

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

หัวข้อการประเมิน	ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องพัฒนาที่จะต้องแก้ไข	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๑๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด</p>	<p>บุคลากรในหน่วยงานไม่รับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ดังนั้นหน่วยงานจะต้องมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทุกคนรับทราบ โดยมอบหมายกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการสรุปและเผยแพร่ข้อมูล</p>	<p>จัดทำข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ภายในองค์กรรับทราบ โดยทำการเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน และจัดประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ทุกคนรับทราบข้อมูล</p>	<p>๑. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายผ่านหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน www.wangsala.go.th ๒. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อรับทราบข้อมูลแผนหน่วยงานเมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (ตามเอกสารแนบท้าย)</p>	<p>เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ</p>
<p>๑๘ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> ● คุ่มค่าต่อประโยชน์ที่ได้รับ ● เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ 	<p>บุคลากรในหน่วยงานไม่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและกำกับติดตามให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ตั้งไว้ ดังนั้นหน่วยงานจะต้องมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทุกคน</p>	<p>จัดทำข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ภายในองค์กรรับทราบ โดยทำการเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน และจัดประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ทุกคนรับทราบข้อมูล</p>	<p>๑. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายผ่านหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน www.wangsala.go.th ๒. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อรับทราบข้อมูลแผนหน่วยงานเมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖ (ตามเอกสารแนบท้าย)</p>	<p>เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ว่าคุ้มค่าต่อประโยชน์ที่ได้รับ และวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้</p>

หัวข้อการประเมิน	ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องพัฒนาที่จะต้องแก้ไข	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ที่ตั้งไว้	รับทราบ โดยมอบหมายกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการสรุปและเผยแพร่ข้อมูล			
<p>i๑๒ หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> • สอบถาม • ทักท้วง • ร้องเรียน 	<p>หน่วยงานไม่มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรรับรู้ รับทราบ การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ และไม่มีการประชาสัมพันธ์ หรือจัดประชุมให้บุคลากรในองค์กรรับทราบข้อมูล และไม่เปิดโอกาสให้สอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียน ซึ่งหน่วยงานอาจมองว่าไม่จำเป็นต้องให้ทุกคนรับทราบ ดังนั้นหน่วยงานจะต้องประชาสัมพันธ์และสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนในองค์กรให้สามารถตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ และเปิดโอกาสให้สอบถาม ทักท้วงหรือมีช่องทางให้บุคลากรภายในร้องเรียนการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>๑. จัดประชุมบุคลากรภายในหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน และเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานสามารถรับทราบข้อมูล และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไปในช่องทางอื่น เช่น ไลน์กลุ่มเทศบาล</p> <p>๒. จัดทำช่องทางกรรณการร้องเรียนการใช้จ่ายงบประมาณของบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดประชุมบุคลากรภายในหน่วยงานทุกเดือน/ไตรมาส เพื่อรับทราบข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยดำเนินการ จัดประชุม ดังนี้</p> <p>๑. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ รายละเอียดเอกสารแนบท้าย</p> <p>๒. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๖ รายละเอียดเอกสารแนบท้าย</p> <p>๒. จัดทำช่องทางทางการร้องเรียนการใช้จ่ายงบประมาณทางเว็บไซต์</p> <p>www.wangsala.go.th</p>	<p>เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการใช้จ่ายงบประมาณ</p>

หัวข้อการประเมิน	ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องพัฒนาที่จะต้องแก้ไข	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>e๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด ● เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด 	<p>หน่วยงานควรมีการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน หรือจัดทำในสื่อรูปแบบอื่นที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำช่องทางประชาสัมพันธ์คู่มือการให้บริการประชาชน ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ หน่วยงาน Facebook หรือเสียงตามสาย และติดโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ไว้ในสำนักงาน เพื่อให้ประชาชนที่มาติดต่อพบเห็นได้ง่าย ๒. ปรับปรุงเว็บไซต์หน่วยงาน โดยให้อยู่หน้าแรกของเว็บไซต์ และประชาชนเข้าถึงง่าย 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เผยแพร่คู่มือการให้บริการประชาชน ผ่านหน้าเว็บไซต์ หน่วยงานดังนี้ www.wangsala.go.th ๒. ทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการในที่ที่มองเห็นได้ง่าย 	<p>มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลคู่มือการให้บริการประชาชนที่หลากหลาย และเข้าถึงง่าย</p>
<p>e๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด</p>	<p>หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจใดภายในหน่วยงานที่เกิดการบริการที่ไม่เท่าเทียมกัน และพัฒนาช่องทางการให้บริการผ่านรูปแบบออนไลน์</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กำชับทุกหน่วยงานที่มีงานการให้บริการปฏิบัติต่อผู้รับบริการด้วยความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์นี้ให้ประชาชนได้รับทราบถึงการบริการมากขึ้น โดยประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย และเวลามีการประชุมชม. ฯลฯ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางให้ผู้รับบริการรับทราบผ่านการประชาสัมพันธ์ผ่านรายละเอียดยุทธศาสตร์ แผน รายละเอียด ภาพกิจกรรมแนบท้าย ๒. เผยแพร่คู่มือการให้บริการประชาชนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.wangsala.go.th 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนมีช่องทางในการรับบริการอย่างเท่าเทียมกันผ่านรูปแบบออนไลน์ ๒. ไม่มีข้อร้องเรียนจากการให้บริการที่ไม่เท่าเทียม

หัวข้อการประเมิน	ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องพัฒนาที่จะต้องแก้ไข	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่มากน้อยเพียงใด	หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลภายนอกผ่านเครือข่ายออนไลน์	นำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ	นำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.wangsala.go.th	ประชาชนมีช่องทางในการรับทราบการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์มากยิ่งขึ้น
๐๘ Q&A	หน่วยงานขาดการสื่อสารแบบสองทาง บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน	จัดทำกล่องข้อความถาม – ตอบ, messenger chat	จัดทำ messenger chat บนหน้าหลักเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.wangsala.go.th	ประชาชนหรือผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็วในการได้รับทราบข้อมูล
๐๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	หน่วยงานไม่ได้ระบุปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ	ทำตามตัวชี้วัดของ ป.ป.ช. ให้ครบทุกตัวชี้วัด	ระบุคำว่า “ไม่มี” รายละเอียดของปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	คะแนนการประเมินจะเพิ่มขึ้น

๒๗ จัดประชุมเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อรับทราบข้อมูลแผนหน่วยงาน
เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
(รายงานการประชุมฯ)

รายงานการประชุมผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลวังศาลา

ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๕

วันศุกร์ที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลวังศาลา

ผู้เข้าประชุม

ผู้บริหาร

๑. นายวิสุทธิ์	วอนเพียร	นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา
๒. นายอาณัติ	สุภาพ	รองนายกเทศมนตรี
๓. นางสาวกิตยาภรณ์	วอนเพียร	รองนายกเทศมนตรี

พนักงานเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล

๑.นางสุรียาพร	ปวุตินันท์	ปลัดเทศบาล
๒.นางกนกนวล	รัตนกุสมภ์	รองปลัดเทศบาล
๓.นางสมจิตต์	วิไลสวรรค์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๔.นางศิริกาญจน์	สุภาพ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๕.นางสร้อยทอง	ตาลสกุล	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๖.นายพิภพ	นักเพียร	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๗.น.ส.พรพิมล	ศรีทับทิม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๘.น.ส.ฐิติวรรณ	เนตรสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๙.นายวิชิต	บัวบาน	นักป้องกันปฏิบัติการ
๑๐.น.ส.ทิพย์ภาพรรณ	บรรเทาพล	นิติกรปฏิบัติการ
๑๑.นางจินตมัทคอาภา	ทองกัลยา	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน
๑๒.น.ส.นันทพร	เย็นสงค์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.นายวันเพ็ญ	ป่วนหล้า	พนักงานขับรถยนต์
๒.นางนุชนาฏ	ฐิติเจริญพงศ์	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๓.น.ส.กชกร	กระต่าย	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ
๔.นายเมธา	กลิ่นหอม	พนักงานขับรถดับเพลิง
๕.น.ส.ชนิกา	ทองกัลยา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๖.นายนายสุรศักดิ์	ยังมี	พนักงานดับเพลิง

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.นายเขาว์	ภาคภูมิ	คนสวน
๒.น.ส.พนัณิตา	เกษมวิริยนนท์	พนักงานจ้างทั่วไป
๓.นายปกรณ์กิจ	มหากนก	พนักงานดับเพลิง
๔.นายธวัชชัย	โสวจันทร์	พนักงานขับรถดับเพลิง
๕.นายสุรีย์	ปุยพวง	พนักงานดับเพลิง

กองคลัง

๑.น.ส.สุวิษญาน์	เฉลิมศักดิ์	ผอ.กองคลัง
๒.น.ส.ณัฐพัชร	ชินปิ่นเกลียว	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๓.นางสาวสุชาดา	เชี่ยวชาญ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๔.น.ส.เรียม	สิทธิผล	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

ลูกจ้างประจำ

๑.นางหนึ่งฤทัย	ทองน้อม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
----------------	---------	----------------------------

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. นางเอื้องฟ้า	สุวรรณประเสริฐ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
-----------------	----------------	---------------------------------

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.น.ส.อนุศรา	ท้าวสุวรรณ	พนักงานจ้างทั่วไป
๒.นายสุขสันต์	เสลาคุณ	พนักงานขับรถยนต์

กองช่าง

๑.นายฤกษ์ณะ	สุขกรม	ผอ.กองช่าง
๒.นายบุญชู	บุญสุทธิ	นายช่างโยธาชำนาญงาน
๓.น.ส.พัชรินทร์	อยู่บำรุง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.น.ส.ชลาลัย	ชูศูนย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒.นายประภัทร	ชมชื่น	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

พนักงานทั่วไป

๑.นายสุรพล	กลีบทอง	พนักงานจ้างทั่วไป
๒.นายสุรวัส	บุญญะอาคมกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
๓.นายวีระ	ชมชื่น	พนักงานจ้างทั่วไป
๔.น.ส.นัทธกรณชล	แฝงพุด	พนักงานจ้างทั่วไป
๕.นายธนากร	เกตุดำ	พนักงานจ้างทั่วไป

๖. นายฉัตรพงษ์	ดอกรัก	พนักงานจ้างทั่วไป
๗. นายก้องภพ	ศิลา	พนักงานจ้างทั่วไป
๘. น.ส.ปาริชาติ	ปิ่นแก้ว	พนักงานจ้างทั่วไป
๙. นายศิลป์ธิกรชัย	สีบดา	พนักงานจ้างทั่วไป

กองสาธารณสุขฯ

๑. นายอนุศักดิ์	คงกำเหนิด	ผอ.กองสาธารณสุข
๒. น.ส.นรารัตน์	ช่างสา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๓. นางชลธิชา	ธารจิราธนากร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๔. นางนิชาภา	พิ้งเจริญ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. น.ส.นลิน	ยิ้มแย้ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน
๒. น.ส.ศิริยาพร	สาระวัน	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. นางวัชรินทร์	เพียรทอง	พนักงานจ้างทั่วไป
๒. น.ส.กาญจนา	คำมน	พนักงานจ้างทั่วไป
๓. น.ส.กาญจนา	กลมวง	พนักงานจ้างทั่วไป
๔. น.ส.ลลิตา	คำมน	พนักงานจ้างทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายวิสุทธิ์ วอนเพียร นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ประชุมทราบ

- นายกเทศมนตรี -สวัสดีหัวหน้าส่วนราชการทุกคน ในการประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมประจำเดือนเหมือนที่ผ่านมา เพื่อมอบนโยบายและติดตามการทำงานของแต่ละกองงานว่ามีปัญหาอุปสรรคด้านใดบ้างหรือใครมีข้อเสนอแนะอะไรเราก็จะมาพูดคุยกันในวันนี้
วันนี้มีข้าราชการย้ายมาใหม่หลายคนขอเชิญแนะนำตัวหน่อยครับ
- น.ส.ทิพย์ภาพรรณา -เรียนคณะผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ดิฉันนางสาวทิพย์ภาพรรณ บรรเทาพล นิตกร ปฏิบัติการ โอนย้ายมาอยู่ที่เทศบาลตำบลวังศาลาตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ประมาณ ๑ เดือน มีความสุขและยินดีที่ได้ร่วมงานกับทุกท่านค่ะ
- นายกเทศมนตรี -ขอเชิญคนต่อไปที่มาประจำอยู่ที่กองสาธารณสุข

- น.ส.นรารัตน์ฯ -เรียนคณะผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ดิฉันนางสาวนรารัตน์ ช้างสา พยาบาลวิชาชีพ ย้ายมาจาก รพ.มะการักษ์ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ประมาณ ๑ เดือน มีความสุขดี ทุกๆ คนน่ารัก ยินดีที่จะทำงานที่วังศาลามากๆ ค่ะ
- นายกเทศมนตรี -ขอเชิญกองช่างครับ
- นายกฤษณะฯ -เรียนคณะผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ผมนายกฤษณะ บุญสุทธิ นายช่างโยธาชำนาญ งาน ผมได้มาช่วยงานที่วังศาลาตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ก็ได้ออกสำรวจพื้นที่ต่างๆ ในตำบล บ้างแล้วครับ
- นายกฤษณะฯ -เรียนคณะผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ผมนายกฤษณะ สุขกรม ผอ.กองช่าง ย้ายมา จาก ทต.หนองหญ้าดอกขาว เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ย้ายมาช่วยราชการตั้งแต่ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๕ ผมยินดีที่จะมาช่วยทำงานและให้ความร่วมมือกับทุกกองงานครับ
- นายกเทศมนตรี -นายกก็ขอให้ทุกคนรักใคร่กันและทำงานโดยยึดถือระเบียบเป็นหลักมีข้อหาอะไรก็ขอให้ มาปรึกษากันในทุกๆ เรื่อง
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว**
(ครั้งที่ ๘ / ๒๕๖๕ เมื่อวันที่พฤหัสบดี ๔ สิงหาคม ๒๕๖๕)
- นายกเทศมนตรี -ตามรายงานการประชุมที่ได้แจกไปแล้วไม่ทราบว่ามีใครจะตัดทอน เพิ่มเติม หรือแก้ไข รายงานการประชุมหรือไม่ ถ้าไม่มีก็ถือว่ารับรองรายงานการประชุมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว มติที่ประชุมเห็นชอบ
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องการติดตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ**
- นายกเทศมนตรี -ขอเชิญ กองสาธารณสุข
- นายอนุศักดิ์ -เรียนคณะผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ส่วนของกองสาธารณสุขก็มีเรื่องการพนมหอก ควันวันนี้เป็นวันแรก และมีการดำเนินการในเรื่องของการกำจัดขยะต้นทางขยะที่แยกได้ก็ ควรแยก ขยะส่วนใหญ่จะเป็นขยะเปียกเราสามารถนำไปทำเป็นขยะอินทรีย์ได้และอยาก แนะนำให้ทุกบ้านทำถังขยะอินทรีย์เพื่อนำร่องภายในหมู่บ้าน
- นายกเทศมนตรี -นายกฯ อยากให้พนักงานทุกท่านดำเนินการในเรื่องของขยะเปียกในบ้านของตนเองเพื่อนำ ร่อง นายกฯ เองก็จะดำเนินการเช่นกัน ต่อไปขอเชิญ ผอ.กองช่าง
- นายกฤษณะฯ -เรียนคณะผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ผมได้ทำคำสั่งแบ่งงานในกองช่างและได้ประสาน กับงานพัสดุในส่วนของโครงการก่อสร้างประปา ที่เราได้รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจเพื่อ ดำเนินการ และในส่วนในปี ๖๕ ที่ได้กันเงินโครงการต่างๆ ไว้ กองช่างได้ดำเนินการ

ประมาณการเรียบร้อยแล้วทั้ง ๑๐ โครงการและจะรีบดำเนินการ ส่วนงานอื่นด้านอื่นๆ ก็ดำเนินการตามนโยบายครับ

นายกเทศมนตรี

-นายกฯ ฝากให้ช่วยกำกับดูแลงานต่างๆ ให้เรียบร้อย ถ้ามีปัญหาอะไรก็หาเรียกบรองอาณัติ หรือ สท.เพื่อดำเนินแก้ไขเบื้องต้น ต่อไปขอเชิญ สำนักปลัด ครับ

นางสมจิตต์ฯ

-เรียนคณะผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ส่วนของสำนักปลัดก็จะชี้แจงเรื่องโบนัสที่ท่านนายกฯ จะให้เป็นของขวัญปีใหม่ วันศุกร์ที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เทศบาลจะเข้ารับการตรวจที่เทศบาลตำบลท่าล้อ ฝากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเอกสารพร้อมรับรองสำเนามาให้เรียบร้อย ฝากกองคลังช่วยคิดคำนวณรายจ่ายการใช้เงินประจำ ๒๕๖๕ ให้ทางสำนักปลัดด้วยเพื่อจะนำไปให้คณะกรรมการ ส่วนเรื่องของการของบประมาณในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เราจะต้องดำเนินการของบประมาณตั้งแต่เดือนตุลาคมซึ่งเทศบาลจะต้องดำเนินการของบประมาณจากสำนักงบประมาณโดยตรงส่วนรายละเอียดเราจะเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องประชุมกันอีกครั้งในวันพรุ่งนี้ ในส่วนของการดำเนินงานเราจะเริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน โดยจะมีคำสั่งแบ่งงานมอบหมายให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงข้อมูลในระบบ BBL และประสานงานกับเจ้าหน้าที่งบประมาณโดยตรงเพื่อตรวจสอบข้อมูลเพื่อความถูกต้อง ในวันพรุ่งนี้ขอเชิญหัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องประชุมพร้อมกันเวลา ๑๐.๐๐ น ณ ห้องประชุมเทศบาล ส่วนของสำนักปลัดก็มีเท่านี้ค่ะ

นายกเทศมนตรี

-ฝากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านนี้ช่วยกันศึกษาวิธีการการทำงาน เพื่องานจะได้สำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี ขอสอบถามงานนิติกรเพิ่มเติมในเรื่องของเรื่องร้องเรียนต่างๆ ที่ผ่านมาได้ ศึกษาหาข้อมูลหรือดำเนินการไปบ้างแล้วหรือยัง

น.ส.ทิพย์ภาพรรณา

-เรียนท่านคณะผู้บริหาร และพนักงานข้าราชการทุกท่าน ได้ศึกษาเอกสารแล้วบางส่วนก็จะมีเรื่องของการร้องเรียนการซ่อมแซมถนนได้ประสานไปยังผู้รับจ้างแล้วเพื่อเร่งดำเนินการในขั้นตอนต่อไปเพราะใกล้จะหมดอายุความแล้วค่ะ

นายกเทศมนตรี

-นายกฝากเรื่องนี้ด้วยถ้าทำหนังสือแจ้งเตือนไปแล้วยังไม่มีความคืบหน้าก็ขอให้เชิญผู้รับจ้างเข้ามาปรึกษาหารือกันอีกครั้ง ส่วนเรื่องบุกรุกที่สาธารณะหมู่ที่ ๑ ได้มีการดำเนินการแล้วบ้างหรือไม่

น.ส.ทิพย์ภาพรรณา

-เรื่องของการบุกรุกที่สาธารณะหมู่ที่ ๑ ได้มีการแจ้งความร้องทุกข์ไปแล้วแต่ก็ยังไม่มีความคืบหน้า ทางเทศบาลก็ได้มีการติดตามไปแล้วอีกครั้ง

นายกเทศมนตรี

-ฝากนิติกรว่าถ้ามีเหตุการณ์อะไรที่จะต้องฟ้องร้องกันเกิดขึ้นขอให้รายงานนายกฯ ก่อนดำเนินการทุกครั้ง ต่อไปขอเชิญกองคลัง

น.ส.สุวิษญานา

-เรียนท่านคณะผู้บริหารและพนักงานข้าราชการทุกคน ในส่วนของกองคลังก็จะมีในเรื่องของการยกเลิกประกาศการกำหนดราคากลางของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ตามนโยบายจังหวัด

กาญจนบุรี ซึ่งเทศบาลก็ต้องเร่งดำเนินการตามไตรมาสในช่วงเดือนมกราคม ในส่วนงบประมาณของเทศบาลที่เข้ามาขณะนี้ก็มีเงินจำนวน ๘,๐๘๔,๐๐๐ บาท ไตรมาสแรกใช้เงินประมาณได้แล้ว ๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งส่วนนี้เราจะต้องหารือปรับเปลี่ยนกันอีกครั้งว่าจะดำเนินการอย่างไร ส่วนเรื่องแผนที่ภาชีจะต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่เพราะมีผอ.กองช่างมาช่วยงานแล้ว ส่วนเรื่องของการจัดเก็บค่าขยะก็ต้องขอข้อมูลกับกองสาธารณสุขเพราะมีปริมาณเพิ่มขึ้นค่อนข้างมากจากปีที่แล้วเรื่องนี้ให้ประสานงานกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีได้โดยตรง ผ่าทุกกองที่ดูแลระบบบัญชีให้รายงานสถานะภายในเวลาที่กำหนดด้วยนะคะ

นายกเทศมนตรี

-ฝากให้ทุกกองดำเนินงานให้ถูกต้องตามระเบียบและตรงตามเวลาที่กำหนดด้วย ต่อไปขอเชิญปลัดเทศบาล

นางสุริยาพรฯ

-เรียนท่านคณะผู้บริหาร และพนักงานข้าราชการทุกท่าน เรื่องแรกขอฝากเกี่ยวกับการเบิกจ่ายสิทธิสวัสดิการต่างๆ ขอให้แนบเอกสารให้ครบถ้วนเวลาตรวจสอบจะได้ง่ายขึ้นและไม่เกิดความผิดพลาด และฝากเรื่องของการทำงานขอให้ทุกคนตั้งใจทำงานในหน้าที่ของตนเอง และหากมีงานด้านใดที่สามารถช่วยเหลือกันได้ก็ช่วยเหลือกันไปเพื่องานจะได้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี งานด้านใดที่ยังไม่ได้ดำเนินการก็ขอให้รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จตามช่วงเวลาดังใดมีปัญหาติดขัดอะไรขอให้แจ้งให้ทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข

นายกเทศมนตรี

-ต่อไปขอเชิญรองปลัดเทศบาล

นางกนกนวลฯ

-เรียนท่านคณะผู้บริหาร และพนักงานข้าราชการทุกท่าน ใกล้ปีใหม่แล้วก็ฝากงานป้องกันให้สำรวจกล้องวงจรปิดตามจุดต่างๆ ทั้งตำบลว่ามีจุดใดเสียหายก็ให้รีบดำเนินการซ่อมแซมขอฝากถึงกองช่างและกองสาธารณสุขเรื่อง กองทุนไฟฟ้าเพราะงบประมาณที่เทศบาลขอผ่านและลำดับต่อไปก็จะจัดสรรงบประมาณให้เทศบาลก็ขอให้ส่วนที่เกี่ยวข้องเตรียมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

นายกเทศมนตรี

-ส่วนเรื่องงบประมาณกองทุนไฟฟ้านายกฯ ก็ได้พูดคุยกับหน่วยงานต่างๆ ที่มีส่วนร่วมก็อยากจะให้ปรึกษาหารือกันว่าจะดำเนินการในด้านไหนถ้าเห็นชอบเหมือนกันนายกก็ไม่ติดขัดอะไร ต่อไปขอเชิญรองอำนวยการ

รองอำนวยการ

-ไม่มีเรื่องชี้แจงครับ

นายกเทศมนตรี

-ต่อไปขอเชิญรองกิตติยาภรณ์

รองกิตติยาภรณ์

-ไม่มีเรื่องชี้แจงค่ะ

ระเบียบวาระที่ ๔**เรื่องอื่นๆ**

นายกเทศมนตรี

-มีใครจะซักถามหรือเสนอแนะอะไรอีกบ้าง เชิญครับ

น.ส.พรพิมล

-เรียนท่านคณะผู้บริหาร และพนักงานข้าราชการทุกท่าน หน่วยตรวจสอบภายใน ขอชี้แจงเรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ITA) เนื่องจากในปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ ที่ผ่านมาการประเมิน ITA ถึงแม้เราจะได้รับการประเมินระดับ AA แต่มีบางตัวชี้วัดที่เราควรพัฒนาและปรับปรุง เช่น ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ โดยเฉพาะการเปิดเผยข้อมูล แผนการใช้จ่ายงบประมาณ การใช้งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้ ซึ่งควรเผยแพร่ข้อมูลโดยการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ปิดประกาศโดยเผยแพร่ซึ่งได้ทำประจำอยู่แล้ว และเพื่อให้พนักงาน ข้าราชการ ลูกจ้างทุกท่านได้ทราบความก้าวหน้าของการใช้จ่ายงบประมาณในทุกประเภทอย่างทั่วถึง อาจประชาสัมพันธ์ผ่านทางไลน์กลุ่มเทศบาลเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาสเพิ่มอีกช่องทางหนึ่ง อีกประเด็นคือ กำชับทุกหน่วยงานที่มีงานการให้บริการควรปฏิบัติต่อผู้มารับบริการด้วยความเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ

นายกเทศมนตรี

-มีใครจะซักถามหรือเสนอแนะอะไรอีกบ้าง ถ้าไม่มีขอเชิญผู้ไปเข้ารับการอบรมมารายงานให้ที่ประชุมทราบด้วย ว่าได้รับความรู้อะไรมาบ้าง

น.ส.เรียม

-เรียนท่านคณะผู้บริหาร และพนักงานข้าราชการทุกท่าน ตามที่ได้ไปอบรมมาก็จะเป็นในเรื่อง การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้ายให้ถูกต้องตามกฎหมาย โดยระบบ Ltax๓๐๐๐V๔.๐และจัดทำทะเบียนคุมรายหมู่บ้าน ถ่ายโอนภาษีและแจกแผ่นแม่บทพร้อมบันทึกทะเบียนทรัพย์สินเพื่อรับรองรับ Ltax online

นายกเทศมนตรี

-ก็ถือว่าเป็นเรื่องที่ดีที่ได้ไปศึกษาหาความรู้ก็นำความรู้ที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้ได้ดีกว่าเดิมงานในหน้าที่ของเราจะได้มีการพัฒนาได้เพิ่มมากขึ้น มีท่านใดจะซักถามเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอปิดประชุมครับ

เลิกประชุม

เวลา ๑๐.๑๕ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จตุรงานการประชุม

(นางนุชญา รุติเจริญพงศ์)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสมจิตต์ วิไลสวรรค์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๘ จัดประชุมเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อรับทราบข้อมูลแผนหน่วยงาน
เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖
(รายงานการประชุมฯ)

รายงานการประชุมผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลวังศาลา

ครั้งที่ ๕ / ๒๕๖๖

วันพฤหัสบดีที่ ๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลวังศาลา

ผู้เข้าประชุม

ผู้บริหาร

๑. นายวิสุทธิ์	วอนเพียร	นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา
๒. นางสาวกิตยาภรณ์	วอนเพียร	รองนายกเทศมนตรี

พนักงานเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล

๑.นางสุริยาพร	ปวุตินันท์	ปลัดเทศบาล
๒.นางกนกนวล	รัตนกุสมภ์	รองปลัดเทศบาล
๓.นางสมจิตต์	วิไลสุวรรณค์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๔.นายพิภพ	นักเพียร	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๕.นางศิริกาญจน์	สุภาพ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๖.นางสร้อยทอง	ตาลสกุล	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๗.น.ส.พรพิมล	ศรีทับทิม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๘.น.ส.จิตติวรรณ	เนตรสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๙.น.ส.ทิพย์ภาพรณ	บรรเทาพล	นิติกรปฏิบัติการ
๑๐.นายวิจิต	บัวบาน	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ
๑๑.นางจินตนา	จันทร์รักษา	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ
๑๒.นางจินตมภ์คอาภา	ทองกัลยา	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน
๑๓.น.ส.ธนิดา	ภูมิภักดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.นางนุชนาฏ	ฐิติเจริญพงศ์	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๒.น.ส.กชกร	กระต่าย	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ
๓.นายอภิเชษฐ	กาญจนอุดมการณ์	พนักงานดับเพลิง
๔.นายสุรีย์	ปุยพวง	พนักงานขับรถยนต์

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.นายธวัชชัย	โสวจันทร์	พนักงานขับรถดับเพลิง
--------------	-----------	----------------------

๒. นายรัฐพัชร	ป่วนหล้า	พนักงานดับเพลิง
๓. นายกัมพล	มูลน้อย	พนักงานดับเพลิง
๔. นายอดิพันธ์	ระวิงงาน	พนักงานดับเพลิง
๕. นายสุภาพ	เดชอินทร์	พนักงานดับเพลิง
๖. นายเชาว์	ภาคภูมิ	คนสวน
๗. นายปกรณ์กิจ	มหากนก	พนักงานจ้างทั่วไป
๘. น.ส. พันธิตา	เกษมวิริยนนท์	พนักงานจ้างทั่วไป

กองคลัง

๑. น.ส. สุวพิชญาน์	เฉลิมศักดิ์	ผอ.กองคลัง
๒. น.ส. ปนัดดา	มังกรโรทัย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๓. น.ส. อภัทธี	หอยสังข์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
๔. น.ส. ณัฐพัชร	ขึ้นปิ่นเกลียว	เจ้าพนักงานพัสดุดูอาวุโส
๕. น.ส. สุชาดา	เชี่ยวชาญ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๖. น.ส. เรียม	สิทธิผล	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

ลูกจ้างประจำ

๑. นางหนึ่งฤทัย	ทองนิ่ม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
-----------------	---------	----------------------------

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. นางเอื้องฟ้า	สุวรรณประเสริฐ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒. นายสุขสันต์	เสลาคุณ	พนักงานขับรถยนต์

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. น.ส. อนุศรา	ท้าวสุวรรณ	พนักงานจ้างทั่วไป
----------------	------------	-------------------

กองช่าง

๑. น.ส. พัชรินทร์	อยู่บำรุง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
-------------------	-----------	---------------------------

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. นายประภัทร	ชมชื่น	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๒. น.ส. ชลาถีย์	ชูศูนย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

พนักงานทั่วไป

๑. นายธนากร	เกตุดำ	พนักงานจ้างทั่วไป
๒. นายณัฐพงษ์	ดอกรัก	พนักงานจ้างทั่วไป
๓. นายก้องภพ	ศิลา	พนักงานจ้างทั่วไป
๔. นายสุรพล	กลีบทอง	พนักงานจ้างทั่วไป

๕. นายสุรัส	ปุญญะอาคมกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
๖. น.ส.สุภัทตรา	อาจปึกษา	พนักงานจ้างทั่วไป
๗. นายศิลป์จักรชัย	สีบดา	พนักงานจ้างทั่วไป
๘. น.ส.ปาริชาติ	ปิ่นแก้ว	พนักงานจ้างทั่วไป
๙. น.ส.นัทธกรณชล	แฝงพุด	พนักงานจ้างทั่วไป

กองสาธารณสุขฯ

๑. นายอนุศักดิ์	คงกำเนิด	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
๒. นางรัชฎา	จิตติชัย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๓. น.ส.จจจิรานนท์	เนตรสว่าง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๔. น.ส.กัญกร	ภัทรโชติวาณิช	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม
๕. นางนิชภา	พิ่งเจริญ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
๖. น.ส.นลิน	ยิ้มแย้ม	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. น.ส.ศิริยาพร	สาระวัน	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล
๒. น.ส.ณัชรินทร์	สุขสม	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข
๓. น.ส.วรรณสิริ	อิมศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๔. น.ส.นิตินันท์	แก้วตา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. น.ส.กาญจนา	คำมน	พนักงานจ้างทั่วไป
๒. น.ส.วัชรินทร์	เพียรทอง	พนักงานจ้างทั่วไป
๓. น.ส.กาญจนา	กลมวง	พนักงานจ้างทั่วไป
๔. นายจรัส	คลองจิตต์	พนักงานขับรถยนต์
๕. น.ส.ลลิตา	คำมน	พนักงานจ้างทั่วไป
๖. น.ส.อารีย์	พลอยศรี	พนักงานเก็บขยะ
๗. นายตรีเพชร	อุ้นแซม	พนักงานเก็บขยะ
๘. นายอดิรุจ	รามสูตร	พนักงานเก็บขยะ
๙. นายพรพนาไพร	ละอองเอก	พนักงานเก็บขยะ
๑๐. นายพีระพงษ์	จันทร์เฟื่อน	พนักงานเก็บขยะ
๑๑. นายसानนท์	เจียมชุนท์สรณ์	พนักงานเก็บขยะ
๑๒. นายสนธยา	คงสิน	พนักงานขับรถขยะ
๑๓. นายอติวิลักษณ์	ฉายอรุณ	พนักงานขับรถขยะ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายวิสุทธิ วอนเพียร นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ประชุมทราบ

นายกเทศมนตรี -สวัสดีหัวหน้าส่วนราชการ พนักงาน และพนักงานจ้างทุกคน เนื่องจากเดือนที่ผ่านมา นายกฯ ติดภารกิจจึงไม่ได้มีการประชุม วันนี้กองงานใดมีปัญหาอุปสรรคด้านอะไรหรือถ้าใครมีข้อเสนอแนะก็ขอให้แจ้งในที่ประชุม เพื่อที่จะได้หาทางแก้ไขต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

(ครั้งที่ ๔ / ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖)

นายกเทศมนตรี -ตามรายงานการประชุมที่ได้แจกไปแล้วไม่ทราบว่าใครจะคัดทอน เพิ่มเติม หรือแก้ไขรายงานการประชุมหรือไม่ ถ้าไม่มีก็ถือว่ารับรองรายงานการประชุมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
มติที่ประชุมเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องการติดตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ

นายกเทศมนตรี -ต่อไปจะเป็นเรื่องของการติดตามงานในด้านต่างๆ ของแต่ละกองงาน ขอเชิญสำนักปลัดครับ

นางสมจิตต์ -เรียนคณะผู้บริหารและพนักงานทุกท่าน ส่วนของสำนักปลัดเรื่องแรก โครงการทุกโครงการของสำนักปลัดได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วทุกโครงการ เรื่องที่ ๒ ขอฝากเรื่องการแต่งกายตามหนังสือแจ้งเวียนที่ทางสำนักปลัดได้เคยแจ้งไปแล้วในเรื่องของการแต่งกายซึ่งทุกวันจันทร์จะต้องแต่งชุดเครื่องแบบสีทากีซึ่งมีบางคนแต่งกายไม่ถูกต้องตามระเบียบหัวหน้าก็อยากให้ทุกคนแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบที่ผู้บังคับบัญชากำหนดไว้ก็ขอฝากไว้เท่านั้นคะ

นายกเทศมนตรี -การแต่งกายให้ถูกระเบียบนายกฯ ถือว่าเป็นเรื่องที่ดีก็ขอให้ทุกคนทำตามระเบียบด้วยต่อไปขอเชิญงานป้องกันครับ

นายวิชิต -เรียนคณะผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ส่วนของงานป้องกันก็ตามที่หัวหน้าสำนักปลัดได้แจ้งไปครับว่าโครงการทุกโครงการดำเนินการเรียบร้อยแล้วครับ ส่วนงานต่างๆ ไปก็เรียบร้อยแล้วครับ

นายกเทศมนตรี -งานป้องกันก็จะมีงานเข้ามาเรื่อยๆ ไม่ว่าจะป็นงานอุทกภัยงานตัดต้นไม้ก็จะมีงานเรื่องขอฝากงานป้องกันช่วยดูแลด้วย ต่อไปขอเชิญกองช่างครับ

น.ส.พัชรินทร์ -เรียนคณะผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ส่วนของกองช่างขอรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการตามเทศบัญญัติปี ๖๖ ซึ่งดำเนินการแล้วทุกโครงการเหลือแค่

๑ โครงการ คือโครงการก่อสร้างถนน คสล. หมู่ ๑ บ้านนายนิยม มีแก้ว ที่จะต้องกันเงินไว้จ่ายในปี ๖๗ ส่วนโครงการอีก ๔ โครงการที่ได้งบจากกองทุนพัฒนาไฟฟ้าฯ กำลังดำเนินงานอยู่และจะสิ้นสุดสัญญาในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ และถ้าไม่เกิดข้อผิดพลาดก็จะเบิกจ่ายได้ทันในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ แต่อีก ๑ คือ โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำ หมู่ ๓ ซอย ๖ อาจจะต้องกันเงินไว้จ่ายในปีงบประมาณ ๖๗ เพราะอาจจะเบิกจ่ายไม่ทัน ส่วนงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจโครงการก่อสร้างประปาขนาดใหญ่ หมู่ที่ ๕ ซึ่งกำลังดำเนินการแต่จะเบิกจ่ายไม่ทันในปีงบประมาณ ๖๖ จึงจำเป็นต้องกันเงินไว้จ่ายในปี ๖๗ ส่วนของกองช่างก็มีเท่านี้ค่ะ

นายกเทศมนตรี

-ฝากเรื่องของความรักสามัคคีในการทำงานไว้ด้วย ต่อไปขอเชิญกองสาธารณสุข

นายอนุศักดิ์

เรียนคณะผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ฝากเรื่องของโรคไข้เลือดออกเนื่องจากพบผู้ป่วยที่เป็นโรคไข้เลือดออกแล้วจำนวน ๑ ราย ขอให้ทุกๆ คนเฝ้าระวังและป้องกันในส่วนที่สามารถทำได้ครับ ส่วนเรื่องอื่นๆ ขอให้นางรัชฎา ชี้แจงแทนครับ

นางรัชฎา

เรียนคณะผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ส่วนของงานสถานีอนามัยก็จะมีโครงการต่างๆ ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติก็ได้ดำเนินการเรียบร้อยทุกโครงการแล้วค่ะ งานส่วนอื่นๆ ก็เรียบร้อยดีค่ะ

นายกเทศมนตรี

-ก็ขอให้ทุกๆ คนช่วยกันทำงานบริการประชาชนให้ดีที่สุดโดยเฉพาะผู้สูงอายุ นายกฯ ขอฝากไว้ด้วย ต่อไปขอเชิญ ผอ.กองคลังครับ

นางสุวิษญาน์

-เรียนคณะผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน สืบเนื่องจากกองช่างที่จะเบิกจ่ายโครงการอีก ๒ โครงการก็จะดำเนินการให้เรียบร้อยค่ะ ขอรายงานเรื่องเงินอุดหนุนเฉพาะกิจโครงการก่อสร้างถึงประปาด้านหลังเทศบาลได้ดำเนินการไปแล้ว ๕๐ เปอร์เซ็นต์ แต่ยังไม่สามารถเบิกจ่ายซึ่งจะต้องทำการกันเงินไว้จ่ายในปีงบประมาณ ๖๗ ค่ะ ส่วนโครงการขยายเขตที่ได้รับเงินเหลือจ่ายมาจำนวน ๑,๒๕๐,๐๐๐ บาท ประกาศราคาแล้ว ได้ราคา ๙๒๐,๓๐๐๐ บาท ส่วนนี้ก็มีเงินเหลือจ่ายที่จะต้องส่งคืนจำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ถ้าไม่มีการอุทธรณ์ก็จะเรียกทำสัญญาค่ะ

นายกเทศมนตรี

-ฝากพนักงานทุกคนตั้งใจทำงานและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด เพื่อทำงานทุกอย่างจะได้เรียบร้อยดี นายกฯก็รักพนักงานทุกๆ อย่างให้ทำงานด้วยกันอย่างมีความสุข ขอให้รองรินช่วยชี้แจงเรื่องของงบกองทุนไฟฟ้าว่าดำเนินการไปถึงไหนแล้ว

นางกนกนวล

-เรียนคณะผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน เรื่องของงบกองทุนไฟฟ้าก็ได้ประสานงานไปบ้างแล้วเรื่องทยอยอนุมัติบ้างแล้วสำหรับโครงการที่เทศบาลของไปค่ะ และทางกองทุนไฟฟ้าแจ้งว่าให้เทศบาลจัดเตรียมเรื่องของการซื้อจ้างต่างๆ ให้เรียบร้อยประมาณเดือน พฤศจิกายนงบประมาณน่าจะอนุมัติค่ะ

- นายกเทศมนตรี -ฝากให้ดูในเรื่องของระเบียบด้วยถ้าจะดำเนินการแล้วถูกต้องตามระเบียบก็ดำเนินการได้แต่ถ้าอะไรที่ทำแล้วไม่ถูกต้องตามระเบียบก็ขอให้ยกเลิกไป ส่วนของนักพัฒนาชุมชนมีอะไรชี้แจงเพิ่มเติมบ้างหรือไม่
- นายพิภพ -เรียนคณะผู้บริหาร และพนักงาน และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน เรื่องของงบกองทุนไฟฟ้าที่รับเงินอุดหนุนมาผมก็ต้องหาหรือท่านปลัดและท่านรองปลัดด้วยครับส่วนผมก็ดำเนินการตามนโยบายของผู้บริหารครับ
- นายกเทศมนตรี -ต่อไปขอเชิญปลัดเทศบาลครับ
- นางสุริยาพร -เรียนคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกท่าน วันนี้มีเรื่องเดียว ขอบคุณทุกคนมากๆ ที่ช่วยกันดำเนินงานวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ จนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ท่านนายอำเภอก็ฝากมาชมว่าพวกเราทำงานได้ดีมากๆ ขอบคุณค่ะ
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ**
- นายกเทศมนตรี -มีใครจะซักถามหรือเสนอแนะอะไรอีกบ้าง เชิญครับ
- น.ส.พรพิมล -เรียนคณะผู้บริหาร พนักงาน และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน จากที่งานการตรวจสอบภายในได้ชี้แจงเรื่องการประเมิน ITA ในการประชุมผู้บริหารและพนักงาน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา เรื่องขอให้แจ้งค่าใช้จ่ายงบประมาณทุกประเภทผ่านทางไลน์เทศบาลเพื่อให้พนักงานทุกท่านได้รับทราบถึงความคุ้มค่า และประโยชน์ของงบประมาณที่ได้ตั้งไว้ พนักงานทุกท่านจะรับทราบการใช้งานงบประมาณกันมากขึ้น มีท่านใดสงสัยหรือมีความคิดเห็นเช่นไรบ้าง
- นายกเทศมนตรี -มีใครจะซักถามหรือเสนอแนะอะไรอีกบ้าง ถ้าไม่มีผมขอปิดประชุมครับ
- เลิกประชุม** เวลา ๑๔.๑๕ น.

(ลงชื่อ)

(นางนุชนาฏ รุทธิเจริญพงศ์)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นางสมจิตต์ วิไลสวรรค์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

๑๒ ดำเนินการจัดประชุมบุคลากรภายในหน่วยงานทุกเดือน/ไตรมาส เพื่อรับทราบข้อมูลการใช้

จ่ายงบประมาณโดยดำเนินการจัดประชุม ดังนี้

๑. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๒. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๖ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖

๑๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ
อย่างเท่าเทียมกันอย่างน้อยเพียงใด

ดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางให้ผู้รับบริการรับทราบผ่านการประชาคมหมู่บ้าน

