

รายงานการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ อาคารอเนกประสงค์โรงเรียนเทศบาลวัดป้อมแก้ว

ผู้มาประชุม

๑. นายเผด็จ	บุญทรง	รองนายกเทศมนตรี
๒. นายปรีดา	ล้อเหล็กเพชร	รองนายกเทศมนตรี
๓. นายคมกฤษ	ปานกัน	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี
๔. นายมาโนช	ตรัยรัตนยนต์	ปลัดเทศบาล
๕. นางรจนา	ชูสกุล	รองปลัดเทศบาล
๖. นางสาวดวงรัตน์	แก้วนิลกุล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๗. นางสุนีย์	รอดจากทุกข์	ผู้อำนวยการกองคลัง
๘. นางครุณี	เมธีวรเวช	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
๙. นายอนิรุทย์	ตันติภักดิ์รักษ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๑๐. นางสาวรจนา	แก้วภักดี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๑๑. นางสาวธันยรัตน์	ทองเอื้อ	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ กองวิชาการและแผนงาน

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายสมชาย	ตันประเสริฐ	นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม
๒. นายเกียรติกุล	บุญพิทักษ์	รองนายกเทศมนตรี
๓. นายเศรษฐ์สิริ	ลักขณาอุดมเลิศ	เลขานุการนายกเทศมนตรี
๔. นางสาวสรญา	เสื่อประดิษฐ์	เลขานุการนายกเทศมนตรี
๕. นายชาติรี	ธูปผุดผ่อง	หัวหน้าฝ่ายการโยธา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายอารีย์	เมฆขุนทด	ผู้จัดการสถานธนาบาล
๒. นายณัฐวรราช	บุญนิม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๓. นางสาวปิยนุช	สุวรรณโชติ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๔. นางบุญสม	อุทรพิทย์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๕. นางสมใจ	พันพั	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๖. นางสุกัญญา	จรรยาศรี	หัวหน้าฝ่ายธุรการ
๗. นางสาวนงลักษณ์	ณ บางช้าง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
๘. นางสาวนุศรา	ตันติภักดิ์รักษ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๙. นางจิราภรณ์	ปัญญารัตนโชติ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๑๐. นายวัชรภณ	เพื่อนบุษบง	นิติกรชำนาญการ
๑๑. นายสกลเขต	ปฐวีรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๑๒. นายปรินทร์	พราหมสุภา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๓. นางสาวจันทน์	ราชสิงห์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๓๐ น.

- เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว เรียนเชิญรองนายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม กล่าวเปิดประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๑

นายเผด็จ บุญทรง
รองนายกเทศมนตรี

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ขอเปิดการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. เพื่อปรึกษาหารือและเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของเทศบาลทุกเดือน และเพื่อความสามัคคีในการทำงานเป็นทีมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพจึงได้มีการจัดประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการในครั้งนี้

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

นายเผด็จ บุญทรง
รองนายกเทศมนตรี

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ให้ทุกท่านตรวจสอบความถูกต้อง และจะแก้ไขส่วนใดหรือไม่ ถ้าต้องการแก้ไขให้แจ้งฝ่ายเลขานุการเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

ที่ประชุม

รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓

นายณัฐวรราช บุญนิม
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๓.๑ เรื่อง การปฏิบัติงานตามแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียนท่านรองนายกเทศมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุม ตามที่เทศบาลเมืองสมุทรสงครามได้จัดทำแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการงานตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ นั้น

สำหรับในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ มีผลการปฏิบัติงานตามแผนดำเนินงาน สรุปได้ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ทั้งหมด จำนวน ๓๕ รายการ
 ๒. ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๑ รายการ
 ๓. อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๕ รายการ
 ๔. เป็นโครงการต่อเนื่อง จำนวน ๑๑ รายการ
 ๕. ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน ๕ รายการ
 ๖. ยกเลิกโครงการ ๑๓ รายการ
 ๗. คงเหลือที่ต้องดำเนินการทั้งหมด จำนวน ๒๑ รายการ
- จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓.๒ เรื่อง รายงานข้อมูลเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ยกเว้นศูนย์ดำรงธรรม)

นายณัฐวรราช บุญนิม
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรียนท่านรองนายกเทศมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ตามที่เทศบาลเมืองสมุทรสงครามกำหนดนโยบายในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลสถิติ การรายงานและติดตามผลการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน และ

กำหนดให้มีการรายงานข้อมูลให้คณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการทราบ เพื่อติดตามความคืบหน้าและการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินการ นั้น

สำหรับเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ หน่วยงานต่าง ๆ ได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์จากช่องทางต่าง ๆ สรุปได้ ดังนี้

๑. เรื่องที่รับมาทั้งหมด จำนวน ๔๑ เรื่อง
๒. ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ จำนวน ๑๖ เรื่อง
๓. อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๒๕ เรื่อง
๔. คงค้าง จำนวน ๒๕ เรื่อง

โดยเรื่องที่คงค้างจำนวน ๒๕ เรื่อง เป็นของกองช่าง จำนวน ๑๕ เรื่อง

๑. คำร้องชุดลอกคลองบางประจัน
๒. คำร้องท่อระบายน้ำตัน จำนวน ๔ เรื่อง
๓. คำร้องน้ำท่วมขัง
๔. คำร้องขอปรับปรุงภูมิทัศน์ (ข้างธนาคารกรุงเทพ)
๕. คำร้องขอความอนุเคราะห์ตัดกอจาก
๖. คำร้องขอยางมะตอย จำนวน ๒ เรื่อง
๗. คำร้องหลังคาซุ้มประตูเสนห์แม่กลองชำรุด
๘. คำร้องขอความอนุเคราะห์เก็บป้ายคำขวัญจังหวัดฯ
๙. คำร้องตัดต้นไม้ จำนวน ๒ เรื่อง
๑๐. คำร้องขอความอนุเคราะห์ซ่อมฟุตบอล

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๕ เรื่อง

๑. ควันจากการทำงาน
๒. ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบแผงตลาดสดและทางเดินในตลาดสด
๓. ประเมินค่าขยะบริเวณชุมชนแหลมใหญ่
๔. ให้ช่วยเก็บกิ่งไม้
๕. ขอถังขยะเพิ่ม

และกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ คำร้องเสียงไร้สาย จำนวน ๕ เรื่อง

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ เรื่อง ติดตามระดับความสำเร็จในการจัดการเรื่องร้องเรียนจากศูนย์ดำรงธรรมฯ

นายวัชรภณ เผื่อนบุษบง
นิติกรชำนาญการ

เรียนท่านรองนายกเทศมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา เทศบาลไม่มีเรื่องร้องเรียนจากศูนย์ดำรงธรรมฯ

ส่วนเรื่องร้องเรียนที่ค้างการดำเนินการ อยู่ระหว่างการดำเนินการ จำนวน ๗ เรื่อง จึงขอรายงานให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔.๒ เรื่อง ติดตามการดำเนินงานโครงการในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

นางสุนีย์ รอดจากทุกข์
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียนท่านนายกเทศมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน การดำเนินงานโครงการในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ขอรายงานความคืบหน้า ดังนี้

๑. โครงการที่ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๓ โครงการ

๑.๑ ค่าปรับปรุงพื้นสนามฟุตบอล ภายในสวนเฉลิมพระเกียรติ แจ้งเร่งรัด
เข้าดำเนินการ ยังไม่ได้รับการยินยอมชำระค่าปรับ

๑.๒ ค่าปรับปรุงลานไท่เก็ก ภายในสวนเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ผู้รับจ้างแจ้ง
ยืนยันการจ่ายค่าปรับและปฏิบัติตามสัญญา

๑.๓ ค่าครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (ติดตั้งกล่องวงจรปิดภายในเขตเทศบาล)
จำนวน ๑๔ ชุด เบิกจ่ายแล้ว

๒. โครงการที่ขออนุมัติกันเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
มาเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๓ โครงการ ดังนี้

๒.๑ จ้างเหมาจัดทำตู้เอกสารแบบไม้ Built-in ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔x๔.๖x๐.๔๐ ม.
จำนวน ๑ ตู้ และจ้างเหมาจัดทำตู้เอกสารแบบไม้ Built-in ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๘x๓.๗x๐.๕๐ ม.
จำนวน ๑ ตู้ กองคลังคืนเอกสารกองการศึกษาเพิ่มข้อมูลประมาณการและราคากลาง

๒.๒ จัดซื้อเครื่องออกกำลังกายกลางแจ้งทำด้วยเหล็ก จำนวน ๑๙ ชุด กองคลัง
คืนเอกสารกองช่างเพื่อพิจารณาทบทวนราคากลางให้เป็นปัจจุบันและกำหนดเงื่อนไข
ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ก.พ. ๒๕๖๔

๒.๓ ก่อสร้างสะพาน ค.ส.ล. (แทนของเดิม) บริเวณซอยธรรมนิมิต ๒ ด้านหลัง
โรงเรียนเทศบาลธรรมนิมิต ส่งเอกสารคืนให้กองช่างทบทวนราคากลางใหม่

๓. โครงการที่ได้รับอนุมัติตามงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ที่กำหนดระยะเวลาการจัดหาไว้ในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - พฤษภาคม ๒๕๖๔ จำนวน
๘ โครงการ ดังนี้

๓.๑ ค่าจัดซื้อโทรทัศน์แอลอีดี จำนวน ๙ เครื่อง ของโรงเรียนเทศบาลวัดประทุมคณาวาส
(นิพัทธหรือณสุต) กองคลังคืนเอกสารให้กองการศึกษาพิจารณาคุณลักษณะตามบัญชี
ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ฉบับธันวาคม ๒๕๖๓

๓.๒ ค่าจัดซื้อเครื่องดนตรีวงโยธวาทิต จำนวน ๑๑ รายการ ของโรงเรียนเทศบาล
วัดป้อมแก้ว (อัครพงศ์ชนูปถัมภ์) กองคลังคืนเอกสารให้กองการศึกษาจัดทำรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์เพื่อนำมาประกอบการจัดซื้อตามระเบียบ

๓.๓ ค่าจัดซื้อเครื่องดนตรีวงโยธวาทิตจำนวน ๕๐ ชุด ของโรงเรียนเทศบาล
วัดประทุมคณาวาส (นิพัทธหรือณสุต) กองคลังคืนเอกสารให้กองการศึกษาจัดทำรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์เพื่อนำมาประกอบการจัดซื้อตามระเบียบ

๓.๔ โครงการติดตั้งโคม LED พร้อมติดตั้งในซอยเทศบาล จำนวน ๑๐๐ ชุด
เบิกจ่ายแล้ว

๓.๕ โครงการก่อสร้างปรับปรุงท่อระบายน้ำ ค.ส.ล. ข้ามถนนราษฎร์ประสิทธิ์
แผนจัดหา ก.ค. ๖๔

๓.๖ โครงการทาสีอาคาร ๑ โรงเรียนเทศบาลวัดธรรมนิมิต (พ่อคำอุทิศ) ส่งเอกสาร
คืนกองการศึกษาพิจารณาแก้ไขเอกสารและทบทวนราคากลาง

๓.๗ โครงการปรับปรุงพื้นที่และเวทีอาคารอเนกประสงค์โรงเรียนเทศบาลวัดประทุมคณาวาส
(นิพัทธหรือณสุต) แผนการจัดหา ก.ค. ๖๔ ยังไม่ได้รับเอกสารการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง
จากกองการศึกษา

๓.๘ โครงการเสริมปรับระดับผิวจราจรบริเวณคอสะพานและทางเชื่อมซอยถนน
ภายในเขตเทศบาล แจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ เมื่อวันที่ ๒๐ พ.ค. ๖๔ ผู้รับจ้างแจ้งรับทราบ
ค่าปรับ เมื่อวันที่ ๙ มิ.ย. ๖๔

ที่ประชุม

รับทราบ และให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบ ทบทวน และเร่งดำเนินการในโครงการที่ยัง
อยู่ระหว่างดำเนินการและที่ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสุนีย์ รอดจากทุกข์
ผู้อำนวยการกองคลัง

ระเบียบวาระที่ ๕.๑ เรื่อง ด้านงานผลประโยชน์

ขอรายงานการจัดเก็บภาษีป้าย และภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ดังนี้

๑. ภาษีป้าย ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ผู้ที่อยู่ในข่ายทั้งหมด	๘๔๙	ราย	จำนวนเงิน	๓,๕๓๒,๔๖๔.๐๐.-บาท
ชำระแล้ว	๘๔๘	ราย	จำนวนเงิน	๓,๕๑๔,๔๒๔.๐๐.-บาท
ค้างชำระ	๑	ราย	จำนวนเงิน	๑๘,๐๔๐.๐๐.-บาท
ยังค้างชำระ	๑	ราย	จำนวนเงิน	๑๘,๐๔๐.๐๐.-บาท

๒. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ผู้ที่อยู่ในข่ายทั้งหมด	๒,๓๑๙	ราย	จำนวนเงิน	๑,๔๓๕,๘๘๑.๓๒.-บาท
ชำระแล้ว	๒,๐๑๘	ราย	จำนวนเงิน	๑,๓๔๐,๓๘๖.๐๖.-บาท
ค้างชำระ	๓๐๑	ราย	จำนวนเงิน	๙๕,๔๙๕.๒๖.-บาท
ชำระเงินภาษีค้างแล้ว	๒๙๙	ราย	จำนวนเงิน	๙๔,๘๙๗.๖๖.-บาท
ยังค้างชำระ	๒	ราย	จำนวนเงิน	๕๙๗.๖๐.-บาท

การจัดเก็บภาษีป้าย และภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ภาษีป้าย อยู่ระหว่างตรวจสอบข้อมูลผู้ค้างชำระภาษีและเตรียมส่งหนังสือแจ้งเตือนสำหรับผู้ที่ยังไม่ได้มายื่นแบบและชำระภาษีป้ายปี ๒๕๖๔

๒. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อยู่ระหว่างการตรวจสอบและรายงานรายชื่อผู้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อทำการตั้งลูกหนี้ และรับชำระภาษี โดยผู้ที่ชำระภาษีเกินกำหนดชำระจะต้องเสียเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ดังนี้

เบี้ยปรับ แล้วแต่กรณี ดังนี้

๑. มาชำระภาษีก่อนจะได้รับหนังสือแจ้งเตือน คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ

๒. มาชำระภาษีภายในกำหนดของหนังสือแจ้งเตือน คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ

๓. ไม่ได้ชำระภาษีภายในกำหนดของหนังสือแจ้งเตือน คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ

เงินเพิ่ม คิดเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนภาษีค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

จึงขอรายงานให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๒ เรื่อง ด้านงานการเงินและบัญชี

นางสุนีย์ รอดจากทุกข์
ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ก่อนการจัดส่งฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง ขอให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบเอกสารด้านในฎีกาว่าใส่รายละเอียดครบถ้วนหรือไม่ เช่น รายละเอียดในใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) พร้อมวันที่ในเอกสารต่างๆ ที่ประกอบฎีกา และฎีกาค่าเช่าบ้าน ให้ใส่จำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง, ใส่เลขที่เอกสารในแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) พร้อมทั้งวันที่ให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นต้น

๒. กรณีการขอยืมเงินไปราชการ (ค่าลงทะเบียน และค่าเดินทางไปราชการ) หากได้รับเช็คไปแล้ว ลงทะเบียนไม่ทัน หรือไม่ได้ไปราชการ ให้รีบดำเนินการคืนเงินโดยด่วน

จึงขอรายงานให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

นายเผด็จ บุญทรง
รองนายกเทศมนตรี

ที่ตั้ง

เรื่องอื่นๆ

ขออนุญาตปรึกษาหารือ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ ในขณะนี้ เทศบาลเราจะมีการดำเนินการอย่างไร การเปิด - ปิดสำนักงาน การปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาลจะดำเนินการอย่างไร จะปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา หรือปฏิบัติงานนอกสถานที่ (Work From Home) โดยขอให้คำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงาน และขอให้ประชาชนได้รับประโยชน์เหมือนเดิม

นายปรีดา ล้อเหล็กเพชร
รองนายกเทศมนตรี

ขออนุญาตชี้แจงเพิ่มเติม อยากให้หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานดูแลบุคลากรในหน่วยงานของตนเองให้ดี เนื่องจากว่าหัวหน้าส่วนแต่ละหน่วยงานจะใกล้ชิดกับบุคลากรมากที่สุดทำให้ทราบการปฏิบัติงานของแต่ละคน และทราบว่าควรจะต้องดำเนินการอย่างไร ในช่วง ๒ วันที่ผ่านมาได้รับการติดต่อสอบถามมาจากประชาชนในพื้นที่รวมถึงพนักงานเทศบาลว่าเทศบาลมีนโยบายในการปฏิบัติงานอย่างไร และในส่วนของพ่อค้าแม่ค้าในตลาดได้สอบถามในเรื่องการปิดตลาดว่าจะมีการดำเนินการอย่างไร

นายมานิช ตริยรัตนยนต์
ปลัดเทศบาล

ขออนุญาตชี้แจง เนื่องจากได้รับการสอบถามจากผู้ว่าราชการจังหวัด ในเรื่องของผู้ติดเชื้อในเทศบาลซึ่งมีจำนวนมาก จึงขอให้ปรึกษาหารือกันกับคณะผู้บริหารว่าจะดำเนินการอย่างไร เนื่องจากเทศบาลยังมีการกิจหน้าที่ที่ต้องให้บริการประชาชนอยู่ เช่น งานทะเบียนราษฎร กองคลัง เป็นต้น ที่เทศบาลจะดำเนินการอย่างไรเพื่อให้ควบคุมสถานการณ์ได้ เบื้องต้นได้ปรึกษากับนายกเทศมนตรี และรองนายกเทศมนตรีทั้ง ๓ ท่าน มีแนวคิดตรงกันว่า ถ้าหน่วยงานใดที่ยังมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานก็ให้ดำเนินการปกติ แต่ทำให้สับเปลี่ยน หมุนเวียน แบ่งกลุ่ม เพื่อให้คนมาปฏิบัติหน้าที่ที่เทศบาลน้อยลง หรือจะเป็นการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) การประชุมทางไกลผ่านระบบวิดีโอคอนเฟอเรนซ์ (Video Conference) ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานในรูปแบบอื่น ส่วนเรื่องการลงลายมือชื่อปฏิบัติงานก็ให้แต่ละหน่วยงานลงลายมือชื่อที่หน่วยงานของตนเอง โดยขอให้ผู้อำนวยการแต่ละหน่วยงาน ได้พิจารณาในส่วนของหน่วยงานตัวเองว่าจะดำเนินการอย่างไร โดยขอให้แต่ละหน่วยงานเสนอความเห็นว่าจะดำเนินการอย่างไร เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาต่อไป

นางดรุณี เมธีรเวช
ผู้อำนวยการกอง
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรียนท่านรองนายกเทศมนตรี ท่านปลัดเทศบาล และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ขออนุญาตชี้แจงยอดผู้ติดเชื้อในเทศบาลตั้งแต่แรกจนถึงตอนนี้มีประมาณ ๑๙ ราย ส่วนใหญ่เป็นพนักงานภาคสนามทั้งของกองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานรักษาความสงบ ส่วนการติดเชื้อในตลาดแม่กลองมีหลายราย ไม่ใช่แค่พ่อค้าแม่ค้าที่อยู่ในตลาดเท่านั้นแต่รวมไปถึงประชาชนที่อาศัยอยู่อาคารพาณิชย์แล้วหลายราย ในส่วนของมาตรการสำหรับผู้ติดเชื้อจะต้องเข้ารับการรักษาโดยอาจจะอยู่ที่บ้าน โรงพยาบาลสนาม หรือโรงพยาบาลก็ได้แต่ลักษณะอาการว่าอยู่ในระดับใด เป็นสีเขียว สีเหลือง หรือสีแดง ส่วนผู้สัมผัสเสี่ยงสูงจะต้องกักตัว ๑๔ วัน ตามมาตรการ อาจจะกักตัวที่บ้าน หรือขอกักตัวในสถานที่ของรัฐกรณีที่บ้านมีสภาพแออัด หรือไม่สามารถแยกตัวออกจากครอบครัวได้ โดยขอให้เข้มงวดในการกักตัว ไม่ออกไปนอกสถานที่กักตัว เว้นระยะห่าง และแยกกันรับประทานอาหาร ในส่วนของเทศบาล เนื่องจากมีกรณีของผู้ติดเชื้อมีการถอดหน้ากาก ในสถานที่ทำงานจึงขอแนะนำให้เช็ดถูทำความสะอาด วัสดุ อุปกรณ์ทุกชนิด และพื้นผิวที่สามารถเช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อได้ และขอให้ดำเนินการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศทุกเครื่องในสำนักงาน ส่วนในเรื่องของการปฏิบัติงาน กองสาธารณสุขฯ จะขอไม่ให้พนักงานในสังกัดมาทำงาน ๑๔ วัน เนื่องจากมีพนักงานจ้างในกองสาธารณสุขฯ เป็นผู้ติดเชื้อ ส่วนในเรื่องของการเชื่อมโยงการทำงานกองสาธารณสุขฯ ได้มีการเตรียมการไว้แล้ว คือผู้อำนวยการกองกับหัวหน้าฝ่ายเป็นหลักในการดำเนินการทั้งในเรื่องของงานเอกสารและการติดต่อประสานงานกับกองต่างๆ และลงพื้นที่ในการดูแลศูนย์พักคอย (CI)

- นายอนิรุทย์ ตันติภักดิ์
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ
สังคม ขออนุญาตชี้แจงเพิ่มเติม ในส่วนของกองสวัสดิการสังคมมีแนวทางในการดำเนินงาน เหมือนกันกับกองสาธารณสุขฯ คือ ผอ.จะเป็นตัวหลักในการประสานงานลงนามเอกสารต่างๆ โดยจะเข้ามาปฏิบัติงานทุกวัน แต่จะมีเวรให้พนักงานในกองสับเปลี่ยน หมุนเวียนกันมา บริการประชาชนที่มาติดต่อ แต่ถ้าหากมีภารกิจเร่งด่วนก็จะต้องสามารถเข้ามาทำงานได้ทันที
- นางสาวรจนา แก้วภักดี
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ขออนุญาตชี้แจงในส่วนของการศึกษาจะเน้นในเรื่องของงานธุรการ ในส่วนของ ผอ.กอง และหัวหน้าฝ่ายจะสลับกันมาโดยจะให้งานธุรการมาทุกวันสลับหมุนเวียนเปลี่ยนกันมาแต่จะ ให้มาทำงานแค่ครึ่งวันเช้า ในส่วนของเรื่องการลงนามเอกสารจะใช้โทรศัพท์ประสานนัดเวลา แต่จะไม่เข้ามาเจอกัน และในเรื่องของงานพัสดุถ้ามีเรื่องเร่งด่วนจะให้เจ้าหน้าที่ประสานกับ กองคลังเป็นรายบุคคลไป
- นางสาวดวงรัตน์ แก้วนิลกุล
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ขออนุญาตชี้แจงในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล งานเทคนิคมีเจ้าหน้าที่ติดชื่อ ๑ ราย ตอนนี้ได้ ไปตรวจที่โรงพยาบาลและกักตัวผู้เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว งานทะเบียนราษฎร ในส่วนของการแจ้งเกิดและแจ้งตายต้องให้มีเจ้าหน้าที่มาประจำจุดในการบริการประชาชน ๒ คน ส่วนงานป้องกันตอนนี้ก็มีเจ้าหน้าที่ติดชื่ออยู่หลายคน ได้ประสานหัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ ทำหนังสือถึงเทศบาลข้างเคียงขอความอนุเคราะห์เนื่องจากกำลังพลของเทศบาลอาจจะ ไม่เพียงพอ เพราะเจ้าหน้าที่บางส่วนต้องกักตัว ส่วนฝ่ายการเจ้าหน้าที่ และฝ่ายบริหารงานทั่วไป จะกลับไปปรึกษาหารือ ในการที่จะปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ต่อไป
- นางสาวธันยรัตน์ ทองเอื้อ
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและ
งานงบประมาณ ขออนุญาตชี้แจงในส่วนของการยุทธศาสตร์และงบประมาณ ก็จะมีงานธุรการ งานประชาสัมพันธ์ และงานวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยจะจัดทีมแบ่งออกเป็น ๒ ทีม ซึ่งจะมี เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานครบทุกงาน แต่ละทีมสามารถทำหน้าที่แทนกันได้หมดทั้ง ๓ งาน โดยจะพยายามให้มาสัมผัสกันน้อยที่สุด
- นางสุกัญญา จรูญศรี
หัวหน้าฝ่ายธุรการ ขออนุญาตชี้แจงในส่วนของการช่าง มีคนงานของกองติดชื่อ ๕ ราย และมีเจ้าหน้าที่ ในสำนักงานติดชื่อ ๑ ราย ในส่วนการปฏิบัติงานของกองช่างจะแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันมาทำงาน สามารถปฏิบัติงานกันได้อย่างต่อเนื่องจะไม่มีการติดขัด ในการปฏิบัติงาน
- นางสุนีย์ รอดจากทุกข์
ผู้อำนวยการกองคลัง เรียนท่านรองนายกเทศมนตรี ท่านปลัดเทศบาล และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ขออนุญาตชี้แจงในส่วนของการคลัง จะแบ่งออกเป็น ๒ ทีม ครบทุกงานในส่วนที่เป็นงาน เร่งด่วน นโยบายผู้บริหารขอให้เจ้าหน้าที่แต่ละกองช่วยประสานผู้บริหารในเรื่องของการ เบิกจ่ายจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขระยะเวลาที่กำหนด สำหรับราคากลางที่คืนกองช่างไปก็มี เงื่อนไขระยะเวลาเหมือนกันเพราะกองคลังต้องใช้ประกาศในระบบ ก็จะเป็น ๒ งานหลัก ที่ขอให้ทุกกองช่วยติดตามด้วย เนื่องจากราคากลางมีระยะเวลาแค่ ๓๐ วัน ขอให้ ทุกหน่วยงานช่วยกันตรวจสอบรายละเอียดเอกสารด้วย
- นายอารีย์ เมฆขุนทด
ผู้จัดการสถานธนาบาล ขออนุญาตชี้แจงในส่วนของการสถานธนาบาลเนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน น้อยอยู่แล้ว และพยายามระมัดระวังตัวกันอย่างเต็มที่ ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อทำความสะอาดตลอด และจะมีมาตรการในการเข้ามารับบริการ คือ ให้ผู้ที่มารับบริการล้างมือก่อนเข้าสำนักงาน เมื่อเข้ามาข้างในก็ให้ล้างด้วยเจลแอลกอฮอล์อีกครั้งหนึ่ง พยายามลดการสัมผัสให้น้อยที่สุด ใช้เวลาให้น้อยที่สุด โดยจะพยายามใช้เวลาไม่เกิน ๕ นาที/คน
- นายมานิช ตริยรัตนยนต์
ปลัดเทศบาล ขออนุญาตชี้แจง ในส่วนของผมก็จะเข้ามาทำงานทุกวัน เนื่องจากต้องดูในเรื่องของ เอกสารสำคัญต่างๆ ฎีกาเบิกจ่าย รวมไปถึงเช็คที่ต้องส่งจ่ายต่างๆ เนื่องจากหน่วยงานเทศบาล เป็นงานบริการประชาชนจึงไม่สามารถปิดทำการได้ และในส่วนของการหัวหน้าส่วนราชการ ก็ได้มีการจัดตั้งไลน์กลุ่มเพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานส่งข้อมูล
- ที่ประชุม** รับทราบ และให้แต่ละกองดำเนินการตามเสนอในที่ประชุม

- นางสาวนุศรา ตันติภักดิ์
นักวิชาการสาธารณสุข
ชำนาญการ
- ขออนุญาตชี้แจงเพิ่มเติม ในระยะเวลา ๑๓ วันที่ผ่านมา เทศบาลพบผู้ติดเชื้อแล้ว ๑๙ ราย ดังนั้น จึงมีความเห็นว่าควรที่จะปิดเทศบาล ๑๔ วัน เพื่อหยุดวงจรการแพร่เชื้อ เนื่องจากว่าเทศบาลมีผู้ที่ติดเชื้ออยู่ในพื้นที่เป็นจำนวนมาก และเชื้อที่มีอยู่ในเทศบาลจะลดลงตามระยะเวลา แต่ถ้างานใดมีความจำเป็นต้องดำเนินการอยู่ ก็มีความเห็นว่าย่าอย่างน้อยควรที่จะมีการทำความสะอาดเทศบาล และมีประกาศชี้แจงว่าเนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ติดเชื้อจึงของดบริการในบางส่วนที่ไม่มีความเร่งด่วน แต่ถ้าหากมีความจำเป็นเร่งด่วนให้โทรศัพท์มาติดต่อสอบถาม หรือนัดเวลาในการเข้ามาติดต่อ เพื่อลดความแออัด แต่ถ้าเทศบาลไม่มีการปิดสำนักงาน ๑๔ วัน ก็ต้องมีการทำความสะอาดใหญ่ คือการอบห้อง ซึ่งจะดำเนินการในเวลาหลังเลิกงาน คือ ช่วงเย็นของวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ปิดสำนักงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการฆ่าเชื้อ และขอเสนอให้มีการปิดสำนักงานในวันศุกร์ที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ เนื่องจากรวันพฤหัสบดีที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ เป็นวันหยุด จะได้มีการปิดสำนักงานอย่างต่อเนื่องเพื่อประสิทธิภาพในการทำงานของน้าฆ่าเชื้อ
- นายมานิช ตรีรัตนยนต์
ปลัดเทศบาล
- ขออนุญาตชี้แจง ขอให้ทุกหน่วยงานทำบันทึกเสนอขอทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศของแต่ละหน่วยงาน และให้ทำความสะอาดโต๊ะ พื้นผิวสัมผัส และอุปกรณ์ของแต่ละคน โดยสามารถขอรับน้าฆ่าเชื้อทำความสะอาดได้ที่กองสาธารณสุขฯ
- ที่ประชุม**
- รับทราบ และให้ดำเนินการตามเสนอในที่ประชุม และปิดสำนักงานในวันศุกร์ที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ เพื่อดำเนินการทำความสะอาดฆ่าเชื้อในสำนักงาน
- นางรจนา ชุสกุล
รองปลัดเทศบาล
- เนื่องจากขณะนี้ในเทศบาลมีผู้ติดเชื้อเป็นจำนวนมาก จึงอยากขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขฯ ประสานไปยังสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองสมุทรสงคราม หรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม ในการที่จะดำเนินการ Swab เชิงรุกในหน่วยงานได้หรือไม่
- นางสาวนุศรา ตันติภักดิ์
นักวิชาการสาธารณสุข
- ขออนุญาตชี้แจง ได้ประสานไปยังสาธารณสุขอำเภอเมืองฯ แล้ว สาธารณสุขอำเภอเมืองฯ จะเข้ามาดำเนินการ Swab เชิงรุกให้บุคลากรในสังกัดเทศบาล ๑๐๐ เปอร์เซนต์ ส่วนเรื่องวัน เวลา และสถานที่ รอทางสาธารณสุขอำเภอเมืองฯ ประชุมกันแล้วจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง
- นายมานิช ตรีรัตนยนต์
ปลัดเทศบาล
- ขอให้แต่ละหน่วยงานสำรวจและรวบรวมรายชื่อบุคลากรในสังกัดส่งให้กองสาธารณสุขฯ เพื่อจัดตารางเวลาไม่ให้มาตรงกัน
- นายอนิรุทย์ ตันติภักดิ์
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
- ขออนุญาตสอบถาม เนื่องจากตอนนี้เทศบาลมีเครื่องวัดอุณหภูมิอัตโนมัติในการคัดกรองประชาชนที่มาติดต่อราชการ ยังจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่มาประจำจุดอยู่ตรงจุดคัดกรองหน้าเทศบาลอยู่หรือไม่ เนื่องจากผู้ที่อยู่เวร ณ จุดคัดกรองอาจจะเป็นผู้เสี่ยงสูงที่จะได้รับเชื้อ
- นางดรณี เมธีรเวช
ผู้อำนวยการกอง
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ขออนุญาตชี้แจงเพิ่มเติมในกรณีของศูนย์พักคอย (CI) วัดพวงมาลัย ทางกองสาธารณสุขฯ ได้มีการดำเนินการจัดสถานที่ใหม่ เนื่องจากมีคำแนะนำจากทางโรงพยาบาลว่าไม่ต้องเว้นระยะห่างมากเนื่องจากว่าเทศบาลเป็นศูนย์พักคอย (CI) ขาลงไม่มีผู้ป่วยอาการหนัก จึงได้มีการเพิ่มเติมเข้าไปเป็น ๑๖๒ เตียง แบ่งเป็นชาย ๙๔ หญิง ๖๘ และอยากจะขอความอนุเคราะห์จากกองช่างในการขนถังขยะไปยังศูนย์พักคอย เนื่องจากพนักงานของกองสาธารณสุขฯ มีไม่เพียงพอ และเรื่องที่เป็นปัญหาใหญ่อีกเรื่องคือ การจัดเวรรักษาความปลอดภัยที่ศูนย์พักคอยเนื่องจากเจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขฯ และเจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ มีทั้งผู้ติดเชื้อและผู้ที่ยังไม่ติด ทำให้ขาดบุคลากรที่สามารถไปอยู่เวรได้

ที่ประชุม

รับทราบ และให้ดำเนินการตามเสนอในที่ประชุม ในส่วนของเวอร์ ณ จุดคัดกรองหน้า
บริเวณทางเข้าเทศบาลให้ยกเลิก แต่ให้มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์อยู่ประจำจุดเพื่อแนะนำ
ประชาชนในการมาติดต่อราชการในส่วนต่างๆ

เลิกประชุม

เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวจันทน์ ราชสิงห์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายณัฐวรราช บุญนัม)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ