

รายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐  
 ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสังกัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ  
 วันจันทร์ที่ ๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐  
 เริ่มประชุมตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมหนองแหวน สำนักงานเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

\*\*\*\*\*

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
<b>ผู้บริหารท้องถิ่น</b>			
๑	นายฉัตรชัย ชัยศิริ	นายกเทศมนตรี	-
๒	นายวีรยุทธ วิสุทธิเกษม	รองนายกเทศมนตรี	-
๓	นายธนทรัพย์ เกษเณิน	รองนายกเทศมนตรี	ธนทรัพย์ เกษเณิน
๔	นายยศเชย ไชยเดช	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	-
๕	นายสมพงษ์ วงศ์ธรรม	เลขานุการนายกเทศมนตรี	-
<b>ข้าราชการ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง</b>			
๖	ร้อยโทกิตติชัย เจริญยิ่ง	ปลัดเทศบาล	-
๗	นายปณัฐพงศ์ ขอนพิกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-
๘	นางดารินทร์ ดารินทร์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	-
๙	นางสาวณัฐดา จับใจนาย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ณัฐดา จับใจนาย
๑๐	นางสาวรุ่งรัตน์ แก้วแก่น	พยาบาลวิชาชีพ	-
๑๑	นางสาวพรพิมล ทรายสาลี	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	-
๑๒	นายอัษฎาฐ กรรณา	นักวิชาการสุขาภิบาล	-
๑๓	นางทัศนีย์ แสงแก้ว	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-
๑๔	นางสาวรุ่งทิพย์ आयโรจน์	นักจัดการงานทั่วไป	รุ่งทิพย์ आयโรจน์
๑๕	นางพัชรียา สิงห์ธนะ	นักพัฒนาชุมชน	พัชรียา สิงห์ธนะ
๑๖	นางสาวสุวิมล ธนะสิทธิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สุวิมล ธนะสิทธิ์
๑๗	นางสาวณชิตา ตันตาละ	นักทรัพยากรบุคคล	ณชิตา ตันตาละ
๑๘	นายปัญญา ปัญญาธิ	นิติกร	ปัญญา ปัญญาธิ
๑๙	นางสาวสายสุนีย์ ภิระ	นักจัดการงานทั่วไป	สายสุนีย์ ภิระ
๒๐	นายสมคิด ปัญญานาย	นักประชาสัมพันธ์	สมคิด ปัญญานาย
๒๑	นางสาวชนัญชิตา อ่อนน้อม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชนัญชิตา อ่อนน้อม
๒๒	ส.อ.กฤษฎา จินาการ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ส.อ.กฤษฎา จินาการ
๒๓	นางสาวหทัยทิพย์ กำใจคำ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	หทัยทิพย์ กำใจคำ
๒๔	นางสาวพรวิมล วงศ์กา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	พรวิมล วงศ์กา
๒๕	นายบุญมี วินัน	พนักงานวิทยุ	-
๒๖	นายประนม แก้วธิดา	พนักงานขับรถยนต์	-

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๒๗	นายอำนาจ โสภาก	พนักงานขับเครื่องจักรกลฯ	-
๒๘	นายอาทิตย์ สุยะฟู	พนักงานขับเครื่องจักรกลฯ	-
๒๙	นางณิรตนาภรณ์ วงศ์ขุนสาย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ณิรตนาภรณ์ วงศ์ขุนสาย
๓๐	นายภาณุพงษ์ จันตะดา	ผู้ช่วยนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	ภาณุพงษ์ จันตะดา
๓๑	นายศรารุฒิ จัปใจนาย	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกัน	-
๓๒	นายวีรวัฒน์ วงศ์แสนศรี	พนักงานขับรถยนต์	-
๓๓	นายสมพงษ์ ศรีณรงค์	คนงานทั่วไป	สมพงษ์ ศรีณรงค์
๓๔	นายวรกริช สายยนต์	พนักงานดับเพลิง	-
๓๕	นายสมหวัง คำทุม	พนักงานดับเพลิง	-
๓๖	นายคมสันต์ วงศ์ขุนสาย	พนักงานดับเพลิง	-
๓๗	นายเสาร์คำ ต๊ะจุ่ม	พนักงานดับเพลิง	-
๓๘	นายเอกสิทธิ์ นาใจ	คนงานประจำรถขยะ	-
๓๙	นายนพดล ปวงรังษี	คนงานประจำรถขยะ	-
๔๐	นายณัฐทวี นอร์ตัน	คนงานประจำรถขยะ	-
๔๑	นายสมศักดิ์ กองสอน	คนงานประจำรถขยะ	-
๔๒	นายเลิศชาย เนตรสุวรรณ	คนงานประจำรถขยะ	-
๔๓	นายบุญทวี ภีระบัน	คนงานประจำรถขยะ	-
๔๔	นายเสกสรร กองขุนทด	คนงานประจำรถขยะ	-
๔๕	นายสุทธิพงศ์ วงศ์ษาฟู	คนงานประจำรถขยะ	-
๔๖	นางสาวสุวภัทร รัตนสุวรรณกุล	คนงานทั่วไปขนส่ง	-
๔๗	นายสุทัศน์ ลังกากาศ	คนงานทั่วไปขนส่ง	-
๔๘	นายอุดม ใจเครือ	คนงานทั่วไปขนส่ง	-
	<b>กองคลัง</b>		
๔๙	นางกุหลาบ ขาเลศักดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กุหลาบ ขาเลศักดิ์
๕๐	นายธงชัย จำปา	นักวิชาการพัสดุ	-
๕๑	นายไพบุลย์ ราชคม	เจ้าพนักงานพัสดุ	-
๕๒	สอ.หญิง สุภาวดี อุ่นเรือน	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-
๕๓	นางสาวจิรัชญา ปงกันมูล	นักวิชาการเงินและบัญชี	จิรัชญา ปงกันมูล
๕๔	นางสาวสุกญา สิงห์คะ	นักวิชาการคลัง	สุกญา สิงห์คะ
๕๕	นางสาวจิราพร ลังกาพินธุ์	ผช.จหน.การเงินและบัญชี	จิราพร ลังกาพินธุ์
๕๖	นางสาวจุฬาลักษณ์ มณีรัตน์	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-
๕๗	นายโพธิ์ฐ น้อยหอม	ลูกมือช่างแผนกภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๕๘	นายวรภาพล ชัยศรีธิ	คนงานทั่วไป	-
๕๙	นายเจน คำเงิน	คนงานทั่วไป	
	<b>กองช่าง</b>		
๖๐	ว่าที่พันตรีเทพพิทักษ์ สว่างเต็ม	ผู้อำนวยการกองช่าง	ว่าที่พันตรีเทพพิทักษ์ สว่างเต็ม
๖๑	นายพัลลภ ภูริวารังคกุล	วิศวกรโยธา	พัลลภ ภูริวารังคกุล
๖๒	นายไววิทย์ ตีวัน	นายช่างโยธา	ไววิทย์ ตีวัน
๖๓	นายสัมพันธ์ ทันทล้ำ	เจ้าพนักงานธุรการ	สัมพันธ์ ทันทล้ำ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๖๔	นายอุดมทรัพย์ คักดีแสน	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	อุดมทรัพย์ คักดีแสน
๖๕	นายนพพงษ์ แก้วบุญเรือง	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	นพพงษ์ แก้วบุญเรือง
๖๖	นายอดิเรก ปิ่นทรายมูล	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	อดิเรก ปิ่นทรายมูล
๖๗	นายจำนูน พรหมทอง	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-
<b>กองการศึกษา</b>			
๖๘	นายสมศักดิ์ รวมสุข	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	สมศักดิ์ รวมสุข
๖๙	นายสุรียา ใจกว้าง	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	สุรียา ใจกว้าง
๗๐	นางสาวจิตทิพย์ บุญใหญ่	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	จิตทิพย์ บุญใหญ่
๗๑	นางสาวนลินพร แก้วตาดีบ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	นลินพร แก้วตาดีบ

**เริ่มประชุมตั้งแต่วันที่ ๑๓.๓๐ น.**

นายธนทรัพย์ เกษียร ประธานกล่าวเปิดการประชุม พร้อมดำเนินการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑**

**เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

- ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ ๒**

**เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

- ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ ๓**

**เรื่องติดตามส่วนราชการภายในเทศบาลครั้งที่ผ่านมา**

**๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล**

นางสาวณชิตา ต้นตาละ  
นักทรัพยากรบุคคล

**๓.๑.๑. งานการเจ้าหน้าที่**

๑) แนะนำพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ราย คือ นายโพสิฐ น้อยหอม ตำแหน่ง ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน สังกัดกองคลัง ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๒) ขอความอนุเคราะห์หัวหน้าส่วนทุกกอง สืบค้นและรายงานปริมาณงานของแต่ละกอง เพื่อกำหนดกรอบรองปลัดเทศบาล ระดับต้น ทั้งนี้ขอให้สำรวจข้อมูลปริมาณงานใหม่ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน โดยงานการเจ้าหน้าที่ จะนำแบบฟอร์มให้แต่ละกองอีกครั้ง

๓) การติดตามบันทึกข้อตกลง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ รอบเดือนตุลาคม - เดือนเมษายน จากหัวหน้าส่วนราชการทุกกอง โดยท่านปลัดได้สั่งการหัวหน้าส่วนราชการทุกกองไว้แล้ว ซึ่งในขณะนี้มีแต่กองการศึกษาเท่านั้นที่เสนอบันทึกมายังท่านปลัด จึงขอเร่งรัดให้หัวหน้าส่วนราชการกองอื่นๆ จัดทำบันทึกข้อตกลงราชการภายในกองพร้อมเสนอให้กับท่านปลัดด้วยค่ะ

๔) รายงานสรุปผลการมาปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างกรณีมาปฏิบัติงานสาย ตามข้อตกลงและประกาศที่กำหนดไว้ คือ มาปฏิบัติงานไม่เกินเวลา ๐๘.๔๕ น. ซึ่งในระบบแสดกนนิ้วมือจะมีข้อมูลของแต่ละท่าน และในขณะนี้อยู่ระหว่างการประสานงานกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ในการรายงานผลข้อมูลการมาปฏิบัติงานสายของทุกคน ซึ่งนอกจากนี้แล้วทางงานการเจ้าหน้าที่ ได้รายงานผลการมาปฏิบัติราชการ กรณีการขาด ลา ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกท่าน ให้ทางผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน

นางสาวสุวิมล ณะสิทธิ์  
นักวิเคราะห์นโยบายฯ

### ๓.๑.๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- การติดตามรายงานผลการดำเนินงาน ไตรมาสแรก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ สืบเนื่องจากงานวิเคราะห์ได้ทำบันทึกข้อความให้เจ้าของงานที่ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้น ส่งผลการดำเนินงาน ในวันที่ ๑๕ มกราคม นั้น ปรากฏว่ามีส่งมาเพียง ๓ โครงการ ทั้งนี้ระเบียบการจัดทำแผนประจำปี ๒๕๕๙ แจ้งว่าให้ติดตามประเมินผลแผน อย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง ทั้งนี้งานวิเคราะห์ได้นำข้อมูลจากฎีกาของกองคลัง มาลงในระบบ e - Plan ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐ ซึ่งข้อมูลยังไม่ตรงและไม่ครบ ดังนั้น จึงขอความร่วมมือเจ้าของงานที่ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้วตรวจสอบข้อมูล รายละเอียดที่แนบท้ายวาระนี้ หากพบว่าข้อมูลไม่ตรงขอให้แจ้งงานวิเคราะห์ และแนบย้าให้ส่งแบบทต.๑ร ซึ่งถือเป็นข้อมูลสำคัญเพราะมีรายละเอียดที่ครบถ้วนสมบูรณ์และสามารถนำไปบันทึกข้อมูลลงในระบบ e - Plan ได้นอกจากนี้ยังเป็นประโยชน์ในการช่วยให้กองคลังนำข้อมูลในระบบ e - Plan รายงานหน่วยงาน สตง.ทราบได้อีกด้วย

นายชนทรัพย์ เกษียร  
รองนายกเทศมนตรี

- ขอให้ทุกท่านที่ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้น เร่งดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานให้กับงานวิเคราะห์ด้วย เพราะที่ผ่านมาเห็นได้ว่าการทำงานภายในหน่วยงานของเราแม้กระทั่งแจ้งขอความร่วมมือไปแล้วยังไม่มีผู้ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร รวมถึงการติดต่อประสานงานกันภายในยังไม่ดีเท่าที่ควร เห็นได้จากงานติดขัดและล่าช้า ทั้งนี้แต่ละท่านควรตระหนักและมีความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเองให้มากกว่านี้

นายภานุพงษ์ จันตะดา  
ผู้ช่วยนักวิชาการส่งเสริมฯ

### ๓.๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพและงานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ

๑) รายงานสรุปผลการดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ สปสช. เทศบาลตำบลเวียงพางคำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ซึ่งในการประชุม คณะกรรมการกองทุน ครั้งที่ ๑ มีมติเห็นชอบอนุมัติโครงการ จำนวน ๘ โครงการ รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๒๔๘,๓๕๐ บาท โดยมีหน่วยงานต่างๆ ที่มาขอรับบริการ เช่น โรงพยาบาล กลุ่มอสม.

๒) การสำรวจสุนัขและแมวเพื่อขึ้นทะเบียนในระบบสารสนเทศ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว.๒๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐ ในการขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นทะเบียนสุนัขและแมว เพื่อเฝ้าระวังโรคพิษสุนัขบ้า Thai Rabies โดยงานสาธารณสุขได้ทำหนังสือแจ้งประสานไปยังทุกหมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบลเวียงพางคำ เพื่อให้ทางผู้นำชุมชนและอสม. สำรวจรายละเอียดสุนัขและแมว โดยให้ระบุชื่อเจ้าของสุนัขและแมว จำนวนและเพศ เพื่อนำข้อมูลในการเตรียมทำโครงการวัคซีนโรคพิษสุนัขบ้าต่อไป

นางสาวชนัญชิตา อ่อนน้อม  
เจ้าพนักงานธุรการ

### ๓.๑.๔ งานธุรการ

รายงานการดำเนินงานธุรการ ประจำปีเดือนมกราคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม - ๖ กุมภาพันธ์ ดังนี้

- หนังสือรับ จำนวน ๕๐๐ ฉบับ - หนังสือส่ง จำนวน ๑๘๐ ฉบับ
- คำสั่งในสมุดคุม จำนวน ๗๐ ติดในสมุด จำนวน ๘ ฉบับ
- ประกาศติดในสมุด จำนวน ๘ ฉบับ
- หากส่วนงานไหนที่ดำเนินการออกคำสั่งหรือประกาศเสร็จสิ้นแล้ว ขอให้ส่งงานธุรการเพื่อนำมาเก็บไว้เป็นหลักฐานในการควบคุมงานสารบรรณกลางต่อไปค่ะ

ระเบียบวาระที่ ๔

นางสาวณชิตา ตันตลละ  
นักทรัพยากรบุคคล

นายปัญญา ปัญญาธิ  
นิติกร

นายธนทรัพย์ เกษียร  
รองนายกเทศมนตรี

ระเบียบวาระที่ ๕

นางสาวณชิตา ตันตลละ  
นักทรัพยากรบุคคล

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่องกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ

- หนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายที่ได้รับแจ้งใหม่ในรอบเดือนที่ผ่านมา

๔.๑ การได้รับเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
ประเทวีวิชาการ ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ (วช) ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.พ.  
และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว.๑๒๘ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ กรณี  
ตำแหน่งนิติกร วิศวกร และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งทุกตำแหน่ง  
จะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งนิติกร  
ต้องได้รับใบประกาศเนติบัณฑิตไทย ตำแหน่งวิศวกรต้องได้รับใบอนุญาต  
เป็นผู้ประกอบวิชาชีพไม่ต่ำกว่าประเภทสามัญ และตำแหน่งนักวิชาการ  
คอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. ระบุว่า เป็นสายงานขาดแคลนกำลังคนใน  
ภาคราชการ จึงไม่ได้กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับใบประกอบวิชาชีพ โดยแนวทาง  
การได้รับเงินประจำตำแหน่ง ต้องจัดทำผลงานเชิงวิจัยและพัฒนาตามเงื่อนไข  
ของตำแหน่งวิชาชีพดังกล่าว

๔.๒ แจ้งกำชับการปฏิบัติงานและการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแนวทาง  
ระเบียบวินัยข้าราชการท้องถิ่น และตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน  
เทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการ  
ดำเนินการทางวินัย ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งจะ  
ฝากเน้นย้ำให้พนักงานทุกท่านปฏิบัติงานด้วยการช่วยกันรักษาระเบียบวินัย  
อย่างเคร่งครัด ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต พยายามหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิด  
ผลกระทบและปัญหาทั้งต่อบุคคลภายนอกและบุคคลภายใน ซึ่งหากเกิดความ  
เสียหายขึ้น ผู้บังคับบัญชาจะต้องตั้งคณะกรรมการสอบตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏ  
และหากมีเรื่องหรือแนวทางที่จะต้องดำเนินการ ก็จะยึดแนวทางปฏิบัติตาม  
ขั้นตอนระเบียบวินัยต่อไป

- ที่ผ่านมา ได้รับทราบข่าวที่ไม่ดีหลายเรื่องภายในหน่วยงานเรา ต่อไปหาก  
พบว่าพนักงานเทศบาล หรือพนักงานจ้าง ได้ปฏิบัติตนผิดตามระเบียบวินัยจริง  
ให้ดำเนินการตามแนวทางของกฎ ระเบียบวินัย โดยไม่มีการช่วยเหลือผ่อนปรน

เรื่องรายงานผลการดำเนินการของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ประจำเดือน  
ธันวาคม ๒๕๕๙

๕.๑ สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๒ ราย ดำเนินการแล้ว ๑ ราย เรื่องค้าง ๑  
ราย

เนื่องจากงานสุขาภิบาล ติดภารกิจ จึงขอรายงานตามวาระ

- ดำเนินการแล้ว ๑ ราย กรณีกลิ่นเหม็นจากการเลี้ยงไก่ หมู่ ๔

- เรื่องค้าง ๑ ราย กรณีกลิ่นเหม็นบริเวณศาลารวมใจ หมู่ ๒

เรื่องสรุปผลโครงการพัฒนาที่สำคัญ (เวียงพางคำเมืองน่าอยู่)

- ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ ๗**

นางสาวณัฐตา จับใจนาย  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

นางสาวณชิตา ดันตาละ  
นักทรัพยากรบุคคล

**ระเบียบวาระที่ ๘**

นางสาวรุ่งทิพย์ आयुโรจน์  
นักจัดการงานทั่วไป

**เรื่องการรายงานความก้าวหน้าการพัฒนาระบบสารสนเทศ**

- สืบเนื่องจากเรื่องระบบแสแกนลายนิ้วมือ ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งในเบื้องต้น งานสารสนเทศได้พัฒนาระบบข้อมูล โดยทุกสิ้นเดือนงานสารสนเทศจะดึงข้อมูลจากระบบแสแกนลายนิ้วมือ ให้มาอยู่ตรงหน้าเว็บไซต์ของเทศบาล ซึ่งจะระบุข้อมูลของแต่ละบุคคลถึงการมาปฏิบัติงานกรณีสาย ออกก่อนเวลา หรือ เหตุของการไม่มาปฏิบัติงาน เช่น การลาต่างๆ และการไปอบรม ซึ่งในการประชุมครั้งต่อไปจะนำมาแสดงให้ทุกคนได้เห็นและรับทราบค่ะ
- เพิ่มเติม ตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์มาทำงานสาย ซึ่งกรณีการมาสายเกินเวลา ๐๘.๔๕ น. หากสายเกิน ๑๐ ครั้ง ถือว่าทำงานสายเนืองๆ จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

**เรื่องการนำเสนอผลงานและกิจกรรมของแต่ละส่วนราชการภายใน**

**๘.๑ สำนักปลัดเทศบาล**

**๘.๑.๑ งานธุรการ**

- ประสาน เรื่อง การเตรียมการรับเสด็จสมเด็จพระรัตนราชสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี ในวันที่พุธที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ศูนย์พัฒนาพันธุ์พืชจักรพันธ์เพ็ญศิริและศูนย์วิจัยและพัฒนาชาวน้ำมันและพืชน้ำมันชาน้ำมัน เบื้องต้นงานธุรการได้ทำบันทึกเพื่อมอบหมายภารกิจแจ้งให้กับส่วนราชการภายในหน่วยงานไปแล้ว ทั้งนี้จะขอประสานภารกิจ ดังนี้
- ๑) ภารกิจการประดับธงชาติ ตามเส้นทางเสด็จฯ ซึ่งในปีนี้มีมีการประดับแต่เพียงธงชาติเท่านั้น ซึ่งมอบหมายภารกิจให้กับงานป้องกันฯ
- ๒) ภารกิจจัดการรถบรรทุกน้ำ เพื่อฉีดพรมน้ำ บริเวณลานจอดรถและบริเวณลานทางขึ้นบ้านผาหมี ในวันที่ ๑๓ - ๑๔ กุมภาพันธ์ ภารกิจของงานป้องกันฯ
- ๓) การจัดการจราจร การอำนวยความสะดวก ตามพื้นที่เส้นทางเสด็จฯ ส่วนนี้จะเป็นความรับผิดชอบของงานป้องกันฯ ร่วมกับ อพปร.ในเขตพื้นที่
- ๔) การจัดประชาชนเฝ้ารับเสด็จฯ ในความรับผิดชอบของตำบลเวียงพางคำ ณ ศูนย์พืชพันธุ์จักรพันธ์ จำนวน ๖๐๐ คน สำหรับประชาชนที่จะเข้าร่วม มีหมู่ที่ ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๙ ซึ่งทางอำเภอได้แจ้งประสานให้กับทางผู้ใหญ่บ้านแต่ละหมู่บ้านนำประชาชนเข้าร่วม หมู่บ้านละ ๑๐๐ คน สำหรับเรื่องของอาหารเทศบาลฯ จะจัดจ้างทางหมู่บ้านแต่ละหมู่ในการดำเนินการจัดหาอาหารโดยการสมัครไม่ให้ใช้กล่องโฟม ในเบื้องต้นได้ประสานผู้ใหญ่บ้านให้สำรวจรายชื่อผู้เข้าร่วมแล้ว
- ๕) การนำรถบรรทุกน้ำล้างทำความสะอาดถนนตามเส้นทางเสด็จฯ ทั้งนี้ได้ประสานมอบหมายภารกิจให้กับงานสุขาภิบาลร่วมกับงานป้องกันฯ
- ๖) การปรับเกรดหน้าดินบริเวณที่จอดรถ และการโรยปูนขาวตีเส้นจอดรถ ที่จอดรถปากทางเข้าบ้านผาหมี เบื้องต้นได้ประสานทางกองช่างว่าจะเข้าไปดำเนินการวันไหน และใช้เครื่องมือในการปรับเกรดอะไรบ้าง ซึ่งหากไม่สะดวกในการทำหน้าที่ประสานขอได้แจ้งทางงานธุรการเพื่อจัดได้ทำหน้าที่ประสานงานให้ต่อไป
- ๗) สำหรับร่างกำหนดการ มีตามแนบท้ายวาระการประชุม การแต่งกายข้าราชการและพนักงานจ้างชุดกาก็แขนยาว สำหรับประชาชนทั่วไปชุดประจำชนเผ่า หรือ ชุดสีดำไว้ทุกข์สุภาพ

นายธนทรัพย์ เกษียร  
รองนายกเทศมนตรี  
นางสาวรุ่งทิพย์ อายุโรจน์  
นักจัดการงานทั่วไป

นางสาวสุวิมล ณะสิทธิ์  
นักวิเคราะห์นโยบายฯ

นายสมคิด ปัญญา นาย  
นักประชาสัมพันธ์

นายภานุพงษ์ จันดีดา  
ผู้ช่วยนักวิชาการส่งเสริมฯ

นายสมศักดิ์ รวมสุข  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- สอบถามเพิ่มเติม ตรงบริเวณศูนย์ชาน้ำมัน ในความรับผิดชอบของเทศบาล  
ตำบลเวียงพางคำ มีประชาชนหมู่ไหนเข้าร่วมบ้าง

- ตรงบริเวณศูนย์ชาน้ำมัน ประชาชนเขตพื้นที่ตำบลเวียงพางคำที่จะต้องเข้าร่วม  
คือ หมู่ที่ ๑, ๒, ๓, ๑๐ หมู่บ้านละ ๕๐ คน ซึ่งตรงบริเวณศูนย์ชาน้ำมันในเรื่อง  
ของการบริการจะเป็นความรับผิดชอบของศูนย์ชาน้ำมัน

#### ๘.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- แจ้งเลื่อนโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการประชุมประชาคมของ  
คณะกรรมการชุมชนตำบลเวียงพางคำสัญจร ครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ จากวันพุธที่ ๘  
กุมภาพันธ์ เป็นวันศุกร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ  
ศาลาเอนกประสงค์บ้านแม่สาย หมู่ที่ ๑ (ศาลากลาง) เนื่องจากสถานที่ไม่พร้อม  
ในวันที่ ๘ ค่ะ หากส่วนงานไหนมีเรื่องที่จะนำเข้าในการประชุมครั้งนี้ขอได้โปรด  
ส่งหัวข้อให้กับงานวิเคราะห์ภายในวันพุธที่ ๘ เพื่อจัดทำวาระการประชุม  
สำหรับเอกสารที่จะใช้แนบหรือประชาสัมพันธ์ขอให้รวบรวมส่งงานวิเคราะห์  
ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๙ ก่อนเที่ยงนี้ด้วยค่ะ

#### ๘.๑.๓ งานประชาสัมพันธ์และท่องเที่ยว

- แจ้งประชาสัมพันธ์ สำหรับผู้ขอการถ่ายภาพ หรือบุคคลอื่นๆ ที่สนใจ  
โครงการประกวดภาพถ่ายแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่เทศบาลตำบลเวียงพางคำ  
ตามหัวข้อ “เสน่ห์เวียงพางคำ เมืองแห่งวัฒนธรรม และประเพณี” โดยแบ่งเป็น  
๒ ประเภท คือ ประเภทเยาวชน อายุไม่เกิน ๑๕ ปี และประเภทประชาชน  
ทั่วไป กำหนดส่งภาพได้ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และจะตัดสิน  
ในวันที่ ๑๓ มีนาคม ประกาศผลวันที่ ๑๕ มีนาคม สำหรับรางวัลตั้งแต่ชนะเลิศ  
จนถึงชมเชย มีเงินรางวัลพร้อมโล่ทุกรางวัล

#### ๘.๑.๔ งานส่งเสริมสุขภาพและงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- การจัดโครงการให้ความรู้แก่ประชาชนในการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันรักษาโรค  
ซึ่งเป็นการจัดกิจกรรมตรวจหาความผิดปกติทางตาและเท้าในผู้ป่วยเบาหวาน  
ตามหมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบลเวียงพางคำ จำนวน ๘ หมู่บ้าน ตามที่ได้คัดกรอง  
โดยจะเริ่มให้บริการตั้งแต่วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์นี้ เป็นต้นไป

#### ๘.๒ กองการศึกษา

๘.๒.๑ แจ้งการแข่งขันกีฬาฟุตบอล “พรหมมหาราชคัพ” ครั้งที่ ๑๓ ยังไม่มี  
กำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน

๘.๒.๒ การแข่งขันกีฬาเด็กปฐมวัยสานสัมพันธ์สายใยรักในครอบครัว ของเด็ก  
นักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๕ ศูนย์ ในวันศุกร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ  
สนามกีฬา หมู่ที่ ๕ บ้านป่าเหมือดรุ่งเจริญ เนื่องจากมีสถานที่ร่มรื่นมากกว่าหมู่อื่น

๘.๒.๓ เชิญร่วมงานพิธีบวงสรวงพระเจ้าพรหมมหาราช ครั้งที่ ๑๕ ประจำปี  
๒๕๖๐ ในวันที่ ๒๓ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ บริเวณพระบรมราชานุสาวรีย์  
พระเจ้าพรหมมหาราช ที่ว่าการอำเภอแม่สาย สำหรับการแต่งกายนุ่งซิ่นท่มขาว  
หรือชุดพื้นเมืองล้านนา หรือชุดสุภาพ ในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ซึ่งเป็นการจัด  
กิจกรรมพิธีขึ้นตัวท่งสี่ และพิธีสวดมนต์เคราะห์ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป  
และสำหรับวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์เป็นพิธีบวงสรวงพระเจ้าพรหมมหาราช ตั้งแต่  
เวลา ๐๗.๐๐ น. แต่งกายชุดพื้นเมืองล้านนา หรือตามชนเผ่า

ระเบียบวาระที่ ๙

นายธนทรัพย์ เกษียร  
รองนายกเทศมนตรี

เรื่องปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้อง ในการปฏิบัติงานของแต่ละสำนัก/กอง หรือ  
การประสานงาน กับแต่ละสำนัก/กอง

- ฝ่ายทางกองช่าง ให้เข้าไปตรวจสอบดูห้องน้ำสถานีขนส่งผู้โดยสารที่ชำรุด  
ด้วยว่าสาเหตุที่ชำรุดเนื่องจากสาเหตุไหน และเร่งดำเนินการแก้ไข
- ห้องน้ำชายในสำนักงานเทศบาล โดยเฉพาะโถปัสสาวะ ชำรุดใช้การไม่ได้มา  
ประมาณ ๒ เดือนแล้ว แต่ยังไม่มีการดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมแต่อย่างใด ขอให้  
ส่วนงานที่ดูแลรับผิดชอบ ช่วยเร่งดำเนินการแก้ไขปรับปรุง หรือซ่อมแซม ทั้งนี้  
หากมีการรับคณะศึกษาดูงานเกรงว่าจะใช้บริการไม่ได้และไม่เพียงพอ
- ทางฝ่ายสมาชิกสภาเทศบาลฝากสอบถาม ทางกองช่าง เกี่ยวกับแบบและการ  
ประมาณการโครงการต่างๆ ตามเทศบัญญัติประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐  
เรียบร้อยหรือยัง ทั้งนี้ขอให้เร่งดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๑๐

นางสาวณชิตา ตันตาละ  
นักทรัพยากรบุคคล

นายธนทรัพย์ เกษียร  
รองนายกเทศมนตรี

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- กรณีเรื่องการขอเครื่องราช ตามระเบียบให้ขอปีเว้นปีสำหรับผู้ขอไปในปี  
๒๕๕๙ จะประกาศในราชกิจจานุเบกษา ประมาณเดือนพฤษภาคม หรือ  
มิถุนายน ทั้งนี้หากท่านใดอยากทราบว่าตนเองได้รับเครื่องราชชั้นไหน หรือขอ  
ได้อีกในปีไหน สามารถตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ค่ะ
- ฝ่ายทางผู้อำนวยการกองการศึกษา กำชับ ดูแล ครูศูนย์เด็กฯ เนื่องจากได้  
รับทราบข้อมูลว่าครูศูนย์เด็กฯ ออกไปปฏิบัติภารกิจส่วนตัวในเวลาราชการ  
บ่อยครั้ง และได้มีการฝากศูนย์เด็กฯ ให้กับท่านอื่นดูแลแทน

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๓๗ น.

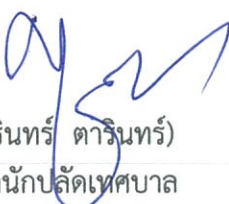
ผู้จัดบันทึก/พิมพ์/เรียบเรียง การประชุม

  
(นางสาวสหายสุนีย์ ภิระ)  
นักจัดการงานทั่วไป

ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม

  
(นางสาวพรพิมล ทรายาสาลี)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

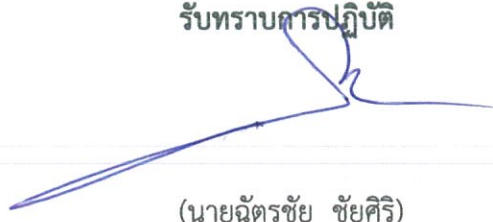
ผู้รับรองรายงานการประชุม

  
(นางดารินทร์ ดารินทร์)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ร้อยโท  
  
(กิตติชัย เจริญยิ่ง)  
ปลัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

รับทราบการปฏิบัติ



(นายฉัตรชัย ชัยศิริ)  
นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ