

การประชุมคณะผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลพลวง

ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๔

วันจันทร์ที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลพลวง

.....

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายณัฏพพงศ์ อินทอง	นายกเทศมนตรีตำบลพลวง	ณัฏพพงศ์ อินทอง	
๒.	นายศิริพงษ์ เพื่อนประไพ	รองนายกเทศมนตรีตำบลพลวง(๑)	ศิริพงษ์ เพื่อนประไพ	
๓.	นายสมชาย นิจเมืองปัก	รองนายกเทศมนตรีตำบลพลวง(๒)	สมชาย นิจเมืองปัก	
๔.	นายบรรยूर สุคนธ์	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	บรรยूर สุคนธ์	
๕.	นายอภิสิทธิ์ คุณรัตน์	เลขานุการนายกเทศมนตรี	อภิสิทธิ์ คุณรัตน์	
๖.	นางสาวธวัลรัตน์ นามธรรม	ปลัดเทศบาล	ธวัลรัตน์ นามธรรม	
๗.	นางสาวอัมพร ภูแก้ว	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รก.ท.น.ส.ป.	อัมพร ภูแก้ว	
๘.	นางสาวคชาพร เจียมสูงเนิน	นักวิชาการศึกษา รก.ผอ.กศ	คชาพร เจียมสูงเนิน	
๙.	นายจิตติ ทุมทราย	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	จิตติ ทุมทราย	
๑๐.	นางสาวนิภาพร ขวัญเพชร	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	นิภาพร ขวัญเพชร	
๑๑.	นายวิษุ ใจตรง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิษุ ใจตรง	
๑๒.	นายเทพนคร ราชสินธ์	นักทรัพยากรบุคคล	เทพนคร ราชสินธ์	
๑๓.	นายพงษ์เทพ ไสธวัฒน์	นักจัดการงานทะเบียนฯ	พงษ์เทพ ไสธวัฒน์	
๑๔.	นางประภาพร ภิรมย์ชม	นักจัดการงานทั่วไป	ประภาพร ภิรมย์ชม	
๑๕.	นางสาวปวีณา ไกลบาบ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปวีณา ไกลบาบ	
๑๖.	นางสาวจารุณี จิตรเจริญ	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จารุณี จิตรเจริญ	
๑๗.	นางสาวศิริพร ธรรมศร	นักวิชาการเงินและบัญชี	ศิริพร ธรรมศร	
๑๘.	นายมหศักดิ์ พงศ์โกมล	เจ้าพนักงานพัสดุ	มหศักดิ์ พงศ์โกมล	
๑๙.	นางสายรุ้ง วงษ์กำปัน	นักผังเมือง	สายรุ้ง วงษ์กำปัน	
๒๐.	นายสามารถ ศิลปวัฒน์	นายช่างไฟฟ้า	สามารถ ศิลปวัฒน์	
๒๑.	นางสาวอาภาภรณ์ เกษอุบล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	อาภาภรณ์ เกษอุบล	
๒๒.	นางสาวจำเรียง วรรณภักดี	ครู	จำเรียง วรรณภักดี	
๒๓.	นายรุ่งเรือง เกษเกษม	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	รุ่งเรือง เกษเกษม	
๒๔.	นางสาวกมลพร ศิริพิทักษ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กมลพร ศิริพิทักษ์	
๒๕.	นางสาวศศิธร บุญเปี่ยม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ศศิธร บุญเปี่ยม	
๒๖.	นางสาวจินห์จุฑา คำเอี่ยม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จินห์จุฑา คำเอี่ยม	
๒๗.	นางสาวกัญญ์วรา อยู่รอด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	กัญญ์วรา อยู่รอด	
๒๘.	นางวรินทร์นิภา กุลรัตน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	วรินทร์นิภา กุลรัตน์	
๒๙.	นายณภัทร ลายิม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ณภัทร ลายิม	
๓๐.	นางสาวยุพภรณ์ รัตนพันธ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ยุพภรณ์ รัตนพันธ์	
๓๑.	นางมยุรี รู้คุณ	คนงาน	มยุรี รู้คุณ	
๓๒.	นางสาวศาสนีย์ ธรรมกันมา	นักการ	ศาสนีย์ ธรรมกันมา	
๓๓.	นายปิยชัย สุธาโพชน์	คนงาน	ปิยชัย สุธาโพชน์	

ผู้มาประชุม (ต่อ)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๓๔.	นางสาวจันทิมา ณะผล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จันทิมา ณะผล	
๓๕.	นางจันทน์ สิงห์น้อย	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	จันทน์ สิงห์น้อย	
๓๖.	นางอมรรัตน์ นียมวงษ์	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	อมรรัตน์ นียมวงษ์	
๓๗.	นางสาวพลอยพรรณ พรหมศรี	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	พลอยพรรณ พรหมศรี	
๓๘.	นางสาวหทัยรัตน์ ปรีดาธรรม	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	หทัยรัตน์ ปรีดาธรรม	
๓๙.	นางสาวสมฤทัย แก้ววิเชียร	พนักงานผลิตน้ำประปา	สมฤทัย แก้ววิเชียร	
๔๐.	นางสาววิรัตน์ ดาวลอย	คนงาน	วิรัตน์ ดาวลอย	

ผู้เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

ผู้ไม่มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นางเบญจมาศ สุขปิติ	ผู้อำนวยการกองคลัง	ลาพักผ่อน
๒.	นายภาณุพันธ์ ธาระเขตต์	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ รก.ผอ.กองช่าง	ลาพักผ่อน
๓.	นายนิมิต หอมสวัสดิ์	นายช่างโยธา	

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายณัฏพพงศ์ อินทอง นายกเทศมนตรีตำบลพลวง ได้ดำเนินการประชุม คณะผู้บริหาร ข้าราชการและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลพลวง ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ ตามระเบียบวาระ การประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธาน

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ในการประชุมประจำเดือนของคณะผู้บริหาร ข้าราชการ และ พนักงานจ้างจะมี การประชุมกันทุกเดือนเพื่อเป็นการติดตามงาน/โครงการ และสรุปผลการดำเนินงานหรือโครงการต่างๆ ในรอบเดือนที่ผ่านมา จึงขอให้ ทุกท่านให้ความร่วมมือเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน หากท่านใดไม่ได้ เข้าประชุมขอให้บันทึกชี้แจงเหตุผลรายงานผู้บริหารทราบด้วย

ที่ประชุม

รับทราบ

- ต่อไปเป็นระเบียบวาระที่ ๒

ระเบียบวาระที่ ๒

ประธาน

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สำนักปลัดเทศบาล ได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว มีท่านใดจะแก้ไขหรือ เพิ่มเติมหรือไม่ (ไม่มี) ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม โดยการยกมือ

ที่ประชุม

มีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ต่อไปเป็นระเบียบวาระที่ ๓

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธาน

นางสาวอัมพร ภูแก้ว

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงาน

ขอเชิญสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา
นายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาลและผู้เข้าร่วม
ประชุมทุกท่าน สำนักปลัดเทศบาล ขอรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้
งานที่ดำเนินการแล้ว

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) เพิ่มเติม
ฉบับที่ ๓

งานที่อยู่ระหว่างการปฏิบัติ

๑. การจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

งานที่จะดำเนินการในเดือนถัดไป

๑. โครงการอบรมให้ความรู้ผู้ประกอบการหอพัก (ดำเนินการ
ในช่วงเดือนมิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๔)

๒. โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม (ดำเนินการในช่วงเดือน
กรกฎาคม – สิงหาคม ๒๕๖๔)

๓. โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งของบทบาทสตรี เพื่อยุติความ
รุนแรงในครอบครัว (ดำเนินการในช่วงเดือนมิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๔)

ซึ่งการดำเนินโครงการดังกล่าวจะต้องดูสถานการณ์การแพร่
ระบาดของโรคโควิด ๑๙ ก่อนว่าจะดำเนินการได้หรือไม่

ประธาน

นางสาวนิภาพร ขวัญเพชร

ขอเชิญกองคลัง

เรียน นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา
นายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาลและผู้เข้าร่วม
ประชุมทุกท่าน กองคลังขอรายงานสถานะการเงิน ดังนี้

- รายรับเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๗,๕๔๐,๕๒๓.๒๖ บาท

- รายรับเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ – พฤษภาคม ๒๕๖๔ จำนวน
๓๗,๓๙๐,๙๖๗.๓๓ บาท

- รายจ่ายเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๓,๒๖๒,๖๑๗.๙๒
บาท

- รายจ่ายเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ – พฤษภาคม ๒๕๖๔ จำนวน
๒๖,๔๓๔,๓๘๗.๑๔ บาท

ประธาน

ขอเชิญกองช่าง

นางสายรุ้ง วงษ์กำปั่น

เรียน นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา
นายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาลและผู้เข้าร่วม
ประชุมทุกท่าน กองช่างขอรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

โครงการที่ดำเนินการแล้ว

๑. โครงการปรับปรุงถนนลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต Overlay
สายพุทธบาท ๑ หมู่ ๔ ตำบลพลวง

๒. โครงการปรับปรุงถนนลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต Overlay
สายพุทธบาท ๒ หมู่ ๔ ตำบลพลวง

๓. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายบ้านคลองเจริญ
หมู่ ๘ ตำบลพลวง

๔. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายบ้านกระทิง ซอย
๘/๑ หมู่ ๕ ตำบลพลวง

๕. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายบ้านคลองกระทิง
ซอย ๒๗ หมู่ ๑๐ ตำบลพลวง

๖. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายบ้านคลองกระทิง
ซอย ๑๖/๑ หมู่ ๑๐ ตำบลพลวง

โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

๑. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายบ้านคลองน้ำเป็น
หมู่ ๗ เริ่มดำเนินการ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ และสิ้นสุดสัญญา ๒๘
กรกฎาคม ๒๕๖๔ ดำเนินการไปแล้ว ๙๙%

๒. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายบ้านปากพลวง
ซอย ๑๕/๒ หมู่ ๒ ตำบลพลวง เริ่มดำเนินการ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
และสิ้นสุดสัญญา ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ดำเนินการไปแล้ว ๘๗%

๓. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายบ้านดินแดง ซอย
๓ หมู่ ๑ ช่วงที่ ๑ ตำบลพลวง เริ่มดำเนินการ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
และสิ้นสุดสัญญา ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ดำเนินการไปแล้ว ๘๗%

๔. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายบ้านคลองตะเคียน
ซอย ๙ หมู่ ๖ ตำบลพลวง เริ่มดำเนินการ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และสิ้นสุด
สัญญา ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ดำเนินการไปแล้ว ๘๗%

๕. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายบ้านพลวง ซอย ๒
หมู่ ๔ ตำบลพลวง เริ่มดำเนินการ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และสิ้นสุดสัญญา
๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ (รอผลทดสอบ)

๖. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายบ้านพลวง
ซอย ๘ หมู่ ๔ ตำบลพลวง เริ่มดำเนินการ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และ
สิ้นสุดสัญญา ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ (รอผลทดสอบ)

๗. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายบ้านคลองเจริญ
หมู่ ๘ ตำบลพลวง เริ่มดำเนินการ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และสิ้นสุดสัญญา
๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ (รอผลทดสอบ)

โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการหาผู้รับจ้าง

๑. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายบ้านทุ่งตาคิน
ซอย ๙ หมู่ ๓ ตำบลพลวง

๒. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายบ้านทุ่งตาคิน -
บ้านพังคะแลง - บ้านคลองน้ำเป็น (ช่วงที่ ๑) หมู่ ๗ ตำบลพลวง

๓. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายบ้านพังคะแลง
ซอย ๘ หมู่ ๙ ตำบลพลวง

โครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการ

๑. โครงการก่อสร้างป้ายสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติฯ

๒. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายบ้านปากพลวง
ซอย ๓ หมู่ ๒ ตำบลพลวง เชื่อมต่อถนนสายบ้านคลองกระทิง ซอย ๑๔
หมู่ ๑๐ ตำบลพลวง

๓. โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติให้เป็นไป
ตามกฎหมายกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมจังหวัดจันทบุรี พระราชบัญญัติ
ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการขุดดิน ถมดิน พ.ศ.
๒๕๔๓

ประธาน

ขอเชิญกองการศึกษา

นางสาวชาพร เจียมสูงเนิน

เรียน นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา
นายกเทศมนตรี เลขาธิการนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาลและผู้เข้าร่วม
ประชุมทุกท่าน กองการศึกษาขอรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

งานที่ดำเนินการแล้ว

๑. การลงพื้นที่เพื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครเด็กนักเรียนในพื้นที่
หมู่ ๗ ตำบลพลวง

๒. การประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล
ตำบลพลวง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษา
(พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ,หลักสูตรสถานศึกษา, แผนปฏิบัติการประจำปี
การศึกษา พ.ศ.๒๕๖๔ และแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)
เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔

๓. การตรวจประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพลวง
หมู่ ๗ และ หมู่ ๕ ได้เข้าตรวจประเมินเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน
๒๕๖๔ และวันนี้ (๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔) เวลา ๑๓.๐๐ น. จะเข้าตรวจ
ประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมู่ ๔ และวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา
๐๙.๐๐ น. จะเข้าตรวจประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมู่ ๖

๔. การรายงานข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น
(LEC) ที่รายงานข้อมูลแล้ว ดังนี้

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองตะเคียน จำนวน ๕๐ คน
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพลวงหมู่ ๔ จำนวน ๒๔ คน
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพลวงหมู่ ๗ จำนวน ๙ คน
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพลวงบ้านกระทิง จำนวน ๑๑ คน

ข้อมูลโรงเรียนสังกัด สพฐ. ดังนี้

- โรงเรียนวัดพลวง จำนวน ๒๑๙ คน
- โรงเรียนวัดคลองตะเคียน จำนวน ๓๓๐ คน
- โรงเรียนบ้านคลองน้ำเป็น จำนวน ๑๔๔ คน
- โรงเรียนวัดกะทิง จำนวน ๑๖๗ คน

และต้องดำเนินการยืนยันข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในวันที่

๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

งานที่จะดำเนินการต่อไป

๑. โครงการอบรมให้ความรู้ในการควบคุมและป้องกันโรคขาดสารไอโอดีน งบประมาณสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลพลวง

๒. การเสนอขอเลื่อนเปิดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่อไปอีก ๑ เดือน

ประธาน

ขอเชิญงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นายจิตติ ทุมทราย

เรียน นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาลและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมขอรายงานผลการปฏิบัติงานดังนี้

งานที่ดำเนินการแล้ว

๑. การพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อและพ่นหมอกควันให้กับโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุน

งานที่จะดำเนินการต่อไป

๑. โครงการเฝ้าระวังและป้องกันโรคไข้เลือดออก โรคติดต่อไวรัสซิกา และโรคที่มียุงเป็นพาหะนำโรค งบประมาณสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลพลวงจะเริ่มดำเนินการในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๒. โครงการส่งเสริมและสร้างเครือข่ายในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้ประสานกับทางอุทยานแห่งชาติเขาคิชฌกูฏแล้วในเบื้องต้น ซึ่งเดิมจะเป็นการเข้าค่ายเด็กมีการพักค้างคืนจำนวน ๒ คืน โดยจะปรับเปลี่ยนการดำเนินโครงการเป็นการทำกิจกรรมแค่ ๑ วันโดยไม่มีการพักค้างคืน แต่ก็ต้องดูสถานการณ์ของโรคโควิด ๑๙ ด้วยว่าจะดำเนินโครงการได้หรือไม่

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานที่ดำเนินการแล้ว

๑. การสำรวจ ตรวจสอบ และติดตั้งถังดับเพลิงให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลพลวง ทั้ง ๔ แห่ง

งานที่จะดำเนินการต่อไป

๑. โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเกิดอุทกภัย แผ่นดินไหว และดินโคลนถล่ม

๒. โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันอัคคีภัยในสถานศึกษา

ทั้ง ๒ โครงการนี้ ต้องดูสถานการณ์ของโรคโควิด ๑๙ ด้วยว่าจะ ดำเนินโครงการได้หรือไม่

ประธาน

ขอเชิญตรวจสอบภายใน

นางสาวอาภาภรณ์ เกษอุบล

เรียน นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรี เลขาธิการนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาลและผู้เข้าร่วม ประชุมทุกท่าน หน่วยตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการปฏิบัติงานดังนี้

งานที่ดำเนินการแล้ว

๑. รายงานการแจ้งข้อเสนอนะจากการตรวจสอบรายงานการเงิน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด จันทบุรี ให้นายกเทศมนตรีทราบ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อ ดำเนินการตามข้อสังเกตและข้อเสนอนะภายใน ๖๐ วัน

งานที่จะดำเนินการต่อไป

๑. การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของกองการศึกษา

ประธาน

ขอเชิญปลัดเทศบาล

นางสาววัลรัตน์ นามธรรม

เรียน นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรี เลขาธิการนายกเทศมนตรี และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน

๑. การปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาการณ์ หากมีประชาชนมาติดต่อ หรือมีการขอรับความช่วยเหลือผ่านทางโทรศัพท์ ให้ผู้อยู่เวรรักษาการณ์ ประสานติดต่อกับปลัดเทศบาลก่อนในเบื้องต้น และให้รายงาน นายกเทศมนตรีทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ หากเกิดเหตุด่วนเหตุร้ายขึ้นให้ รีบแจ้งก่อนโดยเร็ว

๒. การลงเวลาในสมุดปฏิบัติราชการให้ลงเวลาจริงที่ได้สแกนนิ้ว มือให้ตรงกัน

๓. แจ้งให้ทุกคนเข้ากลุ่มไลน์ “เทศบาลตำบลพลวง” เพื่อรับทราบ ข้อมูล และเพื่อรายงานภาพถ่ายการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ผู้บริหาร ทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

- ต่อไปเป็นระเบียบวาระที่ ๔

ระเบียบวาระที่ ๔

ประธาน

เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

๑. การเสกนนิ้วมือมาปฏิบัติราชการขอให้ทุกท่านลงเวลาจริงที่ท่านเสกนนิ้วในสมุดปฏิบัติราชการให้ตรงกัน ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่า มีบางคนยังลงเวลาในสมุดปฏิบัติราชการไม่ตรงกับเวลาที่ท่านเสกนนิ้ว

๒. กองไหนจะซื้อของให้ทำบันทึกขออนุมัติให้นายกอนุมัติก่อนห้ามไปเอาของมาก่อน และปฏิบัติตามระเบียบพัสดุฯ

๓. ให้แต่ละกองทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบรถส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบ มีหน้าที่ตรวจสอบรถก่อนออกปฏิบัติงาน ดูแลรักษาความสะอาด ขอเบิกใช้น้ำมัน แจ้งซ่อมแซม ตรวจสอบเช็คระยะ ใบขออนุญาตใช้รถ ฯลฯ

๔. การเสนองานให้เสนอหนังสือตามลำดับชั้น

๕. ขอความร่วมมือช่วยแชร์ข้อมูลจากเฟสบุ๊คเทศบาล ที่เห็นว่า เป็นประโยชน์ ต่อประชาชน เช่นเรื่อง น้ำไม่ไหล ไฟดับ หรือเรื่องอื่นๆ

๖. ขอชมเชยสำนักปลัดเทศบาล ที่มีการจัดประชุมภายในกองเป็นประจำทุกเดือนและได้รายงานผลการประชุมให้ผู้บริหารทราบ ซึ่งเป็นแบบอย่างที่ดี

๗. ให้ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ที่ต้องออกปฏิบัติหน้าที่ข้างนอกสำนักงาน ติดบัตรประจำตัวทุกครั้งในการออกปฏิบัติหน้าที่

๘. โครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน ในช่วงนี้เป็นช่วงการแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ การดำเนินโครงการ เช่น การอบรม อาจจะทำได้ ให้เจ้าของโครงการพิจารณาปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินโครงการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เช่น การทำป้ายไวนิล แผ่นพับ เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้ประชาชนทราบ

๙. การติดต่อขอข้อมูลจากกล้องวงจรปิดของเทศบาล ให้ผู้รับผิดชอบนายรุ่งเรือง เกษเกษม ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ แจ้งให้ผู้ที่ต้องการขอข้อมูลเขียนคำร้องพร้อมแนบเอกสารบัตรประจำตัวประชาชน ทุกครั้ง และห้ามบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องขอข้อมูลหรือบันทึกข้อมูลจากกล้องวงจรปิด

๑๐. ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ที่ใช้รถจักรยานยนต์มาปฏิบัติงานสวมหมวกนิรภัยด้วยทุกครั้ง และให้นางสาวกมลพร ศิริพิทักษ์ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์รณรงค์สวมหมวกนิรภัยทุกครั้งที่มาติดต่อราชการติดประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

- ต่อไปเป็นระเบียบวาระที่ ๕

ระเบียบวาระที่ ๕

ประธาน

นายเทพนคร ราชสินธ์

เรื่องอื่นๆ

มีท่านใด มีเรื่องใดจะเสนอหรือไม่ ขอเชิญครับ

เรียน นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรี เลขาธิการนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาลและผู้เข้าร่วม ประชุมทุกท่าน งานบริหารงานบุคคลขอแจ้งระเบียบการลาของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. การลาป่วย

ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปให้ เสนอใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ หากลาป่วย ๓ วันขึ้นไปต้องมี ใบรับรองแพทย์

๒. การลากิจส่วนตัว

ข้าราชการ และพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าต่อ ผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน หรือหากมีเหตุด่วน เหตุจำเป็น ให้ยื่นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ พนักงานจ้างทั่วไปไม่สามารถลาได้

๓. การลาพักผ่อน

ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปให้ ยื่นใบลาล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน เมื่อได้รับ อนุญาตแล้วจึงลาได้

และขอความร่วมมือส่งใบลาในช่วงเช้าไม่เกิน ๑๐.๐๐ น.

นางสาวธวัชรรัตน์ นามธรรม

มอบหมายเจ้าหน้าที่งานบริหารงานบุคคล ทำสมุดคุมลงเวลารับ ใบลาเป็นหลักฐานด้วย

ประธาน

ให้ทุกท่านทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามที่นักทรัพยากร บุคคล ได้แจ้ง

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

มีท่านใด มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม อีกหรือไม่

นางสาวนิภาพร ขวัญเพชร

เนื่องจากได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าขยะว่าไปเก็บค่าขยะที่ ร้านก๋วยเตี๋ยวเอเชีย ร้านตั้งอยู่บริเวณหมู่ ๕ พบว่าเจ้าของร้านแจ้งว่ามี เจ้าหน้าที่มาเก็บเงินค่าขยะไปแล้ว โดยที่เจ้าหน้าที่ของเทศบาลยังไม่ได้ไป เก็บแต่อย่างใด และเมื่อขอดูใบเสร็จทางร้านก็แจ้งว่าไม่มีใบเสร็จ

ประธาน

ให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ รับดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงานให้ผมทราบภายในวันนี้ ก่อนเวลา ๑๕.๐๐ น.

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

มีท่านใด มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม อีกหรือไม่ (ไม่มี)
ผมขอฝากในเรื่องของการปฏิบัติงานหากมีปัญหา หรืออุปสรรค
ทำให้การทำงานล่าช้าไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ขอให้รีบรายงานให้
ผู้บริหารทราบโดยเร็ว เพื่อจะได้หาทางแก้ไขต่อไป

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ปวีณา ไกลบাপ ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวปวีณา ไกลบাপ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ) อัมพร ภูแก้ว ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวอัมพร ภูแก้ว)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รับรองรายงานการประชุมแล้ว เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) ณัฏพนธ์ อินทอง ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายณัฏพนธ์ อินทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลพลวง