

รายงานการประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้างาน
ครั้งที่ 10/2557

เมื่อวันศุกร์ที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2557 เวลา 09.00 น.
ณ ห้องประชุมเมืองใหม่ 1 ชั้น 4 สำนักงานเทศบาลนครแหลมฉบัง

ผู้มาประชุม

คณะผู้บริหารเทศบาล

- | | | |
|---------------|------------|------------------------------|
| 1. นางจินดา | ถนนมรดก | นายกเทศมนตรี |
| 2. นายเรวัต | เขี้ยวสนิท | รองนายกเทศมนตรี |
| 3. นายสันติ | ศิริตันหยง | รองนายกเทศมนตรี |
| 4. นายบุญเลิศ | น้อมศิลป์ | ประธานที่ปรึกษาคณะผู้บริหารฯ |
| 5. นายสนั่น | ชะเอม | ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี |
| 6. นายซัชชัย | อุบลวรรณ | ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี |
| 7. นายสายชล | เซาว์ไทย | เลขานุการนายกเทศมนตรี |

สำนักปลัดเทศบาล

- | | | |
|---------------------|-----------------|--|
| 8. นายภูชิต | แจ่มศรี | ปลัดเทศบาล |
| 9. นายอาคม | นันทติกุล | รองปลัดเทศบาล |
| 10. น.ส.สุรีนาฏ | ชุมแวงวาปี | รองปลัดเทศบาล |
| 11. นายอนันต์ | บุญสม | รองปลัดเทศบาล |
| 12. นายชวน | ฉิมกล่อม | รองปลัดเทศบาล |
| 13. น.ส.สมใจ | ศรีโสภิตสวัสดิ์ | หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ |
| 14. นายสุพจน์ | หัสดี | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/รท.หัวหน้างานทะเบียนราษฎรและบัตร |
| 15. น.ส.ทิพาภรณ์ | สุด मुख | หัวหน้าฝ่ายปกครอง |
| 16. นายพยุงค์ศักดิ์ | ใจตรง | หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| 17. นางสุวรรณา | กาญจนา | (แทน)หัวหน้างานบรรจุและแต่งตั้ง
(แทน)หัวหน้างานสวัสดิการและพัฒนาบุคลากร
(แทน)หัวหน้างานทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล
(แทน)หัวหน้างานวางแผนอัตรากำลังและประเมินผล |
| 18. นางกรรณิการ์ | สาริกุล | หัวหน้างานธุรการ |
| 19. น.ส.มณฑาทิพย์ | กลิ่นสุกหอม | หัวหน้างานอาคาร สถานที่ และยานพาหนะ |
| 20. นางมาริน | งามสงวน | หัวหน้างานเลขานุการผู้บริหาร |
| 21. น.ส.ปทุมวดี | หงษ์ทอง | หัวหน้างานกิจการสภา |
| 22. นายวัลลภ | เหลื่อล้น | หัวหน้างานรัฐพิธี |
| 23. นายมานัส | อ่วมปลั่ง | หัวหน้างานรักษาความสงบเรียบร้อยฯ |
| 24. น.ส.รัชณี | ศรีมณี | (แทน)หัวหน้างานควบคุมเทศพาณิชย์ |

สำนักการคลัง

- | | | |
|----------------|-----------|---|
| 25. น.ส.นารี | นันทติกุล | ผู้อำนวยการสำนักการคลัง |
| 26. นางมาลัย | รวมทรัพย์ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคลัง |
| 27. น.ส.พรรณภา | รัตนพันธ์ | ผู้อำนวยการส่วนพัฒนารายได้ |
| 28. นางนภสร | ล้อมงคล | รท.ผอ.ส่วนพัสดุและทรัพย์สิน/หัวหน้าฝ่ายระเบียบการคลัง |

29.	นางธิธาดา	ญาณวรัตน์	หัวหน้าฝ่ายผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
30.	นางนภาพร	ทองอุทัย	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
31.	น.ส.อรุณา	ปิ่นศรี	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ/รท.หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุ
32.	น.ส.ทิพย์รดา	โสวรรณณี	รท.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
33.	นางสุนิศา	วิจนะลักษณ์	หัวหน้างานธุรการ
34.	นางวรรณุช	หงษ์ทอง	หัวหน้างานการเงินและบัญชี
35.	นางพิศมัย	เอกกฤทัฬ	หัวหน้างานระเบียบการคลัง
36.	น.ส.ประภัสสร	อยู่สุข	หัวหน้างานสถิติการคลัง
37.	น.ส.ไพลิน	สงวนรัตน์	หัวหน้างานเร่งรัดรายได้
38.	นางนภัสสร	หวังโภาค	หัวหน้างานจัดเก็บรายได้
39.	นายภาณุวัฒน์	คำแสน	หัวหน้างานแผนที่ภาษี
40.	นางยุวดี	บรรเจิด	หัวหน้างานทะเบียนทรัพย์สิน
41.	น.ส.เนาวรัตน์	แย้มนิมมวล	หัวหน้างานการซื้อและการจ้าง 1
42.	น.ส.เสาวณีย์	พัสดุ	หัวหน้างานการซื้อและการจ้าง 2
43.	นางวรรณรัตน์	จิตต์อำพร	(แทน)หัวหน้างานทะเบียนพัสดุ (แทน)หัวหน้างานเบิกจ่ายพัสดุ (แทน)หัวหน้างานตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ

สำนักงานช่าง

44.	นายเกษตร	ถนนมรอต	ผู้อำนวยการส่วนการโยธา
45.	นางสาลินี	ไชยเทพ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
46.	นายธนยศ	ยิ่งเจริญ	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง
47.	นายณรงค์ฤทธิ์	นิยมไวทยะ	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค
48.	นายพลภัฏฐ์	บรรจงภูสิทธิ	หัวหน้าฝ่ายศูนย์เครื่องจักรกลและควบคุมไฟฟ้าสาธารณะ
49.	นายเกียรติศักดิ์	อดุลย์รัมย์	รท.หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง/หัวหน้างานวิศวกรรม
50.	น.ส.สีฟ้า	น้อยผาสุข	หัวหน้างานธุรการ
51.	น.ส.นิภาพร	จันทนา	หัวหน้างานวางแผนและวิชาการ
52.	นายสรณัฐ	พัชรักษา	หัวหน้างานควบคุมอาคาร
53.	นางกาญจนา	เอ้โทบุตร	หัวหน้างานจัดทำผังเมือง
54.	ว่าที่เรือดรี อดิสรณ์	วรสรวง	หัวหน้างานควบคุมผังเมือง
55.	นายสาธิต	ชันธวิทย์	หัวหน้างานสถาปัตยกรรม
56.	นางแพรวขวัญ	กลิ่นขจร	หัวหน้างานสวนสาธารณะ
57.	นายพนิต	วงศ์ไชย	หัวหน้างานสถานที่
58.	นายธณภูมิ	ท่าวัง	หัวหน้างานศูนย์เครื่องจักรกล

สำนักงานสาธารณสุข

59.	นางอารีย์	ตรีรัตนเวช	ผู้อำนวยการสำนักงานสาธารณสุขฯ
60.	น.ส.สุนทรี	มันเจริญ	ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมสาธารณสุขฯ
61.	นางนพพรวรรณ	ทองเต็ม	ผู้อำนวยการส่วนบริการสาธารณสุข
62.	นางบุษกร	จันทาน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
63.	น.ส.ศศิธร	กาญจนวัฒน์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาวิชาการสาธารณสุขฯ

64.	น.ส.ณัฐพิชา	ดวงพระทัย	หัวหน้าฝ่ายสุขาภิบาลฯ/รท.หัวหน้างานควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
65.	นายนเรศ	ผิวอ่อน	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย
66.	นางราชรุจิ	จินดาสวัสดิ์	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข
67.	นายพรภิรมย์	เสื่อแดง	รท.หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค/รท.หน.สัตว์แพทย์
68.	น.ส.ศิริพร	บุญประดิษฐ์	หัวหน้างานธุรการ
69.	นายเกตแก้ว	บริหาร	หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
70.	นางจิรภา	ฝาคำ	หัวหน้างานสุขาภิบาลสถานประกอบการ
71.	น.ส.เฉลิมชนม์	กมลอินทร์	หัวหน้างานสุขาภิบาลและตลาด
72.	น.ส.พิณญาพร	กลิ่นเมือง	หัวหน้างานส่งเสริมการค้าแยกและลดปริมาณมูลฝอย
73.	น.ส.วรรณิณี	สุขะ	หัวหน้างานส่งเสริมสุขภาพ
74.	นางพัชรนันท์	สรวงสมบูรณ์	หัวหน้างานป้องกันและควบคุมโรค

กองวิชาการและแผนงาน

75.	นายไพรัตน์	เพชรราช	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน
76.	นางอุไรวรรณ	รักถิ่นกำเนิด	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
77.	นางกิรดา	สุนิพัฒน์	หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย
78.	นางนันท์ณัฐ	รัตนวิฑูรย์	รท.หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ/หน.งานงบประมาณ
79.	นางสุวิมล	อินทรวงศ์	หัวหน้างานธุรการ
80.	น.ส.กรกมล	จันตะรักษ์	หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ
81.	นายภูริทัต	วงษ์นิพนธ์	หัวหน้างานเทคนิคและผลิตสื่อสารสนเทศ
82.	นายสามารถ	แสงสุวรรณ	หัวหน้างานกฎหมายและนิติกรรม
83.	น.ส.ปภาวรินทร์	คุ้มคง	หัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน
84.	นางวัชรภา	ลุยจันทร์	หัวหน้างานวิจัยและประเมินผล
85.	น.ส.นิติวัดน์	วัฒนวิเชียร	หัวหน้างานบริการและเผยแพร่วิชาการ
86.	น.ส.เนตรนภา	รักความสุข	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์

กองการศึกษา

87.	นายวรดิษฐ์	เศรษฐสันต์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/รท.หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ
88.	นางสายสมร	ชื่อทัศนประสิทธิ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา /รท.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
89.	น.ส.ลัดดา	สอนธิราช	หัวหน้างานธุรการ
90.	น.ส.กัญญ์นรา	คนการ	หัวหน้างานแผนและโครงการ/รท.หน.งานนิเทศฯ
91.	พ.อ.ท.หญิง ประกาย	ทับศรี	หัวหน้างานงบประมาณและเงินอุดหนุน
92.	นางอุษณีย์	แสนตลาด	หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่
93.	น.ส.จกกล	เนื่องจำนงค์	หัวหน้างานโรงเรียน/รท.หน.งานส่งเสริมประเพณี
94.	นายพรชัย	เชื้อชูชาติ	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลฯ 1
95.	นางแสงอรุณ	ขจรน้ำทรง	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลฯ 2
96.	นางณิชนันท์	คงรอด	(แทน)ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลฯ 3

กองช่างสุขาภิบาล

97.	นายณรงค์	บุปผา	ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล
98.	นางวิภาพรรณ	วรสรวง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

99.	น.ส.อรทัย	กิ่งทอง	หัวหน้างานธุรการ
100.	นางลัดดาวัลย์	ทัพแสง	หัวหน้างานการเงิน
101.	น.ส.รชชานา	สามะ	หัวหน้างานจัดการของเสียอันตรายและของเสียติดเชื้อ
102.	นายพีระศักดิ์	พูนสวัสดิ์	หัวหน้างานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย
103.	นางอรกัญญา	เนตรประดิษฐ์	หัวหน้างานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ
104.	นายกอบคุณ	แก้ววิเชียร	หัวหน้างานออกแบบและบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
กองสวัสดิการสังคม			
105.	นางเบญจมาศ	ถนอมเกียรติ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
106.	นางพิมาดา	จันทร์ทรัพย์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
107.	นางธนาวรรณ	วาจาอัม	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน
108.	นายเมืองจันทร์	อินสอน	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน
109.	พ.จ.อ.นริศ	นิลทศช	หัวหน้างานควบคุมทรัพย์สิน
110.	นางทัศนีย์	วรรณนาคา	หัวหน้างานส่งเสริมกิจการชุมชน
111.	น.ส.สมรรัตน์	ไชยวรรณ	หัวหน้างานพัฒนาชุมชนเมือง
112.	นางรัตติกาล	ทับทิมไทย	หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนาวัฒนธรรมชุมชน
113.	น.ส.พชรพร	ภูตะมี	หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ
114.	นายโสธร	วังจันทน์	หัวหน้างานส่งเสริมหลักประกันของครอบครัว
115.	น.ส.เรณู	วิญญาสุข	หัวหน้างานบริการและพัฒนาสังคม
116.	น.ส.ภิญญาภา	จันทร์สูง	หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
117.	นายไพบูลย์	รองไชย	หัวหน้างานเศรษฐกิจชุมชน

หน่วยตรวจสอบภายใน

118.	น.ส.กวิตรา	มาเจริญ	(แทน)หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
------	------------	---------	-------------------------------

ผู้ไม่มาประชุม**คณะผู้บริหารเทศบาล**

1.	นายธานี	เกียรติพัฒนากุล	รองนายกเทศมนตรี (ไปราชการ)
2.	นายสุขุม	อินแดง	รองนายกเทศมนตรี (ไปราชการ)
3.	นายชนมเจริญ	วันชัยจิระบุญ	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี (ไปราชการ)
4.	นายปรีชา	ธรรมประเสริฐ	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี (ไปราชการ)

สำนักปลัดเทศบาล

5.	นายประยงค์	จันทร์ไชย	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (ลาพักผ่อน)
6.	นายทวี	ทองสมคิด	หัวหน้างานแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงานด่วน)
7.	นายนิพนธ์	จันทร์สุข	หัวหน้างานดับเพลิงและกู้ภัย (ปฏิบัติงานด่วน)

สำนักการคลัง

8.	น.ส.สุทธิกานต์	ชูทอง	หัวหน้างานพัฒนารายได้และกิจการพาณิชย์ (ลาพักผ่อน)
----	----------------	-------	---

สำนักการช่าง

9.	นายประภาส	คล้ายมุข	ผู้อำนวยการสำนักการช่าง (ลาพักผ่อน)
10.	นายอธิราช	สีหะวงษ์	หัวหน้างานไฟฟ้าสาธารณะ (ลาป่วย)
11.	นายสราวุธ	ไพกระโทก	หัวหน้างานช่างศิลป์ (ปฏิบัติงานด่วน)

12. นายคทาธร เล็กยิ้ม
สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

13. นางสาวลักษณ์ พึ่งพระพร

14. นางสุนันท์ รัตนวิชา

15. นางปาริชาติ สุภพานิช

กองวิชาการและแผนงาน

16. น.ส.เกษรา ดวงมณี

กองช่างสุขาภิบาล

17. นายฉัตรพงศ์ เสมียนรัมย์

กองสวัสดิการสังคม

18. นางรัศมี พิลาทอง

19. นางพเยาว์ จันทร์กุล

หัวหน้างานบำรุงรักษาทางฯ (ปฏิบัติงานด่วน)

หัวหน้างานศูนย์บริการสาธารณสุข 1 (ปฏิบัติงานด่วน)

หัวหน้างานศูนย์บริการสาธารณสุข 2 (ปฏิบัติงานด่วน)

หัวหน้างานศูนย์บริการสาธารณสุข 3 (ปฏิบัติงานด่วน)

หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (ลาป่วย)

หัวหน้าฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ (ลาป่วย)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและการบริการสังคม (ลาป่วย)

หัวหน้างานธุรการ (ลาป่วย)

นางจินดา ถนอมรอด นายกเทศมนตรีนครแหลมฉบัง ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมเปิดการประชุม เวลา 09.00 น. แล้วดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

น.ส.เปรมวดี ช่างวาด
นักวิชาการประชาสัมพันธ์

พนักงานเทศบาลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้บริหาร จำนวน 3 ตำแหน่ง

1. นายณรงค์ฤทธิ์ นิยมไวทยะ ตำแหน่งเดิม นายช่างโยธา 7ว เป็น หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค(นักบริหารงานช่าง 7)สำนักงานช่างตั้งแต่วันที่ 4 กันยายน 2557
2. นายสุพจน์ หัสติ ตำแหน่งเดิม เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร 6ว เป็น หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป 6) สำนักปลัดเทศบาล ตั้งแต่วันที่ 4 กันยายน 2557
3. นางกิริดา สุนิพัฒน์ ตำแหน่งเดิม นิติกร 6ว เป็น หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย (นักบริหารงานทั่วไป 6) กองวิชาการและแผนงาน ตั้งแต่วันที่ 4 กันยายน 2557

พนักงานเทศบาลที่ได้รับการเลื่อนระดับสูงขึ้น และเปลี่ยนชื่อ จำนวน 4 ราย

1. นายเวนิส ยืนยาว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร 4 เลื่อนเป็น เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร 5 สำนักปลัดเทศบาล ตั้งแต่วันที่ 25 สิงหาคม 2557
2. นางพัทตร์วัลย์ มุจนานนท์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 2 เลื่อนเป็น เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 3 สำนักงานคลัง ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2557
3. นายคมกริช แก้วคำ ตำแหน่ง นักวิชาการประชาสัมพันธ์ 4 เลื่อนเป็น นักวิชาการประชาสัมพันธ์ 5 กองวิชาการและแผนงาน ตั้งแต่วันที่ 25 สิงหาคม 2557
4. นายพชร กวางทอง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี 4 เลื่อนเป็น นักวิชาการเงินและบัญชี 5 กองการศึกษา ตั้งแต่วันที่ 18 สิงหาคม 2557
5. นางวรรณรัตน์ จิตต์อำพร ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ 3 เลื่อนเป็น นักวิชาการพัสดุ 4 สำนักงานคลัง ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2557
6. นายเกตุแก้ว บริหาร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 5 เลื่อนเป็น เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 6ว สำนักงานสาธารณสุข ตั้งแต่วันที่ 19 สิงหาคม 2557

ข้าราชการพลเรือนสามัญโอนมาดำรงตำแหน่งที่เทศบาลนครแหลมฉบัง จำนวน 1 ราย

- นางสาวนงนุช ทองแป้น หน่วยงานเดิม กรมควบคุมมลพิษกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาดำรงตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาล 7ว กองช่างสุขาภิบาล ตั้งแต่วันที่ 6 ตุลาคม 2557

นางจินดา ถนอมรอด
นายกเทศมนตรี

ขอแสดงความยินดีกับพนักงานเทศบาลที่ได้รับการเลื่อนระดับสูงขึ้น และขอต้อนรับ ข้าราชการพลเรือนสามัญที่โอนมาดำรงตำแหน่งที่เทศบาลนครแหลมฉบัง การได้รับการเลื่อนระดับแสดงถึงความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งต่อจากนี้จะมี ความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น ขอให้ทุกท่านตั้งใจทำงานในหน้าที่ของตนเพื่อความก้าวหน้า

มติที่ประชุม รับทราบ

/-ระเบียบวาระที่ 2...

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้างาน ครั้งที่ 9/2557 เมื่อวันที่ 10 กันยายน 2557

- ไม่มีรายการแก้ไข -

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง ติดตามผลการปฏิบัติงานจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

เรื่องที่ 1 มอบสำนักงานช่าง ติดตามเรื่องรั้วกันที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดใหม่เนินพยอม (นายบุญเลิศ น้อมศิลป์ ประธานที่ปรึกษาฯ)

นายเกษตร ถนอมรอด
ผู้อำนวยการส่วนการโยธา

ดำเนินการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดและติดตั้งรั้วใหม่ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่วัดใหม่เนินพยอมเรียบร้อยแล้วครับ

นายเรวัตติ์ เขียวสนิท
รองนายกเทศมนตรี

ฝากสำนักงานช่างประสานกับกองการศึกษาเรื่องรั้วกันที่กรมพลฯ ยืมเราไป เพื่อนำส่วนนี้กลับมาใช้ประโยชน์อย่างอื่นได้

นางจินดา ถนอมรอด
นายกเทศมนตรี

ให้สำนักงานช่างทำรั้วความสูงขนาด 70 ซม. ทำแบบชั่วคราว เพื่อป้องกันสุนัขต้องทำรั้วให้สูงเพื่อไม่ให้สุนัขปีนข้ามรั้วได้

มติที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ 2 มอบสำนักงานช่าง ให้หัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบการพิมพ์เอกสาร การเสนอหนังสือให้ถูกต้อง กำชับเจ้าหน้าที่ให้เสนอหนังสือตามลำดับความสำคัญของหนังสือ (นายบุญเลิศ น้อมศิลป์ ประธานที่ปรึกษาฯ)

นางสาธิตี ไซยเทพ
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีการประชุมเมื่อวันที่ 22 กันยายน 2557 เรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการ ตรวจสอบการพิมพ์เอกสาร การเสนอหนังสือให้ถูกต้อง กำชับเจ้าหน้าที่ให้เสนอหนังสือตามลำดับความสำคัญของหนังสือเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

นายบุญเลิศ น้อมศิลป์
ประธานที่ปรึกษาคณะผู้บริหารฯ

ฝากทุกกอง ทุกสำนัก ต้องมีการลงวันที่รับส่งโต้ตอบหนังสือ และติดตามความคืบหน้าของหนังสือด้วย ขอแจ้งข่าวให้ทราบเรื่องเมืองพิเศษ ปัจจุบันมีเมืองพิเศษคือ กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา ส่วนเทศบาลนครแหลมฉบังเริ่มดำเนินการทำเป็นเมืองพิเศษตั้งแต่ปี พ.ศ.2547 - ปัจจุบัน เป็นเวลา 10 ปี เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2557 ผมไปประชุมที่ทำเนียบรัฐบาลในฐานะคณะกรรมการกระจายอำนาจฯ ซึ่งได้มอบให้รองปลัดฯ อาคม ผอ.ไพรัตน์ หน.ฝ่ายฯ เกษรา เป็นเลขานุการ ในการดำเนินการ ในที่ประชุม รองนายกฯ วิษณุ ซึ่งเป็นคณะกรรมการในที่ประชุมฯ ได้พูดถึงเรื่องเมืองพิเศษในประเทศไทยจะเกิดขึ้นอีก 3 เมือง คือ 1.เทศบาลนครแม่สอด 2.เทศบาลนครแหลมฉบัง 3.เทศบาลนครเกาะสมุย คาดว่าเทศบาลแม่สอดจะได้เป็นเมืองพิเศษก่อน แต่ในส่วนเทศบาลนครแหลมฉบังอยู่ในกระบวนการของกระทรวงมหาดไทยที่จะดูในรูปการณ์อีกครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ 3 มอบสำนักการคลัง ให้หัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบการพิมพ์เอกสาร การเสนอหนังสือให้ถูกต้อง กำชับเจ้าหน้าที่ให้เสนอหนังสือตามลำดับความสำคัญของหนังสือ (นายบุญเลิศ น้อมศิลป์ ประธานที่ปรึกษาฯ)

น.ส.นารี นันตติกุล
ผู้อำนวยการสำนักการคลัง

สำนักการคลังมีการแยกหนังสือเป็นประเภท โดยแยกเพิ่มเป็น 1.หนังสือลงรับเรื่องทั่วไป 2.แฟ้มคำร้องหนังสือส่งงาน เช่น ครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง โดยจะแยกหนังสือตามลำดับความสำคัญ โดยเฉพาะหนังสือร้องเรียนในเรื่องของการสอบราคา ประมวลราคา จะแยกส่งให้กับผู้เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงเพื่อความรวดเร็ว ส่วนในเรื่องการพิมพ์จะเป็นงานธุรการซึ่งจะมีการกำชับว่าต้องถูกต้องและไม่มีการแก้ไข

นายบุญเลิศ น้อมศิลป์
ประธานที่ปรึกษาคณะผู้บริหารฯ

ต่อไปนี้ให้ข้าราชการผู้เกี่ยวข้องโดยตรงกับเอกสารนั้นเป็นผู้ติดต่อประสานงานให้หัวหน้าส่วนด้วยกันเพื่อมอบหมายงานให้พนักงานจ้างดำเนินการต่อได้อย่างถูกต้อง ผากปลัดฯ กำชับในที่ประชุมสภาฯ เพื่ออีกครั้งให้ทุกหน่วยงานรับทราบและดำเนินการตามนี้

มติที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ 4 มอบสำนักการสาธารณสุข ให้หัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบการพิมพ์เอกสาร การเสนอหนังสือให้ถูกต้อง กำชับเจ้าหน้าที่ให้เสนอหนังสือตามลำดับความสำคัญของหนังสือ (นายบุญเลิศ น้อมศิลป์ ประธานที่ปรึกษาฯ)

นางอารีย์ ตรีรัตนเวช
ผู้อำนวยการสำนักการสาธารณสุขฯ

หนังสือภายนอกถ้าเป็นเรื่องเร่งด่วน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปดูแลแจ้งขอสำนักฯ และทางหนังสือไปที่ส่วนงานที่เกี่ยวข้องโดยจะรีบดำเนินการให้เสร็จตามกำหนด ถ้าขอสำนักฯ ไม่อยู่จะให้ผอ.ส่วนฯ และหน.ฝ่ายฯ ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดูหนังสือ ถ้าผู้หนึ่งผู้ใดไม่อยู่หนังสือจะส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเพื่อดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว และจะมีการทวงถามติดตามความคืบหน้าตลอด

มติที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ 5 มอบสำนักปลัดเทศบาล ให้หัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบการพิมพ์เอกสาร การเสนอหนังสือให้ถูกต้อง กำชับเจ้าหน้าที่ให้เสนอหนังสือตามลำดับความสำคัญของหนังสือ (นายบุญเลิศ น้อมศิลป์ ประธานที่ปรึกษาฯ)

น.ส.สมใจ ศรีโสภิตสวัสดิ์
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

สำนักปลัดฯ มีการประชุมหัวหน้าฝ่ายฯ หัวหน้างานฯ และผู้เกี่ยวข้อง โดยรองปลัดฯ อนันต์และหัวหน้าสำนักฯ เป็นประธานการประชุมเรื่องการจัดทำหนังสือ มีการกำชับให้หัวหน้าฝ่ายฯ และหัวหน้างานฯ ตรวจสอบการเสนอและติดตามหนังสือให้เป็นปัจจุบันทันเวลา และให้มีการแยกแฟ้มหนังสือที่อยู่ระหว่างดำเนินการติดตาม และแฟ้มหนังสือที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว ส่วนเรื่องด่วนหรือเรื่องที่ต้องแจ้งทันที จะมีการสำเนาหนังสือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบก่อน ถ้าหนังสือที่ต้องมีการโต้ตอบจะเสนอหนังสือพร้อมกับโต้ตอบหนังสือไปด้วย ส่วนหนังสือที่ต้องมีการประสานงานจะให้เซ็นรับทราบในสำเนาหนังสือเพื่อเป็นหลักฐานในการติดตาม

น.ส.ทิพาภรณ์ สุตมข
หัวหน้าฝ่ายปกครอง

ปัจจุบันสำนักปลัดฯ จะแยกส่วนงบประมาณฯ ขาดออกจากกันระหว่างงานบริหารกับงานป้องกันฯ ซึ่งจะขอปรึกษารองปลัดฯ อนันต์ ว่าให้งานธุรการของ

/-งานป้องกันฯ...

งานป้องกันฯ ร่วมกับงานธุรการของงานบริหารฯ เพื่อถ่ายทอดการควบคุมตรวจสอบงบประมาณฯ ในส่วนการติดตามเอกสารในกรณีที่เป็นหนังสือที่จะต้องส่งจังหวัดฯ หรืออำเภอฯ ในกรณีเรื่องเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์หรือติดตามงานจะให้พนักงานธุรการที่มาบรรจุใหม่เป็นคนตามงาน ซึ่งที่ผ่านมาเราให้พนักงานจ้างเป็นคนตาม

นายบุญเลิศ น้อมศิลป์
ประธานที่ปรึกษาคณะผู้บริหารฯ

ฝากรองปลัดฯ อนันต์ ดำเนินการให้งานธุรการของงานป้องกันฯ และงานธุรการของงานบริหารฯ รวมกัน

มติที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ 6 มอบกองวิชาการฯ ให้หัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบการพิมพ์เอกสาร การเสนอหนังสือให้ถูกต้อง กำชับเจ้าหน้าที่ให้เสนอหนังสือตามลำดับความสำคัญของหนังสือ (นายบุญเลิศ น้อมศิลป์ ประธานที่ปรึกษาฯ)

นายไพรัตน์ เพชรราช
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

ที่ผ่านมารองปลัดฯ อาคม รองปลัดฯ อนันต์ และผม เคยเป็นวิทยากรการอบรม การทำหนังสือให้กับหน่วยงานอื่น ทั้งท้องถิ่น และหน่วยงานที่ร้องขอ เราเคยที่จะใช้เป็นมาตรฐานเดียวกันของทุกส่วนราชการ ในส่วนของกองวิชาการฯ ได้ทำเป็นแบบฟอร์ม หนังสือภายใน หนังสือภายนอก โดยประยุกต์จากระเบียบสารบัญญัติ พ.ศ. 2526 ซึ่งมาใช้คอมพิวเตอร์ ตอนนี้องค์กรวิชาการฯ ได้ทำแบบฟอร์มและรายละเอียดแจก ให้กับทุกงาน ในส่วนการเสนอหนังสือจะเน้นนโยบายของคณะผู้บริหารฯ เป็นหลัก คือ ตามเอกสารต้องดำเนินการให้เสร็จไม่เกิน 3 วันทำการ แต่บางเรื่องที่เกิดขึ้น ระยะเวลาเนื่องจากเป็นเรื่องที่ต้องหาข้อมูลให้ละเอียด ใช้การตรวจสอบอย่างถี่ถ้วน

นางอุไรวรรณ รักถิ่นกำเนิด
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ในการบริหารจัดการงานสารบัญของกองวิชาการฯ จะแบ่งเป็น 4 ฝ่าย 10 งาน ซึ่งจะมีธุรการของแต่ละฝ่ายมีหน้าที่ลงรับหนังสือจากธุรการกลางในส่วนของงานธุรการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โดยจะแยกความสำคัญของหนังสือลงรับคือ 1.หนังสือเวียน จะมีการรวบรวมและทำใบปะหน้าแจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบ 2.หนังสือรับแล้วต้องปฏิบัติทันที เช่น การประกาศลงหน้าเว็บไซต์ การรับคณะ การร่วมประชุม จะให้ธุรการสำเนาเอกสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบก่อนแล้วจึงเสนอหนังสือภายหลัง ส่วนการรายงานติดตาม การปฏิบัติงานนั้นจะมีแบบฟอร์มหนังสือซึ่งธุรการที่เป็นพนักงานจ้างจะรับผิดชอบและ รายงานหัวหน้างานธุรการ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง จะมีการประสานกับงานพัสดุตลอด ในการพิมพ์เอกสารจะมีแบบฟอร์มให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา แต่ในระดับชั้น ในอนาคตจะให้หน้าห้องที่เสนอแฟ้มของผอ. ช่วยกลั่นกรองเอกสารด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ 7 มอบกองการศึกษา ให้หัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบการพิมพ์เอกสาร การเสนอหนังสือให้ถูกต้อง กำชับเจ้าหน้าที่ให้เสนอหนังสือตามลำดับความสำคัญของหนังสือ (นายบุญเลิศ น้อมศิลป์ ประธานที่ปรึกษาฯ)

นายวรดิษฐ์ เศรษฐสันต์
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

กองการศึกษามีการประชุมพนักงานและเจ้าหน้าที่ทุกคน เรื่องการตรวจสอบ การพิมพ์เอกสาร การเสนอหนังสือให้ถูกต้องอย่างเป็นประจำ ล่าสุดมีการประชุมเมื่อ

วันที่ 3 ตุลาคม 2557 ซึ่งได้มอบนโยบายในการเสนอหนังสืออย่างเร่งด่วนไม่เกิน 1 วัน ส่วนเรื่องการติดตามงาน หรือการจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง มีการดำเนินการตามนโยบายภายใน 3 วันทำการ และต้องมีการติดตามอยู่ตลอด

นางสายสมร ชี้อัตถนประสิทธิ์
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา

ในการประชุมจะนำข้อผิดพลาดและปัญหาที่พบในปีงบประมาณ 2557 มาหาทางแก้ไขเพื่อนำมาใช้ในงบประมาณต่อไป การทำหนังสือ เช่น ในหนังสือที่มีระเบียบเรียบร้อย เราจะให้พนักงานคนที่ทำหนังสือนั้นๆ เปิดดูระเบียบด้วยว่าที่อ้างระเบียบนั้นมีความหมายว่าอย่างไรเพื่อให้มีความเข้าใจ และยังให้พนักงานและข้าราชการทุกคนยกเว้น ผอ. และ หัวหน้าฝ่ายฯ ให้ลงบันทึกการทำงานประจำวัน และส่งให้หัวหน้างาน เพื่อเป็นการติดตามว่าลูกน้องได้ทำงานอะไรบ้าง ซึ่งเป็นการกระตุ้นในการทำงาน ในส่วนการพิมพ์เอกสารได้มีการสำเนาระเบียบงานสารบัญ งานบริหารงานทั่วไปให้กับพนักงานเพื่อเป็นคู่มือในการพิมพ์เอกสารให้ถูกต้อง

มติที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ 8 มอบกองช่างสุขาภิบาล ให้หัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบการพิมพ์เอกสาร การเสนอหนังสือให้ถูกต้อง กำชับเจ้าหน้าที่ให้เสนอหนังสือตามลำดับความสำคัญของหนังสือ (นายบุญเลิศ น้อมศิลป์ ประธานที่ปรึกษาฯ)

นายณรงค์ บุปผา
ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล

เราจะแบ่งหนังสือเป็น 2 ส่วน คือ 1.หนังสือลงรับทั่วไป 2.หนังสือเร่งด่วน

นางวิภาพรรณ วรสรอง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ถ้ามีเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นมาส่งเอกสารจะขอตรวจเอกสารก่อนว่าเกี่ยวข้องกับกองช่างสุขาฯ หรือเปล่า เนื่องจากมีบางหน่วยงานเข้าใจผิดเพราะกองช่างสุขาฯ เป็นหน่วยงานใหม่ ถ้าเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องจะลงรับตามระเบียบสารบัญและนำเลขเสนอผอ. ซึ่งผอ. จะเป็นผู้มอบหมายให้กับงานที่เกี่ยวข้องโดยมีหัวหน้าฝ่ายฯ เป็นผู้ตรวจเอกสารว่าเป็นเอกสารเร่งด่วนหรือไม่ ซึ่งกองช่างสุขาฯ จะมีส่วนที่ต้องประสานงานกับโรงบำบัดน้ำเสีย โดยการส่งหนังสือและส่งอีเมล ถ้าเป็นหนังสือเวียนทั่วไปจะทำใบปะหน้าให้เจ้าหน้าที่เซ็นรับทราบ ส่วนหนังสือร้องเรียนมีลำดับขั้นตอนดังนี้ ฝ่ายบริหารงานทั่วไปเป็นผู้ลงรับ ผอ. มอบหมายงานให้ผู้เกี่ยวข้องและส่งให้หัวหน้างานรับทราบภายใน 1 วัน และรายงานผลการปฏิบัติงานภายใน 3 วัน

มติที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ 9 มอบกองสวัสดิการฯ ให้หัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบการพิมพ์เอกสาร การเสนอหนังสือให้ถูกต้อง กำชับเจ้าหน้าที่ให้เสนอหนังสือตามลำดับความสำคัญของหนังสือ (นายบุญเลิศ น้อมศิลป์ ประธานที่ปรึกษาฯ)

นางเบญจมาศ ถนอมเกียรติ
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ได้มีการแจ้งฝ่ายบริหารงานทั่วไปให้ปฏิบัติตามนโยบายที่ได้รับ และกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

นางพิมาดา จันทร์ทรัพย์
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีการประชุมเมื่อวันที่ 19 กันยายน 2557 โดยมี ผอ. หัวหน้าฝ่ายฯ 4 ฝ่าย หัวหน้างานทุกคน ร่วมประชุมเรื่อง การเสนอหนังสือและการลำดับความสำคัญของหนังสือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไปซึ่งเป็นผู้ดูแลงานธุรการและฎีกาต่างๆ จะกำชับให้ข้าราชการเป็นผู้ประสานกับสำนักการคลัง และหน่วยงานต่างๆ ซึ่งทุกฝ่ายรับทราบนโยบายของประธานที่ปรึกษาฯ แล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ 10 มอบสำนักปลัดเทศบาล ให้เก็บภาษีกับผู้ขายของรถพ่วงข้างที่จอดขายของในบริเวณที่สาธารณะ(นายบุญเลิศ น้อมศิลป์ ประธานที่ปรึกษาฯ)

นายมานัส อ่วมปลั่ง
หน.งานรักษาความสงบเรียบร้อยฯ

กำลังดำเนินการสำรวจหาข้อมูลรถพ่วงข้างและพื้นที่ทั้งหมดภายในเขตเทศบาลฯ

มติที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ 11 มอบสำนักปลัดเทศบาล กวดขันห้ามมิให้บุคคลภายนอกนำรถยนต์เข้ามาตัดขับในบริเวณโรงจอดรถภายในสำนักงานเทศบาลฯ (นางจินดา ฤนอมรอด นายกเทศมนตรี)

นายมานัส อ่วมปลั่ง
หน.งานรักษาความสงบเรียบร้อยฯ

ขณะนี้ไม่มีการนำรถยนต์เข้ามาตัดขับในบริเวณดังกล่าว และได้จัดเจ้าหน้าที่เทศกิจตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง

มติที่ประชุม รับทราบ

นายบุญเลิศ น้อมศิลป์
ประธานที่ปรึกษาคณะผู้บริหารฯ

ฝากทุกหน่วยงานดูเรื่องการท่างงบประมาณฯ ที่คณะผู้บริหารโดยนายกฯ จินดา เป็นผู้ตั้งงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชน ขอให้ดำเนินการให้เรียบร้อย

นายภูษิต แจ่มศรี
ปลัดเทศบาล

ทุกหน่วยงานมีการรายงานการตรวจสอบการพิมพ์ การเสนอหนังสือและการลำดับความสำคัญของหนังสือ ซึ่งต่อไปคาดว่าจะมีการปรับปรุงที่ดีขึ้น แต่ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาในปีงบประมาณ 2557 การกันเงินงบประมาณก่อนนี้ผูกพัน ก่อหนี้ไม่ผูกพัน มีการกันเงิน 400,000,000 บาท ยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพันหรือก่อหนี้ผูกพันแล้วแต่ยังไม่เบิกจ่าย ซึ่งในส่วนนี้ถือว่ายังไม่มีประสิทธิภาพ ขอให้ท่านนโยบายของประธานที่ปรึกษาฯ มาปฏิบัติคือ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจะต้องทำเรื่องไปที่ฝ่ายออกแบบของสำนักการช่าง เมื่อออกแบบเสร็จก็ส่งกลับไปหน่วยงานเจ้าของงบประมาณฯ และส่งต่อไปที่จัดซื้อจัดจ้างของสำนักการคลัง เมื่อประกาศตรวจสอบแล้วแบบผิดก็ต้องส่งกลับไปหน่วยงานเจ้าของเรื่องเมื่อรับเรื่องแก้ไขก็ส่งไปที่สำนักการช่าง ซึ่งช่วงนี้จะเป็นขั้นตอนที่สำคัญและเกิดปัญหางานล่าช้าอยู่บ่อยครั้งเพราะเกิดจากการที่ไม่ติดตาม ซึ่งผอ. และหัวหน้าฝ่ายฯ ต้องเป็นผู้ติดตามการติดตามและประสานต้องมีหลักฐานด้วย ถ้าเกิดการล่าช้าหัวหน้าฝ่ายฯ จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบส่วนเรื่องการพิมพ์เอกสารให้ถูกต้องนั้นให้ดูระเบียบงานสารบัญ การเสนอหนังสือถ้าเป็นเรื่องเดียวกันให้ทำหนังสือรวมเรื่องและทำใบบันทึกปะหน้า ในกรณีเสนอหนังสือที่มีเรื่องเดิมถ้าเป็นเรื่องนโยบายเจ้าหน้าที่ต้องเสนอเป็นบันทึกข้อความ อ้างเรื่องเดิม ถ้ามีระเบียบกฎหมายต้องแนบระเบียบกฎหมายแล้วให้เสนอหนังสือปะหน้ามาด้วย ห้ามเสนอหนังสือ 2 ครั้ง

นายอาคม นันตติกุล
รองปลัดเทศบาล

การเสนอหนังสือหลักฯ มีปัญหา 3 เรื่อง คือ 1.พิมพ์หนังสือผิด 2.ทำหนังสือล่าช้า 3.หนังสือสูญหาย ส่วนการจัดลำดับสำคัญนั้นสามารถดูได้ที่มุมบนซ้ายของหนังสือจะตีตราด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด ส่วนตรงกลางที่มีตัวแดงเรียกว่าชั้นความลับซึ่งหน่วยงานที่ได้หนังสือเช่นนี้ส่วนใหญ่คือ งานทะเบียนราษฎรฯ และฝ่ายกฎหมาย เหล่านี้คือการดูหนังสือตั้งแต่หนังสือเข้า เรื่องการพิมพ์ตัวอักษรและรูปแบบผิดนั้น หัวหน้างานต้องเป็นผู้รับผิดชอบ หนังสือเรื่องทั่วไปสามารถเสนอหนังสือได้เลยแต่หนังสือที่มีรายละเอียดมากที่ต้องมีการเสนอความเห็นต้องมีกฎหมายประกอบเช่น หนังสือของงานวินัยฝ่ายกฎหมายนั้นต้องมีการอ้างเรื่องเดิม ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และต้องติดสลิปมาตรา ข้อกฎหมายด้วย

นายชวน ฉิมกล่อม
รองปลัดเทศบาล

เรื่องงานสารบัญ การทำฎีกา ในส่วนนี้เป็นเรื่องที่ข้าราชการต้องรู้เรื่องระเบียบอย่างดี ในฐานะที่ปลัดฯ ให้ผมเป็นผู้ช่วยกลั่นกรองงานเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง บางคนเซ็นแบบไม่ลงวันที่ ดังนั้นขอฝากผู้เกี่ยวข้องให้ตรวจสอบและปฏิบัติให้ถูกต้อง ส่วนเรื่องการสอบราคาออออกชั้นมีเรื่องที่ยังค้างอยู่เช่น เรื่องซื้อรถของหน่วยงาน ฝากช่วยกันตรวจสอบรายละเอียดและแก้ไขเพื่อดำเนินการให้เสร็จเรียบร้อย

นายบุญเลิศ น้อมศิลป์
ประธานที่ปรึกษาคณะผู้บริหารฯ

ขอฝากให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องติดตามงานและต้องมีหลักฐานการติดตามด้วย ฝากปลัดฯ ให้มีบทลงโทษในการพิจารณาขึ้นเงินเดือนสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบาย เพื่อให้เกิดการกระตือรือร้นและมีการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น

นายเรวัตติ เขียวสนิท
รองนายกเทศมนตรี

ฝากเรื่องการทำงาน ขอให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ ส่วนเรื่องแฟ้มของห้องรองนายกฯ ผมจะกำชับให้หน้าห้องโทรตามหน่วยงานเจ้าของแฟ้มมารับทันทีเมื่อแฟ้มออก สำหรับแฟ้มด่วนพนักงานของหน่วยงานเจ้าของแฟ้มต้องรอรับแฟ้มเลย ส่วนหนังสือด่วนที่เข้าช่วงเย็นนั้นสามารถโทรตามผู้บริหารฯ มาเซ็นหนังสือ

นางจินดา ถนอมรอด
นายกเทศมนตรี

ฝากเรื่องเอกสาร ถ้าเป็นเอกสารที่ถูกตีกลับ ขอให้แยกกองเวลาส่งแฟ้มไม่ให้วางรวมกับแฟ้มใหม่ เพื่อไม่ต้องเริ่มต่อคิวใหม่ ส่วนงานทะเบียนฯ ได้แนะนำให้มีโต๊ะสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารให้ประชาชนก่อนแล้วจึงให้รับบัตรคิว เพื่อไม่เสียเวลาย้อนกลับไปแล้วต้องมารับบัตรคิวใหม่

มติที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ 12 มอบกองสวัสดิการฯ ให้แต่งตั้งที่ปรึกษาชุมชน (นายบุญเลิศ น้อมศิลป์ ประธานที่ปรึกษาฯ)

นางธนาวรรณ วาจาอัยม
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน

ได้ดำเนินการแต่งตั้งที่ปรึกษาชุมชนเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

ชุมชนบ้านนาใหม่

- นายปรีชา ธรรมประเสริฐ

ชุมชนบ้านทุ่ง

1. นายบุญเลิศ น้อมศิลป์
2. นายสุขุม อินแดง

ชุมชนบ้านหนองคล้าใหม่

- นายวิธิณัฐ มงคลสวัสดิ์

/-ชุมชนบ้านอ่าวอุดม...

ชุมชนบ้านอ่าวอุดม

1. นายสนั่น ชะเอม
2. นายจตุพร บุญชอบ
3. นายสมยศ เฉียวกุล

ชุมชนบ้านจุกกะเผลอ

- นางจิตาภา เกิดผล

ชุมชนบ้านนาเก่า

- นายสายชล เชาวไทย

ชุมชนวัดมโนรม

1. นายซัชชัย อุบลวรรณ
2. น.ส.อัมพิกา เขียวสวัสดิ์

ชุมชนบ้านหนองคล้าเก่า

- นายโศภณ พรวัฒนา

ชุมชนตลาดอ่าวอุดม

- น.ส.เนาวรัตน์ ตันธรรักษ์

ชุมชนบ้านแหลมฉับ

1. นายสันติ ศิริตันหยง
2. นายพนม วัฒนวิเชียร

ชุมชนบ้านหนองขาม

1. นายวิสูตร รงค์สุวรรณ
2. นางภัทรกร กำลั้งมาก

ชุมชนบ้านไร่หนึ่ง

1. นายวันชัย พุ่มเมือง
2. นางเอมอร แต่งไทย

ชุมชนบ้านทุ่งกรด

1. นางจินดา ถนอมรอด
2. นายบุญเรือน มุ่งhamnณี

ชุมชนบ้านบางละมุง

- นายวิโรจน์ เกื้อกุลธรรมกุล

ชุมชนบ้านเขาน้ำซับ

- นางฤดี บุญชอบ

ชุมชนหมู่บ้านแหลมทอง

1. นายธานี เกียรติพิพัฒนกุล
2. นายจิตติ เลิศพัฒนาไพบูลย์

ชุมชนบ้านหนองมะนาว

1. นายเรวัตติ เขียวสนิท
2. นายสุเทพ ฟึ่งกลิ่น

ชุมชนบ้านห้วยเล็ก

- นายสุพจน์ ขุนตาล

ชุมชนบ้านซากยายจิ้น

1. น.ส.สุนันท์ เจริญญาติ
2. นายทวี ดั่งศิริ

ชุมชนวัดพระประทานพร

1. นายวิชัย ถาวรพงศ์
2. นายเชล สังข์ทอง

ชุมชนบ้านซากกระปอก

- นายขวัญชัย งามศิลป์

ชุมชนบ้านเศรษฐีในฝัน

- นายชนม์เจริญ วันชัยจิระบุญ

ชุมชนบ้านหนองพังพวย

- นายอนันต์ ใจประสงค์

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เพื่อทราบ เรื่องเตรียมความพร้อมการจัดงานประเพณีลอยกระทง ประจำปี 2557 (กองการศึกษา)

นายวรดิษฐ์ เศรษฐ์สันดี
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

กำหนดการการจัดงานประเพณีลอยกระทง ประจำปี 2557 (ปีงบประมาณ 2558)
ระหว่างวันที่ 5-6 พฤศจิกายน 2557 ณ สวนเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา

วันพุธที่ 5 พฤศจิกายน 2557

- เวลา 18.00 น. - เปิดการแสดงดนตรีวงเบ๊คอัพ
- เวลา 20.00 น. - การแสดงของศิลปิน นักร้อง
- เวลา 21.00 น. - การแสดงของศิลปิน นักร้อง
- เวลา 22.00 น. - การแสดงดนตรีวงเบ๊คอัพ
- เวลา 24.00 น. - ปิดการแสดง

วันพฤหัสบดีที่ 6 พฤศจิกายน 2557 (วันลอยกระทง)

กิจกรรมภาคเช้า

- เวลา 08.00 - 08.30 น. - ลงทะเบียนรายงานตัวผู้เข้าร่วมประกวดประดิษฐ์กระทง
- เวลา 09.00 - 14.00 น. - กิจกรรมการประกวดประดิษฐ์กระทงจากชุมชนในเขตเทศบาลนครแหลมฉบัง

กิจกรรมภาคค่ำ

- เวลา 18.00 น. - เปิดการแสดงดนตรีวงเบ๊คอัพ
- ชมผลงานการประกวดการประดิษฐ์กระทงจากชุมชนในเขตเทศบาลนครแหลมฉบัง
- หัวหน้าส่วนราชการและแขกผู้มีเกียรติพร้อมกันบริเวณงาน
- เวลา 19.00 น. - พิธีเปิดงาน
- มอบรางวัลผู้ชนะเลิศการประกวดกระทง
- ประธานในพิธี (นายกเทศมนตรีนครแหลมฉบัง) สมาชิกสภาเทศบาล

/-พร้อมหัวหน้าส่วน...

พร้อมหัวหน้าส่วนราชการกล่าวถวายกระทง พร้อมลอยกระทง
ร่วมกับแขกผู้มีเกียรติ และประชาชนที่มาร่วมงาน

- ชมการจุดพลุดอกไม้ไฟเฉลิมฉลอง สวยงามตระการตา
- เวลา 20.00 น. - การแสดงของศิลปิน นักร้อง
- เวลา 21.00 น. - การแสดงของศิลปิน นักร้อง
- เวลา 22.00 น. - การแสดงของศิลปิน นักร้อง
- เวลา 23.00 น. - การแสดงดนตรีวงแบ็คอัฟ
- เวลา 24.00 น. - ปิดการแสดง

โดยการจัดเตรียมงานได้มีการตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ และมีการเชิญประชุม
เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2557 เพื่อเตรียมความพร้อมและติดตามงานในส่วนที่ได้ดำเนินการแล้ว

นางจินดา ถนอมรอด
นายกเทศมนตรี

ขอให้ปรับกำหนดการแสดงให้ศิลปิน ตักแตน ชลดา ขึ้นแสดงหลังพิธีเปิดงาน

นายชวน ฉิมกล่อม
รองปลัดเทศบาล

ได้เปิดซองสอบราคาศิลปินนักร้องแล้วหรือยัง

นายวรดิษฐ์ เศรษฐสันติ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

กำลังดำเนินการอยู่ครับ แต่ได้ประสานกับศิลปินไว้แล้ว ส่วนการปรับ
กำหนดการจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งครับ

นายชวน ฉิมกล่อม
รองปลัดเทศบาล

ในงานต่อไปขอให้เปิดซองสอบราคาก่อน เมื่อได้ศิลปินมาแล้วจึงประกาศโฆษณา
โดยให้ดำเนินการตั้งแต่นั้นๆ

นายอาคม นันตติกุล
รองปลัดเทศบาล

เนื่องจากงานลอยกระทงมีพร้อมกันทั่วประเทศ ขณะนี้ สตง. มีการตรวจสอบ
รายละเอียดแต่ยังไม่ได้เข้ามาตรวจในภาคตะวันออก ในที่ประชุมกระจายอำนาจได้
พูดถึงเรื่องนี้ เนื่องจากการจัดงานของท้องถิ่นกิจกรรมงานประเพณีตามมาตรา 50(8)
ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ของท้องถิ่นตาม พ.ร.บ. เทศบาล ได้ถูกจำกัดหลายเรื่องเช่น
การซื้อเทียนพรรษา การจ้างศิลปินนักร้องเพื่อสร้างความสุขให้ประชาชน การติดไฟ
ประดับจำนวนมากรวมถึงการเลี้ยงอาหาร เครื่องดื่ม สตง. แจ้งว่าไม่สามารถดำเนินการได้
เพราะถือว่าเป็นการฟุ่มเฟือย ซึ่งปีนี้เราจัดเหมือนเดิมแต่แจ้งให้ทราบเพื่อเตรียมตัวไว้
ส่วนเรื่องการเปิดซองสอบราคาศิลปินนักร้องนั้น ทุกปีสามารถโฆษณาเปิดตัวได้
เนื่องจากว่าการจัดซื้อจัดจ้างส่วนใหญ่จะใช้วิธีพิเศษ ซึ่งสามารถกำหนดตัวศิลปินและ
ประชาสัมพันธ์ได้ แต่ปีนี้เฉพาะจังหวัดชลบุรี ผู้ว่าฯ ไม่ให้ใช้วิธีพิเศษ จึงต้องผ่าน
กระบวนการใช้วิธีสอบราคา เมื่อใดที่ผู้ซื้อของสิ้นสุดและยื่นราคาแล้วถึงจะเปิดตัวได้
มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 5 อื่นๆ

นายเรวัต iewasanih
รองนายกเทศมนตรี

ฝากพนักงานทุกคน เรื่องการยิ้มแย้มต้อนรับ พุดจาสุภาพกับผู้มาติดต่อราชการ

มติที่ประชุม รับทราบ

/-นายภูษิต...

นายภูษิต แจ่มศรี
ปลัดเทศบาล

มีเรื่องแจ้งเนื่องจากเป็นนโยบายจากคณะผู้บริหารฯ ให้ประชุมชี้แจงพนักงาน
จ้างของเทศบาลนครแหลมฉบัง ในวันที่ 14 ตุลาคม 2557 เวลา 09.00 น. ณ ศาลาประชาคม
อ่าวอุดม พนักงานจ้างทุกคนต้องเข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบนโยบาย ฝากทุกหน่วยงาน
แจ้งพนักงานจ้างในหน่วยงานด้วยโดยเฉพาะพนักงานภาคสนามของสำนักงานช่าง
สำนักงานสาธารณสุข ในส่วนที่จะเชิญร่วมคือ หัวหน้าส่วนราชการฯ ผู้อำนวยการส่วนฯ
เมื่อประชุมเสร็จมีอาหารกลางวันเลี้ยงสำหรับทุกท่าน

มติที่ประชุม รับทราบ

นายเรวัตติ เขียวสนิท
รองนายกเทศมนตรี

ฝากปลัดฯ ทามาตรการในการจัดระเบียบเรื่อง การขอเช่าใช้ศาลาประชาคม
ซึ่งปกติแล้วนโยบายของคณะผู้บริหารฯ คือ ให้คนในเขตเช่าศาลาประชาคมในราคา
12,000 บาท และคนนอกเขต 22,000 บาท แต่ขณะนี้ก็มีหน่วยงานอื่นมาขอเช่าใช้สถานที่
โดยให้คนในเขตเช่าให้ ลักษณะนี้จะทำให้คนในเขตจริงที่มีความประสงค์จะเช่าไม่สามารถ

นายสันติ ศิริตันหยง
รองนายกเทศมนตรี

เมื่อมีผู้ประสงค์ขอเช่าใช้สถานที่ ต้องมีการขอข้อมูลผู้ขอเช่าและตรวจสอบ
ข้อเท็จจริง

มติที่ประชุม รับทราบ

นางจินดา ถนอมรอด
นายกเทศมนตรี

เงินของสมาคมทั้ง 23 ชุมชน มีการเบิกจ่ายหรือยัง

นางพิมาดา จันทร์ทรัพย์
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กำลังดำเนินการค่ะ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนรอให้ชุมชนนำเอกสารเสนอเข้ามา
และตรวจสอบบัญชีก่อน

มติที่ประชุม รับทราบ

นายอาคม นันตติกุล
รองปลัดเทศบาล

ขอให้สำนักปลัดฯ แจ้งข้อมูล เรื่องแผนอัตรากำลังใหม่ที่มีการประกาศใช้แล้ว
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 เป็นต้นไป

น.ส.สมใจ ศรีโสภิตสวัสดิ์
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

แผนอัตรากำลังใหม่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2557 ส่วนการเตรียมการจัดจ้าง
พนักงานจ้างในรอบแรก เพื่อเป็นไปตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดไว้แล้วจะต้องมีการสรรหาให้
ได้ภายในปี 2558 ซึ่งได้ประสานทุกส่วนราชการให้จัดทำบันทึกที่จะขอจัดจ้าง สำหรับส่วนของ
พนักงานเทศบาลตำแหน่งที่ว่างจะมีบันทึกแจ้งอีกครั้งว่าจะต้องสรรหาในส่วนที่เราไม่ได้ขอใช้
บัญชีจาก กสธ. ให้เปิดสอบให้เรา เพื่อสรรหามาดำรงตำแหน่งในปี 2558 สำหรับโครงสร้างที่มี
การเปลี่ยนแปลงมีส่วนราชการเดียวคือ สำนักปลัดเทศบาล ที่เปลี่ยนจากฝ่ายอำนวยการเป็น
ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ โดยกำหนดงานขึ้นมา ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ 4 งาน คือ 1.งานบรรจุและแต่งตั้ง
2.งานทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล 3.งานวางแผนอัตรากำลังและประเมินผล
4.งานสวัสดิการและพัฒนาบุคคล สำหรับงานอาคารฯ และงานธุรการ ได้โอนไปอยู่ใน
ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและงานควบคุมเทศพาณิชย์อยู่ในส่วนฝ่ายปกครอง ซึ่งจะมีฝ่ายละ 4 งาน

มติที่ประชุม รับทราบ

/-นางธนาวรรณ...

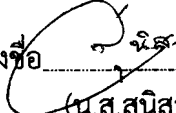
นางธนาวรรณ วาจาอิม
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน

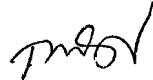
ขอเชิญคณะผู้บริหารฯ และทุกท่านร่วมประชุมคณะกรรมการชุมชนในวันที่
17 ตุลาคม 2557


มติที่ประชุม รับทราบ

นางจินดา ถนอมรอด
นายกเทศมนตรี
ปิดประชุมเวลา 11.30 น.

ใครมีเรื่องอะไรที่จะเสนออีกหรือไม่ ถ้าไม่มีมติฉันในนามคณะผู้บริหารฯ
ขอขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ขอปิดประชุมค่ะ

ลงชื่อ  จินดา ถนอมรอด ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(น.ส.สุนิสา อินทร์รักษา)
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ  (นางกนิศ อินทร์รักษา) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางกนิศ อินทร์รักษา)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 5

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(น.ส.ทิพาภรณ์ สุดมุก)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป