรับสมาชิกใหม่ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗
- รับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด
- ทำหนังสือขอค่าจัดการศพตามประเพณี
- รับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพความพิการ

งานการเจ้าหน้าที่

งานที่ดำเนินการในเดือน มกราคม ๒๕๖๗

- ขอความเห็นชอบให้โอนพนักงานเทศบาล รายนายวีระชัย ภัคดีจื่อหอ ตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษาประสานวันได้ออน รับโอน ในวันที่ ๑ ก.พ. ๖๗
- แก้ไขคำสั่งรับโอนพนักงานเทศบาล รายนายภัสวีชร ใบแย้ม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และออกคำสั่งให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนรายเดือน
- ออกคำสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน พ้นจากตำแหน่ง เนื่องจากอายุครบ ๖๐ ปี (นางเชาว์ นรมาตย์) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และรายงานให้ ก.ท.จ.ทราบ
- ออกคำสั่งให้พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) พ้นจากตำแหน่ง เนื่องจาก อายุครบ ๖๐ ปี (นายอานวย คำหอม) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และรายงานให้ ก.ท.จ.ทราบ
- ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบ LHR /E-LAAS/ และย้ายหน่วยงานปลายทางในระบบ สปสช.
- เตรียมดำเนินการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- จัดส่งข้อมูล คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างครู และลูกจ้างของโรงเรียนในสังกัด ให้งานนิติการทราบ
- ทำบัตรพนักงานเทศบาล จำนวน ๓ ราย

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แผนการดำเนินงานเดือนมกราคม ๒๕๖๗

- ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และรายงานขอซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เดือนกุมภาพันธ์ - เดือนพฤษภาคม)
- หนังสือส่งขอรับการสนับสนุนน้ำประปาเพื่อการอุปโภคและบริโภค ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจการปฏิบัติงาน และผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- ขออนุมัติซ่อม และจัดทำร่างขอบเขตซ่อม
 ๑. รถกู้ภัยเคลื่อนที่เร็ว ทะเบียน ๘๑-๐๕๖๐ ปข
 ๒. รถบรรทุกน้ำ ทะเบียน บบ-๘๑๕๗ ปข
 ๓. รถบรรทุกเฉพาะกิจ ทะเบียน ๘๑-๐๔๕๒ ปข
- รายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗
- ดำเนินการคำร้องที่ยังไม่ได้ดำเนินการ (คำร้องตัดต้นไม้)

นางสาวปิยวรรณ พักเจริญ
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ
รท.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

งานนิติการ

รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

๑. คำร้องทั่วไป ไม่มีคำร้อง
๒. คำร้องศูนย์ดำรงธรรม ไม่มีคำร้อง
๓. คำร้องศูนย์อัยการคุ้มครองสิทธิฯ จำนวน ๒ คำร้อง
 - ๓.๑ ขอบปรึกษาเรื่อง คดีอาญากรณีถูกทำร้ายร่างกาย (ดำเนินการแล้ว)
 - ๓.๒ ขอบปรึกษาเรื่อง ไม่ได้รับเงินจากการจ้างงาน (ดำเนินการแล้ว)
๔. ตรวจสัญญา จำนวน ๒ สัญญา
 - ๔.๑ สัญญาจ้างก่อสร้างโครงการปรับปรุงซุ้มเฉลิมพระเกียรติ
 - ๔.๒ สัญญาจ้างก่อสร้าง โครงการก่อสร้างถนนหินคลุกภายในเทศบาล

ตำบลไร่เก่า

๕. อื่นๆ

- ไม่มี

งานที่จะดำเนินการ เดือน มกราคม ๒๕๖๗

- ขอข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) จากงานการเจ้าหน้าที่
เพื่อนำข้อมูลจำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายในลงระบบ ITAS ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

งานทะเบียนราษฎร

งานที่ดำเนินการในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

- ย้ายเข้า ๑๑ ราย
- ย้ายเข้าปลายทางอัตโนมัติ ๒ ราย
- ย้ายออก - ราย
- แก้ไขรายการบุคคล ๒ ราย
- แก้ไขรายการบ้าน - ราย
- คัด ทร.๑๔ ๖ ราย
- คัดทร.๑๔/๑ ๓ ราย
- แจ้งตาย/จำหน่ายตาย ๗ ราย
- ขอบ้านเลขที่ ๙ หลัง
- เพิ่มชื่อ ทร.๘๙ เข้าบ้าน - ราย
- คัดสำเนาทะเบียนคนตาย ๑ ราย
- คัดสำเนาทะเบียนคนเกิด ๑ ราย
- คัด ท.ร. ๓๘ ข - ราย
- ขอคืนรายการบุคคล - ราย
- ย้ายออกนอกเขต (บุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน) - ราย
- จำหน่ายรายการบุคคล (โดย ทร.๙๗) - ราย
- ออกหนังสือแจ้งเจ้าบ้านกรณีมีการดำเนินการด้านทะเบียนราษฎร

ต่างพื้นที่ ๑๐ ราย

- นายชูใบ อับดุลลา ขอคัดสำเนาหนังสือ อ.สามร้อยยอด ที่
ปข ๐๘๑๘/๒๐๔๐ ลงวันที่ ๒๑ ก.ย. ๖๖

- จัดทำคำสั่ง ที่ ๘/๒๕๖๖ วันที่ ๒๖ ธ.ค. ๖๖ เรื่อง การมอบหมาย
การปฏิบัติหน้าที่งานทะเบียนราษฎร ราย นางนพเก้า หลักแหลม

- จัดทำคำสั่ง ที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๖ ธ.ค. ๖๖ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับ-ส่ง
เงินค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร

นางสาวปิยวรรณ พักเจริญ
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ
รท.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- จัดทำคำสั่ง ที่ ๑๐/๒๕๖๖ วันที่ ๒๖ ธ.ค. ๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วย
นายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลไร่เก่า
- จัดทำคำสั่ง ที่ ๑๑/๒๕๖๖ วันที่ ๒๖ ธ.ค. ๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วย
นายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลไร่เก่าปฏิบัติราชการแทนนายทะเบียนท้องถิ่น
เทศบาลตำบลไร่เก่า
- จัดพิมพ์บัญชีรายชื่อประชาชนในเขตเทศบาลตำบลไร่เก่า เพื่อสำรวจ
ข้อมูล Thai QM ให้ อำเภอ สามร้อยยอด
- รายได้ค่าธรรมเนียมงานทะเบียนราษฎรของผู้มาใช้บริการ จำนวนเงิน
๗๖๐.๐๐ บาท

รวมผู้มาใช้บริการทั้งสิ้น ๘๓ ราย

นายชลกร อภิชาติชาญชัย
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รท.ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า

ขอขอบคุณผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ รท. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
ครับ เชิญกองต่อไปครับ กองการศึกษา

นายวีระชัย ภักดีจ่อหอ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(๒) กองการศึกษา

โครงการและกิจกรรมที่ได้ดำเนินการในห้วงเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

๑. รายงานผลการบันทึกบัญชีและการเงินตั้งนี้ งบทดลอง รายงานคงเหลือ
ประจำวัน รายงานเช็คที่ยังไม่ได้ตัดค่าใช้จ่ายในระบบ งบกระทบยอด ใบนำส่งเงิน
ใบสรุบนำส่งเงิน บัญชีแยกประเภทสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
วัดสามร้อยยอด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลบ้านตาลเจ็ดยอดและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
เทศบาลบ้านไร่เก่า
๒. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าอินเทอร์เน็ต
๔. จัดการแข่งขันกีฬานักเรียนฯ อบท. ครั้งที่ ๑๒ ประจำปี ๒๕๖๖
๕. จัดการแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงาน อบท. ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๖
๖. จัดทำสรุปผลการดำเนินงานโครงการแข่งขันกีฬานักเรียนฯ อบท. ครั้งที่ ๑๒
ประจำปี ๒๕๖๖ และจัดการแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงาน อบท.(ครั้งที่ ๒) ประจำปี ๒๕๖๖
๗. จัดทำเอกสารและฎีกาเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา นักเรียนฯ
อบท. ครั้งที่ ๑๒ ประจำปี ๒๕๖๖ และจัดการแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงาน อบท.
ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๖
๘. เข้าร่วมงานรัฐพิธีวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพในหลวงรัชกาลที่ ๙
ณ หอประชุมอำเภอสามร้อยยอด
๙. เข้าร่วมงานวันคล้ายวันประสูติสมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าพัชรกิติยาฯ
๑๐. เข้าร่วมโครงการจิตอาสา ณ ถนนสายเพชรเกษม-ทางลัดวัดสามร้อยยอด

โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด

๑. จัดทำรายงานสรุปสถิติวันลาของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. เข้าร่วมกิจกรรมทำบุญตักบาตรข้าวสารอาหารแห้งเนื่องในวันพ่อแห่งชาติ
ณ วัดตาลเจ็ดยอด
๓. เข้าร่วมงานรัฐพิธีวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพในหลวงรัชกาลที่ ๙
ณ หอประชุมอำเภอสามร้อยยอด
๔. เข้าร่วมงานวันคล้ายวันประสูติสมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าพัชรกิติยาฯ
๕. จัดทำฎีกาโครงการอาหารกลางวัน จำนวน ๑ ฎีกา

นายวีระชัย ภักดีจอหอ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๖. เข้าร่วมการแข่งขันกีฬานักเรียนฯ อปท. ครั้งที่ ๑๒ ประจำปี ๒๕๖๖
๗. เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงาน อปท. ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๖
๘. เข้าร่วมโครงการจิตอาสา เราทำความดีด้วยหัวใจ ถนนทางเข้าบึงบัวสามร้อยยอด
๙. จัดกิจกรรมวันคริสต์มาสและกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่
๑๐. นำนักเรียนสอบธรรมศึกษา ณ ศูนย์สอบวัดสามร้อยยอด

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๓ แห่ง

๑. จัดทำวิดีโอจิตอาสาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
๒. จัดทำเอกสารรายงานแบบจัดเก็บข้อมูลถึงขยะเปียกลดโลกร้อน เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
๓. จัดทำเอกสารแบบรายงานการดำเนินงานตามแนวทางการบูรณาการกิจกรรม “หนูน้อยปลูกผักสวนครัว เพื่อสร้างความมั่นคงทางอาหาร” ฯลฯ
๔. จัดทำเอกสารขออนุมัติโครงการอาหารกลางวันเดือน มกราคม ๒๕๖๗
๕. เข้าร่วมงานรัฐพิธีวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพในหลวงรัชกาลที่ ๙ ณ หอประชุมอำเภอสามร้อยยอด
๖. ร่วมกิจกรรมทำบุญตักบาตรข้าวสารอาหารแห้งเนื่องในวันพ่อแห่งชาติ ณ วัดตาลเจ็ดยอด
๗. เข้าร่วมงานวันคล้ายวันประสูติสมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าพัชรกิติยาภาฯ
๘. เข้าร่วมโครงการจิตอาสา เราทำความดีด้วยหัวใจ ถนนทางเข้าบึงบัวสามร้อยยอด
๙. เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงาน อปท. ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๖

งานที่จะดำเนินการ เดือน มกราคม ๒๕๖๗

จัดงานโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติประจำปี ๒๕๖๗

กำหนดการจัดงานในวันเสาร์ ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗

ณ โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด

- | | |
|----------|--|
| ๐๗.๓๐ น. | - ลงทะเบียนรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม |
| ๐๘.๐๐ น. | - คณะครู นักเรียนและผู้เข้าร่วมกิจกรรมเคารพธงชาติ |
| ๐๘.๓๐ น. | - คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลพร้อมกันที่โรงเรียน |
| | - กิจกรรมการแสดงของนักเรียนจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ ชุด |
| | การแสดง |
| | - ประธานในพิธีเดินทางมาถึงบริเวณงาน |
| | - ประธานในพิธี ทำความเคารพถวายราชสักการะพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและอ่านคำกราบบังคมทูลถวายพระพร |
| | - ประธานในพิธีอ่านสารวันเด็กแห่งชาติและกล่าวเปิดงาน |
| ๐๙.๓๐ น. | - กิจกรรมการแสดงบนเวที สลับการจับรางวัล |
| | - กิจกรรมการเล่นเกมนฐานศิลปะสร้างสรรค์ เป็นการทาสีตุ๊กตาปูนปั้น |
| | - กิจกรรมการเล่นเกมนฐานลองความแม่นยำ เป็นการปาลูกโป่ง |
| | - กิจกรรมการเล่นเกมนฐานหนูทำได้ ให้เด็กจินตนาการในการวาดภาพ มีกระดาษ ดินสอ และสีให้ |
| ๑๑.๓๐ น. | - พักรับประทานอาหารกลางวัน |

น.ส.อิศราภรณ์ อรุณศิริวัฒนา นักวิชาการศึกษา	- ของรางวัลที่จะให้เด็กๆ จับของขวัญ ขออนุญาตขอสนับสนุนของขวัญจากผู้อำนวยการกองทุกกอง หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายและผู้ที่จะร่วมสมทบด้วยนะคะ เพื่อไปมอบให้เด็กๆ ในการจับรางวัลพรุ่งนี้ค่ะ
นายกำพล เต็งประเสริฐ นายกเทศมนตรีฯ	วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ นี้ ผู้อำนวยการกองศึกษาจะย้ายแล้วเหลือเวลาอีกไม่กี่วัน ก็อยากจะให้กล่าวอะไรสักหน่อย
นายวีระชัย ภักดีจอหอ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ผมก็ขอขอบคุณคณะผู้บริหาร และพี่น้องเทศบาลทุกๆ คนไว้วันนี้ด้วยนะครับ ผมจะย้ายวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ นี้แล้ว หากมีสิ่งใดได้ล่วงเกินไว้ ก็ขอภัยและขอโทษด้วย ขอขอบคุณครับ
นายชลกร อภิชาติชาญชัย ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ร.ก.ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า	ครับ ผมในนามของเทศบาล ยินดีกับผู้อำนวยการกองศึกษาด้วยนะครับ สิ่งที่ดีๆ ก็ให้เอาติดตัวไป สิ่งไหนไม่ดีก็ทิ้งไว้ที่นี่ยาเอาติดตัวไป ขอขอบคุณครับ
นายกำพล เต็งประเสริฐ นายกเทศมนตรีฯ	ก็ขอให้โชคดีนะครับ ขอขอบคุณมากแล้วก็ขอให้เดินทางปลอดภัยครับ กองถัดไปเชิญ กองช่าง ครับ
นายภัสวัชร ใบแย้ม ผู้อำนวยการกองช่าง	เนื่องจากกระผมเพิ่งโอนย้ายมา จึงขออนุญาตให้นายช่างโยธา เป็นผู้รายงานนะครับ

๓) กองช่าง

นายอภิรัตน์ ลิบลับ
นายช่างโยธา

รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

งานบริหารงานทั่วไป

๑. จัดทำฎีกาเบิกจ่าย จำนวน ๔ ฎีกา
๒. รายงานจำนวนวัสดุคงเหลือประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
๓. รับส่งหนังสือราชการทั้งภายในภายนอก
๔. จัดทำสัญญาจ้างโครงการก่อสร้างถนนหินคลุกภายในเทศบาลตำบลไร่เก่าในระบบ e-GP
๕. จัดทำเอกสารจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๑๐ รายการ
๖. จัดทำเอกสารโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ในแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธางานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา งบเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุนประเภทรายจ่ายเงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายการ อุดหนุนเทศบาลตำบลไร่ใหม่โครงการอุดหนุนจัดทำรายงานการประเมินผลการเปลี่ยนแปลงสภาพการณ์และสิ่งแวดล้อมการใช้บังคับผังเมืองรวมชุมชนไร่ใหม่-ไร่เก่า จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๒๖๒,๘๑๗.๐๐ บาท
๗. จัดทำญัตติขออนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนให้กับเทศบาลตำบลไร่ใหม่โครงการอุดหนุนจัดทำรายงานการประเมินผลการเปลี่ยนแปลงสภาพการณ์และสิ่งแวดล้อมการใช้บังคับผังเมืองรวมชุมชนไร่ใหม่ – ไร่เก่า จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕
๘. จัดทำญัตติขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒ โครงการ
๙. รับคำขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร จำนวน ๔ ราย
๑๐. รับคำร้องขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้างบนโฉนดที่ดิน จำนวน ๒ ราย
๑๑. งานรับคำร้อง จำนวน ๙ คำร้อง แยกเป็น
 - คำร้องเกี่ยวกับงานไฟฟ้า จำนวน ๙ คำร้อง

นายอภิรัตน์ ลิบลับ
นายช่างโยธา

- คำร้องเกี่ยวกับงานถนน จำนวน - คำร้อง

งานไฟฟ้าสาธารณะ

๑. ออกซ่อมแซมและบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาลตามคำร้อง
๒. ติดตั้งไฟประดับปีใหม่ จำนวน ๕ จุด (บริเวณเกาะกลางถนนเพชรเกษม, สะพานลอยหน้าโรงเรียนสามร้อยยอดวิทยาคม, หน้าป้ายเทศบาล, ซุ้มเฉลิมพระเกียรติ และอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลไร่เก่า)

งานสาธารณูปโภค

๑. จัดทำแบบสรุปรายการงานก่อสร้างและคำนวณราคากลาง จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑.๑ โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำพร้อมบ่อพักน้ำ คสล. ซอยบ้านนายปา อภิรักษ์ชัยพร (ชุมชนบ้านสามร้อยยอด) งบประมาณ ๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

๑.๒ โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมระบบระบายน้ำ ถนนเทศบาลซอย ๓/๑ (ชุมชนตลาดไร่เก่า) งบประมาณ ๑,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เงินสะสม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๒. ควบคุมงานโครงการก่อสร้าง จำนวน ๗ โครงการ ได้แก่

๒.๑ โครงการปรับปรุงและขยายความกว้างถนนเทศบาลซอย ๑๖ (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด) ควบคุมงานโดย นายอภิรัตน์ ลิบลับ

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

๒.๓ โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมระบบระบายน้ำ ถนนเทศบาลซอย ๔ (ชุมชนตลาดไร่ใหม่) ควบคุมงานโดย นายณัฐพล ชูแก้ว

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

๒.๕ โครงการปรับปรุงซุ้มเฉลิมพระเกียรติ พระราชพิธีบรมราชาภิเษก ควบคุมงานโดย นายอภิรัตน์ ลิบลับ

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

๒.๗ โครงการก่อสร้างถนนหินคลุกภายในเทศบาลตำบลไร่เก่า ควบคุมงานโดย นางสาวเพชรรัตน์ ศรีเมือง

งานที่จะดำเนินการในเดือน มกราคม ๒๕๖๗

งานบริหารงานทั่วไป

๑. จัดทำหนังสือขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัดประจวบคีรีขันธ์จ่ายเงินอุดหนุนโครงการอุดหนุนจัดทำรายงานการประเมินผลการเปลี่ยนแปลงสภาพการณ์และสิ่งแวดล้อมการใช้บังคับผังเมืองรวมชุมชนไร่ใหม่ – ไร่เก่า จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้กับเทศบาลตำบลไร่ใหม่

๒. จัดทำเพิ่มแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โครงการใช้จ่ายเงินสะสม จำนวน ๒ โครงการ

๓. จัดทำเพิ่มแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โครงการใช้จ่ายเงินสะสม จำนวน ๒ โครงการ

๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จและเบิกจ่ายแล้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของไตรมาสที่ ๑ จำนวน ๓ โครงการ

นายอภิรัตน์ ลิบลับ
นายช่างโยธา

๕. จัดทำเอกสารจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๑๔ รายการ
๖. จัดทำเอกสารจัดจ้างทำวัสดุสำนักงาน รายการ ทรายางผู้อำนวยความสะดวก กองช่าง จำนวน ๒ อัน และทรายางสำหรับปั๊มเอกสารตรวจแบบก่อสร้าง จำนวน ๑ อัน
๗. จัดทำเอกสารจัดจ้างซ่อมรถจักรยานยนต์ประสงค์ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๓๖๗ ปช เนื่องจากครีเสียหาย

งานไฟฟ้าสาธารณะ

๑. ออกซ่อมแซมและบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาลตามคำร้อง

งานสาธารณูปโภค

๑. ขออนุมัติดำเนินโครงการก่อสร้าง จำนวน ๓ โครงการ ดังนี้

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

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

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

๒. จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างและคำนวณราคากลาง จำนวน ๓ โครงการ ดังนี้

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

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

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

๓. ควบคุมงานโครงการก่อสร้าง จำนวน ๗ โครงการ ได้แก่

๓.๑ โครงการปรับปรุงและขยายความกว้างถนนเทศบาลซอย ๑๖ (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด) ควบคุมงานโดย นายอภิรัตน์ ลิบลับ

๓.๒ โครงการก่อสร้างถนน คสล. ถนนเทศบาลซอย ๑๕ (ชุมชน ตลาดไร่เก่า) ควบคุมงานโดย นายณัฐพล ชูแก้ว

๓.๓ โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมระบบระบายน้ำ ถนนเทศบาลซอย ๔ (ชุมชนตลาดไร่ใหม่) ควบคุมงานโดย นายณัฐพล ชูแก้ว

๓.๔ โครงการก่อสร้างสนามกีฬา (สนามฟุตบอล) สำหรับโรงเรียน เทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด (กองการศึกษา) ควบคุมงานโดย นายอภิรัตน์ ลิบลับ

๓.๕ โครงการปรับปรุงซุ้มเฉลิมพระเกียรติพระราชาพิธีบรมราชาภิเษก ควบคุมงานโดย นายอภิรัตน์ ลิบลับ

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

๓.๗ โครงการก่อสร้างถนนหินคลุกภายในเทศบาลตำบลไร่เก่า ควบคุมงานโดย นางสาวเพชรรัตน์ ศรีเมือง

นายภัสวัชร ใบแย้ม
ผู้อำนวยการกองช่าง

- กองช่างได้ออกไปสำรวจโครงการที่ตั้งงบประมาณไว้ตั้งแต่ปี ๒๕๖๕ นะครับเพิ่งจะออกไปสำรวจมา

๑. โครงการก่อสร้างถนน คสล.ซอยบ้านนายสมร ชูเชิดนะครับไม่มีปัญหาอะไรนะครับ สามารถดำเนินการต่อไปได้นะครับ

๒. เป็นโครงการก่อสร้างถนน คสล. ถนนซอย ๑๖ แยก ๑ ทางเข้าโรงน้ำ ไม่มีปัญหาครับสามารถดำเนินการได้นะครับ

๓. โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ คสล. ซอยบ้านนายสนธิ สาหร่าย ชุมชนห้วยขมิ้น ต้องรื้อถนนคอนกรีตเดิมเพราะผ่านหน้าบ้านของชาวบ้าน ต้องไปใช้ค่าระดับน้ำและมีน้ำขังอยู่ฝั่งตรงข้าม ตรงนี้สามารถดำเนินการได้ครับ

๔. โครงการก่อสร้างถนน คสล. แยกซอยลานตากข้าวบ้านนางสาวจันจิรา ในแผนใส่ไว้กว้าง ๓ เมตร ยาว ๘๒ เมตรแต่ไปวัดจริงได้ ๘๑ เมตรนะครับตัวนี้ไม่ได้มีการวัดผิดพลาดนะครับ แต่ว่าเป็นการสำรวจกันตั้งแต่งบประมาณปี ๒๕๖๕ แต่พอไปวัดจริง มีการเสริมท่อระบายน้ำพร้อมบ่อพักเทไปแล้ว ๑ เมตร ก็เลยหายไป มีวิธีก็คือรื้อตัวเก่าออกทำหุ้มข้างรับบนท่อระบายน้ำแล้วก็เทใหม่ะครับ

(๔) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

งานธุรการ

๑. งานรับหนังสือภายใน
๒. งานรับหนังสือภายนอก
๓. บันทึกคุมวันลาของกองยุทธศาสตร์ฯ
๔. รายงานจำนวนวัสดุคงเหลือประจำเดือน
๕. รายงานจำนวนผู้ใช้งานห้องประชุมชุมชน
๖. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายในระบบ E-laas

งานประชาสัมพันธ์

๑. ให้การต้อนรับและให้คำแนะนำประชาชนที่มาติดต่อราชการ/รับโทรศัพท์
๒. ประชาสัมพันธ์เสียงไร้สายช่วงเช้าและช่วงเที่ยง
๓. จัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ / ส่งชุมชน หน่วยงานราชการ พร้อมทั้งจัดทำ E-Book ลงเว็บไซต์เทศบาล
๔. ถ่ายรูปกิจกรรม/โครงการ/คู่มือเครื่องเสียง และพิธีกร
 - วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ พิธีกร/ถ่ายรูป ต้อนรับโอนย้ายนักวิชาการศึกษา
 - วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถ่ายรูปเข้าร่วมกิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ ณ ที่ว่าการอำเภอสามร้อยยอด
 - วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถ่ายรูปพิธีเนื่องในโอกาสคล้ายวันประสูติ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภาฯ
 - วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถ่ายรูปการประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลไร่เก่า
 - วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถ่ายรูป/บันทึกวิดีโอ การประชุมประจำเดือนธันวาคม

นางสาวปิยวรรณ พักเจริญ
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ

นางสาวปิยวรรณ พักเจริญ
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ

- วันที่ ๑๔ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถ่ายภาพสถานที่และถนนในเขตเทศบาลตำบลไร่เก่าเพื่อทำ Power point นำเสนอผลงานของเทศบาลตำบลไร่เก่า
- วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ พิธีกรเปิด-ปิดการแข่งขันกีฬานักเรียน อปท.สามร้อยยอด-ปราณบุรี-หัวหิน
- วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ (ช่วงค่ำ) พิธีกรปิดการแข่งขันกีฬา อปท.ในเขตอำเภอสามร้อยยอด
- วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถ่ายรูปงานพิธีเปิดการแข่งขันกีฬานักเรียน อปท.สามร้อยยอด-ปราณบุรี-หัวหิน และพิธีการปิดการแข่งขันกีฬา อปท.ในเขตอำเภอสามร้อยยอด
- วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถ่ายรูป/บันทึกวิดีโอ การประชุมสภาเทศบาลตำบลไร่เก่า สมัยสามัญ สมัยที่ ๔
- วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถ่ายรูปกิจกรรมจิตอาสา เก็บขยะริมถนนเพชรเกษมทั้งสองฝั่ง
- ๕. ลงเว็บไซต์ จัดซื้อจัดจ้าง/ภาพกิจกรรม/ประกาศ จำนวน ๒๙ เรื่อง
- ๖. ลง Facebook ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของเทศบาล จำนวน ๑๖ เรื่อง
- ๗. ออกแบบธงที่ระลึกงานกีฬา อปท.สัมพันธ์
- ๘. ออกแบบกราฟฟิกธงที่ระลึกงานกีฬา อปท.สัมพันธ์

แผนการดำเนินงานเดือนมกราคม ๒๕๖๗

งานประชาสัมพันธ์

๑. ให้การต้อนรับและให้คำแนะนำประชาชนที่มาติดต่อราชการ
๒. ประชาสัมพันธ์เสียงโรัสายช่วงเช้าและช่วงเที่ยง
๓. ลงข่าวประชาสัมพันธ์ใน Facebook และเว็บไซต์ ของเทศบาลฯ
๔. ถ่ายภาพ ถ่ายวิดีโอ คมเครื่องเสียง งานพิธีกร กิจกรรม/โครงการที่จะดำเนินการในเดือนธันวาคม ของเทศบาลตำบลไร่เก่าตามใบคำขอรายงานประชาสัมพันธ์
๕. จัดทำจดหมายข่าวฉบับประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

ผลการดำเนินงานประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

- ๑) ปรับปรุงข้อมูลในระบบ INFO ตามแนวทางการใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ (e-Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามคู่มือการใช้งาน
- ๒) จัดเตรียมข้อมูลเอกสารในการรับตรวจโบนัสด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๓) โอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
- ๔) ประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล เพื่อเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
- ๕) เสนอญัตติเข้าประชุมสภาเทศบาลเพื่อประชุมวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยถ่ายเอกสารรูปเล่มเอกสาร จำนวน ๒๕ เล่ม ให้งานกิจการสภา จำนวน ๖ รายการ ดังนี้

๑. แผนการดำเนินงาน แก้ไข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

นางสาวปิยวรรณ พักเจริญ
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ

๒. แผนการดำเนินงาน เพิ่มเติม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
๓. แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) แก้ไข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
๔. แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) แก้ไข ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖
๕. รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่แถลงไว้ต่อสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๖. รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แผนการดำเนินงานประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗

- ๑) รวบรวมข้อมูลการของงบตรง และนำเสนอให้สำนักงานงบประมาณ เพื่อทำการตรวจสอบเบื้องต้น
- ๒) ติดตามโครงการที่ดำเนินการในไตรมาส ที่ ๑ เพื่อรายงานในระบบ E-Plan
- ๓) รายงานการจ่ายเงินสะสมในรูปแบบ Word Excel และ PDF
- ๔) รายงานการใช้เงินสะสมตามสภาเทศบาลตำบลไร่เก่า สมัยสามัญสมัยที่ ๔ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒ โครงการ ตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) จัดทำแผนการดำเนินงาน เพิ่มเติม

นายกมล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

เชิญกองถัดไปกองสาธารณสุขฯ ครับ

(๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

๑. รายงานค่าใช้จ่ายประจำเดือนธันวาคม
๒. รายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือนธันวาคม
๓. แจ้งขอถังขยะรายใหม่ (กรณีก่อสร้างใหม่) จำนวน ๓ ราย
๔. จัดทำเอกสารฎีกาค่าน้ำมัน ๓ แผนงาน
๕. จัดทำเอกสารฎีกาค่าบ้าน
๖. จัดทำฎีกาปะยางรถบรรทุกขยะ ทะเบียน ๘๑-๖๕๐๘, ๘๑-๐๕๐๑, ๘๑-๔๑๖๑
๗. จัดทำเอกสารขอจัดซื้อน้ำมันแผนงานเคหะและชุมชน
๘. รายงานการขอใช้บริการจากประชาชน
๙. ออกใบอนุญาตแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและจำหน่ายอาหาร จำนวน ๑ ราย
๑๐. ออกใบอนุญาตแจ้งจัดตั้งอันตรายต่อสุขภาพ จำนวน ๔๘ ราย
๑๑. ออกหนังสือรับรองแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและจำหน่ายอาหาร จำนวน ๒๑ ราย
๑๒. ออกตรวจพื้นที่คำร้องเรียนแก้ไขคอกวัวหลังวัดสามร้อยยอด
๑๓. ออกตรวจพื้นที่คำร้องเรียนแก้ไขเรื่องน้ำเสียโรงงานทอผ้าสามร้อยยอด เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ร่วมกับ ทสจ.ประจวบคีรีขันธ์
๑๔. รับ-ส่งหนังสือ และสแกนเก็บรักษาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
๑๕. จัดทำเอกสารเสนอโครงการตามที่ได้อนุมัติ จากการประชุม สปสช. ในระบบสารสนเทศ

นายจักรพรรดิ พินาศภัย
นักจัดการงานทั่วไป

นายจักรพรรดิ พิณาศัย
นักจัดการงานทั่วไป

๑๖. จัดทำโครงการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑๗. ประชุมที่ศาลากลางจังหวัดเรื่องคลอดก่อนกำหนดสร้างเสริมคุณภาพเชิงรุก เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ โครงการสร้างเสริมสุขภาพเชิงรุกเพื่อป้องกันการคลอดก่อนกำหนดของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ซึ่งทางจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ร่วมกับท้องถิ่นจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สำนักพุทธและสาธารณสุขจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ดำเนินโครงการป้องกันการคลอดก่อนกำหนดของหญิงตั้งครรภ์ในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ซึ่งมีเป้าหมายที่จะลดการคลอดก่อนกำหนดของหญิงตั้งครรภ์ในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ให้ได้ร้อยละ ๕๐ ของปีที่ผ่านมา ซึ่งนโยบายจริงๆ แล้วต่างจังหวัดก็มีโครงการรณรงค์ให้ประชาชนนำไข่และนมไปบริจาคที่วัด ซึ่งเมื่อวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ที่ผ่านมาเราเป็นเจ้าภาพในการจัดไปแล้ว ซึ่งมีนโยบายว่าให้ทุกคนนำไข่และนมไปทำบุญที่วัด ทางวัดจะเป็นศูนย์กลางจะมี รพสต. มารับนมและไข่เพื่อไปส่งต่อไปให้กับหญิงตั้งครรภ์ในพื้นที่ของเขารับประทานนมและไข่ทุกวันตั้งแต่ตั้งครรภ์จนครบ ๙๐ วัน เพื่อป้องกันการคลอดก่อนกำหนดซึ่งทางจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ก็หวังว่าเป้าหมายนี้จะช่วยให้หญิงตั้งครรภ์ในพื้นที่ของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ทั้งจังหวัดสามารถลดการคลอดก่อนกำหนดได้ ขอฝากประชาสัมพันธ์อันจะครบถ้าใครไปทำบุญที่วัดหรือมีกิจกรรมอย่างเช่น งานบุญงานบวชนะครับสังฆทานอาจจะเปลี่ยนเป็นนมกับไข่ นมขอเป็นนมกล่องรสจืดนะครับ ในส่วนนี้ก็เป็น project ของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ซึ่งเป็นจังหวัดแรกนะครับที่จะต่อยอดให้กับจังหวัดอื่นๆได้เป็นโมเดลไปด้วย ซึ่งวันนั้นก็มีการรองคมกริชเจริญพัฒนสมบัติ รองผู้ว่าราชการจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เป็นประธานและเจ้าคณะจังหวัดมาร่วมประชุมถ่ายทอดนโยบายต่างๆ ลงไปที่วัดและรพสต. รวมถึงโรงพยาบาลในพื้นที่ด้วย ต้องขอฝากประชาสัมพันธ์ไปยังคณะผู้บริหารพนักงานทุกคนด้วยนะครับ

๑๘. แผนปฏิบัติการเฝ้าระวังการจำหน่ายแอลกอฮอล์ในช่วงเทศกาลปีใหม่ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

แผนงานประจำเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. รายงานค่าใช้จ่ายประจำเดือน
๒. รายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน
๓. รับคำร้องขอถึงขยะรายใหม่ (กรณีก่อสร้างใหม่หรือถึงชำรุด)
๔. จัดซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง (แบตเตอรี่รถทุกขยะ) ทะเบียน ๘๑-๐๔๕๐ ปช.
๕. จัดซื้อวัสดุการเกษตร (ต้นไม้, ไม้ตัดตัดหญ้า)
๖. จัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (น้ำมันไฮโดรลิก)
๗. รายงานแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ไตรมาสที่ ๒)
๘. รายงานผลจัดซื้อจัดจ้างกรณีไม่ได้ดำเนินการในระบบ eGP ประจำไตรมาสที่ ๑
๙. จัดทำเอกสารฎีกาโบนัส
๑๐. รายงานการขอใช้บริการจากประชาชน ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑๓๖ ราย
๑๑. จัดทำเอกสารฎีกาค่าน้ำมัน ๒ แผนงาน ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

นายจักรพรรดิ พินาศภัย
นักจัดการงานทั่วไป

๑๒. จัดทำเอกสารฎีกาค่าบ้าน ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

๑๓. จัดทำเอกสารขอจัดซื้อน้ำมันแผนงานเคหะและชุมชน ประจำเดือน
ก.พ.-มี.ค. ๒๕๖๗

๑๔. จัดทำเอกสารจ้างปะยางรถไถฟาร์มแทรกเตอร์ ทะเบียน ตค ๒๙๒ ปข

๑๕. จัดทำเอกสารจ้างซ่อมรถบรรทุกขยะ ทะเบียน ๘๑-๖๕๐๘ (ซ่อมปั๊มไฮดรอลิค)

๑๖. จัดทำเอกสารจ้างซ่อมรถบรรทุกขยะ ทะเบียน ๘๑-๔๑๖๑ (ซ่อมบังโคลน)

๑๗. ออกใบอนุญาตแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและจำหน่ายอาหาร

๑๘. ออกใบอนุญาตแจ้งจัดตั้งอันตรายต่อสุขภาพ

๑๙. ออกหนังสือรับรองแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและจำหน่ายอาหาร

๒๐. ออกตรวจกิจการประกอบขอใบอนุญาตอันตรายต่อสุขภาพ

๒๑. ประชุมผ่านระบบออนไลน์เรื่องธนาคารขยะ เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗

นายกำพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

เชิญกองถัดไปครับ

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

น.ส.ทิพวรรณ เพชรสังวาลย์
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

แผนงานเดือน มกราคม ๒๕๖๗

๑. เข้าตรวจสอบ สำนักปลัดเทศบาล รายละเอียดการตรวจสอบ ดังนี้

๑.๑ การขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์

๑.๒ การรับคำร้อง เรื่องร้องเรียน

๑.๓ การควบคุมวัสดุ

๑.๔ การใช้รถยนต์ส่วนกลาง

๒. จัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน

๓. จัดทำฎีกาโบนัส

นายกำพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

เชิญกองถัดไปครับ

(๗) กองคลัง

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำง
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผลการดำเนินงานประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

งานการเงินและบัญชี

๑. รายงานรับ - จ่าย เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

รายรับตามงบรับ-จ่าย ๑๘,๖๘๐,๐๕๒.๔๐ บาท รายจ่ายจริงตามงบรายรับ-จ่าย ๑๔,๓๕๓,๐๐๐.๓๗ บาท

มีรายรับสูงกว่ารายจ่าย ๔,๓๒๗,๐๕๒.๐๓ บาท ปัจจุบันมีรายรับตามเทศบัญญัติ ๒๕,๓๐๒,๖๐๒.๔๐ บาท

มีรายจ่ายตามเทศบัญญัติ ๑๖,๓๔๗,๗๗๒.๓๕ บาท มีรายรับสามารถบริหารได้ ๘,๙๐๔,๖๓๐.๐๕ บาท

ทำสัญญาไว้อย่างไม่ได้เบิกจ่าย ๒,๑๐๐,๘๖๑.๐๘ บาท คงเหลือเงินที่นำมาใช้จ่ายได้ ๖,๘๐๓,๗๖๘.๙๗ บาท

มีเงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ ๖๖,๓๔๕,๕๑๒.๘๙ บาท

๒. ฎีกาเบิกจ่ายประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๙๖ ฎีกา

๓. จัดทำงบทดลอง ,รายงานรับ-จ่าย ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๔. จัดทำรายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่าย ,รายงานข้อมูล GPP ส่งคลังจังหวัด
ประจวบคีรีขันธ์ ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๕. จัดเตรียมเอกสารเพื่อให้ สตง.ตรวจสอบ

นางกิงแก้ว จวนกระจำง
ผู้อำนวยการกองคลัง

งานธุรการ

๑. จัดทำฎีกาค่าเช่าบ้าน ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๒. จัดทำฎีกาภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา/ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.๑/ ภาษีเงินได้นิติบุคคลจากบุคคลภายนอก/ภาษีเงินได้นิติบุคคลจากหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำส่งกรมสรรพากร
๓. จัดทำฎีกาคืนเงินค้ำประกันสัญญา/และทำการคืนหนังสือค้ำประกันสัญญาในระบบ (e-LAAS)
๔. จัดทำฎีกาน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
๕. จัดทำฎีกาค่าลงทะเบียนอบรม/และฎีกาค่าเดินทางไปราชการ
๖. จัดทำฎีกาเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
๗. เข้ารับการตรวจประเมินโบนัส
๘. รายงานผลการเบิกจ่าย กบท.
๙. จัดทำคำสั่งแบ่งงาน (กองคลัง)
๑๐. งานรับ-ส่งหนังสือภายใน งานรับ-ส่งหนังสือภายนอก
๑๑. บันทึกวันลาของกองคลัง
๑๒. ตรวจสอบและจัดส่งใบสมัครพนักงานเทศบาล เพื่อเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
๑๓. จัดเตรียมสถานที่พิธีเปิด (ผูกผ้าเต็นท์) งานกีฬา อบท.
๑๔. รายงานผลการดำเนินการ ประจำเดือนพฤศจิกายนและแผนงานในเดือนถัดไป (ประชุมประจำเดือน)
๑๕. จัดทำฎีกาเงินสมทบประกันสังคม
๑๖. จัดทำฎีกาชำระเงินค้ำประกันกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ)
๑๗. จัดเตรียมเอกสารให้กับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเข้าตรวจสอบรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลไร่เก่า
๑๘. จัดทำรายงานการประชุมการปิดตรวจ การตรวจสอบรายงานการเงินของเทศบาลตำบลไร่เก่า เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖
๑๙. จัดทำฎีกาและเอกสารเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ
๒๐. รับเงินรายได้จากงานจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จรับเงิน (รับ-ส่งเงินประจำวัน) และรับเงินรายได้จากงานทะเบียนราษฎร

งานพัสดุ

๑. โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๑.๑ โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำพร้อมบ่อพักน้ำ คสล.ซอยบ้านนายปา อภิรักษ์ชัยพร (ชุมชนบ้านสามร้อยยอด) อยู่ระหว่างประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ระหว่างวันที่ ๔-๑๑ มกราคม ๒๕๖๗
 - ๑.๒ โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมระบบระบายน้ำถนนเทศบาลซอย ๓/๑ (ชุมชนตลาดไร่เก่า) อยู่ระหว่างประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ระหว่างวันที่ ๘ -๑๕ มกราคม ๒๕๖๗
๒. โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
 - ๒.๑ โครงการปรับปรุงและขยายความกว้างถนนเทศบาลซอย ๑๖ (ชุมชนบ้านตาลเจ็ดยอด) วงเงินค่าก่อสร้างเป็นเงิน ๕,๙๐๐,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างผู้รับจ้างส่งงานงวดที่ ๕

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำ
ผู้อำนวยการกองคลัง

๒.๒ โครงการก่อสร้างถนน คสล. ถนนเทศบาลซอย ๑๕ (ชุมชน ตลาดไร่เก่า) วงเงินงบประมาณ ๓,๓๘๒,๓๐๐ บาท ราคาผลงานก่อสร้าง เป็นเงิน ๓,๒๗๑,๓๖๔.๔๕ บาท อยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้าง

๒.๓ โครงการก่อสร้างถนน คสล. พร้อมระบบระบายน้ำถนนเทศบาลซอย ๔ (ชุมชนตลาดไร่ใหม่) วงเงินค่าก่อสร้างเป็นเงิน ๑,๕๕๐,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้าง

๒.๔ โครงการก่อสร้างสนามกีฬา (สนามฟุตบอล) โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด วงเงินค่าก่อสร้างเป็นเงิน ๑,๔๙๙,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้าง

งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

- เก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย จำนวน ๘๕ ราย

เป็นเงิน ๕๓,๗๘๐ บาท

- เก็บค่ากำจัดขยะมูลฝอย จำนวน ๘๕ ราย

เป็นเงิน ๔๗,๐๓๐ บาท

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ดำเนินการสำรวจภาษีป้าย

- ดำเนินการสำรวจภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลที่ดินสำหรับข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลง

- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลที่ดิน มาตรา ๑๐ ในโปรแกรม LTAX

ONLINE และ LTAX GIS

- ให้คำแนะนำและความรู้เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและความรู้เกี่ยวกับภาษีป้ายให้กับประชาชนที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับภาษี ซึ่ง ณ ปัจจุบันการจัดเก็บภาษีปี ๒๕๖๗ ไม่ได้เป็นไปตามระเบียบ เนื่องจากมีกฎกระทรวงมหาดไทยและมีหนังสือสั่งการในการแก้ไขในการจัดเก็บตลอด เพราะฉะนั้นระยะเวลาในการสำรวจจัดเก็บจะเปลี่ยนแปลงไปไม่ตรงตามช่วงเวลาตาม พรบ. ที่กำหนดไว้ อันนี้เดี่ยวจะมีการประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนทราบนะคะ

- ผู้ใช้งานในระบบ E-laas เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อที่จะแก้ไขคำสั่งคนรับผิดชอบในแต่ละงานให้แจ้งกองคลังด้วย เพื่อกำหนดผู้ใช้งานในระบบ E-laas ให้ท่านสามารถใช้งานในระบบได้ ฝากบุคลากรใหม่ช่วยลงระบบให้ด้วยเพราะไม่สามารถดึงข้อมูลได้นะคะ เพราะฉะนั้นในรอบที่ผู้อำนวยการกองช่างมาใหม่มีท่านใดที่ไม่สามารถดำเนินการได้ในระบบ E-laas แจ้งนะคะแล้วก็ดูความเหมาะสมของกองด้วยว่า ท่านจะให้ลูกจ้างมาเป็นผู้ถือรหัสโดยที่มีข้าราชการนะคะอันนี้ช่วยกรองช่วยตรวจสอบช่วยกำกับดูแลนะคะเพราะในส่วนข้าราชการท่านยังโยนให้ลูกจ้างรับผิดชอบเลยแล้วข้าราชการที่ท่านมีอยู่แล้วท่านจะไม่ช่วยกันรับผิดชอบอะไรเลยมันไม่ได้นะคะเพราะผลกระทบมันเป็นภาพรวมคะ

- ดำเนินการเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย,เก็บค่ากำจัดขยะมูลฝอย

แผนงานที่ต้องดำเนินงานในเดือน มกราคม ๒๕๖๗

- ดำเนินการสำรวจภาษีป้าย

- ดำเนินการสำรวจภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย,เก็บค่ากำจัดขยะมูลฝอย

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

- จัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

- รับชำระค่าใบอนุญาตต่างๆ

นางกิ่งแก้ว จวนกระจำง
ผู้อำนวยการกองคลัง

- ดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูล LTAX ONLINE ตาม พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างฯ
- ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง รายไตรมาส (ไตรมาสที่ ๑ ต.ค.-ธ.ค.๖๖)
- รายงานข้อมูลการกู้เงินและสถานะหนี้คงค้างของอปท. (ไตรมาสที่ ๑ ต.ค.-ธ.ค.๖๖) ในระบบ info

นายกมล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

ขอบคุณทุกกองนะครับ

๓.๒ รับฟังข้อเสนอแนะ/ปัญหาและอุปสรรค

.....
.....
.....

๓.๓ ผู้บริหาร/ปลัด มอบนโยบายการปฏิบัติราชการ

-

ระเบียบวาระที่ ๔

นางสาวปิยวรรณ พักเจริญ
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ
รท.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- เพิ่มเติมสำนักปลัดนะคะ อำเภอมิแนวทางการจัดกิจกรรมวันชาติ สถาบันสำคัญต่างๆ โดยให้หน่วยงานต่างๆเทศบาล อบต. เป็นเจ้าภาพ ในส่วนของเทศบาลรับผิดชอบกิจกรรมวันสำคัญของชาติ ๒ วัน คือวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗ ตรงกับวันพ่อขุนรามคำแหงมหาราชและวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ เป็นวันกองทัพบกกองทัพไทยและวันสมเด็จพระนเรศวรมหาราช อำเภोज้างว่าเราจะจัดทำจิตอาสา ที่ไหนให้แจ้งไปยังอำเภอเพื่ออำเภอก็ได้ประสานหน่วยงานต่างๆเข้าร่วมกิจกรรม กับเราอำเภอบอกว่าอาจจัดรวมเป็นวันเดียวก็ได้ จะเป็นวันที่ ๑๗ หรือ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ วันเดียวก็ได้คะ ท่านนายกเทศมนตรีฯ จะให้ทำจิตอาสาที่ไหนคะ เดียวจะได้นำเรียนแจ้งอำเภอเพื่ออำเภอก็ได้แจ้งหน่วยงานต่างๆ เข้าร่วมกิจกรรมกับเรา

นายกมล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- เป็นวัดสามร้อยยอด เพราะอยู่ในพื้นที่ของเทศบาลตำบลไร่เก่า ค่อยถึงเรื่องนี้ผมว่าคุยรวมไปเลยเรื่องเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบซึ่งมีหนังสือมาเมื่อวานนี้ให้ท้องถิ่นเทศบาลจัดทำโครงการเฉลิมพระเกียรติแล้วก็แจ้งจังหวัด คือผมมีแนวคิดจะทำทั้งปีร่วมกิจกรรมกับประเพณีต่างๆ ของท้องถิ่นที่จะจัดขึ้น เช่น วันเด็ก วันสงกรานต์งานของมูลนิธิ เราจะร่วมเพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบ ฝากกองยุทธฯ ไปคิดเราจะทำแผนโครงการฝ่ายเฉลิมพระเกียรติสักฝ่ายหนึ่ง สวนป่าเฉลิมพระเกียรติสัก ๑ แห่ง อาคารเฉลิมพระเกียรติสัก ๑ แห่ง สำหรับเทศบาลเราเพื่อเป็นที่ยึดเหนี่ยว ซึ่งปัจจุบันนี้พี่น้องประชาชนจะห่างเหินสถาบันและจะทำยังไงให้ไปตรงไหนก็เจอ ป้ายเฉลิมพระเกียรติ จะได้มีความใกล้ชิดยิ่งขึ้นกับพระองค์ท่าน แจ้งไปจังหวัดว่าเราจะมีกิจกรรมเกี่ยวกับการเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบ ทำทั้งปีแล้วจะจัดกิจกรรมร่วมกับท้องถิ่นที่มีกิจกรรม กิจกรรมต้องมีแทรกทั้ง ๓ สถาบันหลัก ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ทุกครั้ง

นายชุมพล หรั่งเพชร
ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล
๑ บ้านตาลเจ็ดยอด

- เนื่องจากจะจัดงานวันเด็กที่โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านตาลเจ็ดยอด ขออนุญาตให้ช่างไฟเข้าไปช่วยติดไฟที่เวทีครับมันมืดครับ พรุ่งนี้หรือวันนี้ก็ได้ครับช่วงบ่ายและขอรถดับเพลิงไปช่วยล้างหอบประชุมด้วยนะครับ ขอบคุณมากครับ

นายกําพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- เรื่องรักษาการผู้อํานวยการกองศึกษา ที่ประชุมเสนอผู้อํานวยการกองคลัง เห็นควรตามที่ประชุมเสนอ
- ให้ทำเรื่องขอรถดับเพลิงจาก กทม. ทั้งรถดับเพลิง รถกระเช้าและรถบรรทุกน้ำ ขอบไปเผื่อได้ก็ไม่ต้องซื้อเพราะว่าอายุการใช้งาน ๖ ปี ก็แท่งชำรุดแล้ว ให้ท้องถิ่นแต่ละ ที่ทำเรื่องขอบไป เพราะรถดับเพลิงเราก็มีอายุการใช้งานมากแล้ว ถ้าขอบได้ก็จะช่วยลดงบประมาณค่าใช้จ่ายของเทศบาล ท่านใดมีเรื่องเสนอที่ประชุมไหมครับ

นายภัสวัชร ใบแย้ม
ผู้อํานวยการกองช่าง

- ครับ ผมขอหารือเรื่องการรังวัดขอบเขตที่ดินมีหนังสือมอบจากท่านนายกฯ ให้นายช่างโยธาไปแทนใช้ไหมครับโดยทั่วไป ผมคิดว่าพยานควรจะให้ผู้เจ้าของบ้าน กับเจ้าหน้าที่ที่ดินเป็นคนเซ็น แต่ผมเห็นของเทศบาลตำบลไร่เก่าให้ผู้อํานวยการ กองช่างกับปลัดเทศบาล ซึ่งพยานนั้นต้องอยู่ที่เกิดเหตุคือโดยทั่วไปและควรจะให้ เจ้าของบ้านเพราะถ้าเกิดเจ้าของบ้านเป็นพยาน เขาก็คือรับทราบรับรู้และเขาจะไม่มี สิทธิมาร้องเรียนได้ครับ ผมก็เลยอยากให้ท่านนายกฯ เปลี่ยนผู้ที่จะลงชื่อเป็นพยานใน การรังวัดขอบเขตที่ดิน

นายกําพล เต็งประเสริฐ
นายกเทศมนตรีฯ

- เห็นควรตามที่เสนอ
- ท่านใดมีเรื่องเสนอที่ประชุมไหมครับ ถ้าไม่มีผมขอปิดประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ



(นางวิมล จันทร์เทศ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้จําดรายนการประชุม

ลงชื่อ



(นางสาวปิยวรรณ พิกเจริญ)

ผู้ตรวจรายนการประชุม

ผู้อํานวยการกองยุทธศาสตร์ฯ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของเทศบาลตำบลไร่เก่า ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรมวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร

มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ ๕ ธ.ค. ๖๖

ณ หอประชุมที่ว่ากล่าวการอำเภอสามร้อยยอด

แสดงถึงความยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครอง
ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ
ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดี และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์



กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของเทศบาลตำบลไร่เก่า ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
พิธีบำเพ็ญกุศลและกิจกรรมน้อมรำลึกเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร
มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ๑๓ ต.ค. ๖๖ (วันนวมินทรมหาราช)
แสดงถึงความยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครอง
ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ
ประเพณีปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดี และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์



กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของเทศบาลตำบลไร่เก่า ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

พิธีวางพวงมาลาเนื่องในวันปิยมหาราช ๒๓ ต.ค. ๖๖

ณ ลานหน้าที่ว่าการอำเภอสามร้อยยอด

ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ
ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดี และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์



กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของเทศบาลตำบลไร่เก่า ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรมวันจักรี วันที่ระลึกมหากักรับมราชวงศ์ ๖ เม.ย. ๖๗

ณ หอประชุมที่ว่าการอำเภอสามร้อยยอด

แสดงถึงความยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดี และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์





ประกาศเทศบาลตำบลไร่เก่า
เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยระบบสแกนลายนิ้วมือ (Finger scan)

ตามที่เทศบาลตำบลไร่เก่า ได้นำเทคโนโลยีเครื่องสแกนลายนิ้วมือ (Finger scan) มาใช้ในการลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลไร่เก่า เพื่อสะดวกต่อการควบคุม เป็นข้อมูลในการตรวจสอบ และรายงานประกอบการพิจารณาความดีความชอบ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๓๒๗ และบันทึกข้อความ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลไร่เก่า ที่ ปช ๕๓๒๐๑/๑๖๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การลงเวลาปฏิบัติราชการโดยการสแกนลายนิ้วมือ (Finger scan) ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลไร่เก่าถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลไร่เก่า เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยระบบสแกนลายนิ้วมือ (Finger scan)”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๓. ประกาศนี้บังคับใช้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่า ซึ่งเป็นผู้ที่ปฏิบัติราชการในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่า

๔. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยระบบสแกนลายนิ้วมือ (Finger scan) โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ เวลาในการปฏิบัติราชการ หมายถึง เวลาตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (พักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.)

๔.๒ การสแกนลายนิ้วมือ ให้สแกนลายนิ้วมือนับตั้งแต่ก่อนเข้าปฏิบัติราชการ (ก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น.) และหลังปฏิบัติราชการ (หลังเวลา ๑๖.๓๐ น.) ทุกวันทำการ จำนวนวันละ ๒ ครั้ง

๔.๓ ขอบเขตเวลาการสแกนลายนิ้วมือ (Finger scan) มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๓.๑ สแกนก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. = เข้าทำงานปกติ

๔.๓.๒ สแกนระหว่างเวลา ๐๘.๓๑ - ๐๙.๐๐ น. = สาย

๔.๓.๓ สแกนระหว่างเวลา ๐๙.๐๑ - ๑๒.๐๐ น. = ลาครึ่งวันเช้า

๔.๓.๔ สแกนระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. = เข้างานช่วงบ่าย

๔.๓.๕ สแกนระหว่างเวลา ๑๓.๐๑ - ๑๓.๓๐ น. = สาย

๔.๓.๖ สแกนกลับระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. = ลาครึ่งวันบ่าย

๔.๓.๗ สแกนเวลา ๑๓.๓๑ น. เป็นต้นไป = ลาทั้งวัน

๔.๓.๘ สแกนเวลา ๑๖.๓๑ น. เป็นต้นไป = เลิกงานตามปกติ

๔.๓.๙ กรณีไม่ได้สแกน = สายทุกกรณี

/๔.๔ ไปราชการ

๔.๔ ไปราชการ

๔.๔.๑ ไปราชการทั้งภายในและภายนอกจังหวัด ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไปทั้งวัน) ไม่ต้องสแกนลายนิ้วมือทั้งเช้างานและเลิกงาน

๔.๔.๒ ไปราชการภายในจังหวัด ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ไม่ต้องสแกนเข้า แต่ให้สแกนกลับตามปกติ เว้นแต่กลับมาสแกนไม่ทัน ไม่ต้องสแกนกลับ

๔.๓.๓ ไปราชการตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. สแกนเช้างานและสแกนกลับตามปกติ เว้นแต่กลับมาสแกนไม่ทัน ไม่ต้องสแกนกลับ

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่บันทึกหมายเหตุในใบลงเวลาปฏิบัติราชการว่า มิใช่เป็นกรณีมาสาย เพื่อจะไม่นับเป็นจำนวนครั้งที่มาสาย โดยจะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่หรือนำหลักฐานมาประกอบในการอ้างอิงด้วย

๔.๕ กรณีที่สแกนลายนิ้วมือแล้ว แต่เครื่องมีปัญหาสแกนไม่ได้ ให้รีบแจ้งเวลาที่สแกนไม่ได้ให้งานการเจ้าหน้าที่ทราบทันที เพื่อรับทราบและยืนยันข้อมูล หากเป็นความจริงให้เขียนชื่อ-สกุล ได้เส้นแดงของรายงานการลงเวลาปฏิบัติราชการ แล้วใช้ปากกาสีแดงเขียนต่อท้ายสกุลว่า “เครื่องมีปัญหาสแกนไม่ได้” (เครื่องสแกนไม่ได้ ให้หมายถึง สแกนก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. เท่านั้น)

๔.๖ หากมีข้อโต้แย้งเรื่องการมาปฏิบัติราชการว่าสายหรือไม่ ให้ยึดเวลาตามกล้องวงจรปิดหรือภาพถ่ายเป็นเครื่องชี้ขาดในกรณีนั้นๆ

๔.๗ ให้ยกเลิกแบบ ทต.๑, ทต.๒ และ ทต.๓

๕. ให้เจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสรุปผลรายงานการลงเวลาปฏิบัติราชการของทุกคนให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกวัน

๖.ให้นำผลการพิจารณาตามประกาศนี้ เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลไร่เก่า เพื่อนำเสนอพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทน รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับหรือใช้ในการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง โดยให้พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และความเป็นธรรม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายก้าพล เต็งประเสริฐ)

นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า