

ระเบียบวาระการประชุม

ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

วันอังคารที่ ๒๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

เริ่มประชุมตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมหนองแขวน สำนักงานเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ขอขอบคุณพนักงาน เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลเวียงพางคำที่ให้ความร่วมมือ โดยพร้อมเพรียงกันในการเข้าร่วมกิจกรรม โครงการวันต่อต้านยาเสพติดโลก ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ ที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- รายงานการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๙

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องรายงานผลการปฏิบัติราชการ การติดตามถ่ายทอด และการหารือ รับฟังความคิดเห็น

๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๑.๑ เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๕๙

๓.๑.๒ แจ้งติดตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๓.๑.๓ รายงานผลการตรวจมาตรฐานการปฏิบัติราชการ ประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี ๒๕๕๙

๓.๑.๔ อนุรักษ์พื้นที่เชิงรอย แจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินราคาอาคาร วัสดุที่รื้อถอน หรือวัสดุอื่นๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ กรณีการรื้อถอนจำหน่ายห้องน้ำภายในสถานีขนส่งผู้โดยสารอำเภอแม่สาย จำนวน ๑ ราย คือ นายอนุกุล มีจันท์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประเมินราคาทรัพย์สินอาวุโส เพื่อประสานการดำเนินงานตามแนวทางกับกองคลังต่อไป

๓.๑.๕ การกำกับติดตามงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เกี่ยวกับการเร่งรัดออกใบอนุญาตตาม พรบ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ครั้งที่ ๑ จำนวน ๑๐๗ ราย และครั้งที่ ๒ จำนวน ๓๐๓ ราย ให้เจ้าหน้าที่งานสุขาภิบาลฯ เร่งดำเนินการ และรายงานผลเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารทราบโดยด่วน

๓.๒ กองคลัง

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

๓.๓ กองช่าง

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

๓.๔ กองการศึกษา

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

๓.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อทราบ

๔.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๔.๑.๑ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้จัดโครงการอบรมวินัยจราจรพร้อมโครงการซักซ้อมแผนป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและอัคคีภัย ให้กับนักเรียนโรงเรียนบ้านป่าเหมือด และโรงเรียนเจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ ในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ และวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๙ ที่มูลนิธิพันธ์กิจเด็กและชุมชนศูนย์บ้านพักบ้านนา สำหรับโครงการซักซ้อมแผนอพยพและซ้อมหนีไฟ จัดในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ ที่ผ่านมา ณ ห้องสรรพสินค้าแมคโคร สาขาแม่สาย

๔.๑.๒ เชิญร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านศิลปะการตัดดอกไม้สดเบื้องต้นตามหลักสากล เพื่อเตรียมความพร้อมในการพัฒนาบุคลากรวิชาชีพท่องเที่ยว ณ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ผู้ที่สนใจติดต่อได้ที่นักทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ นี้

๔.๑.๓ อำเภอมแม่สาย แจ้งแนวทางการส่งบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมอบรม โดยไม่สนับสนุนการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ เว้นแต่จะมีเหตุผลที่แสดงให้เห็นประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรมต่อประเทศชาติ

๔.๑.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริหารผลงาน ในระบบจำแนกตำแหน่ง

๔.๑.๕ การรับโอนย้ายพนักงานเทศบาล เพื่อมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา รายนายสมศักดิ์ รวมสุข และตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รายนายสุริยา ใจกว้าง จากเทศบาลตำบลแม่กุ อำเภอมแม่สอด จังหวัดตาก โอนย้ายมายังเทศบาลตำบลเวียงพางคำ โดยแจ้งประสานทางนักทรัพยากรบุคคลรับโอนในวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องพิจารณา

๕.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๕.๑.๑ แนวทางในการซ่อมรถทุกประเภทของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

๕.๑.๒ การจัดส่งเอกสารโครงการ กิจกรรมต่างๆ ให้งานพัสดุ

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

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

รายงานการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙

ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสังกัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

วันอังคารที่ ๒๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

เริ่มประชุมตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมหนองแหวน สำนักงานเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
ผู้บริหารท้องถิ่น			
๑	นายฉัตรชัย ชัยศิริ	นายกเทศมนตรี	ฉัตรชัย ชัยศิริ
๒	นายวิรัช วิสุทธิเกษม	รองนายกเทศมนตรี	-
๓	นายธนทรัพย์ เกเย็น	รองนายกเทศมนตรี	ธนทรัพย์ เกเย็น
๔	นายยศเชย ไชยเดช	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	-
๕	นายสมพงษ์ วงศ์ธรรม	เลขานุการนายกเทศมนตรี	-
ข้าราชการ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง			
๖	ร้อยโทกิตติชัย เจริญยิ่ง	ปลัดเทศบาล	ร.ท.กิตติชัย เจริญยิ่ง
๗	นายปณัฐพงศ์ ขอนพิกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปณัฐพงศ์ ขอนพิกุล
๘	นางดารินทร์ ตารินทร์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ดารินทร์ ตารินทร์
๙	นางสาวณัฐดา จับใจนาย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ณัฐดา จับใจนาย
๑๐	นางสาวรุ่งรัตน์ แก้วแก่น	พยาบาลวิชาชีพ	-
๑๑	นางสาวพรพิมล ทรายสาตี	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	พรพิมล ทรายสาตี
๑๒	นายอัษฎาวิช กรูณา	นักวิชาการสุขาภิบาล	-
๑๓	นางทัศนีย์ แสงแก้ว	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-
๑๔	นางสาวรุ่งทิพย์ आयุโรจน์	นักจัดการงานทั่วไป	รุ่งทิพย์ आयุโรจน์
๑๕	นางพัชรียา สิงห์ชนะ	นักพัฒนาชุมชน	พัชรียา สิงห์ชนะ
๑๖	นางสาวสุวิมล ธนะสิทธิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สุวิมล ธนะสิทธิ์
๑๗	นางสาวณชิตา ตันตาละ	นักทรัพยากรบุคคล	ณชิตา ตันตาละ
๑๘	นางสาวสายสุนีย์ ภิระ	นักจัดการงานทั่วไป	สายสุนีย์ ภิระ
๑๙	นายสมคิด ปัญญา นาย	นักประชาสัมพันธ์	สมคิด ปัญญา นาย
๒๐	นางสาวชนัญชิตา อ่อนน้อม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชนัญชิตา อ่อนน้อม
๒๑	ส.อ.กฤษฎา จินาการ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ส.อ.กฤษฎา จินาการ
๒๒	นางสาวหทัยทิพย์ กำใจคำ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-
๒๓	นางสาวพรวิมล วงศ์กา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	พรวิมล วงศ์กา
๒๔	นายบุญมี วินัน	พนักงานวิทยุ	-
๒๕	นายประนม แก้วธิดา	พนักงานขับรถยนต์	ประนม แก้วธิดา
๒๖	นายอำนาจ โสภา	พนักงานขับเครื่องจักรกลฯ	-
๒๗	นายอาทิตย์ สุยะฟู	พนักงานขับเครื่องจักรกลฯ	-
๒๘	นางณิรตนภรณ์ วงศ์ขุนสาย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ณิรตนภรณ์ วงศ์ขุนสาย
๒๙	นายภาณุพงษ์ จันตะดา	ผู้ช่วยนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	ภาณุพงษ์ จันตะดา

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๓๐	นายศรารุฒิ จับใจนาย	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกัน	-
๓๑	นายวีรวัฒน์ วงศ์แสนศรี	พนักงานขับรถยนต์	-
๓๒	นายสมพงษ์ ศรีณรงค์	คนงานทั่วไป	-
๓๓	นายวรกริช สายยนต์	พนักงานดับเพลิง	-
๓๔	นายสมหวัง คำทุม	พนักงานดับเพลิง	-
๓๕	นายคมสันต์ วงศ์ขุนสาย	พนักงานดับเพลิง	-
๓๖	นายเสาร์คำ ต๊ะจุ่ม	พนักงานดับเพลิง	-
๓๗	นายวชิรพงษ์ มั่งสั้ง	คนงานประจำรถขยะ	-
๓๘	นายเอกสิทธิ์ นาใจ	คนงานประจำรถขยะ	-
๓๙	นายนพดล ปวงรังษี	คนงานประจำรถขยะ	-
๔๐	นายณัฐทวี นอร์ตัน	คนงานประจำรถขยะ	-
๔๑	นายสมศักดิ์ กองสอน	คนงานประจำรถขยะ	-
๔๒	นายเลิศชาย เนตรสุวรรณ	คนงานประจำรถขยะ	-
๔๓	นายอาทิตย์ สุษะฟู	คนงานประจำรถขยะ	-
๔๔	นายณัฐพล แก้วพา	คนงานประจำรถขยะ	-
๔๕	นายบุญฤทธิ์ ภิระบัน	คนงานประจำรถขยะ	-
๔๖	นางสาวสุวภัทร รัตนสุวรรณกุล	คนงานทั่วไปขนส่ง	-
๔๗	นายสุทัศน์ โปราหา	คนงานทั่วไปขนส่ง	-
๔๘	นายอุดม ใจเครือ กองคลัง	คนงานทั่วไปขนส่ง	-
๔๙	นางกุหลาบ ขาเลศักดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กุหลาบ ขาเลศักดิ์
๕๐	นายธงชัย จำปา	นักวิชาการพัสดุ	-
๕๑	นายไพบูลย์ ราชคม	เจ้าพนักงานพัสดุ	-
๕๒	สอ.หญิง สุภาวดี อุ่นเรือน	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	สอ.หญิง สุภาวดี อุ่นเรือน
๕๓	นางสาวจิรัชญา ปงกันมูล	นักวิชาการเงินและบัญชี	จิรัชญา ปงกันมูล
๕๔	นางสาวจิราพร ลังกาพินธุ์	ผ.จ.นท.การเงินและบัญชี	จิราพร ลังกาพินธุ์
๕๕	นางสาวจุฬาลักษณ์ มณีรัตน์	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-
๕๖	นายวรพต ชัยศรีธิ	คนงานทั่วไป	วรพต ชัยศรีธิ
๕๗	นายวุฒิธิไกร ปัญญา กองช่าง	คนงานทั่วไป	วุฒิธิไกร ปัญญา
๕๘	ว่าที่พันตรีเทพพิทักษ์ สว่างเต็ม	ผู้อำนวยการกองช่าง	เทพพิทักษ์ สว่างเต็ม
๕๙	นายพัลลภ ภูริวรางคกุล	วิศวกรโยธา	-
๖๐	นายไววิทย์ ติวิน	นายช่างโยธา	-
๖๑	นายสัมพันธ์ ทันทล้ำ	เจ้าพนักงานธุรการ	สัมพันธ์ ทันทล้ำ
๖๒	นายอุดมทรัพย์ ศักดิ์แสน	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	อุดมทรัพย์ ศักดิ์แสน
๖๓	นายนพพงษ์ แก้วบุญเรือง	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	นพพงษ์ แก้วบุญเรือง
๖๔	นายอดิเรก ปิ่นทรายมูล	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	อดิเรก ปิ่นทรายมูล
๖๕	นายจำนูน พรหมทอง	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
	กองการศึกษา		
๖๖	น.ส.เกษริน คักดา	ครูผู้ดูแลเด็ก	-
๖๗	น.ส.อุไรวรรณ รุ่งสิริพิพัฒน์	ครู คศ.๑	-
๖๘	น.ส.ดอกรัก บั้งเงิน	ครู คศ.๑	ดอกรัก บั้งเงิน
๖๙	น.ส.รุ่งทิwa ทรายหอม	ครู คศ.๑	รุ่งทิwa ทรายหอม
๗๐	น.ส.จารุรินทร์ สิทธิมาศ	ครูผู้ช่วย	จารุรินทร์ สิทธิมาศ
๗๑	นางวารุณี อุดม	ครู คศ.๑	วารุณี อุดม
๗๒	น.ส.โสภา ลาภพรวิโรจน์	ครู คศ.๑	-
๗๓	นางสายฝน ปัญญา	ผู้ดูแลเด็ก	-
๗๔	น.ส.นริเวช หลักฐาน	ครู คศ.๑	-
๗๕	นางแสงจันทร์ อังอภิธรรม	ผู้ดูแลเด็ก	-
๗๖	นางมลิวรรณ จันทร์เทพ	ผู้ดูแลเด็ก	-
๗๗	นางสาวจุรีรัตน์ เตจ๊ะ	ผู้ดูแลเด็ก	-
๗๘	นางสาวใจทิพย์ บุญใหญ่	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ใจทิพย์ บุญใหญ่
๗๙	นางสาวนลินพร แก้วตาดีบ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	นลินพร แก้วตาดีบ

เริ่มประชุมตั้งแต่วันที่ ๑๓.๓๐ น.

นายธนทรัพย์ เกเย็น

ประธานกล่าวเปิดการประชุม พร้อมดำเนินการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายธนทรัพย์ เกเย็น

- ในนามของตัวแทนผู้บริหาร เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลเวียงพางคำทุกท่านที่ให้ความร่วมมือโดยพร้อมเพรียงกันในการเข้าร่วมกิจกรรม โครงการวันต่อต้านยาเสพติดโลก ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ ที่ผ่านมา -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ร้อยโทกิตติชัย เจริญยิ่ง

- ให้สำเนาแจ้งเวียนรายงานการประชุมทุกกอง เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ, แจ้งส่วนงานที่เกี่ยวข้องทราบ และรายงานการติดตามผลการปฏิบัติงาน ความสำเร็จในส่วนงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องรายงานผลการปฏิบัติราชการ การติดตามถ่ายทอด และการหารือ รับฟังความคิดเห็น

นางสาวสุวิมล ธนะสิทธิ์

๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๑.๑ เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๕๙ งานวิเคราะห์ได้ตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน กับทางกองคลัง และได้จัดทำสถานะการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ซึ่งส่วนใหญ่โครงการที่ยังไม่ได้เบิกจ่ายจะเป็นเงินอุดหนุนภาคองค์กร ภาคประชาชน ให้เจ้าของงานเร่งรัด ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ เนื่องจากในปัจจุบันจะเข้าสู่ช่วงไตรมาสสุดท้าย เพราะในสิ้นปีงบประมาณ งานวิเคราะห์จะมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

/กรณีส่วนงาน...

กรณีส่วนงานไหนที่มีการดำเนินการแล้ว ให้รายงานผล โดย ทต.๑ร เพื่องานวิเคราะห์จะได้บันทึกข้อมูลในระบบ e-plan และจะได้ตรวจสอบข้อมูลฎีกากับกองคลังให้ตรงกัน และเพื่อติดตามประเมินผลระยะที่สองต่อไป

๓.๑.๒ ติดตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ งานวิเคราะห์ได้เล่มแม่แบบมา ซึ่งประมาณอาทิตย์หน้าจะส่งให้เจ้าของงานได้ตรวจสอบรายละเอียด เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ทั้งนี้ งานวิเคราะห์ได้รวบรวมรายชื่อโครงการที่ยังไม่ได้ส่งมา ซึ่งเป็นโครงการขอรับเงินอุดหนุน บรรจุไว้ในแผนปี ๒๕๖๐ เป็นการตั้งงบประมาณสนับสนุน หมวดเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ รายละเอียดปรากฏแนบท้ายในวาระการประชุมครั้งนี้ ทั้งนี้ให้เจ้าของงานประสานกับหัวหน้างานเร่งรัดติดตามการส่งโครงการ เพื่อจะได้รวบรวมข้อมูลเสนอไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด ในการขอพิจารณาอนุมัติการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๐ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปี ๒๕๕๙

๓.๑.๓ รายงานผลการตรวจสอบมาตรฐานการปฏิบัติราชการ ประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี ๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ เทศบาลตำบลเวียงพางคำได้รับการตรวจประเมินดังกล่าว ทั้ง ๔ ด้าน งานวิเคราะห์ได้สรุปรายงานผลการประเมินทั้งหมดซึ่งอยู่ระหว่างการบันทึกเสนอผู้บริหาร และในส่วนของงานวิเคราะห์ได้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลในด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ ขอสรุปคะแนนในด้านนี้ คือ เต็ม ๑๗๐ ได้ ๑๓๘ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๑๗

ร้อยโทกิตติชัย เจริญยิ่ง

- ในส่วนของรายงานสรุปผลการตรวจประเมิน LPA ขณะนี้ผมกำลังดูเอกสารและให้หัวหน้าส่วนไปดูบันทึกความคิดเห็น เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงและแก้ไขปัญหา อุปสรรค โดยฝากให้หัวหน้าส่วนให้ความสำคัญกับพนักงานในส่วนงานของตน เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในการทำงานราชการต่อไป

นางสาวสายสุนีย์ ภิระ

๓.๑.๔ ธารักษ์พื้นที่เชียงราย แจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินราคาอาคาร วัสดุที่รื้อถอน หรือวัสดุอื่นๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ กรณีการรื้อถอนจำหน่ายห้องน้ำภายในสถานีขนส่งผู้โดยสารอำเภอแม่สาย จำนวน ๑ ราย คือ นายอนุกุล มีจันทน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประเมินราคาทรัพย์สินอาวุโส เพื่อประสานการดำเนินงานตามแนวทางกับกองคลังต่อไป

ร้อยโทกิตติชัย เจริญยิ่ง

- ให้ทางกองคลังดำเนินการประกาศสอบราคา โดยกำหนดเงื่อนไขว่าจะเรียกทำสัญญาเมื่อมีการจำหน่ายพัสดุแล้วตามระเบียบ คู่ขนานไปกับกระบวนการจำหน่ายตามระเบียบโดยทางหัวหน้าส่วนราชการไปคุยกันเองภายใน แต่ทั้งนี้ส่วนใหญ่ตามแนวทางน่าจะเป็นการจำหน่ายซากทิ้ง และให้รายงานผลการดำเนินงานเดือนหน้า สำหรับคณะกรรมการรื้อถอนฯ ให้ผอ.กองคลังตรวจสอบและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป โดยคำนึงถึงระเบียบ

นางดารินทร์ ดารินทร์

- การติดตามและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน ในส่วนของสำนักปลัด ได้กำชับเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องให้รีบดำเนินการแล้ว

/สำหรับระเบียบ...

- สำหรับระเบียบใหม่ คือ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปี ๒๕๕๙ นั้น จะให้งานวิเคราะห์สำเนาแจ้งทุกส่วนทราบเป็นแนวทางปฏิบัติ เพราะในส่วนของโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนปีงบประมาณ ๒๕๖๐ จะต้องใช้แบบฟอร์มใหม่ตามระเบียบดังกล่าว ทั้งนี้จะได้ประสานกองคลังในการทำบันทึกข้อตกลงการเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบต่อไป

ร้อยโทกิตติชัย เจริญยิ่ง

- เรื่องเงินอุดหนุน ผมได้บันทึกความคิดเห็นไปแล้ว และฝากทางหัวหน้าส่วนงานและเจ้าหน้าที่ที่เสนอหนังสือ โดยผ่านปลัดและนายกเรียบร้อยแล้ว ให้ไปดูความคิดเห็นและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

- ฝากเรื่องของกล้องถ่ายภาพงานประชาสัมพันธ์ กรณีจะทำการซื้อขายให้ไปดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ

- กรณี เรื่องเสียงตามสาย/หอกระจายข่าว ในส่วนงานประชาสัมพันธ์ ที่ทำหนังสือส่งไปยังคณะกรรมการชุมชน นั้น ผมได้บันทึกความคิดเห็นไปแล้วว่าให้ไปโหลดแบบฟอร์มจากเว็บไซต์เทศบาลฯ ถึงแม้ระเบียบใหม่จะออกมา แต่แนวทางยังเหมือนเดิม คือ เมื่อชุมชน หมู่บ้าน ขออะไรมานั้น ให้ดูว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่หรือไม่ ทั้งนี้หลักการสำคัญ คือ การนำหลักฐานของหมู่บ้านมาประกอบเรื่องในการเบิกจ่าย

นายฉัตรชัย ชัยศิริ

ขอฝากหัวหน้าส่วนราชการ ช่วยกำกับและติดตาม เกี่ยวกับ เรื่อง

๑. การสแกนลายนิ้วมือ พบว่าบางคนมาสแกนลายนิ้วมือเช้า แต่ยังไม่เข้าทำงาน บางคนมาสแกนนิ้วมือ เจ็ดโมงเช้า แต่กลับเวลาบ่ายสามโมง จึงอยากให้คำนึงถึงปริมาณงานที่ทำ และขอให้มาทำงานด้วยใจ

๒. ฝากกำกับและหามาตรการควบคุม ป้องกัน เรื่องการนำรถราชการไปใช้ โดยเฉพาะนอกเวลาราชการ และการนำรถราชการไปดื่มสุรา รวมทั้งการดื่มสุราในสถานที่ราชการ

๓. สำนักปลัด ให้หาแนวทางและมาตรการในการแก้ไขปัญหา เรื่อง การออกใบอนุญาตของงานสาธารณสุขฯ และฝากทางเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องคำนึงถึงความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง

๔. กองช่าง ฝากเร่งดำเนินการแบบแปลน ซึ่งเกี่ยวข้องกับงบที่จะจ่ายขาดเงินสะสม และเงินอุดหนุนต่างๆ โดยให้ประสานงานกับทางผอ.กองคลัง

๕. กองคลัง พบปัญหาการเบิกจ่ายล่าช้า และต่อไปในการจัดซื้อ ต้องผ่านงานพัสดุก่อนถึงจะเสนอแฟ้มมาที่ปลัดและนายก

๖. ฝากให้หัวหน้าราชการ ดูแล กำกับลูกน้องในส่วนงาน ในการปฏิบัติงาน ไม่ให้เกิดปัญหา ทั้งนี้ผม ปลัด รองนายก ยินดีให้คำปรึกษา ซึ่งสามารถเข้ามาพบและพูดคุยได้

ร้อยโทกิตติชัย เจริญยิ่ง

๑. การใช้เวลาราชการทำให้เกิดประโยชน์ ให้มีความสำคัญและเร่งรัดการปฏิบัติงานกรณีงานเร่งด่วน

๒. หัวหน้าส่วนราชการหาแนวทางมาตรการ กรณีเจ้าหน้าที่ดำเนินการล่าช้า ซึ่งส่งผลกระทบต่อส่วนงาน และองค์กร รวมถึงผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวินัยขององค์กร

/๓.การติดตาม...

๓. การติดตาม รายงานผลการปฏิบัติงาน และงานค้างในส่วนงานของกองการศึกษา

- โครงการที่ร่วมพิธีทอง เริงประมาณการและราคากลาง
- สนามเปตอง ใช้งบปกติได้ใหม่
- แผน ๓ เดือนหลัง/ไตรมาสที่ ๓ ให้เร่งส่ง
- โครงการอบรมโภชนาการเลี้ยงดูเด็กปฐมวัย น่าจะเป็นโครงการของสาธารณสุข ที่จะจัดทำ ให้ทางหัวหน้าสำนักปลัดลงไปประสานดู
- อาหารกลางวันศูนย์เด็กเล็ก ประกาศจัดหาหรือยัง ในส่วนของฝ่ายพัสดุ
- สโมสรไลออน ให้ลองประสานกับทางเทศบาลตำบลแม่สาย และเทศบาลแม่สายมิตรภาพ
- ติดตามห้องสมุดวัดวิเชตุมณี
- งานหล่อเทียน วันที่ ๘ กรกฎาคม ที่วัดรมโพธิ์ทอง และแห่เทียนวันที่ ๑๕ กรกฎาคม โดยจะมีหนังสือแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้ทราบอีกที
- กิจกรรมกีฬาเชื่อมสัมพันธ์ ที่จะจัดในช่วงเดือนมิถุนายน หากไม่มีการดำเนินการจัด ให้ปรับเป็นการซื้อวัสดุหินคลุก
- การเขียนโครงการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบและสามารถเบิกจ่ายได้อย่างถูกต้อง
- หาแนวทางแก้ไขปัญหาการเก็บขยะ ให้ดูตัวอย่าง ที่ อบต.โป่งผา

นายธนทรัพย์ เกษื่น

- ทางครูศูนย์เด็กได้ประสานมา เกี่ยวกับเรื่องการแก้ไขปัญหของศูนย์เด็กทุกๆ หมู่ เช่น กรณีล่าสุด ที่หมู่ ๕ รางรินร้ว ซึ่งมีงบประมาณตั้งไว้อยู่แล้ว แต่ทำไมการดำเนินงานแก้ไขถึงล่าช้า

ร้อยโทกิตติชัย เจริญยิ่ง

- กรณีที่เกิดปัญหาฝากทางครูประจำแต่ละศูนย์เข้ามาแจ้ง หรือเข้ามาคุยกัน ภายในก่อนที่กองการศึกษา หรือผอ.กองช่าง เพื่อหาแนวทางดำเนินการแก้ไข ปัญหา

นางสาวรุ่งทิพย์ อายุโรจน์

- ชี้แจงเพิ่มเติมกรณีศูนย์เด็กเล็ก ส่วนกองการศึกษาได้แจ้งแนวทางไปว่าหากมี ปัญหาหรือเหตุขัดข้องให้แต่ละศูนย์ให้ทำบันทึกแจ้งมา เพื่อจะได้หา แนวทางแก้ไขปัญหาต่อไป เบื้องต้นมีสองศูนย์ที่แจ้งเข้ามา คือ ม.๕ พบปัญหา เรื่องพัสดุและรางริน ได้ประสานให้ช่างเจเข้าไปซ่อม และให้ทางผู้ติดต่อช่าง เพื่อเข้าไปประมาณการ ส่วน ม.๖ ก็ให้ช่างเจเข้าไปซ่อมระบบไฟเรียบร้อยแล้ว

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อทราบ

ส.อ.กฤษฎา จินาการ

๔.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๔.๑.๑ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้จัดทำโครงการอบรมวินัยจราจร พร้อมโครงการซักซ้อมแผนป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและอัคคีภัย ให้กับนักเรียนโรงเรียนบ้านป่าเหมือด และโรงเรียนเจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ ในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ และวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๙ ที่มูลนิธิพันธกิจเด็กและชุมชนศูนย์บ้านพักบ้านนาสำหรับโครงการซักซ้อมแผนอพยพและซ้อมหนีไฟ จัดในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ ที่ผ่านมา ณ ห้องสรรพสินค้าแมคโคร สาขาแม่สาย

นางสาวณชิตา ตันตาสะ

๔.๑.๒ เชิญร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านศิลปะการจัดไม้สดเบื้องต้นตามหลักสูตร เพื่อเตรียมความพร้อมในการพัฒนาบุคลากรวิชาชีพท่องเที่ยว ณ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง โดยมี ทั้งหมด ๓ รุ่น รุ่นที่ ๑ จัดวันที่ ๕ - ๖ กรกฎาคม รุ่นที่ ๒ จัดวันที่ ๑๒ - ๑๓ กรกฎาคม และรุ่นที่ ๓ จัดวันที่ ๒๖ - ๒๗ กรกฎาคม ผู้ที่สนใจติดต่อได้ที่นักทรัพยากรบุคคล ภายในวันนี้

๔.๑.๓ ท้องถิ่นอำเภอแม่สาย แจ้งแนวทางการส่งบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้าร่วมอบรมโดยไม่สนับสนุนการเดินทางไปดูงานต่างประเทศ เว้นแต่จะมีเหตุผลที่แสดงให้เห็นประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรมต่อประเทศชาติ เพื่อเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจภายในประเทศ ให้ศึกษาดูงานภายในประเทศก่อนที่จะไปดูงานต่างประเทศ

๔.๑.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล รอบ ๖ เดือนหลังทางงานการเจ้าหน้าที่ขอขอบคุณ พนักงาน เจ้าหน้าที่ทุกท่านที่ช่วยกันทำบันทึกข้อตกลงของตนเองและส่งมาที่นักทรัพยากรบุคคล ตอนนี้ครบเกือบร้อยเปอร์เซ็นต์ เพื่อให้หัวหน้ากองแต่ละกองตรวจสอบว่าข้อตกลงระหว่างท่านกับหัวหน้ากองจะมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่

๔.๑.๕ การรับโอนย้ายพนักงานเทศบาล เพื่อมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา รายนายสมศักดิ์ รวมสุข และตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รายนายสุริยา ใจกว้าง จากเทศบาลตำบลแม่กุ อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก โอนย้ายมายังเทศบาลตำบลเวียงพางคำ โดยแจ้งประสานทางนักทรัพยากรบุคคลรับโอนในวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙ โดยจะมีคณะจากเทศบาลตำบลแม่กุมาส่ง ในวันจันทร์ที่ ๕ นี้ จำนวน ๖๐ คน

ระเบียบวาระที่ ๕

นางสาวพรพิมล ทรายสาตี

เรื่องพิจารณา

๕.๑.๑ แนวทางในการซ่อมรถส่วนกลางทุกประเภทของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ แต่ละส่วนงานที่นำรถส่วนกลางของเทศบาล เข้าซ่อมที่อู่ต่างๆนั้น ให้มีความรับผิดชอบโดยการนำใบเสร็จจากอู่มาดำเนินการเบิกจ่ายกับฝ่ายพัสดุ เนื่องจากพบปัญหาว่ามีเจ้าหน้าที่บางท่านรับใบเสร็จจากอู่แล้วไม่รีบดำเนินการเบิกจ่ายให้กับทางอู่ จึงทำให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า

๕.๑.๒ การจัดส่งเอกสารโครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ ให้งานพัสดุ ขอให้แต่ละส่วนงานทำสมุดคุมการส่งงานหรือเอกสารในการเบิกจ่ายให้ทางพัสดุเช่นรับ เพราะที่ผ่านมาพบปัญหาการเบิกจ่ายล่าช้า

นางดารินทร์ ตารินทร์

- การนำรถขยะเข้าซ่อมทางหัวหน้าสำนักปลัดได้หามาตรการและแนวทางการแก้ไขปัญหาแล้ว

ร้อยโทกิตติชัย เจริญยิ่ง

- ผ่ากให้มีการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ ให้เป็นไปตามระบบระเบียบ และแผนงาน

- หนังสือสั่งการใหม่ หัวหน้าส่วนราชการต้องทราบและศึกษาระเบียบต่างๆให้เข้าใจ

/บันทึกข้อตกลง...

- บันทึกข้อตกลงการประเมินราชการ ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ได้ทำบันทึกมานั้น ยังไม่ได้เป็นไปตามทิศทางนโยบายของผู้บริหาร หรือตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ทั้ง ๖ ด้าน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละคน ทั้งนี้ผมขอเรียบเรียงดูก่อน และให้ดูมาตรฐานงานตามที่ได้มอบหมายงานที่เกี่ยวข้องไป

ระเบียบวาระที่ ๖

นางสาวพรพิมล ทรายสาลี

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- รายงานข้อทักท้วงของ สตง. จะให้ส่งไปตอนไหน ในส่วนของสำนักปลัดทางหัวหน้าสำนักปลัดได้มอบหมายส่วนงานที่เกี่ยวข้องชี้แจงและรายงานภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน นี้

ร้อยโทกิตติชัย เจริญยิ่ง

- หากส่วนงานไหนรายงานและเรียบเรียงเสร็จเรียบร้อยแล้วให้เสนอมา เพื่อพร้อมส่ง ให้งานที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบ โดยไม่เกิน ๔๕ วัน

นางดารินทร์ ตารินทร์

- ขอให้ทางฝ่ายบริหารมีมาตรการคุมเข้มในการกำหนดให้ผู้เข้าร่วมประชุม ได้เข้ามาประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ร้อยโทกิตติชัย เจริญยิ่ง

- ให้ดูบันทึกรายงานการประชุม ถ้าใครที่ไม่เข้าร่วมประชุม ให้ทำบันทึกชี้แจงและรายงานเหตุผล ตามบันทึกข้อสั่งการ และให้เป็นไปตามระเบียบวินัยข้าราชการ

นายธนทรัพย์ เกเย็น

- ผ่ากเรื่องการใช้รถส่วนกลางของราชการ ทั้งผู้ที่อยู่เวรกลางคืนควรมีการดูแลการใช้รถ รวมถึงไม่ให้เกิดการพนัน การแทงบอลเกิดขึ้นในสถานที่ราชการ และไม่ให้กระทบถึงองค์กรเรา

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๔๗ น.

ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม



(นางสาวพรพิมล ทรายสาลี)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาราชการแทน

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ผู้จัดบันทึก/พิมพ์/เรียบเรียง การประชุม

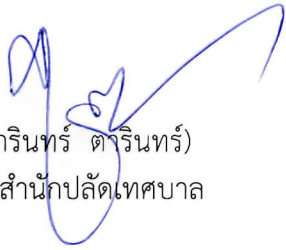


(นางสาวสายสุนีย์ ภิระ)

นักจัดการงานทั่วไป

/ผู้รับรอง...

ผู้รับรองรายงานการประชุม



(นางดารินทร์ ตารินทร์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ร้อยโท
(กิตติชัย เจริญยิ่ง)
ปลัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ



รับทราบรายงานการประชุม



(นายฉัตรชัย ชัยศิริ)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ