

รายงานการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนการงาน

ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓

วันจันทร์ที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมเมขลา สำนักงานเทศบาลนครตรัง ชั้น ๓

ผู้มาประชุม

๑. นายวัลลภ	ช่วยบำรุง	ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีฯ
๒. นางสาวน้ำทิพย์	แสงศรีจันทร์	รองปลัดเทศบาล
๓. นางจันทิพย์	รังสิปการ	รองปลัดเทศบาล
๔. นายรณรงค์	ทรัพย์ปรุง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๕. นางสาววนิดา	ทะระเกิด	ผู้อำนวยการกองคลัง
๖. นายฉัตรชัย	ชูผอม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๗. นายমনะ	โสสนุญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๘. นายกำธร	ไตรบุญ	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑ (สังขวิทย์)
๙. นายจรวัย	บุญล้อม	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๒ (วัดกะพังสุรินทร์)
๑๐. นางปัญจมน	ชุมคช	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๓ (บ้านนาตาล่วง)
๑๑. นายโชติวรรณ	มุสิกะชนะ	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๔ (วัดมัสนิมภูมิ)
๑๒. นางธัญยากร	แพกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๕ (วัดควนขัน)
๑๓. นายสุภาชิต	กัณฐสุทธิ	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๖ (วัดตันตยาภิรม)
๑๔. นายทวีสิทธิ์	สมัครกิจ	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๗ (วัดประสิทธิชัย)
๑๕. นายอภิรักษ์	นาคฤทธิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๘ (อนุบาลฝันที่เป็นจริง)
๑๖. นางสาววิไลพร	เลิศประดับพร	พนักงานบัญชี แทน ผู้จัดการสถานธนานุบาลเทศบาลนครตรัง

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายจตุรงค์	พุ่มนวล	หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง
๒. นายพัฒน์พงษ์	อามาตย์เสนา	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคารและผังเมือง
๓. นายชาญวิทย์	เดชพิชัย	หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุขโรค
๔. นางวิลาวัลย์	ศรีละมุล	หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๕. นางสาววนิดา	รัตนพันธุ์	หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ
๖. นางสาวสุดใจ	เศษสิน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (กองคลัง)
๗. นางสาวปิยนารถ	ธนภพ	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๘. นายณรพนธ์	พัคตร์จันทร์	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน
๙. นายนันทะ	ทองเพ็ง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
๑๐. นางศิวพร	สุนทรีวงศ์	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข
๑๑. นางสาวจันทร์เพ็ญ	พลเดช	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
๑๒. นายदनัย	เหมนุกุล	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ
๑๓. นางสาวกาญจนา	ว่องทั้ง	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ
๑๔. นางศิลา	สงอาจันต์	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ
๑๕. นายกวิน	แดงนุ้ย	นักสนทนการชำนาญการ
๑๖. นางพัชรินทร์	ภูกลาง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๑๗. นางฐิตินาถย์	ทิพย์มณี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๑๘. นางสาวฉัตรติมา	ตั้งคำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงานชำนาญการ
๑๙. นางสาวณัฐธิดา	สุรัชตนันท์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒๐. นางศิริพันธ์	ลีลาพันธิสหิ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒๑. นางรมิตา	สุขเจริญ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๒. นางสาวปาลิตา	พรรณรัตน์	นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ
๒๓. นางปรียาการณ	วงศ์วร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๔. นางสาวจาวรรรณ	ไชยแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒๕. นางสาวหทัยกานต์	หลังเจะนัย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒๖. นางสาวจิตาภา	ไชยยัง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒๗. นางสาวทิพรัฏ	ฤทธมน	ครูอาสาพัฒนาการศึกษา
๒๘. นางสาวลภัสปาณ	ศรีชัย	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
๒๙. นายพงศ์พันธุ์	เพชรมณี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓๐. นางสาวชนิดา	กั้งแฮ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓๑. นางสาวพรรณทิพา	แก้วพ่วง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายยงยุทธ	เบญจรวงกุล	ผู้อำนวยการส่วนการโยธา รักษาราชการแทน	
		ผู้อำนวยการสำนักการช่าง	ติดภารกิจ
๒. นางวรรณรัตน์	เจียทองศรี	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน	
		ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	ลาป่วย
๓. นางสุมาลี	ตาแหลม	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	ลาป่วย

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายวัลลภ ช่วยบำรุง ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีนครตรัง ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน

เรื่องที่ ๑ จังหวัดตรังได้รับแจ้งกำหนดการ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี จะเสด็จมายังจังหวัดตรัง ประมาณวันที่ ๑๑ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่งหมายกำหนดการคาดว่าจะเสด็จมายังจวนผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง และเรือนจำประจำจังหวัดตรัง

มติ

-ที่ประชุมรับทราบ

ประธาน

เรื่องที่ ๒ เพิ่มมาตรการการรักษาความปลอดภัย พระบรมฉายาลักษณ์ บริเวณสถานที่ราชการ และโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครตรัง ตามหนังสือหน่วยตำรวจสันติบาลจังหวัดตรัง ที่ ดช ๐๐๒๘..๒๖(ตง)/๑๐๙๗ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้แจ้งให้ทุกหน่วยงานดำเนินการติดตั้ง พระบรมฉายาลักษณ์ พระบรมสาทิสลักษณ์ หรือธงประจำพระองค์ หรือธงชาติ หรือสัญลักษณ์ต่าง ๆ ในสถานที่ที่เหมาะสม สมพระเกียรติ มีไฟส่องสว่างเพียงพอ หรือมีการติดตั้งกล้องที่วิ้งจรปิด หรือจัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวังตามความเหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดเหตุที่ไม่เหมาะสม หรือบังควรได้

-ซึ่งตามข้อสั่งการข้างต้น กำชับให้ดูแลรักษาความปลอดภัย เนื่องจากมีบางสถานที่ เกิดเหตุทำลายพระบรมฉายาลักษณ์ ข้างต้น จึงมีแนวทางให้ติดตั้งในบริเวณที่มีแสงสว่างส่องเพียงพอ และเป็นจุดที่ง่ายต่อการมองเห็นของบุคคลที่เดินในจุดนั้น ๆ ได้ และถ้าเป็นไปได้ให้ติดตั้งกล้องวงจรปิด เพื่อสามารถสืบเสาะหาผู้ไม่ประสงค์ดีเมื่อเกิดเหตุ จึงกำชับให้มีการติดตั้ง และการดูแลรักษาความปลอดภัยไม่ให้เกิดเหตุการณ์ขึ้น และขอแจ้งให้ทางโรงเรียนช่วยระมัดระวังด้วย กำชับผู้อยู่เฝ้า กำชับภารโรง ด้วยนะครับ

-และในส่วนหนังสือหน่วยตำรวจสันติบาลจังหวัดตรัง ผมได้มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล นัดประชุมร่วมกับ ผอ.สำนักการช่าง ผู้แทน อปพร. และงานเทศกิจ

มติ

-ที่ประชุมรับทราบ

ประธาน

เรื่องที่ ๓ ขอแสดงความยินดีกับผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายบริหาร จำนวน ๑๒ ราย เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เชิญแนะนำชื่อ และเบอร์โทรศัพท์

น.ส.วนิดา

-ดิฉัน น.ส.วนิดา ทะระเกิด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง มาจาก เทศบาลตำบลหารเทา

ผอ.กองคลัง

อ.ปากพะยูน จ.พัทลุง เบอร์โทรศัพท์ ๐๙-๙๖๙-๓๙๓๘

น.ส.ปิยนารถ

-ดิฉัน น.ส.ปิยนารถ ธนภพ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง

หน.ฝ่ายแผนที่ฯ

มาจาก เทศบาลตำบลห้วยยอด อ.ห้วยยอด จ.ตรัง เบอร์โทรศัพท์ ๐๘-๕๙๒๖-๖๒๕๔

น.ส.สุดใจ

-ดิฉัน น.ส.สุดใจ เศษสิน ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองคลัง เดิม ตำแหน่ง

หน.ฝ่ายบริหารฯ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงานชำนาญการ กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลนครตรัง เบอร์โทรศัพท์ ๐๘-๑๓๖๘-๓๒๖๐

นายณรพณ์

-กระผม นายณรพณ์ พักตร์จันทร์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง

หน.ฝ่ายพัสดุฯ

มาจาก เทศบาลตำบลโคกหล่อ อ.เมือง จ.ตรัง เบอร์โทรศัพท์ ๐๙-๕๒๕๗-๒๑๔๙

- นายฉัตรชัยฯ
หน.สป.
น.ส.วนิดาฯ
หน.ฝ่ายอำนวยการ
- กระผม นายฉัตรชัย ชูผอม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล มาจาก เทศบาลตำบลโคกชะงาย อ.เมือง จ.พิจิตร เบอร์โทรศัพท์ ๐๙-๗๓๔๙-๐๘๔๓
- ดิฉัน น.ส.วนิดา รัตนพันธ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เดิม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงานชำนาญการ กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลนครตรัง เบอร์โทรศัพท์ ๐๘-๑๔๒๓-๕๙๙๗
- นายমনะฯ
ผอ.กองสาธารณสุขฯ
นางศิวพรฯ
หน.ฝ่ายบริการฯ
- กระผม นายমনะ โสสนุย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มาจาก เทศบาลตำบลทุ่งหว้า อ.ทุ่งหว้า จ.สตูล เบอร์โทรศัพท์ ๐๘-๘๗๘๒-๙๕๕๖
- ดิฉัน นางศิวพร สุนทรีวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เดิม ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ หัวหน้างานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เบอร์โทรศัพท์ ๐๘-๖๙๔๑-๒๓๓๕
- นายदनัยฯ
หน.ฝ่ายบริการฯ
- กระผม นายदनัย เหมนุกูล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน มาจาก เทศบาลนครนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช เบอร์โทรศัพท์ ๐๘-๖๖๑๕-๔๑๐๙
- นายพัฒน์พงษ์ฯ
หน.ฝ่ายควบคุมอาคารฯ
- กระผม นายพัฒน์พงษ์ อามาศย์เสนา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคารและผังเมือง สำนักการช่าง มาจาก เทศบาลตำบลสิเกา อ.สิเกา จ.ตรัง เบอร์โทรศัพท์ ๐๘-๙๗๓๗-๑๐๒๓
- นายชาญวิทย์ฯ
หน.ฝ่ายสาธารณสุขโรค
น.ส.กาญจนาฯ
หน.ฝ่ายแผนงานฯ
มติ
- กระผม นายชาญวิทย์ เดชะพิชัย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุขโรค สำนักการช่าง มาจาก เทศบาลเมืองกันตัง อ.กันตัง จ.ตรัง เบอร์โทรศัพท์ ๐๙-๑๐๓๕-๘๗๙๐
- ดิฉัน น.ส.กาญจนา ว่องทั้ง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ สำนักการศึกษา มาจาก เทศบาลตำบลห้วยยอด อ.ห้วยยอด จ.ตรัง เบอร์โทรศัพท์ ๐๙-๘๒๗๐-๑๑๘๙
- ที่ประชุมรับทราบ
- ประธาน
- เรื่องที่ ๔ เรื่อง กำหนดการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนการงาน ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓ ในวันจันทร์ที่ ๒๐ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ห้องประชุมเมขลา ชั้น ๓
- มติ
- ที่ประชุมรับทราบ
- ประธาน
- ก่อนที่จะเข้าสู่ระเบียบวาระที่ ๒ ผมขอแจ้งเรื่องที่มีสาระสำคัญ ซึ่งไม่ได้เป็นเรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ผมจึงขอแจ้งเพิ่มเติมในวาระนี้ เพื่อกำชับและเป็นแนวทางปฏิบัติให้ทุกท่านทราบครับ
- เรื่องที่ ๑ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยมีการเบิกจ่าย ขอให้ผู้อำนวยการทุกกองทุกสำนัก และรองปลัดที่ดูแลรับผิดชอบแต่ละสำนัก/กองช่วยตรวจสอบ และช่วยติดตามการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เป็นไปตามความจริง ซึ่งการเบิกค่าใช้จ่ายการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ แนวทางเป็นอย่างไร ขอเชิญ น.ส.น้ำทิพย์ฯ รองปลัดเทศบาล ในฐานะรักษาราชการผู้อำนวยการกองคลัง อธิบายแนวทางการปฏิบัติเพิ่มเติมครับ

น.ส.น้ำทิพย์ฯ
รองปลัดเทศบาล

-เรียนท่านประธาน และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน จริงๆ แล้วเห็นควรให้ ผอ.กองคลังชี้แจง เนื่องจากขณะนี้ผู้มีมาดำรงตำแหน่งแล้ว ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยหลักคืองานที่จะปฏิบัติในช่วงนอกเวลาราชการจะต้องเป็นงานหลักที่ทำในเวลาราชการไม่ทัน เช่น นักวิเคราะห์ฯ ทำงานเกี่ยวกับงานแผนฯ แล้วทำไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด จึงมีความจำเป็นต้องทำงานในช่วงเวลานอกราชการ ดังนั้นงานที่มาทำงานในช่วงเวลานอกราชการที่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบฯ จะต้องเป็นงานเกี่ยวกับงานแผนฯ เป็นต้น และอีกกรณี เช่น เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ มีหน้าที่จัดเก็บภาษี การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ คืองานลงพื้นที่ไปจัดเก็บรายได้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน แต่สมมติ การจัดงานโครงการ และผู้บริหารสั่งการให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ออกไปช่วยงานข้างนอก เช่น ออกไปช่วยถ่ายเอกสารนอกสถานที่ กรณีปฏิบัติงานเช่นนี้จะเบิกได้ ซึ่งมีข้อแตกต่างในการเบิกจ่ายเท่านี้ โดยสรุป คืองานประจำที่ทำ ก็ทำต่อได้ แต่ถ้างานที่นอกเหนือจากงานประจำที่ทำ ไม่สามารถเบิกได้ แต่จะเบิกได้ คือเบิกเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ซึ่งจะต้องมีคำสั่งให้ไปราชการ คำว่าไปราชการ คือจะต้องออกนอกสถานที่ราชการปัจจุบันที่เราทำงานอยู่ประจำ เช่น เจ้าหน้าที่เทศกิจหรือเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ปฏิบัติงานที่ศูนย์เฝ้าระวังอุบัติเหตุช่วงเทศกาลปีใหม่และเทศกาลสงกรานต์ แบบนี้จะเบิกเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ไม่ได้เบิกเป็นค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ข้อมูลที่จะนำเรียนมีเท่านี้ค่ะ

มติ

-ที่ประชุมรับทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ประธาน

-ขอบคุณครับ จากข้อมูลข้างต้นทุกท่านได้ทราบแล้วนะครับ ซึ่งสำนักงานช่าง และกองสาธารณสุขฯ จะเป็นหน่วยงานที่มีการเบิกจ่ายในส่วนนี้จำนวนมาก จึงขอฝากกำกับและกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ด้วยนะครับ

-เรื่องที่ ๒ การเสนอหนังสือจากส่วนราชการภายนอก กรณี แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วม การประชุม หรือกิจกรรมต่างๆ ขอให้ หัวหน้าฝ่ายฯ เห็นควรเสนอโดยระบุรายชื่อผู้เข้าร่วม เพื่อเป็นข้อมูลการพิจารณาด้วยครับ เช่น การประชุมสิ่งแวดล้อม ก็ควรแจ้งมาเลยว่าเห็นควร มอบพนักงานท่านใด แต่ถ้าบอกว่าเห็นควรแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ ผมก็ไม่รู้ว่าแจ้งใคร ดังนั้น ขอให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นบันทึกเสนอมาตั้งแต่ตอนต้น เพราะหากว่าเรื่องเสนอมาถึงผม เห็นควรแจ้งผู้เกี่ยวข้อง ผมก็ไม่ทราบว่าใคร แต่ถ้าเขียนว่าเห็นควรแจ้งกองใดดำเนินการ ผมก็จะได้เห็นควรแจ้งกองนั้นดำเนินการตามเสนอ และกรณีพิจารณาบุคคลเข้าร่วมประชุมหรือเข้าร่วมสัมมนา ให้ผู้อำนวยการสำนักและกอง เสนอรายชื่อเพื่อให้พิจารณาบุคคลเข้าร่วม

มติ

-ที่ประชุมรับทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ประธาน

-เรื่องที่ ๓ เรื่องการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะ ที่ สตง.ได้มีข้อทักท้วง ซึ่งมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือสำนักงานช่าง และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนั้นจะต้องเข้ามาประชุมร่วมกับกองคลังในการชี้แจงให้กับ สตง. จึงฝากให้กองคลังเร่งดำเนินการในเรื่องที่ สตง. ทักท้วงด้วยครับ ซึ่งแนวทางการดำเนินจัดเก็บคงจะต้องทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่างไรก็ตามขอฝากกองสาธารณสุขฯ กับสำนักงานช่างให้มาพิจารณาไปด้วย

มติ

-ที่ประชุมรับทราบ และมอบหมายกองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และสำนักงานช่างดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ประธาน...

ประธาน

-เรื่องที่ ๔ เรื่องการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการต่างๆ เช่น หนังสือที่แจ้งให้ปฏิบัติภายในระยะเวลาที่กำหนด ขอให้เร่งดำเนินและปฏิบัติให้ด่วนตามหนังสือสั่งการ โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับกฎหมาย ผมแจ้งแนวทางการปฏิบัติให้กับหัวหน้าฝ่าย ผอ.กอง ผอ.สำนัก และ ผอ.โรงเรียน กรณีหนังสือที่จะต้องรายงานให้ทันภายในเวลาที่กำหนด ท่านสามารถให้ผู้รับผิดชอบงานธุรการนำหนังสือมาเสนอให้ผมลงนามเพื่อให้ส่งให้ทันเวลาได้ โดยที่ยังไม่จำเป็นต้องผ่านการลงนามของ ทน.ฝ่าย ผอ.กอง ผอ.สำนัก หรือ ผอ.โรงเรียน แต่เจ้าหน้าที่จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นทราบ และการเสนอหนังสือให้ผมลงนาม ไม่จำเป็นต้องเป็นที่ห้องทำงาน ท่านสามารถโทรศัพท์ประสาน เนื่องจากว่าผมสามารถลงนามนอกสถานที่ได้ ซึ่งเวลาการทำงานของผมในการพิจารณาหนังสือนั้น ผมจะเคลียร์แฟ้มทุกวันเสาร์ อาทิตย์ ซึ่งวันจันทร์จะเป็นวันที่ผมว่างจากงานอ่านแฟ้ม และก็จะในวันที่มีแฟ้มงานใหม่เข้ามา แต่กรณีที่เป็นงานด่วน ท่านสามารถประสานแจ้งกับผมโดยตรงได้เลย

-ยกตัวอย่าง กรณี บริษัท สิ้นเซว่ง จำกัด ซึ่งเป็นผู้รับเหมาโครงการปรับปรุงทัศนียภาพที่สาธารณประโยชน์ บริเวณถนนเพลินพิทักษ์ ทั้งนี้ผู้รับเหมาได้ยุติการดำเนินการไปนานแล้ว ซึ่งผมได้ลงนามในหนังสือให้แจ้งบริษัทฯ แจ้งเหตุทีมงานมายังเทศบาลนครตรังไปแล้ว แต่ผมไม่มีเจ้าหน้าที่กลั่นกรองหนังสือหรือหน้าห้อง บางเรื่องที่จะต้องเป็นไปตามข้อกฎหมายก็ต้องดำเนินการติดตามให้บริษัทแจ้งเหตุผลกลับมายังเทศบาล ปรากฏว่าไม่กี่วันที่ผ่านมามีหนังสือแจ้งให้บริษัทแจ้งเหตุทีมงานเสนอมาที่ผมอีกครั้ง ผมไม่ทราบว่าบริษัทยังไม่แจ้งเหตุกลับมาผมจึงตีกลับหนังสือฉบับนั้นไป ทำให้ต้องเสนอฉบับนั้นมายังผมอีกครั้ง ในกรณีเช่นนี้ ทางระเบียบฯ และกฎหมาย ท่านมีความจำเป็นต้องรู้และเข้าใจระเบียบฯ และกฎหมายมากกว่าผม นะครับ

-และอีกกรณี ที่ผ่านมานานแล้ว การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางเครื่องเล่นสนาม ตั้งแต่เดือนมีนาคม แต่เหตุใดวันนี้เพิ่งมีการเสนอหนังสือกำหนดราคากลาง จึงมีข้อสงสัยว่าทำไมใช้เวลาในการดำเนินการในขั้นตอนนี้นานเกินไป ดังนั้น ผอ.กอง ผอ.สำนัก หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าสำนักปลัด ให้ช่วยกำกับดูแล และปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วยครับ

มติ

-ที่ประชุมรับทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ประธาน

-เรื่องที่ ๕ เรื่องการจัดทำสัญญา และการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ เช่น กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หากเกิดกรณีจัดซื้อมาแล้วได้คอมพิวเตอร์ไม่ตรงกับคุณลักษณะที่ระบุในใบเสนอราคา ทำให้ผู้ตรวจรับไม่สามารถตรวจรับได้ เนื่องจากผิดระเบียบฯ จึงต้องให้มีการแก้ไขข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องภายหลัง ดังนั้นขอฝากกำชับผอ.กองคลัง ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ และเจ้าหน้าที่ทุกท่านที่เกี่ยวข้อง ให้ตรวจสอบข้อความให้มีความถูกต้องด้วย

มติ

-ที่ประชุมรับทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ประธาน

-เรื่องที่ ๖ เรื่อง การส่งเอกสารเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ผมได้หารือกับ ผอ.กองคลัง จะกำหนดให้ทุกหน่วยงานส่งเอกสารการเบิกจ่าย ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน โดยกองคลังจะดำเนินการเบิกจ่ายให้ในเดือนถัดไป เช่น เดือนกรกฎาคม ท่านส่งเอกสารวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ท่านจะเบิกเงินได้ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นต้น เชิญ ผอ.กองคลังอธิบายเพิ่มเติม

น.ส.วนิดา
ผอ.กองคลัง

-เรียนท่านประธาน และผู้เข้าร่วมทุกท่าน ตามที่ได้หารือกับท่านปลัด เดิมการวางฎีกาเบิกค่าเช่าบ้าน แต่ละหน่วยงานจะส่งเอกสารไม่พร้อมกัน จึงทำให้เกิดความเหลื่อมล้ำเรื่องระยะเวลาการได้เบิกเงินของแต่ละคนไม่พร้อมกัน จึงขอแจ้งให้จัดส่งเอกสารเบิกจ่ายจากทุกหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน สาเหตุกำหนดวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน เนื่องจากโดยปกติ เมื่อแต่ละท่านได้รับเงินเดือนจะหักเงินกู้ และเงินกู้บางส่วนจะมีค่าเช่าบ้านอยู่ด้วย ทำให้มีปัญหาเรื่องใบเสร็จระหว่างธนาคารและกองคลัง จึงเห็นควรกำหนดไม่เกินวันที่ ๑๐ และกองคลังจะดำเนินการจ่ายเช็คให้ทุกท่านไม่เกินวันที่ ๑๕ ของเดือน เพื่อลดปริมาณการจ่ายเช็ค สืบเนื่องจากแต่ละเดือนมีผู้เบิกค่าเช่าบ้านประมาณ ๕๐ กว่าราย ขอนำเรียนแนวทางให้ทุกท่านรับทราบแนวทางปฏิบัติของกองคลัง

ประธาน

-เรื่องที่แจ้งให้ทราบข้างต้น ขอเน้นย้ำให้ ผอ.สำนัก ผอ.กอง ผอ.โรงเรียน และหัวหน้าฝ่ายทุกท่าน แจ้งผู้ใต้บังคับบัญชาให้ทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติด้วยครับ

มติ

-ที่ประชุมรับทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง การรับรองรายงานการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนการงาน ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓

น.ส.พรณทิพา
นักจัดการงานทั่วไป

-ขออนุญาตนำเรียนรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ ซึ่งสำนักปลัดเทศบาลได้นำส่งรายงานการประชุมไปแล้ว ตามบันทึกสำนักปลัดเทศบาล ที่ ตง ๕๒๐๐๑/ว ๖๐๕ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนการงาน ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ และขอนำส่งรายงานการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนการงาน ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ -ได้รับแจ้งจาก น.ส.ศรีสุภา สุวรรณวร ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ แจ้งแก้ไขรายงานการประชุมคณะผู้บริหารฯ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ ดังนี้

-หน้าที่ ๕ บรรทัดที่ ๑๕ ตัดคำว่า “กราบ”

บรรทัดที่ ๒๖ เพิ่มเติม จากเดิม “ได้ดำเนินการส่งฟ้องเรียบร้อยแล้ว” เป็น “ได้ดำเนินการส่งคำฟ้องให้พนักงานอัยการเรียบร้อยแล้ว”

-หน้าที่ ๖ บรรทัดที่ ๗ แก้ไข เดิม จากส่วนใดมาขอใช้ เป็น “จากส่วนใดมาจ่าย”

บรรทัดที่ ๘ ตัดคำว่า “เรียกค่าเสียหาย”

บรรทัดที่ ๒๕ แก้ไขและเปลี่ยนแปลง จากเดิม “ขอใช้เงินคืน” เป็น “จ่ายเงินค่าซ่อมรถ

มติ

-ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมคณะผู้บริหารฯ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ โดยให้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติม ดังนี้

-หน้าที่ ๕

บรรทัดที่ ๑๕ “เรียนท่านประธาน และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน...”

บรรทัดที่ ๒๖ “...ได้ดำเนินการส่งคำฟ้องให้พนักงานอัยการเรียบร้อยแล้ว”

-หน้าที่ ๖

บรรทัดที่ ๔ “...ให้ขอใช้ค่าซ่อมรถสามแสนกว่าบาท...”

บรรทัดที่ ๗ “จากส่วนใดมาจ่าย...”

บรรทัดที่ ๘ “และรวบรวมข้อเท็จจริงเพื่อนำไปแก้ฟ้อง”

บรรทัดที่ ๒๕ “...ทั้งเรื่องคดีและเรื่องการเงินค่าซ่อมรถ”

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธาน

น.ส.พรณทิพา
นักจัดการงานทั่วไป

ประธาน

นายมนะ

ผอ.กองสาธารณสุขฯ

ประธาน

มติ

เรื่องที่สืบเนื่องและติดตาม

เรื่องที่ ๑ เรื่อง การสำรวจสภาพการใช้งานของรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของทุก
สำนัก/กอง

-ขอแนะนำเรียนว่าข้อมูลสืบเนื่อง เรื่อง การสำรวจสภาพการใช้งานของรถยนต์ที่อยู่ในความ-
รับผิดชอบ ของทุกหน่วยงาน เป็นเรื่องสืบเนื่องมาจาก เรื่องที่ประธานมอบหมายใน
ประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ แต่ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ ไม่ได้มีการรายงานข้อมูล
เนื่องจาก มีผู้ไม่เข้าร่วมประชุมหลายท่าน และนายตรีเนตรฯ รองปลัดเทศบาล ซึ่งได้รับ
มอบหมายจากท่านปลัดเทศบาลให้ดำเนินการประชุมแทนในครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ ได้แจ้งให้
ผู้เข้าร่วมประชุมที่มาประชุมนำข้อมูลรายงานในครั้งต่อไป

-หากหน่วยงานยังไม่การนำข้อมูลมารายงาน ก็ให้เป็นรายงานในครั้งต่อไป

-ขออนุญาตท่านประธานครับ ผมขอสอบถามวัตถุประสงค์ในการสำรวจสภาพการใช้งาน
รถยนต์เพื่ออะไรครับ

-เนื่องจาก กรณีศึกษาการขออนุมัติซ่อมรถ ที่มีการนำรถเข้าอู่ซ่อม แต่เกิดปัญหา
งบประมาณไม่เพียงพอ จนไม่สามารถเบิกจ่ายค่าซ่อมรถให้กับร้านหรืออู่ได้ ทำให้เกิดการ
ร้องเรียน เพื่อให้มีการชดใช้เงิน

-แนวทางแก้ไขปัญหabeื้องต้น ได้แจ้งกำชับให้ทุกหน่วยงานระบุงบประมาณคงเหลือไว้ใน
บันทึกขอแจ้งความประสงค์จัดซื้อจัดจ้าง ให้ชัดเจนเพื่อเป็นการประกอบการพิจารณาของ
ผู้บังคับบัญชา เช่นเดียวกับ การขออนุมัติอื่นๆ เช่น เดินทางไปราชการ การเบิกจ่ายค่า
รักษาพยาบาล ค่าเช่าบ้าน ค่าซ่อมรถ เป็นต้น กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานที่จัดซื้อจัดจ้าง
ระบุงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และงบประมาณคงเหลือ

-ที่ประชุมรับทราบ และแจ้งผู้ใต้บังคับบัญชาถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔

ประธาน

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

เรื่องที่ ๑ และเรื่องที่ ๒ เรื่อง นโยบายจังหวัดตรัง และนโยบายเทศบาลนครตรัง

-ไม่มี เนื่องจากจังหวัดตรังไม่ได้มีการประชุมประจำเดือน

เรื่องที่ ๓ เรื่อง การมอบหมายอำนาจการใช้รถของโรงเรียนในสังกัดเทศบาล เนื่องจากว่า
การใช้รถของโรงเรียน และของทุกสำนัก/กอง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย
การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวดที่ ๓ การใช้
ข้อ ๑๑ วรรคที่ ๓ “การใช้รถยนต์ปกติให้ใช้ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น
หากจะใช้รถยนต์ออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถ้าเป็นรถยนต์
ส่วนกลางต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้บริหารท้องถิ่นก่อน”

-ดังนั้น การใช้รถยนต์ส่วนกลางจะมีการใช้ ๒ กรณีคือ ใช้ภายในเขต กับนอกเขต กรณี
นอกเขตจังหวัด อำนาจการอนุมัติการขอใช้เป็นของนายกเทศมนตรี ดังนั้นเพื่อการอำนวยความสะดวก
ในการตัดสินใจ และเป็นภารกิจที่นายกเทศมนตรีสามารถมอบอำนาจให้
หัวหน้าส่วนการงานดำเนินการได้ ดังนั้น กรณีการขอใช้รถยนต์ส่วนกลางภายในเขต
จังหวัดที่เป็นภารกิจของหน่วยงานของเทศบาลให้เป็นอำนาจของ ผอ.โรงเรียน และรวมไป
ถึง ผอ.สำนัก ผอ.กอง ที่รับผิดชอบภารกิจงานในการพิจารณาอนุมัติอนุญาต

-และมอบหมาย...

-และมอบหมายสำนักปลัดเทศบาลจัดทำคำสั่งมอบหมายอำนาจการอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้แก่ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครตรัง แต่กรณีบุคคลภายนอกขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลยังคงเป็นอำนาจของนายกเทศมนตรี

มติ

-ที่ประชุมรับทราบ และมอบหมายสำนักปลัดเทศบาลจัดทำคำสั่งมอบหมายอำนาจการอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ภายในเขตจังหวัดตรัง

ประธาน

เรื่องที่ ๔ เรื่อง รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

น.ส.จันทร์เพ็ญฯ

เรื่อง รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งเป็นข้อมูล

หน.ฝ่ายแผนงานฯ

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ดังนี้

หมวดรายจ่าย	งบประมาณ (บาท)		ร้อยละ เบิกจ่าย
	อนุมัติ	เบิกจ่าย	
๑. เงินเดือนค่าจ้างประจำและค่าจ้างชั่วคราว	๓๗๙,๙๔๐,๔๐๐	๒๓๓,๐๑๗,๔๔๕.๒๒	๖๑.๓๓
๒. หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	๑๗๕,๒๗๒,๔๙๐	๘๕,๘๒๗,๓๒๒.๘๓	๔๘.๙๗
๓. ค่าสาธารณูปโภค	๑๙,๑๖๖,๐๐๐	๑๐,๖๔๗,๔๓๙.๒๖	๕๕.๕๕
๔. ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๑๐๕,๑๘๑,๙๐๐	๙๕๕,๖๙๐.๐๐	๐.๙๑
๕. รายจ่ายอื่น	๒๐,๐๘๐,๐๐๐	-	๐.๐๐
๖. เงินอุดหนุน	๑๖,๕๒๔,๙๗๐	๙,๒๒๒,๒๗๐.๐๐	๕๕.๘๑
๗. งบกลาง	๑๑๔,๐๘๓,๐๔๐	๗๕,๓๘๑,๑๖๑.๐๐	๖๖.๐๘
รวม	๘๓๐,๒๔๘,๘๐๐	๔๑๕,๐๕๐,๓๒๘.๓๑	๔๙.๙๙

จากตารางสรุปได้ว่า

-เงินเดือนค่าจ้างประจำและค่าจ้างชั่วคราว มีการเบิกจ่ายคิดเป็นร้อยละ ๖๑.๓๓

-หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ มีการเบิกจ่ายคิดเป็นร้อยละ ๔๘.๙๗

-ค่าสาธารณูปโภค มีการเบิกจ่ายคิดเป็นร้อยละ ๕๕.๕๕

-ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง มีการเบิกจ่ายคิดเป็นร้อยละ ๐.๙๑

-รายจ่ายอื่น ยังไม่มีการเบิกจ่าย

-เงินอุดหนุน มีการเบิกจ่ายคิดเป็นร้อยละ ๕๕.๘๑

-งบกลาง มีการเบิกจ่ายคิดเป็นร้อยละ ๖๖.๐๘

สรุปการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ของเทศบาลนครตรัง ได้เบิกจ่ายไปแล้วเป็นเงิน ๔๑๕,๐๕๐,๓๒๘.๓๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๙๙

ประธาน

-จากข้อมูลข้างต้น หมวดรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งบประมาณอนุมัติ ๑๐๕,๑๘๑,๙๐๐ บาท แต่ขณะนี้ได้มีการเบิกจ่าย ๙๕๕,๖๙๐ บาท ซึ่งการรายงานมีผลเกี่ยวกับการรายงานผลความก้าวหน้าของโครงการต่างๆ ดังนั้น ทำให้เราทราบว่าขณะนี้เราใช้จ่ายเงินไปเพียงร้อยละ ๐.๙๑

-ซึ่งตามที่ได้ให้นโยบายตั้งแต่เริ่มต้นงบประมาณปี ๒๕๖๓ กำหนดให้แต่ละโครงการมีผลการดำเนินแล้วเสร็จในแต่ละไตรมาส แต่จากข้อมูลที่ปรากฏ มีการเบิกจ่ายเพียงร้อยละ ๐.๙๑ จากงบประมาณที่ตั้งไว้ ๑๐๕,๑๘๑,๙๐๐ บาท จึงฝากทุกกอง ทุกสำนัก ขณะนี้ใกล้จะสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ แล้วนะครับ และแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบ วันศุกร์นี้จะเป็วันสุดท้ายที่ให้มีการจะเสนอโครงการ เว้นแต่เป็นกรณีเร่งด่วน เช่น พายุ ไฟไหม้ อาคาร ซึ่งมีความจำเป็นที่จะต้องเสนอแนะครับ

-และในส่วนกรณีโครงการค้างจ่ายที่ไม่มีความก้าวหน้าติดต่อกันหลายครั้ง สาเหตุเกิดจากไม่สามารถดำเนินการได้จริง ให้หัวหน้าหน่วยงาน และผู้เสนอโครงการหารือพิจารณายกเลิกการดำเนินโครงการ เช่น โทรศัพท์วงจรปิด และจัดซื้อรถดับเพลิง ของฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ซึ่งได้เชิญหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และหัวหน้าฝ่ายปกครองประชุมหารือเมื่อช่วงเช้า จึงได้ข้อสรุปเห็นควรยกเลิกโครงการ เป็นต้น กรณีเช่นนี้ก็จะได้จบไปเลย ไม่ต้องค้างอยู่ในงบประมาณ ในส่วนของสำนักการช่างก็เช่นกัน หากแบบแปลนเสร็จไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดก็ยกเลิกโครงการ เพื่อที่จะไม่ต้องชี้แจงงบประมาณค้างจ่ายตั้งแต่ปีงบประมาณ 2560 ให้แก่สภาเทศบาลฯ ซึ่งยังคงเป็นโครงการค้างจ่ายจนถึงปัจจุบัน

-ดังนั้นฝากหน่วยงานที่ยังคงมีโครงการค้างจ่าย ประชุมหารือแนวทางกับกองคลัง พิจารณาโครงการค้างจ่ายที่ไม่สามารถดำเนินการได้ให้มีการยกเลิก เพื่อจะไม่มีโครงการค้างจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.2564

มติ ที่ประชุมรับทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ประธาน -ที่ประชุมมีท่านใดมีข้อสงสัย หรือสอบถามเพิ่มเติม หากไม่มี เชิญเรื่องถัดไปเลยนะครับ

ประธาน เรื่องที่ ๕ เรื่อง รายงานเรื่องที่อยู่ในระหว่างดำเนินการของฝ่ายนิติการ

-ขอนำเรียนที่ประชุมว่าขณะนี้ ฝ่ายนิติการ เทศบาลนครตรัง มีนิติกรปฏิบัติหน้าที่เพียงท่านเดียว เมื่อเทียบกับปริมาณงานที่มีมาก และวันนี้ ผอ.กองวิชาการและแผนงาน ลาป่วย จึงไม่มีผู้รายงาน ดังนั้นขอฝากตัวแทนกองวิชาการและแผนงานที่เข้าประชุม นำเรียน ผอ.กองวิชาการฯ ให้นำข้อมูลมารายงานในการประชุมครั้งถัดไปด้วยครับ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ประธาน เรื่องที่ ๖ เรื่อง กำหนดแผนการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๓ ตามโครงการ ประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓

นายฉัตรชัยฯ -เรียนท่านประธาน และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ตามหนังสือจังหวัดตรัง ที่ ตร ๐๐๒๓.๓
หน.สป. /ว ๓๓๒๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขอส่งแผนการประเมินประสิทธิภาพของ
อปท. ประจำปี ๒๕๖๓ ได้ส่งแผนการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๓ เทศบาลนครตรัง ในวันพุธที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ -
๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเมขลา สำนักงานเทศบาลนครตรัง ชั้น ๓ ตรวจประเมินโดย
กรรมการชุดที่ ๑ ซึ่งการตรวจประเมิน LPA จะเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินประสิทธิภาพ
และประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษฯ
หรือ โบนัสของ อปท. ตามที่ท่านปลัดได้กล่าวถึงข้างต้น และสำนักปลัดได้สำเนาแจ้งไปยัง
ทุกสำนัก และทุกกองให้ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลไปแล้ว

-และตามหนังสือจังหวัดตรัง ส่วนที่ ๑๑๓.๓/ว ๓๑๒๒ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การชักชวนการประเมินฯ ได้แจ้งตัวชี้วัดที่ ๒๒ ถึง ๒๔ ด้านที่ ๑ หน่วยที่ ๙ การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด ดังนี้

๒๒.จำนวนครั้งที่ อบท.ดำเนินการในโครงการจิตอาสาพระราชทาน

๒๓.จำนวนครัวเรือนในพื้นที่ อบท. มีการจัดทำด้านขยะเปียกหรือบริหารจัดการขยะเปียกภายในครัวเรือน

๒๔.การสนับสนุนให้ความช่วยเหลือ/ร่วมมือ/ดำเนินการร่วมกับส่วนราชการ หน่วยงาน องค์กร อบท. ในการดำเนินการด้านการจัดการขยะมูลฝอยในพื้นที่

-ขอสอบถามข้อมูลและขอความเห็นในที่ประชุม ในส่วนของการชักชวนเตรียมความพร้อม แต่ละด้านหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบครับ

-ขอเชิญ น.ส.วนิดา พน.ฝ่ายอำนวยการ ช่วยชี้แจงครับ

-ขออนุญาตที่ประชุมชี้แจง การประเมินประสิทธิภาพ หรือ LPA ประจำปี ๒๕๖๓ ประกอบด้วย ๕ ด้าน โดยแนวทางการจัดเก็บเอกสารในปีที่แล้ว จะมีการมอบหน่วยงานรับผิดชอบ ในการจัดเก็บเอกสาร ดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ รับผิดชอบโดย กองวิชาการและแผนงาน

ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา รับผิดชอบโดย สำนักปลัดเทศบาล

ด้านที่ ๓ ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง รับผิดชอบโดย กองคลัง

ด้านที่ ๔ ด้านการบริการสาธารณะ ด้านนี้จะมีหลายหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บ คือ สำนักการช่าง สำนักการศึกษา กองสวัสดิการสังคม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งในด้านนี้ ไม่แน่ใจว่าท่านประธานจะมอบหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการรวบรวมเอกสารเนื่องจากว่ามีหลายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านนี้

ด้านที่ ๕ ด้านธรรมาภิบาล รับผิดชอบโดย สำนักปลัดเทศบาล ร่วมกับกองวิชาการและแผนงาน

-ขอนำเรียนข้อมูลการจัดเก็บในปีที่แล้ว เพื่อเป็นข้อมูลในการมอบหมายความรับผิดชอบ ในแต่ละด้านของปีนี้จะ

-เห็นควรมอบหมายความรับผิดชอบแต่ด้านตามเดิม ในที่ประชุมมีความเห็นอย่างไร มีท่านใดเห็นควรให้มีการเปลี่ยนการมอบหมายการรับผิดชอบ สามารถเสนอความเห็นได้ เชิญครับ

-เมื่อพิจารณาตามเนื้อหาและรายละเอียดในแต่ละด้านซึ่งแต่ละด้านมีความสอดคล้องกับภารกิจที่หน่วยงานดำเนินการอยู่แล้ว จึงเห็นควรมอบหมายความรับผิดชอบตามเดิม คือ

ด้านที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ รับผิดชอบโดย กองวิชาการและแผนงาน

ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา รับผิดชอบโดย สำนักปลัดเทศบาล

ด้านที่ ๓ ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง รับผิดชอบโดย กองคลัง

ด้านที่ ๔ ด้านการบริการสาธารณะ ซึ่งจะมีโครงการหลายโครงการที่เทศบาลได้ ดำเนินการ โดยแต่ละหน่วยงานดำเนินการ ทั้งในส่วนสำนักการช่าง สำนักการศึกษา กองสวัสดิการสังคม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งก็มอบหมายให้หน่วยงานที่ ดำเนินการบริการสาธารณะแต่ละด้านรับผิดชอบจัดเก็บเอกสาร

ด้านที่ ๕ ด้านธรรมาภิบาล รับผิดชอบโดย สำนักปลัดเทศบาล ร่วมกับกองวิชาการและแผนงาน

-ซึ่งมีความเหมาะสมอยู่แล้ว หรือท่านอื่นมีความเห็นอย่างไร

ประธาน...

ประธาน

น.ส.วนิดา

พน.ฝ่ายอำนวยการ

ประธาน

น.ส.น้ำทิพย์

รองปลัดเทศบาล

ประธาน -ดังนั้น สรุปรการมอบหมายการจัดเก็บเอกสารเตรียมการประเมินตามเดิมนะครับ และมอบหมายสำนักปลัดเป็นศูนย์กลางการจัดรวบรวมข้อมูล

นายฉัตรชัย -สำนักปลัดฯ รับทราบครับ ดังนั้นก่อนวันตรวจประเมิน ผมขอเชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

หน.สป. ประชุมซักซ้อมเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนวันที่กรรมการมาตรวจประเมินครับ

มติ ที่ประชุมรับทราบ และทุกหน่วยงานดำเนินการจัดเก็บเอกสารเตรียมรับการประเมินในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ประธาน เรื่องที่ ๑ เรื่อง ขออนุญาตใช้พื้นที่ จัดทำสถานที่ออกกำลังกายสำหรับเยาวชน และประชาชน

นายกวินฯ เรื่อง ขออนุญาตใช้พื้นที่ จัดทำสถานที่ออกกำลังกายสำหรับเยาวชน และประชาชน

นักสนทนาการฯ เนื่องจากสำนักการศึกษาได้รับหนังสือจากสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดตรัง ที่ตง ๐๐๐๔/ ๗๙๙ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขออนุญาตใช้พื้นที่ จัดทำสถานที่ออกกำลังกายสำหรับเยาวชน และประชาชน โดยสำนักงานการท่องเที่ยวฯ ได้เล็งเห็นความจำเป็นในการจัดทำสถานที่ออกกำลังกายในสนามกีฬาเทศบาลนครตรัง ๒ (สนามทุ่งแจ้ง) บริเวณรอบนอกสนามกีฬาฟุตบอลฝั่งตรงข้ามสนามกีฬาเทนนิส เพื่อใช้เป็นพื้นที่ดังกล่าวจะไม่มีโครงสร้างของวัสดุแบบถาวร เป็นการปรับปรุงเพื่อตกแต่งบริเวณโดยรอบสำนักงานการท่องเที่ยวฯ จะร่วมกับชมรมกีฬาฟุตบอลผู้สูงอายุจังหวัดตรัง

-จากข้อมูลข้างต้นการพิจารณาอนุญาตให้มีการใช้สถานที่ของเทศบาลนครตรัง จะต้องผ่านการประชุมของคณะกรรมการ ซึ่งผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งจะเป็นหัวหน้าส่วนการงานทุกท่าน จึงได้เสนอความเห็นควรนำเสนอในที่ประชุมผู้บริหารพิจารณา

-เบื้องต้นขอเพิ่มเติมข้อมูลเกี่ยวกับกีฬาฟุตบอล เป็นกีฬาคู่แข่งกับกีฬาฮอกกี้ วิธีการเล่นจะตีลูกฟุตบอลด้วยไม้ ส่วนมากจะเป็นผู้สูงอายุเล่น และเป็นชนิดกีฬาใหม่ เพิ่งเข้ามาในระบบของกีฬาเมื่อประมาณปี ๒๕๓๑ เริ่มต้นที่ได้หวั่น ในประเทศไทยมาเริ่มเล่นกันประมาณปี ๒๕๔๐ และเริ่มมีการแข่งขัน ผู้เล่นส่วนมากเป็นผู้สูงอายุ คือข้าราชการที่เกษียณอายุไปแล้ว

-แต่ประเด็นการขอใช้พื้นที่ บริเวณนอกสนามฟุตบอล ฝั่งตรงข้ามกับสนามเทนนิสของสนามกีฬาทุ่งแจ้ง พื้นที่โดยประมาณกว้าง ๑๐ เมตร ยาว ๑๐๐ เมตร ตามที่ได้รับการประสานจากเจ้าหน้าที่สำนักงานการท่องเที่ยวฯ ลักษณะการขอใช้พื้นที่ส่วนนั้น สำนักงานการท่องเที่ยวฯ จะทำเป็นขอบเขตสนาม คล้ายๆสนามกอล์ฟ และตัดหญ้าให้สั้นแล้วนำธงมาปักไว้ในบริเวณสนาม แต่ตามระเบียบการใช้สถานที่ตามที่ระบุไว้ เป็นลักษณะการขอใช้เป็นครั้งคราว ซึ่งจะมีอัตราค่าธรรมเนียม แต่กรณีนี้สำนักงานการท่องเที่ยวฯขอใช้เป็นระยะเวลาต่อเนื่อง ผมขอแสดงความเห็นส่วนตัว หากพิจารณาอนุญาตให้มีการใช้ ผมเกรงว่าภายหลังผู้ขอใช้จะยึดพื้นที่และแสดงความเป็นเจ้าของ เช่นเดียวกับกรณีสนามเทนนิสซึ่งปัจจุบันเกิดความไม่สะดวกในการเข้าไปยังสนามเทนนิสของพนักงานเทศบาล จึงมีความเห็นว่า เห็นควรจัดทำสนามกีฬาฟุตบอลร่วมกับสำนักงานการท่องเที่ยวฯ คือเทศบาลดำเนินการเตรียมสนามให้ประชาชนทั่วไปมาใช้สนามได้ คล้ายกับสนามเปตอง

ประธาน

-มีท่านใดจะเสนอความเห็นเชิญครับ

-เรื่องการขอใช้สถานที่ แนวทางการจัดทำสนามเป็นของสาธารณะจะเป็นส่วนหนึ่งของการแก้ไขปัญหา แต่เมื่อพิจารณาการใช้งาน เห็นควรให้นำเรื่องเข้าการประชุมสภาเทศบาลพิจารณา เนื่องจากว่าเป็นการขอใช้ระยะยาวและต่อเนื่อง และเพื่อป้องกันการเกิดปัญหาเรื่องการยึดพื้นที่ที่อาจจะเกิดเช่นเดียวกับสนามเทนนิส และตามระเบียบที่กล่าวถึงเป็นการใช้ชั่วคราว แต่ถ้าเป็นการใช้ต่อเนื่องและระยะยาว จึงเห็นควรให้นำเรื่องเข้าการประชุมสภาเทศบาล ซึ่งผมเคยนำกับกรณีการขอใช้สถานที่ของ สนง.ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมที่ขอตัดตั้งเครื่องวัดปริมาณฝุ่น บริเวณอาคารการไฟฟ้าเก่า ผมจึงได้นำเรื่องเสนอที่ประชุมสภาเทศบาล ให้เทศบาลรับรองและรับรู้การขอใช้สถานที่ ในที่ประชุมมีท่านใดมีความเห็นอย่างไรบ้างครับ

นางจันทิพย์

รองปลัดเทศบาล

-กรณีการมาขอใช้ของสำนักงานการท่องเที่ยว เป็นการขอใช้ โดยจะบริหารจัดการเอง ซึ่งหากมีบุคคลอื่นประสงค์ขอใช้ด้วย ก็จะไม่เกิดความไม่สะดวกในการเข้าใช้พื้นที่นั้น เนื่องจากสำนักงานการท่องเที่ยว อาจจะไม่นิยมนำมาใช้ ถึงแม้จะเป็นสถานที่สาธารณะ จึงขอเสนอให้เทศบาลดำเนินการจัดทำสนาม และให้มีการขอใช้เป็นสนามสาธารณะ บุคคลภายนอกสามารถขอใช้สนามเป็นครั้งคราวกับเทศบาลได้ ขอนำเสนอที่ประชุมเป็นแนวทางเพิ่มเติมค่ะ

ประธาน

-แนวทางข้างต้น เป็นแนวทางเดียวกับ นายกวินฯ นำเสนอ แต่ผลที่จะเกิด ก็จะคล้ายกับสนามเทนนิสที่เทศบาลจัดทำสนามเทนนิส เพื่อให้เป็นสนามสาธารณะ แต่ผู้ขอใช้ที่เข้าใช้สถานที่เป็นระยะเวลานานเกิดการยึดพื้นที่แสดงความเป็นเจ้าของ ทำให้บุคคลอื่นและเทศบาลนครตรังจะใช้พื้นที่เกิดความไม่สะดวกในการเข้าใช้ มีท่านใดจะเสนอความเห็นเพิ่มเติมเชิญครับ

นายกัธรา

ผอ.รร.ท.๑

-ขออนุญาตครับ เรียนท่านประธานและผู้เข้าร่วมประชุม เรื่องนี้เป็นประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นมานาน ตั้งแต่สมัยผมเป็นครูกีฬา ครั้งหนึ่งโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครตรังเข้าร่วมแข่งขันกีฬาเทศบาล และต้องมีการฝึกซ้อม ทั้งที่เทศบาลมีโรงยิม ๒ โรง แต่กรณีปัญหาข้างต้นจึงไม่สามารถเข้าใช้สนามในการฝึกซ้อมได้ ซึ่งโรงยิมเป็นของเทศบาล และนายกเทศมนตรีสมัยนั้นก็ไม้อนุญาตให้เข้าใช้โรงยิม จนคณะครูและนักเรียนจะต้องไปขอใช้สนามโรงเรียนวิเชียรมาตุ ซึ่งอยู่ห่างออกไปจากโรงเรียนและบ้านของเด็กนักเรียน ซึ่งเกิดความไม่สะดวกในการเดินทาง

-และผมเคยหารือกับ นายจรวายฯ ผอ.รร.ท.๒ กรณีการใช้สนามเทนนิส สมมติว่าโรงเรียนมีความจำเป็นต้องจัดงานในลานสนามเทนนิส จะขอใช้สนาม ๒ วัน จะสามารถขอใช้ได้หรือไม่ คำตอบที่ได้ คือไม่สามารถเข้าใช้ได้ ซึ่งปัญหานี้เกิดขึ้นจริงครับ และในส่วนเรื่องการขอใช้สนามเพื่อกิจกรรมของชมรมกีฬาฟุตบอล และเหตุที่ไม่มีสนามฝึกซ้อมเนื่องจากว่า สนามที่ใช้เป็นสนามฟุตบอลไม่สามารถปกรองในสนามทิ้งไว้ได้ และสมาชิกชมรมส่วนใหญ่จะผู้สูงอายุที่เป็นข้าราชการเกษียณ และปัจจุบันกีฬาฟุตบอลมีการแข่งขันระดับประเทศ และทำให้ผู้เล่นได้เดินทางไปต่างจังหวัดด้วย ดังนั้น ผมเห็นด้วยกับการนำเรื่องเข้าที่ประชุมสภาเทศบาล เพื่อพิจารณาอนุญาต หากอนุญาตก็เห็นควรอนุญาตให้ใช้พื้นที่แบบมีเงื่อนไข โดยจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้สถานที่ที่เป็นลานวัฒนธรรมด้วย หากให้ชมรมฯ มาใช้สถานที่อาจจะต้องให้ลงนามเป็นข้อตกลงการใช้สถานที่ด้วยครับ เพื่อป้องกันปัญหาการร้องเรียนด้วยครับ

-นายทวีสิทธิ์...

นายทวีสิทธิ์ฯ
ผอ.รร.ท.๗

-เรียนท่านประธานที่เคารพ กรณี การขอใช้สถานที่เพื่อกีฬาฟุตบอล ของโรงเรียนเทศบาล ๗ ของชมรมผู้สูงอายุ โดย อบต.บางรัก ได้ทำหนังสือขอใช้สนามโรงเรียนเทศบาล ๗ (วัดประสิทธิชัย) โดยขอใช้เป็นสถานที่ฝึกซ้อม เพื่อเข้าร่วมแข่งขันที่ต่างจังหวัด ผมก็อนุญาตให้สามารถใช้สถานที่ได้ เพราะผู้สูงอายุส่วนใหญ่อยู่ในชุมชนทำกิน เหตุที่กล่าวถึงกรณีนี้เป็นประเด็นลักษณะเดียวกับเรื่องสนามกีฬาที่ นายกำธรา ผอ.รร.ท.๑ กล่าวถึง ซึ่งเป็นเรื่องที่แปลกกว่าสนามเทศบาลนครตรัง ทำให้ไม่มีเจ้าของ ทั้งๆที่สนามเป็นของเทศบาลนครตรัง เป็นสนามของส่วนราชการ แต่พอโรงเรียนไปขอใช้สถานที่ ไม่สามารถเข้าใช้ได้ เนื่องจากไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของ จากข้อเท็จจริงเจ้าของสถานที่คือ เทศบาลนครตรัง เรื่องแบบนี้เกิดขึ้นจริงครับ ตามที่ ผอ.กำธรา ได้ให้ข้อมูลเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นมาแล้วประมาณ ๒๕ - ๒๖ ปีที่แล้ว ปัจจุบันก็ยังเป็นปัญหาค้าง และนักการเมืองก็สามารถที่จะดำเนินการได้ จึงขอเรียนให้ที่ประชุมทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาการอนุญาตใช้พื้นที่ครับ

ประธาน

-สรุปเห็นควรนำเรื่องนี้เข้าสู่ที่ประชุมสภาเทศบาลครับ เพื่อความปลอดภัยของทุกส่วนทุกกอง ทุกฝ่ายนะครับ

มติ

ที่ประชุมรับทราบ และเห็นควรนำเรื่องนี้เข้าสู่ที่ประชุมสภาเทศบาลนครตรังพิจารณาอนุญาตการใช้พื้นที่

ประธาน

เรื่องที่ ๒ เรื่อง ติดตามความก้าวหน้าโครงการค้ำจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒ และโครงการงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

น.ส.จันทร์เพ็ญฯ

เรื่อง ติดตามความก้าวหน้าโครงการค้ำจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

หน.ฝ่ายแผนงานฯ

และโครงการงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

-โครงการค้ำจ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ซึ่งจำแนกที่มาของงบประมาณ ได้ดังนี้

-โครงการค้ำจ่ายงบประมาณ ปี ๒๕๖๐ จำนวน ๗ โครงการ (ของสำนักงานการช่าง ๓ โครงการ และสำนักงานการศึกษา ๔ โครงการ)

-โครงการค้ำจ่ายงบประมาณ ปี ๒๕๖๑ จำนวน ๑ โครงการ (โครงการโทรศัพท์สนววงจรปิด สำนักงานการศึกษา)

-โครงการค้ำจ่ายงบประมาณ ปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑๓ โครงการ

-สำหรับรายงานผลความก้าวหน้าโครงการค้ำจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ จำนวน ๒๐๑ โครงการ ดังนี้

หน่วยงาน/การดำเนินการ	รวม	กำหนดรูปแบบ	ดำเนินการทางพัสดุ	บริหารสัญญา	เบิกจ่าย	ยกเลิกรายการ
๑.สำนักปลัดเทศบาล	๔	๑	-	-	๑	๒
๒.กองคลัง	๑๐	-	๑	-	๙	-
๓.กองวิชาการฯ	๑	-	-	-	๑	-
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓๖	๑๖	๒	-	๑๖	๒
๕.สำนักงานการช่าง	๔๐	๐	๔	๗	๒๗	๒
๖.สำนักงานการศึกษา	๑๑๐	๘	๑๗	๑๐	๗๔	๑
รวม	๒๐๑	๒๕	๒๔	๑๗	๑๒๘	๗
ร้อยละ	๑๐๐	๑๒.๔๔	๑๑.๙๔	๘.๔๖	๖๓.๖๘	๓.๔๘

-ตารางเปรียบเทียบ...

-ตารางเปรียบเทียบความก้าวหน้าการดำเนินการฯ เดือนมิถุนายน กับเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

การดำเนินการ	เดือน มิ.ย. (รายการ)	เดือน ก.ค. (รายการ)
กำหนดรูปแบบ	๒๙	๒๕
ดำเนินการทางพัสดุ	๒๖	๒๔
บริหารสัญญา	๑๕	๑๗
เบิกจ่าย	๑๒๕	๑๒๘
ยกเลิกรายการ	๖	๗
รวม	๒๐๑	๒๐๑
ผลการเบิกจ่ายคิดเป็น	ร้อยละ ๓๗.๐๙	ร้อยละ ๓๗.๘๒
	เพิ่มขึ้น	ร้อยละ ๐.๗๓

-โครงการค้ำจ่ายปี พ.ศ.๒๕๖๐ ดังนี้

สำนักการช่าง

รายการ	งบประมาณ(บาท)	การดำเนินการ
๑ โทรทัศน์วงจรปิด	๑๓,๐๐๐,๐๐๐.-	เบิกจ่ายแล้ว
๒ โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์หนองน้ำ สาธารณประโยชน์บริเวณถนนเพลินพิทักษ์	๑๑,๕๕๖,๐๐๐.-	บริหารสัญญา
๓ โครงการก่อสร้างอาคารศูนย์แสดง ศิลปวัฒนธรรมพระยารัษฎานุประดิษฐ์	๖๗,๙๗๖,๐๐๐.-	เบิกจ่ายแล้ว ๒ งวด

สำนักการศึกษา

รายการ	งบประมาณ(บาท)	การดำเนินการ
๑ โครงการก่อสร้างอาคารจอดรถ เทศบาลนครตรังถนนรักษจันทน์	๒,๘๗๗,๐๐๐.-	เบิกจ่ายแล้ว
๒ โครงการปรับปรุงซ่อมแซมสระว่ายน้ำ สนามกีฬาทุ่งแจ้ง	๗๗๑,๐๐๐.-	เบิกจ่ายแล้ว ๒ งวด
๓ โครงการก่อสร้างหลังคาคลุมลาน อเนกประสงค์ โรงเรียนเทศบาล ๑ (สังขวิทย์)	๖,๑๘๐,๐๐๐.-	เบิกจ่ายแล้ว ๒ งวด
๔ โต๊ะและเก้าอี้สำหรับรับประทานอาหาร (ท.๕ ท.๖ ท.๗)	๒,๒๐๐,๐๐๐.-	เบิกจ่ายแล้ว

-ลำดับถัดไป โครงการค้ำจ่ายปี งบประมาณ ๒๕๖๑ มี ๑ รายการ คือ โทรทัศน์วงจรปิด ซึ่งเป็นรายการโอนตั้งจ่ายรายการใหม่ งบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๑ ยังคงอยู่ในขั้นตอนการกำหนดรูปแบบ

ประธาน

-สำหรับโครงการนี้ ได้หารือกับหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และหัวหน้าฝ่ายปกครองแล้ว เห็นควรยกเลิกโครงการ

มติ

ที่ประชุมรับทราบ ยกเลิกโครงการค้ำจ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รายการโทรทัศน์วงจรปิดของสำนักปลัดเทศบาล

หน.จันทร์เพ็ญฯ...

น.ส.จันทร์เพ็ญฯ
หน.ฝ่ายแผนงานฯ

-ต่อไปเป็นการรายงานโครงการค้ำจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ มีทั้งหมด ๑๓ รายการ
-ซึ่งเป็นของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑๗ รายการ ประกอบด้วย

-จัดซื้อครุภัณฑ์ ๕ รายการ ของงบบริหารจัดการที่ดี อยู่ในขั้นตอนกำหนดรูปแบบ
-สำนักงานการศึกษา ๘ โครงการ ซึ่งเป็นโครงการค้ำจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนี้

๑. โครงการปรับปรุงห้องสารสนเทศอาคารเรียน ๒ โรงเรียนเทศบาล ๑ (สังขวิทย์) ซึ่งได้รับรายงานจากสำนักงานการศึกษาว่าไม่มีผู้เสนอราคา จึงได้มีการส่งคณะกรรมการทบทวนราคากลางใหม่
๒. โครงการปรับปรุงอาคารเรียน ๑ โรงเรียนเทศบาล ๕ (วัดควนขัน) อยู่ระหว่างยืนยันแบบจากสำนักงานช่าง
๓. โครงการก่อสร้างรั้วด้านทิศเหนือโรงเรียนเทศบาล ๖ (วัดตันตยาภิรม) งานพัสดุ อยู่ระหว่างดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
๔. โครงการก่อสร้างรั้วกำแพงกันดินโรงเรียนเทศบาล ๗ (วัดประสิทธิชัย) งานพัสดุ อยู่ระหว่างดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
๕. โครงการก่อสร้างทางเชื่อมระหว่างอาคารเรียน ๑ กับอาคารเรียน ๒ โรงเรียนเทศบาล ๗ (วัดประสิทธิชัย) อยู่ระหว่างยืนยันแบบจากสำนักงานช่าง
๖. โครงการก่อสร้างหลังคาคลุมสระว่ายน้ำและห้องน้ำโรงเรียนเทศบาล ๘ (อนุบาลฝันที่เป็นจริง) อยู่ระหว่างยืนยันแบบจากสำนักงานช่าง
๗. โครงการก่อสร้างเสาธงพร้อมฐานและปรับพื้นที่บริเวณลานเสาธงโรงเรียนเทศบาล ๘ (อนุบาลฝันที่เป็นจริง) อยู่ระหว่างยืนยันแบบจากสำนักงานช่าง
๘. โครงการก่อสร้างอาคารเรียน ๕ ชั้นโรงเรียนเทศบาล ๘ (อนุบาลฝันที่เป็นจริง) อยู่ระหว่างยืนยันแบบจากสำนักงานช่าง

-ลำดับถัดไปเป็นผลความก้าวหน้าโครงการงบลงทุนของปี ๒๕๖๓ มีทั้งหมด ๓๗ รายการ
เปรียบเทียบเดือนมิถุนายน กับเดือนกรกฎาคม ดังนี้

การดำเนินการ	เดือน มิ.ย.(รายการ)	เดือน ก.ค.(รายการ)
กำหนดรูปแบบ	๒๔	๑๘
ดำเนินการทางพัสดุ	๖	๑๑
บริหารสัญญา	๒	๓
เบิกจ่าย	๔	๔
ยกเลิกรายการ	๑	๑
รวม	๓๗	๓๗
ผลการเบิกจ่าย	๙๕๔,๖๙๐ บาท	๙๕๔,๖๙๐ บาท

-กำหนดรูปแบบจำนวน ๑๘ รายการ จำแนกเป็น

-สำนักงานช่าง จำนวน ๑ โครงการ

๑. โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ ค.ส.ล. ถนนกันตัง ซอย ๑๐

-กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ โครงการ

๑. โครงการก่อสร้างอาคารที่ทำการชุมชนต้นสมอ

-กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ โครงการ

๑. โครงการก่อสร้างโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพเทศบาลนครตรัง

-สำนักการศึกษา จำนวน ๑๕ โครงการ

๑. ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมอาคารเรียน ประกอบด้วย โรงเรียนเทศบาล ๒, ๓ และ ๘

๒. โครงการจัดทำประตูทางเข้า - ออก โรงเรียนเทศบาล ๕ (วัดควนขัน) อยู่ระหว่างพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

๓. โครงการปรับปรุงพื้นที่บริเวณโรงอาหารโรงเรียนเทศบาล ๔ (วัดมัสนิมภูมิ) อยู่ระหว่างพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

๔. โครงการปรับปรุงพื้นที่ห้องเรียนปฐมวัยโรงเรียนเทศบาล ๔ (วัดมัสนิมภูมิ) อยู่ระหว่างพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

๕. โครงการปรับปรุงห้องพยาบาลอาคารเรียน ๑ โรงเรียนเทศบาล ๑ (สังขวิทย์) ไม่มีผู้เสนอราคา และได้เสนอคณะกรรมการทบทวนราคาใหม่

๖. โครงการก่อสร้างห้องน้ำห้องส้วมสำหรับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนเทศบาล ๒ (วัดกะพังสุรินทร์) อยู่ระหว่างยืนยันแบบจากสำนักการช่าง

๗. โครงการก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์แบบพิเศษ ๖ ชั้น โรงเรียนเทศบาล ๒ (วัดกะพังสุรินทร์) (เงินสะสม ๖๓) อยู่ระหว่างยืนยันแบบจากสำนักการช่าง

๘. โครงการก่อสร้างห้องน้ำห้องส้วมโรงเรียนเทศบาล ๓ (บ้านนาตาล่วง) (เงินสะสม ๖๓) อยู่ระหว่างยืนยันแบบจากสำนักการช่าง

๙. โครงการก่อสร้างอาคาร ๑ ผลิตภัณฑ์ ๑ โรงเรียน และป้ายประชาสัมพันธ์โรงเรียนเทศบาล ๓ (บ้านนาตาล่วง) (เงินสะสม ๖๓) อยู่ระหว่างยืนยันแบบจากสำนักการช่าง

๑๐. โครงการปรับปรุงห้องเรียน ป.๔-๖ โรงเรียนเทศบาล ๓ (บ้านนาตาล่วง) (เงินสะสม ๖๓) อยู่ระหว่างยืนยันแบบจากสำนักการช่าง

๑๑. โครงการปรับปรุงอ่างล้างหน้าและพื้นที่หน้าอาคารเรียนปฐมวัยโรงเรียนเทศบาล ๔ (วัดมัสนิมภูมิ) (เงินสะสม ๖๓) อยู่ระหว่างพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

๑๒. โครงการจัดทำห้องสหกรณ์โรงเรียนเทศบาล ๔ (วัดมัสนิมภูมิ) (เงินสะสม ๖๓) อยู่ระหว่างพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

๑๓. โครงการซ่อมแซมฝ้าเพดานและทาสีอาคารวิจิตร โรงเรียนเทศบาล ๔ (วัดมัสนิมภูมิ) (เงินสะสม ๖๓) อยู่ระหว่างพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

๑๔. โครงการก่อสร้างลานกีฬาในร่มโรงเรียนเทศบาล ๖ (วัดตันตยาภิรม) (เงินสะสม ๖๓) อยู่ระหว่างยืนยันแบบจากสำนักการช่าง

๑๕. โครงการก่อสร้างทางเชื่อมระหว่างอาคาร ๒ กับ อาคาร ๓ โรงเรียนเทศบาล ๕ (วัดควนขัน) (เงินสะสม ๖๓) อยู่ระหว่างพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

-มีท่านใดจะเพิ่มเติมข้อมูลหรือไม่ จากข้อมูลถือว่ามีความก้าวหน้า แต่ยังไม่เกิดประสิทธิผลเท่าที่ควรเมื่อเทียบการเบิกจ่ายกับงบประมาณที่ตั้งไว้

-ดังนั้น ในครั้งต่อไปมอบหมาย ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รายงานเฉพาะโครงการที่สามารถดำเนินการได้ โดยให้มีการประชุมหารือการพิจารณาโครงการต่อหรือยกเลิก ร่วมกับหน่วยงานรับผิดชอบโครงการ ฝ่ายพัสดุฯ กองคลัง สำนักการช่าง และผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมหารือ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนที่จะนำเสนอการประชุมหัวหน้าส่วนในครั้งต่อไป ที่ประชุมรับทราบ และมอบฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองวิชาการและแผนงาน ดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ ๖...

ประธาน

มติ

ระเบียบวาระที่ ๖
ประธาน
น.ส.จันทร์เพ็ญฯ
หน.ฝ่ายแผนงานฯ

เรื่องอื่นๆ

-มีหน่วยงานใดแจ้งเรื่องอื่นๆ เชิญครับ

-ขออนุญาตแจ้ง เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔ ขณะอยู่ระหว่างขั้นตอนเตรียมจัดทำร่างงบประมาณของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่งเมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ที่ผ่านมา เจ้าหน้าที่งบประมาณได้ประชุมหารือและวิเคราะห์งบประมาณเบื้องต้นว่ามีโครงการใดบ้างที่จะเสนอต่อสภาเทศบาล ปัจจุบันยังคงได้รับข้อมูลเอกสารเพิ่มเติมจากหน่วยงาน และบางหน่วยงานยังมีการเสนอโครงการที่เป็นรายการจ่ายเพื่อการลงทุนมา ซึ่งงบประมาณที่เพิ่มเติมมาจะไม่อยู่ในข้อมูลที่วิเคราะห์เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ดังนั้น กองวิชาการฯ จะแจ้งผลการจัดทำงบประมาณให้ท่านทราบอีกครั้งว่างบประมาณที่เสนอเพิ่มเติมจะจัดสรรให้อยู่ในงบประมาณส่วนใด

-และในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นปีแรกที่เทศบาลเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง ซึ่งจะต้องเดินทางไปแถลงต่อกรรมาธิการ และตามกรอบระยะเวลา เบื้องต้นกำหนดวันที่ ๑๑, ๑๓, ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ และวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ จะตรงกับวันหยุดราชการ แต่งบประมาณของเทศบาลจะต้องเสนอสภาฯ ก่อนวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงจะจัดทำบัญชีพร้อมได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร ค่อยนำเสนอสภาฯอีกครั้ง แต่คาดว่าจะในปีนี้เป็นปีแรกไม่น่าจะมีการเปลี่ยนแปลง เนื่องจากเป็นรายการประจำ แต่ในอนาคตปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เมื่อเทศบาลเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง ทุกรายการที่เสนอต่อกรรมาธิการ จะต้องมีการแนบและรายละเอียดงบประมาณที่มีความชัดเจน ดังนั้น การขอเพิ่มเติมแผนฯ เหมือนที่เคยทำอาจจะทำไม่ได้

-ดังนั้น หากโรงเรียนหรือหน่วยงานอื่นๆ จะขอเพิ่มเติมแผนก็ต้องปฏิบัติตาม กระบวนการและปฏิทินการจัดทำแผนฯ กรณีการจัดทำแผนของโรงเรียนก็ต้องผ่านกรรมการแผนฯ ของสำนักการศึกษา ก่อน ถึงจะนำแผนฯ เข้าสู่แผนพัฒนาท้องถิ่นฯ ได้

-ขอให้ทุกท่านรับทราบแนวทางการจัดทำร่างงบประมาณปี ๒๕๖๔ และ ๒๕๖๕ และต่อเนื่องการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติม ของเทศบาลนครตรังนครับ

ที่ประชุมรับทราบ

-การเดินทางไปแถลงงบประมาณ ประมาณวันที่ ๑๑, ๑๓, ๑๔ วันที่ ๑๒ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ ซึ่งจะต้องนำรถยนต์ส่วนกลางเดินทางไปในครั้งนี้ และผมขอแจ้งแนวทางกรณีการใช้รถยนต์ ไปกรุงเทพฯ ผมกำหนดให้มีพนักงานขับรถยนต์ไปราชการด้วย ๒ คนนะครับ

-มอบหมายงานเพิ่มเติม ให้ฝ่ายแผนงานฯ รวบรวมโครงการที่จะใช้งบประมาณปี ๒๕๖๔ ว่ามีโครงการใดบ้าง และเงินเหลือจ่ายมีรายการใดบ้าง และเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาประชุมหารือ เช่น ฝ่ายพัสดุฯ สำนักการช่าง เพื่อให้ได้ข้อสรุปแล้วจัดทำเป็นรูปเล่ม โดยโครงการที่จะใช้งบประมาณเงินเหลือจ่ายจะต้องเป็นโครงการที่แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนจริงๆ

-และปัญหาหลังคาโรงเรียนทุกโรงเรียน เป็นปัญหาที่มีความเดือดร้อนและต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน จึงฝากสำนักการศึกษาให้นำการปรับปรุงซ่อมแซมหลังคาของโรงเรียนเป็นโครงการที่จะต้องบรรจุเข้าแผนของโรงเรียน เพื่อเข้าสู่แผนพัฒนาฯ ของเทศบาล

ประธาน

มติ

ประธาน

-และในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล ฝากเรื่องกำหนดการเปิดประชุมสภาฯ ซึ่งอาจจะไม่ทันกับการจัดทำงานงบประมาณตามที่ หน.ฝ่ายแผนงานฯ แจ้ง ดังนั้นให้เตรียมข้อมูลเสนอขออนุญาตต่อผู้ว่าราชการ หากการเสนองบประมาณเข้าที่ประชุมสภาฯ ไม่ทันที่ประชุมรับทราบ

มติ

นางปัญจมนฯ

ผอ.รร.ท.๓

-ขออนุญาตเรียนปรึกษา และสอบถามการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง กรณีโครงการของโรงเรียนที่เสนอของบประมาณการก่อสร้าง โดยสำนักการช่างจะทำบันทึกขอพนักงานครูเทศบาลเป็นกรรมการอย่างเดียวได้หรือไม่ ในส่วนของประธานกรรมการขอให้เป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับประเภทโครงการจะได้หรือไม่ จึงขอเรียนปรึกษาว่า มีระเบียบใดรองรับว่าผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการกำหนดราคากลางจะต้องเป็นพนักงานครูเทศบาลที่เป็นเจ้าของสถานที่เท่านั้น ขอเรียนปรึกษาท่านประธานค่ะ ขอบขอบคุณค่ะ

ประธาน

-ผมได้หารือกับ นายจตุรงค์ หน.ฝ่ายควบคุมฯ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๑ ใน ๓ คน จะต้องเป็นนายช่างเขียนแบบ เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความรู้และเข้าใจ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการกำหนดราคากับแบบแปลน แต่ในส่วนของประธานกรรมการ ที่ได้แต่งตั้งเกิดจากการเรียงลำดับตามความเหมาะสมของตำแหน่งและความอาวุโส ซึ่งตามระเบียบพัสดุฯ ไม่ได้ระบุว่าประธานกรรมการจะต้องเป็นผู้ใด แต่หากไม่มีความรู้ในด้านนี้ ให้เป็นผู้มีความรู้ด้านอื่นเพิ่มเติม ก็สามารถได้รับแต่งตั้งเป็นมา เป็นคณะกรรมการได้ เชิญ หน.จตุรงค์ ชี้แจงเพิ่มเติมครับ

นายจตุรงค์ฯ

หน.ฝ่ายควบคุมฯ

-การแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ขอเรียนว่าตามระเบียบฯ และมีมติ ครม. เรื่อง การแต่งตั้งกรรมการราคากลาง จะต้องพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเป็นส่วนหนึ่งของกรรมการ แต่ไม่จำเป็นต้องเป็นประธาน แต่การแต่งตั้งประธานเป็นไปตามความเหมาะสมอาวุโส และผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานไม่จำเป็นต้องเป็นผู้กำหนดราคากลาง ให้เป็นหน้าที่ของกรรมการผู้ที่มีความรู้ความสามารถในด้านนี้ แล้วให้นำราคากลางมาเสนอในที่ประชุม ทั้งนี้ทั้งนั้น ประธานก็ต้องกำกับดูแลการกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามระเบียบในเรื่องของที่มาของราคา และให้ตรงกับรายละเอียด

มติ

ประธาน

ที่ประชุมรับทราบ

-เชิญเรื่องอื่นๆ ต่อไปครับ เชิญครับ

นายกำธรฯ

ผอ.รร.ท.๑

-ขอหารือกรณี เรียกเงินคืนการเบิกจ่ายเงินปฏิบัติราชการนอกเวลา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ของพนักงานครูเทศบาล ของโรงเรียนเทศบาล ๑ (สังขวิทย์) ขอนำเรียนก่อนว่าขณะนั้นผมยังไม่ได้ดำรงตำแหน่งที่นี่ แต่เนื่องจากพนักงานครูเทศบาลที่ต้องใช้เงินคืนในกรณีดังกล่าว เป็นผู้บังคับบัญชาของผม ผมจึงมีข้อข้องใจในประเด็นการสอบข้อเท็จจริงกรณีนี้ และเหตุใดไม่มีการจัดทำบันทึกแย้งก่อนเพื่อป้องกันการถูกร้องเรียน เมื่อเกิดการเรียกเงินคืน ทำให้พนักงานครูเทศบาลในสังกัดรู้สึกเสียขวัญและกำลังใจการปฏิบัติหน้าที่

-ทั้งที่พนักงานครูเทศบาลปฏิบัติงานอย่างเต็มที่และตั้งใจ เหตุใดไม่สอบถามถึงเวลาที่ใช้ในการฝึกซ้อม ซึ่งต้องตื่นตั้งแต่ตี ๕ เพื่อปลุکنักเรียนและควบคุมการฝึกซ้อม จนถึงเวลาประมาณบ่าย ๓ เป็นประจำทุกวันจนกว่าการแข่งขันจะเสร็จสิ้น และนอกจากจะทุ่มเทเรื่องเวลาแล้ว ยังต้องดูแลเรื่องความปลอดภัยของนักเรียนที่ฝึกซ้อมด้วย จึงขอเรียนว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคุณครูบางท่าน ที่มีความเสียสละเวลาแทนที่จะได้อยู่ดูแลครอบครัวและลูกหลานของตัวเอง วันนี้เมื่อเกิดกรณีการสอบข้อเท็จจริง ควรจะเป็นการสอบสวนเพื่อช่วยเหลือ และให้แนวทางการในการจัดทำบันทึกแย้งเมื่อได้รับคำสั่งที่ไม่เห็นชอบไว้ด้วยนะครับ ผมจึงขอฝากประเด็นนี้ให้เป็นกรณีศึกษาครั้งต่อไปด้วยครับ

-จึงขอให้ทุกท่านให้ความสำคัญกับพนักงานครูเทศบาลด้วย เพราะเราก็เป็นพนักงานเทศบาลด้วยกัน มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานเพื่อเทศบาลนครตรังเช่นกัน และขอให้สังเกตว่างานใดไม่มีพนักงานครูเทศบาลมาเข้าร่วม งานนั้นจะเสียเหงา ขอนำเรียนที่ประชุมทราบครับ

ที่ประชุมรับทราบ

-ขอบคุณมากครับ มีท่านใดจะแจ้งเรื่องอื่นๆ อีกไหม เชิญครับ

-ตามระเบียบรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว มีรายงานเกี่ยวกับเรื่อง การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ที่มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ของสำนักการศึกษานัดหมายผู้เกี่ยวข้องประชุมหารือแนวทางการใช้ระบบข้างต้น ขอเชิญเจ้าหน้าที่ที่ถูกมอบหมายในการประชุมครั้งที่แล้ว ชี้แจงครับ

-เรียนท่านประธาน ดิฉันนางพัชรินทร์ ภูกลาง รับผิดชอบ งานพัฒนาสื่อสำนักการศึกษา ขออนุญาตกล่าวถึงที่มาของระบบข้างต้น เนื่องจากได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบเกี่ยวกับระบบการจัดการศึกษา อิเลคทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเข้าสู่ประเทศไทย ๔.๐ ซึ่งตอนนั้นได้รับงบประมาณอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ เป็นเงิน ๔,๐๕๐,๐๐๐ บาทให้กับสำนักการศึกษา ๑ แห่ง และโรงเรียนในสังกัดเทศบาล ๘ แห่ง รวมทั้งหมด ๙ แห่ง

-ประเด็นปัญหาปัจจุบัน คือ เซิร์ฟเวอร์ที่ได้สั่งซื้อมา เพื่อวัตถุประสงค์ของโครงการอื่นแต่นำมาใช้กับระบบ THAILAND ๔.๐ ดิฉันได้สอบถามไปยังบริษัท ว่าสามารถเชื่อมโยงกันได้หรือไม่ ทางบริษัทได้ตอบว่า สามารถที่เชื่อมโยงกันได้ แต่ประเด็นคือ ไม่แน่ใจว่าระบบฐานข้อมูลจะสามารถเชื่อมโยงกับเซิร์ฟเวอร์ได้หรือไม่ เพราะสเปคเซิร์ฟเวอร์ที่จะจัดซื้อมาประมาณ ๓ ปีที่แล้ว

-และขอนำเรียนว่า ปัจจุบันระบบของ THAILAND ๔.๐ เทศบาลนครตรัง ฝากในระบบคราวน์ ดังนั้นหากต้องการให้การใช้งานตรงกับคุณสมบัติที่ระบุ TOR และไม่ให้เกิดปัญหากับรายละเอียดใน TOR ที่ระบุว่าการบินทุกข้อมูลทั้งหมด จะต้องสามารถจัดเก็บและบันทึกข้อมูลไว้ในระบบบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต แบบออนไลน์ โดยมีเนื้อที่สำหรับการจัดเก็บอย่างน้อย ๑TB ซึ่งผู้เสนอราคา ต้องเป็นผู้จัดหาให้กับทางเทศบาลนครตรัง ซึ่งระบบนี้ ตอนนี้เทศบาลนครตรังได้มีการใช้อยู่

มติ

ประธาน

นายกวินท์ฯ

นักสันทนการฯ

นางพัชรินทร์

นักวิชาการศึกษาฯ

-ส่วนการบันทึกและจัดเก็บในระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเซิร์ฟเวอร์ของเทศบาลนคร
ตรังได้ ก็คือเซิร์ฟเวอร์ตัวนี้ แล้วที่นี้ ดิฉันได้สอบถามกับทางบริษัทว่า เหมือนอย่างตัวเซิร์ฟ
เวอร์ ซึ่งเขียนว่า TOR เนี่ย บริษัทบอกว่า ถ้าเป็นแบบนี้ตาม TOR ค่าจะยกเซิร์ฟเวอร์ของ
บริษัทมาให้ โดยที่ว่า ไม่มีค่าใช้จ่ายค่ะ เพราะว่าถ้าเกิดว่าค่ายกเซิร์ฟเวอร์มาให้แต่ค่าค่า
ดูแล ค่า MAINTENANCE แต่ละปี เราก็ต้องจ่ายอยู่แล้ว ไม่ว่าระบบใดก็ตาม คือต้องจ่าย
ในส่วนตรงนี้ แต่ที่นี้ การดูแลเซิร์ฟเวอร์ คือ

๑.ผู้ดูแลเซิร์ฟเวอร์ต้องมีความรู้ หรือต้องเป็นคนที่จะจับด้านคอมพิวเตอร์ ซึ่งดิฉันไม่มี
ความสามารถค่ะ

๒.ต้องมีห้องจัดเก็บเซิร์ฟเวอร์โดยตรง

๓.ระบบอินเทอร์เน็ตต้องมีระบบเสถียรพอสมควร และระบบไฟฟ้าต้องมี
ประสิทธิภาพด้วย สมมติว่าไฟฟ้าดับข้อมูลเกิดความเสียหาย ทางบริษัทที่ดูแลเซิร์ฟ
เวอร์จะอัปเดตข้อมูลและสำรองข้อมูลเป็นปัจจุบัน แต่ถ้าใช้เซิร์ฟเวอร์ที่เทศบาล
จัดซื้อเองมาใช้กับระบบฐานข้อมูล บริษัทจะไม่อัปเดตและไม่สำรองข้อมูลให้ ซึ่ง
เทศบาลจะต้องดูแลเซิร์ฟเวอร์เอง

-และการเบิกค่าใช้จ่าย ค่าเช่าระบบคราวน์และค่าบำรุงรักษาระบบ ได้บรรจุในแผนพัฒนา
ท้องถิ่นฯ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งจะเบิกจากงบประมาณของเทศบาลเพียงปีเดียว
ปีต่อไปจะเบิกจากสำนักงบบฯ ซึ่งก็จะไม่เกี่ยวข้องกับเทศบาล ส่วนในปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๓ สำนักงบบฯ ไม่ได้ส่งหนังสือมายังเทศบาล จึงไม่ได้จัดทำหนังสือของงบประมาณ
ขอเรียนให้ทราบค่ะ ส่วนประเด็นว่าวัตถุประสงค์การจัดซื้อที่ สน.ศึลาฯ จัดซื้อเพื่อ
วัตถุประสงค์ใด ในส่วนนี้ดิฉันไม่มีข้อมูลค่ะ

ประธาน

นายทวิสิทธิ์ฯ

ผอ.รร.ท.๗

-มีท่านใดจะเพิ่มเติมอีกไหมครับ เชิญครับ

-เรียนท่านประธานที่เคารพ ขอเพิ่มเติมข้อมูลเกี่ยวกับระบบการพัฒนาการศึกษาข้างต้น
ทางบริษัทได้จัดอบรมให้พนักงานครูเทศบาลประมาณ ๒ ครั้ง และได้นัดจะมาอบรมให้อีก
ครั้ง โดยได้รับงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

-จากข่าว ผมได้ทราบว่า มี อบจ.แห่งหนึ่ง ที่ดำเนินการพัฒนาระบบข้างต้น ได้มีครูทั้งหมด
๒๕ คน ถูกตั้งกรรมการสอบในการตรวจรับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อพัฒนาระบบ
การศึกษา ข้อเท็จจริงเกิดจากการจัดซื้อคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ไม่เป็นไปตามที่กรม
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดคุณลักษณะ

-และส่วนของเทศบาลนครตรัง ที่ท่าน สน.ศึลาฯ ได้ตั้งงบประมาณส่วนนี้ เพื่อวัตถุประสงค์
นำมาใช้ในการบริหารงานวิชาการ งานงบประมาณ งานบุคคล และงานบริหารทั่วไปของ
โรงเรียน ระหว่างโรงเรียนกับสำนักการศึกษา เช่น การรับ-ส่งหนังสือต่างๆ เป็นต้น
ปัจจุบันคือ ถ้าไม่มีท่านใดมารับหนังสือที่สำนักการศึกษา ก็เป็นอันว่าหนังสือไม่ถึงโรงเรียน
และการส่งหนังสือหรือการส่งการผ่านทาง LINE นั้น ผมเองขอเรียนว่าสร้างความปวด
หัว บางครั้งส่งซ้ำซ้อน หนังสือเรื่องหนึ่งส่ง ๓ - ๔ ครั้ง และปัจจุบันนี้ผมไม่ได้มีเวลาดู
LINE ในช่วงเวลาราชการ

-และการที่บริษัทมาอบรมที่อาคารอเนกประสงค์ครั้งก่อน ผมได้มอบหมายให้คุณครู
หัวหน้าฝ่ายของโรงเรียนทั้งฝ่ายวิชาการ งบประมาณ ฝ่ายบุคคลทั่วไป มาอบรม แล้วให้
กรอกข้อมูลเข้าไป ผมขอชี้แจงข้อเท็จจริงเฉพาะในโรงเรียนของผม คือผมไม่แน่ใจว่าครูที่
ไปอบรมกรอกข้อมูลเข้าไปในระบบหรือไม่ เพราะผมไม่สามารถที่จะเข้าไปดูในระบบได้

-ผมเคยหารือ...

-ผมเคยหารือกับผู้ดูแลสำนักการศึกษา ว่าจะอย่างไรให้ผู้อำนวยความสะดวกโรงเรียนสามารถเข้าระบบเพื่อตรวจสอบการกรอกข้อมูลว่าเรียบร้อยหรือยัง และจากนั้น ผอ.โรงเรียน ก็รอผลว่าเมื่อไรหัวหน้างานที่ไปอบรมจะรายงานผลการกรอกข้อมูลให้ผมทราบ เพราะต้องได้รับรายงานก่อน ผอ.จึงจะรู้ว่าระบบนี้สามารถส่งหนังสือได้ ขณะนี้ที่เห็นการใช้คือ การรับ-ส่งหนังสือระหว่างสำนักศึกษากับโรงเรียน และระบบนี้เมื่อมีการส่งหนังสือเรียบร้อยแล้ว ผอ.โรงเรียนก็สามารถเข้าไปดูหนังสือได้ เจ้าหน้าที่รับหนังสือสามารถเก็บบันทึกและเสนอให้ผอ. และผอ.ก็เก็บบันทึกการแล้วก็สามารถส่งพิมพ์ออกมาดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ แต่ว่างานอื่นๆ เช่น งานวิชาการ งานงบประมาณ ยังไม่ได้มีการดำเนินการ

-ผมจึงมีความเป็นห่วงว่า เรื่องนี้ผ่านมามากหลายยุคหลายสมัยแล้ว การดำเนินการยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

-และเมื่อสองวันที่ผ่านมา โรงเรียนได้รับคอมพิวเตอร์จำนวน ๔ เครื่อง เพื่อการดำเนินงานของ ๔ หน่วยงาน คือ งานวิชาการ งานงบประมาณ งานบุคคล และงานทั่วไป นี่คือการเตรียมความพร้อม เพื่อรองรับการใช้งานระบบสารสนเทศ ผมขอขอบคุณเทศบาลมากครับ และขอบคุณสำนักการศึกษาที่มีความตั้งใจจริงที่จะพัฒนาข้อมูลเหล่านี้ ดังนั้นผมจึงขอฝากให้หาแนวทางที่จะทำอะไรเมื่อเรามีระบบและโปรแกรมเหล่านี้แล้ว ให้มีการเข้าไปกรอกข้อมูลให้สมบูรณ์ เพื่อจะการใช้งานระบบเกิดประสิทธิภาพได้จริง

ประธาน

-ที่ท่านกล่าวถึงคือ การพัฒนาระบบสารสนเทศ THAILAND ๔.๐ ใช่ไหมครับ ไม่เกี่ยวกับเซิร์ฟเวอร์ที่จัดซื้อ ที่ น.ส.พัชรินทร์ฯ กล่าวถึงใช่หรือไม่

นางพัชรินทร์ฯ

-ค่ะ เซิร์ฟเวอร์กับ การพัฒนาระบบสารสนเทศ THAILAND ๔.๐ คนละอย่างกันค่ะ

นักวิชาการศึกษาฯ

-การพัฒนาระบบสารสนเทศ THAILAND ๔.๐ เป็นโปรแกรมที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกรมส่งเสริมฯ

-ส่วนเซิร์ฟเวอร์ เป็นโครงการที่ท่าน สน.ศึลาฯ ดำเนินการจัดซื้อในอีกโครงการค่ะ เห็นควรให้ท่าน สน.ศึลาฯ อธิบาย

ประธาน

-เชิญ สน.ศึลาฯ ครับ

นางศึลาฯ

ศึกษานิเทศฯ

-เรียนท่านปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนฯ และผู้เข้าประชุมทุกท่าน ขออนุญาตนำเรียนเรื่องของการพัฒนาระบบสารสนเทศ THAILAND ๔.๐ ดังเดิมโครงการนี้เริ่มโดยหน่วยศึกษานิเทศน์ กับสถานศึกษาในเทศบาลนครตรัง กำหนดระบบเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครตรัง โดยกำหนดแผนงบประมาณไว้ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘, ๒๕๕๙, ๒๕๖๐ ที่ผ่านมาโดยตลอด การกำหนดครั้งแรก เราจะพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรองรับ THAILAND ๔.๐ โดยจัดทำ ๓ ระบบ คือ

๑. ชุดแรกเป็นระบบการรับส่งหนังสือผ่านสำนักงานหรือ E-Office
๒. จะเป็นเรื่องของการจัดทำเว็บไซต์ของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครตรังทั้งหมด
๓. เป็นการกำหนดระบบสารสนเทศเพื่อรองรับงานประกันคุณภาพ และสารสนเทศของโรงเรียน ใน ๔ ฝ่าย ๖ งาน

-นี่คือ วัตถุประสงค์ครั้งแรกสุด โดยการตั้งงบประมาณในส่วนของการจัดการบริหารสารสนเทศเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์เครือข่ายเซิร์ฟเวอร์ ๑ ตัว เพื่อรองรับระบบการพัฒนา THAILAND ๔.๐ จากนั้นปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ มีการจัดซื้อเซิร์ฟเวอร์ เพื่อรองรับระบบการพัฒนา THAILAND ๔.๐ ในขณะเดียวกัน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้งบประมาณ THAILAND ๔.๐ มา คณะผู้บริหารเทศบาลนครตรังเห็นว่า เป็นงบประมาณตัวเดียวกัน จึงใช้งบประมาณโรงเรียนละ ๔๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อรองรับในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ซึ่งท่านผู้อำนวยการสำนักการศึกษาขณะนั้น คือนายสมชาย ชิดเชื้อ ได้ส่งมอบงานให้งานสื่อและนวัตกรรม นี่คือการมาและความต่อเนื่องของโครงการ

-เทศบาลนครตรังจึงจัดซื้อเซิร์ฟเวอร์เอาไว้เพื่อรองรับการพัฒนาระบบ จากนั้น มีการประชุมคณะผู้บริหารของโรงเรียนในสังกัดของเทศบาลนครตรัง มติที่ประชุม ซึ่งดิฉันได้จัดทำรายงานประชุมเสนอผู้บริหารสำนักการศึกษาไปแล้ว มติที่ประชุมต้องการให้นำเซิร์ฟเวอร์ที่จัดซื้อไว้นั้น เพื่อการรองรับการพัฒนาระบบสารสนเทศ THAILAND ๔.๐ ซึ่งท่านผู้บริหารโรงเรียน หลายท่านก็เห็นด้วย ที่ประชุมจึงเสนอ เพื่อเป็นการรองรับการพัฒนาระบบสารสนเทศ THAILAND ๔.๐ โดยที่ไม่ต้องใช้งบประมาณให้สิ้นเปลือง ในการเข้าการจัดเก็บข้อมูลในระบบคราวน์ ซึ่งมีมูลค่าประมาณล้านกว่าบาทต่อปี เหตุผลนี้จึงเป็นส่วนหนึ่งที่ท่านผู้บริหารโรงเรียน ท่านผู้อำนวยการศึกษาได้นำเสนอในที่ประชุมว่า ให้มีการจัดซื้อและการดำเนินใช้ระบบสารสนเทศที่ระบุในรายละเอียดกำหนดราคากลาง โดยให้ดำเนินการนำระบบสารสนเทศนั้นเชื่อมต่อกับเซิร์ฟเวอร์ที่มีอยู่เพื่อนำมาใช้ให้คุ้มค่า ประหยัดและใช้ได้จริง ซึ่งเห็นด้วยกับ ดร.ศิลา ที่นำเสนอ กับท่านผู้บริหารโรงเรียนที่นำเสนอไป โดยจะมีผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้กำหนดคุณลักษณะมาตรฐานในรายละเอียดกำหนดราคากลาง ในระบบเซิร์ฟเวอร์เอาไว้ นี่เป็นส่วนหนึ่ง เดียวในรายละเอียดท่านผู้บริหารโรงเรียนก็สามารถที่จะนำเสนอตรงนี้ได้

-จึงขออนุญาตนำเสนอในที่ประชุมในครั้งที่แล้วว่า หากสำนักการศึกษาไม่มีแนวทางนำเซิร์ฟเวอร์มาใช้งาน กองวิชาการและแผนงานมีความประสงค์จะรับเซิร์ฟเวอร์ที่ได้จัดซื้อมาใช้งานให้เกิดประโยชน์ และนายตรีเนตรฯ รองปลัดเทศบาล ซึ่งเป็นประธานในการประชุมครั้งที่ผ่านมา ได้สรุปในที่ประชุมว่าควรจะนัดบริษัทหรือผู้รับผิดชอบมาหารือสักครั้ง ซึ่งรักษาการผู้อำนวยการสำนักการศึกษาได้รับทราบมติการประชุมแล้ว

-การประชุมครั้งที่แล้ว ได้นำเรียนประเด็นปัญหาเรื่องบันทึกที่ได้รายงานเสนอไปยังผู้บริหารหายไป ไม่ทราบตกหล่นที่ใด

-และอีกประเด็น ผู้อำนวยการโรงเรียนได้เสนอขอใช้เซิร์ฟเวอร์ และเห็นควรนำเข้าที่ประชุมเพื่อชี้แจง เพื่อนำไปใช้ให้คุ้มค่า จึงนำเสนอในที่ประชุมหัวหน้าส่วนครั้งที่ผ่านมา และนายตรีเนตรฯ รองปลัดเทศบาล รับทราบข้อมูลทั้งหมดค่ะ นี่คือการมาและข้อมูลทั้งหมด เลยนำเรียนที่ประชุมว่าอย่างไรแล้ว ควรนำเซิร์ฟเวอร์ที่ได้จัดซื้อมา นำมาใช้ในการพัฒนาระบบการศึกษาเพื่อรองรับกับ THAILAND ๔.๐ หรือส่งมอบให้กองวิชาการและแผนงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อไป เพื่อให้การซื้อมาแล้วเกิดความคุ้มค่าและเหมาะสมที่สุด นี่คือการซื้อข้อมูลทั้งหมด ขอขอบคุณค่ะ

ประธาน

-สรุปว่า ระบบ THAILAND ๔.๐ นี้ เป็นคุณลักษณะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ซึ่งมีกรณีศึกษาของ อปท.ใน จ.สระแก้ว ดังนั้น ถ้าเรานำคุณลักษณะตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด มาใช้กับเซิร์ฟเวอร์ที่เราจัดซื้อมา และเรากำหนดคุณลักษณะเองนี้ เรามีโอกาสจะโดนกรณีเหมือน อปท.ใน จ.สระแก้ว

-และประเด็น...

-และประเด็นเซิร์ฟเวอร์ที่เราจัดซื้อเมื่อปี ๒๕๖๐ และการพัฒนาระบบ THAILAND ๔.๐ เป็นของปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังนั้นคุณลักษณะของเซิร์ฟเวอร์ ปี ๒๕๖๒ กับคุณลักษณะของระบบ THAILAND ๔.๐ ปี ๒๕๖๐ เราตั้งไว้เพื่อวัตถุประสงค์ใด เพื่อรองรับ การพัฒนาระบบ THAILAND ๔.๐ ในปี ๒๕๖๑ หรือไม่ ต้องนำข้อมูลเหล่านี้มาใช้ในการประกอบการพิจารณา

-และประเด็นหนังสือที่ ท่าน ศน.ศิลาฯ เสนอแล้ว ตอนนี้อยู่ที่ไหน คือเอกสารอะไร

นางศิลาฯ
ศึกษานิเทศฯ

-ขออนุญาตนำเรียนข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ ระบบ THAILAND ๔.๐ ที่ได้กำหนดวัตถุประสงค์ คือ ท่านผู้บริหารสำนักงานการศึกษา ได้แบ่งวัตถุประสงค์การจัดซื้องบประมาณ โดยให้มีการจัดซื้อ ระบบ THAILAND ๔.๐ ก่อน เนื่องจากงบประมาณจะไม่เพียงพอ จึงขอตักงบประมาณสำหรับจัดซื้อ Server ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ แล้วในปีงบประมาณหน้า ต้องการจัดซื้อระบบสารสนเทศ ที่จะใช้เชื่อมโยงกับ Server ได้ ดังนั้นจึงเป็นการแบ่งงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์กับโปรแกรมเพื่อให้งบประมาณดุลพอดีและมีความเพียงพอ และตามข้อมูล Server ที่เราจัดซื้อเอาไว้ เป็น Server ที่สามารถรองรับ ระบบ THAILAND ๔.๐ ได้ ดังนั้นในรายละเอียดการกำหนดราคากลางระบุให้บริษัท ดำเนินการโอนข้อมูลที่อยู่ในระบบคราวน์ลง Server ให้กับเราด้วย เพื่อการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้คุ้มค่า นี่คือการรายละเอียดการประชุมของผู้บริหารครั้งที่ผ่านมาค่ะ และที่สำคัญ คือ การจัดซื้อ Server นั้นเป็นการใช้งบประมาณต่อเนื่อง สามารถใช้ได้เลยคะ

ประธาน

-สรุปคือ ระบบ Thailand ๔.๐ เป็นระบบที่เพิ่งมา แต่การจัดซื้อ Server จัดซื้อเมื่อปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ถูกต้องไหมครับ

นางศิลาฯ
ศึกษานิเทศฯ

-จริงๆ แล้วเป็นงบประมาณต่อเนื่อง วัตถุประสงค์แรก เพื่อนำมาใช้รองรับระบบ THAILAND ๔.๐

ประธาน

-หากเป็นงบประมาณต่อเนื่องแล้วเหตุใดต้องมีการเปลี่ยนบริษัท หรือต้องมีการเปลี่ยนเครื่อง Server เพื่อให้รองรับกับระบบ THAILAND ๔.๐

นายจรรยา
ผอ.รร.ท.๒

-ขออนุญาตนำเรียนครับ ระบบ THAILAND ๔.๐ มาที่หลังครับท่านประธาน จากข้อมูลเป็น คณะกรรมการกัน โครงการของที่ ศน.ศิลาฯ คือโครงการที่วางไว้ก่อน ซึ่งสำนักงานการศึกษาจัดทำเพื่อวัตถุประสงค์สำหรับการจัดทำระบบสารสนเทศ และท่านได้จัดซื้ออุปกรณ์หรือเซิร์ฟเวอร์ไว้เพื่อรองรับการใช้งาน แต่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ งบประมาณไม่เพียงพอ จึงจัดสรรงบประมาณ ให้ดำเนินการ ระบบ THAILAND ๔.๐ และได้เชิญผู้บริหารโรงเรียนได้ประชุมหารือเกี่ยวกับการได้รับงบประมาณในปี ๒๕๖๒ มติที่ประชุมปรากฏว่า งบประมาณที่กรมส่งเสริมฯ จัดสรรมาให้มีวัตถุประสงค์ซ้ำซ้อนกับ โครงการที่ ศน.ศิลาฯ เสนอ จึงเสนอให้ใช้งบประมาณที่กรมส่งเสริมฯ และตัดโครงการที่ ศน.ศิลาฯ เสนอ

ประธาน

-แสดงว่าผมเข้าใจถูกแล้วใช่ไหมครับ คือ ศน.ศิลาฯ ได้ตั้งงบประมาณในปี ๒๕๖๐ และเป็นโครงการต่อเนื่อง แต่เนื่องจากกรมส่งเสริมฯ จัดสรรงบประมาณให้จัดทำ ระบบ Thailand ๔.๐ จึงตัดโครงการที่ ศน.ศิลาฯ เสนอออกไป แล้วเอาระบบ Thailand ๔.๐ เข้ามา ผมได้แจ้งไปแล้วว่าระบบ Thailand ๔.๐ เป็นคุณลักษณะที่กรมส่งเสริมฯ กำหนด ซึ่งมีกรณีศึกษา ของ อปท. ใน จ.สระแก้ว ต้องแก้ไขคุณลักษณะให้เข้ากับเซิร์ฟเวอร์ และจะมีท่านใดกล้าแก้ไขไหมครับ

นายจรรยา
ผอ.รร.ท.๒

-การจัดซื้อระบบ THAILAND ๔.๐ ผมเป็นหนึ่งในกรรมการกำหนดราคากลาง ร่วมกับ นายสุภาชิตฯ ผอ.รร.ท.๖ และอีกหลายท่าน ซึ่งก็มีความเห็นตรงกันให้มีการใช้งบประมาณ ที่กรมส่งเสริมฯ จัดสรรให้ และโครงการที่ สน.ศึลาฯ เสนอก็ไม่ได้แตกต่างไปจากที่กรม ส่งเสริมฯ ให้มา เพียงแต่เพิ่มรายละเอียดบางรายการ แต่ประเด็นปัญหาที่คุยกันไม่จบ คืออุปกรณ์เซิร์ฟเวอร์ที่ สน.ศึลาฯ จัดซื้อมา เรามองว่าจะเอามาใช้ประโยชน์ได้ไหม เพราะว่าระบบของกรมส่งเสริมฯ ให้ดำเนินการจะจัดเก็บข้อมูลในระบบคราวน์ แต่เรา ต้องการดึงข้อมูลบางส่วนมาไว้ในระบบเซิร์ฟเวอร์ที่จัดซื้อมา เพื่อว่าจะสามารถเข้าถึงข้อมูล ได้เอง จึงได้มีการหารือกับบริษัทโดยให้มีการถ่ายโอนหรือเชื่อมโยงข้อมูลมาใส่ในเซิร์ฟเวอร์ ได้หรือไม่ ซึ่งก็จะต้องไม่ได้ผิดไปจากคุณลักษณะที่กำหนดราคากลาง แต่ถ้าเอามาใช้ ประโยชน์ได้ก็จะดีกว่าการจัดซื้อมาแล้วไม่ได้ใช้งาน

ประธาน

-ผมเคยเสนอหนังสือขอนำเซิร์ฟเวอร์มาใช้งานที่โรงเรียน ตามที่ท่าน สน.ศึลาฯ แจ้งว่า หนังสือหาย จริงๆ แล้วหนังสือไม่ได้หาย ผมดึงกลับมาเอง เพราะว่าผมมองว่าเซิร์ฟเวอร์ตัว นี้จัดซื้อมานานแล้วไม่ได้ใช้ประโยชน์ ผมจะขอเอาไปใช้ประโยชน์ที่โรงเรียน และเห็นควร เคลียร์ประเด็นปัญหานี้ให้จบก่อน ถ้าได้ข้อสรุปว่าไม่มีการนำไปใช้งาน ผมจะขอเอาไปใช้ที่ โรงเรียนเทศบาล ๒ (วัดกะพังสุรินทร์) แต่หากที่นี้ใช้ประโยชน์ได้ก็ไว้ที่นี้ครับ ขอบคุณครับ

-จากประเด็นปัญหาข้างต้น เห็นควรศึกษาระเบียบพัสดุ เพราะจากข้อมูลการที่ เปลี่ยนแปลงคุณลักษณะที่กำหนดในราคากลางจะต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ซึ่งจุดประสงค์ หลักของการนำเข้าสู่การประชุม เพื่อต้องการหาข้อสรุปและแนวทางการให้อุปกรณ์เซิร์ฟเวอร์ที่จัดซื้อมามีการนำมาใช้งานได้ ถูกต้องหรือไม่

นางศึลาฯ
ศึกษานิเทศฯ
ประธาน

-ขออนุญาตนำเรียน ประเด็นของเซิร์ฟเวอร์ กำหนดวัตถุประสงค์การใช้งานเพื่อระบบสารสนเทศ ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ที่ซ้ำซ้อนกับ ระบบ THAILAND ๔.๐

-ครับ ขอให้แยกระบบ Thailand ๔.๐ กับเซิร์ฟเวอร์ออกจากกันนะครับ เทศบาลนครตรัง ไม่ได้กำหนดระบบ Thailand ๔.๐ แต่กรมส่งเสริมฯ กำหนดมา ซึ่งจะซ้ำซ้อนได้อย่างไร กรมส่งเสริมฯ กำหนดเพื่อที่จะทำระบบ Thailand ๔.๐ แต่เราพยายามดึงระบบ Thailand ๔.๐ ให้สามารถใช้งานกับเซิร์ฟเวอร์ที่จัดซื้อเมื่อปี ๒๕๖๐ ดังนั้นการกำหนด คุณลักษณะราคากลางไม่ได้มีความซ้ำซ้อนกัน หากผมมีความเข้าใจผิดไป ที่ประชุม สามารถทักท้วงได้นะครับ

นางศึลาฯ
ศึกษานิเทศฯ

-ขอเพิ่มเติมข้อมูลการกำหนดเนื่องงานการดำเนินการระบบสารสนเทศเพื่อ ๔ ฝ่าย ๖ งาน และบังเอิญ ระบบ THAILAND ๔.๐ ที่กรมส่งเสริมฯ กำหนด ก็มีวัตถุประสงค์เพื่อ ๔ ฝ่าย ๖ งาน เหมือนกัน เมื่อได้รับเรื่องจากกรมส่งเสริมฯ และเนื่องจากซ้ำซ้อนจึงนำระบบ THAILAND ๔.๐ มาใช้ในการเสนอโครงการของงบประมาณของกรมส่งเสริมฯ ค่ะ

ประธาน

-คุณไม่ควรใช้คำว่าเนื่องงาน ในเรื่องของคอมพิวเตอร์เราจะต้องคำนึงถึงคุณลักษณะ หรือ Spec ที่กำหนดไว้เพื่อใช้สำหรับการรับ-ส่งหนังสือ การจัดทำเว็บไซต์ การจัดทำประกัน คุณภาพ เป็นต้น เนื่องงานที่ตั้งไว้เพื่อ ๔ ฝ่าย ๖ งาน ซึ่งไม่ใช่ Spec ที่กำหนด ดังนั้นกรม ส่งเสริมฯ ระบุ SPEC มาเป็นอย่างนี้ แล้วเราก็สามารถเชื่อมโยงกับเนื่องงานได้ แต่พอดู Spec กับการใช้งานจริง กับเซิร์ฟเวอร์อาจจะไม่รองรับกัน

นางศิลาฯ
ศึกษานิเทศฯ

-ขออนุญาตนำเรียนในฝ่ายคอมพิวเตอร์คะ จริงๆ แล้วเนื่องจากตามรายละเอียดการกำหนดราคากลางของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่กำหนด เนื่องจากระบบ THAILAND ๔.๐ สามารถใช้ได้ ๒ ประเภท เนื่องจากระบบสามารถเก็บในระบบเช่าคราวก็ได้ นี่คือการประเด็นที่ ๑ เป็นแนวทางเลือก ประเด็นที่ ๒ ถ้าเนื่องจากเราไม่เก็บไว้ในระบบเช่าคราว เราสามารถเก็บไว้ใน Server หรือที่เราเรียกว่าระบบ Offline ดังเอามาใช้ได้ ดังนั้นเนื่องจากงานที่กำหนดเอาไว้ในรายละเอียดการกำหนดราคากลางของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ไม่ได้กำหนดว่าต้องลงในระบบเช่าคราว แต่เปิดประเด็นเอาไว้เฉพาะงานเท่านั้น แต่ในการเก็บข้อมูลนั้นสามารถเก็บได้ทั้งเช่าคราว และเก็บไว้ใน Server ทั้งสองแบบใช้ได้หมด อยู่ที่ความเหมาะสม ความคุ้มค่าที่หน่วยงานจะกำหนด ประเด็นตรงนี้ไม่ได้อยู่ในรายละเอียดการกำหนดราคากลางที่กรมส่งเสริมฯ กำหนด ขออนุญาตนำเรียนในประเด็นนี้

-และหนังสือ ดิฉันทำรายงานบันทึกเพื่อเสนอผู้บริหารและขณะนี้หายไป คือรายงานการประชุมการพัฒนาาระบบสารสนเทศ หรือ Thailand ๔.๐ เรียนผู้บริหารเพื่อทราบเพื่อที่จะส่งมอบมติในที่ประชุมว่าควรจะไปรองรับระบบ Thailand ๔.๐ เพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายในการใช้ Server ที่จัดซื้อด้วยงบประมาณ ๓๕๐,๐๐๐ บาท แต่ในขณะเดียวกันถ้าเราใช้ระบบเช่าคราว เราต้องเช่าทุกปี ปีละแสนกว่าบาทต่อโรงเรียน รวมแล้วเงินงบประมาณเป็นล้านกับเราใช้เป็นหลักแสน ระบบไหนมีความคุ้มค่า มีความเหมาะสมที่จะนำไปใช้ได้มากกว่ากัน นี่คือการรายงานการประชุมที่นำเสนอผู้บริหาร และยังไม่ได้กลับมายังเจ้าของโครงการ ขอขอบคุณคะ

ประธาน

-ครับประเด็นปัญหาหนังสือที่หายไป ขอให้ท่านติดตามจากงานธุรการครับ
-เรื่องเกี่ยวกับอุปกรณ์เซิร์ฟเวอร์ ผากกองวิชาการและแผนงาน ช่วยอธิบายให้เข้าใจง่ายขึ้น เช่น Server ระบบคราวน์ และ Thailand ๔.๐ เชื่อมต่อกันได้ไหม
ที่ประชุมรับทราบ

มติ

น.ส.วนิดาฯ
หน.ฝ่ายอำนวยการ

-ขออนุญาตนำเรียนที่ประชุม เนื่องจากท่านปลัดได้นำความรู้ที่ได้จากการอบรมหลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โครงสร้างส่วนราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับใหม่ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี จัดโดยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สรุปสาระสำคัญที่ได้จากการฝึกอบรมตามตารางการฝึกอบรม ประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับใหม่ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

โดยมีรายละเอียดในแต่ละส่วน ดังนี้

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งมีแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กล่าวคือ

๑.๑ เร่งรัดจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ประกาศมีผลบังคับใช้ให้ทันตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

๑.๒ ให้ความสำคัญกับการกำหนดตำแหน่ง โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับภารกิจ

๑.๓ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันที่จะต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๔ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างเคร่งครัด

๑.๕ กรณีข้าราชการสายปฏิบัติ รวมถึงพนักงานจ้าง หากว่างแล้วไม่สรรหาภายใน ๑ ปี ให้ ก.จังหวัด พิจารณายุบเลิกตำแหน่งนั้น แต่หากรายงานให้ กสธ.สรรหาแล้ว จะยุบเลิกตำแหน่งนั้นมิได้

-ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลต้องคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องใช้จ่ายในด้านบุคคล

๒. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ซึ่งรอการประกาศฯ อีกครั้ง โดยจะมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล (ใหม่) ซึ่งมีการกำหนดส่วนราชการหลัก จำนวน ๙ ส่วนราชการ และส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ จำนวน ๑๘ ส่วนราชการ ดังตาราง

ส่วนราชการหลัก (๙)	ส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ (๑๘)
- สำนักปลัดเทศบาล - สำนัก/กองคลัง - สำนัก/กองช่าง - สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ - สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - สำนัก/กองสวัสดิการสังคม - สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ - หน่วยตรวจสอบภายใน	- สำนักงานเลขานุการเทศบาล - สำนัก/กองการประปา - สำนัก/กองช่างสุขาภิบาล - สำนัก/กองการแพทย์ - กองส่งเสริมการเกษตร - กองกิจการพาณิชย์ - กองกิจการขนส่ง - กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - กองพัสดุและทรัพย์สิน - กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน - กองนิติการ - กองวิเทศสัมพันธ์ - กองผังเมือง - กองเทศกิจ - กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน - กองการท่องเที่ยวและกีฬา - กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.ท.กำหนด

-สำหรับเทศบาลนครตรัง ซึ่งมีส่วนราชการ ๘ ส่วนราชการ หากมีประกาศฉบับใหม่ จะทำให้มีการเปลี่ยนแปลงส่วนราชการ กล่าวคือ กองวิชาการและแผนงาน เปลี่ยนชื่อเป็น กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และเพิ่มส่วนราชการใหม่ขึ้นมา ๑ ส่วนราชการ คือ กองการเจ้าหน้าที่

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับใหม่ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น มีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานใหม่ซึ่งจะใช้กับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ(สำหรับพนักงานจ้างใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับเดิม) โดยแบบประเมินผลการปฏิบัติงานใหม่ ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป (รอบการประเมิน ข้อมูลของผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน) และส่วนต่าง ๆ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรอง

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ การกำหนดน้ำหนักขององค์ประกอบการประเมิน รายละเอียด ดังตาราง

กรณี	น้ำหนักขององค์ประกอบการประเมิน
พนักงานเทศบาล	ผลสัมฤทธิ์ของงานต้องสัดส่วนร้อยละ ๗๐ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะสัดส่วนร้อยละ ๓๐
พนักงานเทศบาลผู้อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	สัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานต่อพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐:๕๐

๓.๓ การระบุตัวชี้วัดผลงานที่เหมาะสม (ผลสัมฤทธิ์) ซึ่งแต่ละคนควรกำหนดตัวชี้วัดอย่างน้อย ๒ ผลงาน รายละเอียดการระบุตัวชี้วัดผลงานที่เหมาะสม (ผลสัมฤทธิ์) ดังตาราง

ประเภทตัวชี้วัดผลงาน	แนวทางการพิจารณา	ตัวอย่างตัวชี้วัด
ปริมาณผลงาน	จำนวนผลงานหรือชิ้นงานที่ทำเสร็จ	- หน่วย/วัน - จำนวนโทรศัพท์/ชั่วโมง - จำนวนหน่วยที่ผลิต - ปริมาณการให้บริการ - จำนวนโครงการที่สำเร็จ - จำนวนชิ้นงานที่ผลิตได้ - จำนวนชิ้นงานที่ผลิตได้ - จำนวนโทรศัพท์ที่รับสาย - ร้อยละ / ค่าเฉลี่ย / จำนวน / อัตราส่วน ฯลฯ
คุณภาพของงาน	ความถูกต้อง ความละเอียด ประณีต เรียบร้อยของผลงาน เปรียบเทียบกับมาตรฐานของงาน	- การทักท้วง ดึง - ข้อร้องเรียน - คำชม - ความพึงพอใจของผู้รับบริการ/ประชาชน/กลุ่มเป้าหมาย ฯลฯ
ความรวดเร็ว/ตรงตามเวลาที่กำหนด	ความฉับไว/ทันการณ์ เวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน เทียบกับมาตรฐานที่กำหนด	- ตารางการทำงานสำเร็จตามแผน - งานเสร็จตามวันครบกำหนด - ส่งงานตามกำหนดการ - งานเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด - ฯลฯ
ความประหยัด/ความคุ้มค่า	การประหยัดใช้วัสดุ อุปกรณ์ ต้นทุน หรือ ค่าใช้จ่ายในการทำงาน การระวังรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ให้เสียหาย	- จำนวนเงินที่ใช้จ่าย - จำนวนคำแนะนำที่มีการปฏิบัติตาม - ค่าใช้จ่ายนอกเหนืองบประมาณ - ร้อยละของเงินงบประมาณที่สามารถเบิกจ่ายได้ตรงตามเวลาที่กำหนด - ฯลฯ

-โดยตัวชี้วัด เป็นดัชนีหรือหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น เป็นหน่วยวัดที่แสดงผลสัมฤทธิ์ของงานและสามารถแยกแยะความแตกต่างของผลการปฏิบัติงานได้ ส่วนการกำหนดค่าเป้าหมาย หมายถึง เป้าหมายในเชิงคุณภาพ เชิงปริมาณ มีความคุ้มค่า ซึ่งต้องทำให้แยกแยะได้ว่า การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือไม่ มากน้อยเพียงใด ภายในระยะเวลาที่ระบุไว้อย่างชัดเจน โดยการกำหนดระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย มีรายละเอียด ดังนี้

ระดับที่ ๑ ต่ำกว่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายง่ายที่สุด

ระดับที่ ๒ ต่ำกว่าเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมายที่มีความง่าย

ระดับที่ ๓ ค่าเป้าหมายปานกลาง เป็นค่าเป้าหมายที่จะทำให้สำเร็จหรือตั้งไว้

ระดับที่ ๔ ค่าเป้าหมายที่ดีกว่าเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมายที่มีความยากในระดับหนึ่ง

ระดับที่ ๕ ค่าเป้าหมายที่ดีกว่าค่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความยากและท้าทาย

๓.๔ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน : สมรรถนะ จะมีการกำหนดสมรรถนะ ดังนี้

๑. สายบริหารท้องถิ่น/อำนวยการท้องถิ่น จะกำหนดสมรรถนะหลัก ๕

สมรรถนะ และสมรรถนะประจำตัวผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ

๒. สายทั่วไป/วิชาการ จะกำหนดสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะ

สายงานไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

๓.๕ ระดับผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ระดับดีเด่น - ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

ระดับดีมาก - ร้อยละ ๘๐ ไม่ถึงร้อยละ ๙๐

ระดับดี - ร้อยละ ๗๐ ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

ระดับพอใช้ - ร้อยละ ๖๐ ไม่ถึงร้อยละ ๗๐

ระดับปรับปรุง - ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ประธาน

-คือสรุปว่า จะมีการยุบกองการเจ้าหน้าที่ ของสำนักปลัดและสำนักการศึกษา รวมเป็นกองการเจ้าหน้าที่ และกองวิชาการและแผนงาน เปลี่ยนชื่อเป็น กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มติ

ที่ประชุมรับทราบ

ประธาน

-เชิญเรื่องอื่นๆ ถัดไปครับ

นางธัญยกร

-ขออนุญาตท่านประธานคะ สืบเนื่องจากการประชุมผู้ปกครองของโรงเรียนเทศบาล ๕

ผอ.รร.ท.๕

(วัดควนขัน) ได้รับแจ้งจากผู้ปกครองให้ทางโรงเรียนขอความอนุเคราะห์มายังเทศบาล ให้ขอเจ้าหน้าที่เทศกิจ เพื่ออำนวยความสะดวกนักเรียนเรื่องของการปลอดภัยหน้าโรงเรียนในตอนเช้าและตอนเย็นหลังเลิกเรียน ขอเรียนท่านนายกฯ เพื่อพิจารณามอบหมาย และทางโรงเรียนจะได้จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ ขอบุณค่ะ

ประธาน

-ไม่ต้องพิจารณา มอบหมายหัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักปลัดดำเนินการ จัดสรรเจ้าหน้าที่เทศกิจปฏิบัติหน้าที่

นายสุภาชาติ

-เรียนท่านนายกฯ โรงเรียนเทศบาล ๖ (วัดตันตยาภิรม) เช่นกันครับ ขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่เทศกิจ ปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกตอนเช้าและตอนเย็น เพราะว่าโรงเรียนมีนักเรียนเยอะ และอยู่ใกล้กับโรงเรียนบูรณะรำลึกด้วยครับ การจราจรค่อนข้างหนาแน่นและวุ่นวาย ทำให้เกิดปัญหาการสัญจรค่อนข้างอันตรายมากครับ ขอความอนุเคราะห์ด้วยครับ ขอบุณครับ

ประธาน...

- ประธาน น.ส.วิลาวัลย์ฯ -เชิญฝ่ายปกครอง ชี้แจงครับ
- มติ -ขออนุญาตนำเรียนที่ประชุม ปกติหน้าโรงเรียนเทศบาล ๖ (วัดตันตยาภิรม) จะมีเจ้าหน้าที่เทศกิจรับผิดชอบอยู่แล้ว ดังนั้นขอไปตรวจสอบข้อเท็จจริงอีกครั้ง แต่บริเวณหน้าโรงเรียนเทศบาล ๕ (วัดควนขัน) ยังไม่ได้จัดสรรเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติหน้าที่ จะจัดสรรเจ้าหน้าที่ให้ไปประจำบริเวณหน้าที่โรงเรียน ขอขอบคุณค่ะ
- ประธาน -แจ้งเป็นข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนของงานรักษาความสงบ หรืองานเทศกิจ หากชุดที่ประจำอยู่ที่หน้าโรงเรียนเทศบาล ๖ (วัดตันตยาภิรม) เป็นชุดที่ผมสั่งการให้ไปเฝ้าพื้นที่บริเวณด้านข้างอนุสาวรีย์ ก็อาจจะเป็นเหตุให้งานเทศกิจไม่ได้ไปประจำหน้าโรงเรียนครับ
- นางสาววนิดา ผอ.กองคลัง -เรียนท่านประธาน กองคลังแจ้งให้ที่ประชุมทราบอีกเรื่อง คือ การเบิกจ่ายฯ เนื่องจากขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณปี ๒๕๖๓ เหลือระยะเวลาอีก ๒ เดือน ซึ่งจะมีเอกสารบางรายการที่ยังไม่ได้เบิกจ่ายหรือยังไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ขอความร่วมมือทุกสำนัก/กอง เร่งดำเนินการ โดยกองคลังจะทำหนังสือแจ้งเวียนอีกครั้ง ขอขอบคุณค่ะ
- มติ ที่ประชุมรับทราบ
- นายมนะฯ ผอ.กองสาธารณสุขฯ -ขออนุญาตท่านประธานครับ พอที่ผมไม่แน่ใจว่าสำนักหรือกองอื่นมีปัญหาในเรื่องของระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ ซึ่งจากสถิติการซ่อมและการจัดซื้อจัดจ้างของกองสาธารณสุขฯ ซึ่งมีปริมาณเยอะ ซึ่งเทศบาลนครตรังมอบหมายงานพัสดุให้แต่ละหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเอง ผมดูข้อมูลในกองสาธารณสุขฯ ยอมรับว่ามันเยอะ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมันก็มีปัญหาอยู่ ยกตัวอย่างกรณีที่พักงานฯ ที่รับผิดชอบงานพัสดุของงานรักษาความสะอาดไปอบรม เกิดปัญหาคือไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทน แต่ว่ารถยนต์จำเป็นต้องซ่อมบำรุง เพราะต้องใช้ตลอดทุกวัน จึงขอเรียนหารือเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง เห็นควรมอบให้งานพัสดุ กองคลังดำเนินการครับ
- ประธาน -ประเด็นนี้ขอให้มีการหารือภายหลังการประชุมอีกครั้ง
- หากไม่มีหน่วยงานใด หรือท่านใดจะแจ้งเรื่องอื่นๆ ผมขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวพรรณทิพา แก้วพ่วง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายฉัตรชัย ชูผอม)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ระเบียบวาระการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนการทำงาน

ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓

วันจันทร์ที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเมขลา สำนักงานเทศบาลนครตรัง ชั้น ๓

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เรื่องที่ ๑ ขอแสดงความยินดีกับผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายบริหาร จำนวน ๑๒ ราย ดังนี้

กองคลัง

- | | |
|--------------------------|--|
| ๑. นางสาวนิตา ทะระเกิด | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๒. นางสาวปิยนารถ ธนภพ | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน |
| ๓. นางสาวสุดใจ เศษสิน | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ๔. นายณรพณ์ พักตร์จันทร์ | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน |

สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|-------------------------|--------------------------------|
| ๕. นายฉัตรชัย ชูผอม | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล |
| ๖. นางสาวนิตา รัตนพันธ์ | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ |

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- | | |
|------------------------|---|
| ๗. นายমনะ โสสนุ่ย | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| ๘. นางศิวพร สุนทรีวงศ์ | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข |

กองวิชาการและแผนงาน

- | | |
|---------------------|--|
| ๙. นายदनัย เหมนุกุล | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ |
|---------------------|--|

สำนักการช่าง

- | | |
|-----------------------------|---|
| ๑๐. นายพัฒนพงษ์ อามาตย์เสนา | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคารและผังเมือง |
| ๑๑. นายชาญวิทย์ เดชพิชัย | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค |

สำนักการศึกษา

- | | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| ๑๒. นางสาวกาญจนา ว่องทั้ง | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ |
|---------------------------|-------------------------------------|

เรื่องที่ ๒ เรื่อง กำหนดการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนการทำงาน ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ห้องประชุมเมขลา ชั้น ๓

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง การรับรองรายงานการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนการทำงาน ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่สืบเนื่องและติดตาม

เรื่องที่ ๑ เรื่อง การสำรวจสภาพการใช้งานของรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของทุกสำนัก/กอง (ประธาน)

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

เรื่องที่ ๑ เรื่อง นโยบายจังหวัดตรัง (ประธาน)

เรื่องที่ ๒ เรื่อง นโยบายเทศบาลนครตรัง (ประธาน)

เรื่องที่ ๓ เรื่อง การมอบหมายอำนาจการใช้รถของโรงเรียนในสังกัดเทศบาล (ประธาน)

เรื่องที่ ๔ เรื่อง รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (กองวิชาการและแผนงาน)

เรื่องที่ ๕ เรื่อง รายงานเรื่องที่อยู่ในระหว่างดำเนินการของฝ่ายนิติการ (กองวิชาการและแผนงาน)

เรื่องที่ ๖ เรื่อง กำหนดแผนการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๓ ตามโครงการ ประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓ เทศบาลนครตรัง ในวันพุธที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเมขลา สำนักงานเทศบาลนครตรัง ชั้น ๓ (สำนักปลัดเทศบาล)

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

เรื่องที่ ๑ เรื่อง ขออนุญาตใช้พื้นที่ จัดทำสถานที่ออกกำลังกายสำหรับเยาวชน และประชาชน (สำนักการศึกษา)

เรื่องที่ ๒ เรื่อง ติดตามความก้าวหน้าโครงการค้ำจาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒ และโครงการงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (กองวิชาการและแผนงาน)

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

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