

รายงานการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

ผู้มาประชุม

๑. นายสมชาย	ตันประเสริฐ	นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม
๒. นายเผด็จ	บุญทรง	รองนายกเทศมนตรี
๓. นายปรีดา	ล้อเหล็กเพชร	รองนายกเทศมนตรี
๔. นายเกียรติกุล	บุญพิทักษ์	รองนายกเทศมนตรี
๕. นายคมกฤษ	ปานกัน	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี
๖. นายเศรษฐ์สิริ	ลักขณาอุดมเลิศ	เลขานุการนายกเทศมนตรี
๗. นายมานิช	ตรัยรัตนยนต์	ปลัดเทศบาล
๘. นางรจนา	ชูสกุล	รองปลัดเทศบาล
๙. นางสาวดวงรัตน์	แก้วนิลกุล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๑๐. นางดรุณี	เมธีวรเวช	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๑๑. นายอนิรุทย์	ตันติภณทรัพย์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๑๒. นางสมใจ	พันพัว	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
		รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง
๑๓. นางอพิมพ์พร	แก้วสว่าง	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา รักษาการแทน
		ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๑๔. นางสาวธันยรัตน์	ทองเอื้อ	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
		รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ
		กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๑๕. นายชาติรี	ธูปผุดผ่อง	หัวหน้าฝ่ายการโยธา รักษาการแทน
		ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวสรณา	เสื่อประดิษฐ์	เลขานุการนายกเทศมนตรี
---------------	---------------	-----------------------

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายณัฐวรราช	บุญนิม	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่
๒. นางสาวปิยนุช	สุวรรณโชติ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล
๓. นางสาวเมตตา	อินจก	หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๔. นางบุญสม	ฤกษ์ทรัพย์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๕. นางสุกัญญา	จรรยาศรี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองช่าง
๖. นางสาวนงลักษณ์	ณ บางช้าง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
๗. นางกอบกุล	วรทัศน์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๘. นายวัชรภณ	เผื่อนบุษบง	นิติกรชำนาญการ
๙. นายปรินทร์	พราหมสุภา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๐. นายชานนท์	ธนุเวท	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๑. นางสาวจันทน์	ราชสิงห์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เริ่มประชุม

เวลา ๑๓.๓๐ น.

- เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว เรียนเชิญรองนายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม กล่าวเปิดประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๑

นายเผด็จ บุญทรง
รองนายกเทศมนตรี

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เนื่องจากนายกเทศมนตรีติดภารกิจ จึงได้มอบหมายให้ผมเป็นผู้เปิดการประชุม คณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ ซึ่งจัดขึ้นเป็นประจำทุกเดือน เพื่อปรึกษาหารือและเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของเทศบาล ส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี การทำงานเป็นทีม และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงได้มีการจัดประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการในครั้งนี้

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

นายเผด็จ บุญทรง
รองนายกเทศมนตรี

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔

ตามที่ทุกท่านได้ตรวจสอบรายงานการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ มีท่านใดจะขอแก้ไขในส่วนใด หน้าใดหรือไม่ ขอเชิญครับ

(ไม่มี)

หากท่านใดจะขอแก้ไขในส่วนใด หน้าใด สามารถแจ้งฝ่ายเลขานุการได้ในภายหลัง

ที่ประชุม

รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓เรื่อง เพื่อทราบ

นางดรุณี เมธีรเวช
ผู้อำนวยการกอง
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ระเบียบวาระที่ ๓.๑ เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมครั้งที่ผ่านมา

เรียนท่านรองนายกเทศมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุม ตามมติที่ประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ มีมติให้ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการตรวจหาเชื้อโดยใช้ Antigen test kit ให้กับบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมได้ดำเนินการตรวจหาเชื้อให้กับบุคลากรในสังกัดเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑๖๘ คน ไม่พบผู้ติดเชื้อแต่อย่างใด แต่จะมีบุคลากรบางส่วนที่กักตัว และเคยเป็นผู้ติดเชื้อ จึงไม่ต้องเข้ารับการตรวจในครั้งนี้อย่างไรก็ตาม สำหรับการปฏิบัติตัวได้มีมาตรการออกมา คือ การป้องกันการติดเชื้อแบบครอบจักรวาล (Universal Prevention For COVID-๑๙) มาตรการนี้จะเป็นการระมัดระวังป้องกันตนเองขั้นสูงสุดตลอดเวลาของทุกคน ให้ปลอดภัยจากการติดเชื้อ แม้ยังไม่พบว่ามีความเสี่ยง ซึ่งขอให้ทุกคนคิดเสมอว่า อาจจะติดเชื้อโควิด-๑๙ โดยไม่รู้ตัว และไม่มีอาการ รวมทั้งทุกคนที่ใกล้ชิดและอยู่รอบตัวเราอาจเป็นผู้ติดเชื้อโควิด-๑๙ ทั้งหมด และอาจแพร่เชื้อมาสู่เราได้ ดังนั้น ทุกคนต้องป้องกันอย่างสุดความสามารถที่จะไม่ให้ตนเองไปรับเชื้อหรือแพร่เชื้อแก่ผู้อื่น ซึ่งมีอยู่ทั้งหมด ๑๐ ประการ คือ

๑. ออกจากบ้านเมื่อจำเป็นเท่านั้น

๒. เว้นระยะห่างจากคนอื่นอย่างน้อย ๑-๒ เมตรในทุกสถานที่

๓. สวมหน้ากากอนามัยและทับด้วยหน้ากากผ้าตลอดเวลา ทั้งที่อยู่ในและนอกบ้าน ที่มีคนมากกว่า ๒ คน

๔. ล้างมือบ่อยๆ ด้วยสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์ทุกครั้ง ก่อนรับประทานอาหาร หลังใช้ส้วม ไอ จาม หรือสัมผัสวัตถุ/สิ่งของที่ใช้ร่วมกัน

๕. หลีกเลี่ยงการใช้มือสัมผัสหน้ากากอนามัย/หน้ากากผ้าที่สวมใส่อยู่ รวมทั้งใบหน้า ตา จมูก ปาก โดยไม่จำเป็น

๖. ผู้ที่เป็นกลุ่มเสี่ยง อายุมากกว่า ๖๐ ปี และผู้มีโรคเรื้อรัง หลีกเลี่ยงการออกนอกบ้าน เว้นแต่จำเป็น (น้อยครั้งและใช้เวลาสั้นที่สุด)

๗. ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อพื้นผิวที่ถูกสัมผัสบ่อยๆ ไม่ว่าจะเป็นข้าวของเครื่องใช้ หรือสิ่งแวดล้อมด้านกายภาพ

๘. แยกของใช้ส่วนตัวทุกชนิด ไม่ควรใช้ของร่วมกับผู้อื่น

๙. เลือกทานอาหารที่ร้อนหรือปรุงสุกใหม่ ควรทานอาหารแยกสำหรับ หากทานร่วมกัน ให้ใช้ช้อนกลางส่วนตัว

๑๐. หากสงสัยว่าตนเองมีความเสี่ยง เช่น สัมผัสผู้ที่อาจติดเชื้อ หรือมีอาการ ควรได้รับการตรวจด้วย ATK บ่อยๆ เพื่อยืนยันว่ามีการติดเชื้อหรือไม่ หรือไปรับการตรวจรักษาที่สถานพยาบาลใกล้บ้าน

ขอให้ทุกคนถือปฏิบัติเป็นกิจวัตรประจำวันเพื่อป้องกันตนเอง

ในส่วนของการดำเนินการของศูนย์พักคอยวัดพวงมาลัย มีการดำเนินงานของศูนย์ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นวันสุดท้ายที่มีผู้ป่วยอยู่ และจำหน่ายออกจากศูนย์ทั้งหมด โดยมีผู้ป่วยสะสมทั้งหมด ๔๙๙ คน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมได้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของศูนย์เรียบร้อยแล้ว

จึงขอรายงานให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

นายอนิรุทธิ์ ตันติภักดิ์
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

เรียนท่านรองนายกเทศมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุม ตามมติที่ประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ มีมติให้กองสวัสดิการสังคมดำเนินการมอบธงยังชีพที่เทศบาลได้รับมอบมาจากมูลนิธิสว่างเบญจธรรมสมุทรสงคราม ให้กับกลุ่มเป้าหมายที่ทางมูลนิธิต้องการ นั้น กองสวัสดิการสังคมได้ร่วมกับคณะผู้บริหาร และคณะกรรมการชุมชน ในการดำเนินการมอบธงยังชีพให้กับประชาชนที่อยู่ในภาวะพึ่งพิง ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส จำนวน ๙๘๐ ราย เรียบร้อยแล้ว โดยแล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔

จึงขอรายงานให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

นายณฐวรราช บุญนิม
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

เรียนท่านรองนายกเทศมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุม ตามมติที่ประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ มีมติให้สำนักปลัดเทศบาล ดำเนินการเปลี่ยนวิธีการลงเวลาปฏิบัติราชการจากระบบการลงลายมือชื่อมาเป็นแบบสแกนลายนิ้วมือเข้า – ออก นั้น สำนักปลัดเทศบาล ขอเรียนว่าได้ดำเนินการเปลี่ยนวิธีการลงเวลาปฏิบัติราชการมาเป็นแบบสแกนลายนิ้วมือเข้า – ออกเรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔

ในส่วนของการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการที่ว่างอยู่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ออกคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลวัดป้อมแก้ว (อัครพงศ์ชนูปถัมภ์) เรียบร้อยแล้ว

จึงขอรายงานให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

นางบุญสม ฤงทรัพย์
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

เรียนท่านรองนายกเทศมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุม ตามมติที่ประชุมคณะผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนราชการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ มีมติให้ กองช่างดำเนินการประมาณราคา โครงการปรับปรุงผิวจราจรแอลฟัลท์ติกคอนกรีตและ ปรับปรุงซ่อมแซมรางระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็ก บริเวณถนนแหลมใหญ่ เพื่อจะได้ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด นั้น กองคลังขอเรียนว่ากองช่างได้ ดำเนินการประมาณราคาเรียบร้อยแล้ว และกองคลังได้ดำเนินการประกาศหาผู้รับจ้างแล้ว โดยอยู่ระหว่างการพิจารณาผู้ชนะการประกวดราคา

จึงขอรายงานให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓.๒ เรื่อง รายงานการติดตามแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนของประชาชน ผ่านเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ยกเว้นศูนย์ดำรงธรรมฯ) (สำนักปลัดเทศบาล)

นายณฐวรราช บุญนิม
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

เรียนท่านรองนายกเทศมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ตามที่เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม กำหนดนโยบายในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน โดยกำหนดให้ ทุกหน่วยงานจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลสถิติ การรายงานและติดตามผล การดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาคาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน และกำหนดให้มีการ รายงานข้อมูลให้คณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการทราบ เพื่อติดตามความคืบหน้าและ การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินการ นั้น

สำหรับเดือนกันยายน ๒๕๖๔ หน่วยงานต่าง ๆ ได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ จากช่องทางต่าง ๆ สรุปได้ ดังนี้

๑. เรื่องที่รับมาทั้งหมด จำนวน ๓๕ เรื่อง
๒. ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ จำนวน ๒๔ เรื่อง
๓. อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๑๑ เรื่อง
๔. คงค้าง จำนวน ๑๑ เรื่อง

โดยมีเรื่องที่ยังคงค้างจำนวน ๑๑ เรื่อง เป็นของกองช่าง จำนวน ๗ เรื่อง

๑. คำร้องถนนชำรุดคลองกระซ้า
๒. คำร้องตัดต้นไม้ จำนวน ๓ คำร้อง
๓. คำร้องตรวจสอบท่อระบายน้ำที่เชื่อมถนนสาธารณะ
๔. คำร้องขอคัดสำเนาใบอนุญาต
๕. คำร้องขอหินคลุก ๓ คัน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒ เรื่อง

๑. คำร้องต่อท่อน้ำทิ้งส่งกลิ่นเหม็น
๒. ขอดึงขยะ ๑ ใบ บริเวณติดกับร้านข้าวแกงซัดซัด

และกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ คำร้องเกี่ยวกับเรื่องเสียงไร้สาย จำนวน ๒ เรื่อง

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ เรื่อง ติดตามระดับความสำเร็จในการจัดการเรื่องร้องเรียนจากศูนย์ ดำรงธรรมฯ

นายวัชรภณ เพื่อนบุษบง
นิติกรชำนาญการ

เรียนท่านรองนายกเทศมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ในเดือนกันยายน ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา เทศบาลได้รับเรื่องร้องเรียนที่ได้รับแจ้งจากศูนย์ดำรงธรรมฯ เพิ่มเติม จำนวน ๓ เรื่อง อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๓ เรื่อง คือ

๑. เรื่องได้รับความเดือดร้อนจากกลุ่มสุนัขจรจัด บริเวณแฟลตพักอาศัยข้าราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมได้ลงพื้นที่ตรวจสอบและรายงานมายังงานนิติการแล้ว ขณะนี้อยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูลรายงานไปยังศูนย์ดำรงธรรมต่อไป

๒. เรื่องร้องเรียนการถมลำประโดงสาธารณะประโยชน์ กองช่างได้ลงพื้นที่ตรวจสอบ และรายงานมายังงานนิติการแล้ว ขณะนี้อยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูลรายงานไปยังศูนย์ดำรงธรรมต่อไป

๓. เรื่องขอให้แก้ไขการจอดรถบริเวณตลาดแม่กลอง ทางกองคลัง และงานรักษาความสงบ สำนักปลัดเทศบาลได้ลงพื้นที่ตรวจสอบและรายงานผลมายังงานนิติการแล้ว ขณะนี้อยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูลรายงานไปยังศูนย์ดำรงธรรมต่อไป

ส่วนเรื่องร้องเรียนที่ค้างการดำเนินการ อยู่ระหว่างการดำเนินการ จำนวน ๗ เรื่อง จึงขอรายงานให้ที่ประชุมทราบ

นายมานิช ตรีรัตนยนต์
ปลัดเทศบาล ขอสอบถามความคืบหน้ากรณี ขอให้ตรวจสอบการก่อสร้างต่อเติมอาคารโรงเรียน กวดวิชา บริเวณซอยหัตถเวช ซึ่งร้องโดยชมรมผู้ปกครองและครู เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๒ ว่าดำเนินการไปถึงขั้นตอนใดแล้ว

นายชาติ ฐูปุดผ่อง
หัวหน้าฝ่ายการโยธา ขออนุญาตชี้แจง ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการทำหนังสือแจ้งประชาชนที่ได้รับผลกระทบมาประชุม เพื่อรับฟังการชี้แจง และการแก้ไขปัญหา แต่เนื่องจากสถานการณ์ โควิด-๑๙ ที่ผ่านมามีข้อจำกัดในการรวมคนจึงต้องเลื่อนออกไปก่อน ขณะนี้อยู่ระหว่าง ดำเนินการทำหนังสือแจ้งให้มาประชุมกันอีกครั้งหนึ่ง

นายมานิช ตรีรัตนยนต์
ปลัดเทศบาล ขอสอบถามเพิ่มเติม กรณีที่มีการประชุมชี้แจงเรียบร้อยแล้วจะมีการดำเนินการ ใดๆต่อไปในเรื่องของระเบียบกฎหมาย เนื่องจากเป็นเรื่องที่ร้องเรียนมาตั้งแต่ปี ๒๕๖๒

นายวัชรภณ เผื่อนบุษบง
นิติกรชำนาญการ ขออนุญาตชี้แจง ในกรณีที่เทศบาลสามารถดำเนินการได้แล้ว จะเป็นกรณีของครูวิรงรอง ซึ่งในส่วนของกองช่างได้มีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการให้แก่อาคาร และรื้อถอนอาคารบางส่วน ซึ่งตามคำสั่งมีผลแล้ว และเจ้าตัวผู้ได้รับคำสั่งก็ได้มีการปฏิบัติตามคำสั่งไปแล้วบางส่วน และมีการฝ่าฝืนคำสั่งในบางส่วน ซึ่งในส่วนนี้ทางงานนิติการได้มีบันทึกในการตรวจสอบ เอกสารในเบื้องต้น และได้มีการส่งเรื่องให้กับทางกองช่างเพื่อให้ทางกองช่างจัดเตรียมข้อมูล เอกสารที่จะใช้ประกอบในการดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์เพื่อดำเนินคดีกับบุคคลดังกล่าว ซึ่งทางกองช่างยังไม่ได้ส่งเอกสารให้กับทางงานนิติการ เมื่อยังไม่มีเอกสารที่จะนำไปดำเนินคดี จึงยังไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้

ที่ประชุม

รับทราบ ขอให้กองช่างเร่งดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ ๔.๒ เรื่อง ติดตามการจัดหาพัสดุ – ครุภัณฑ์ (รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

นางบุญสม ฤทธิทรัพย์
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง เรียนท่านรองนายกเทศมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน การดำเนินงานโครงการใน หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ขอรายงานความคืบหน้า ดังนี้

๑. โครงการที่ได้รับอนุมัติให้โอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สมัยสามัญ สมัยที่สอง เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ มาเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

- โครงการปรับปรุงซ่อมแซมบริเวณชั้น ๑ อาคารเรียน (อาคาร ๓) เป็นห้องนาฏศิลป์ โรงเรียนเทศบาลวัดประทุมคณาวาส (นิพัทธ์หรือสุตร)

๒. โครงการที่ได้รับอนุมัติตามงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

- ค่าจัดซื้อหัวฉีดน้ำดับเพลิง จำนวน ๖ ตัว (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

- ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับงานประมวลผล จำนวน ๑ เครื่อง

(กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)

- ค่าจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๘ ตัว (โรงเรียนเทศบาลวัดใหญ่)

- ค่าจัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล (ขาว - ดำ) ความเร็ว ๔๐ แผ่นต่อนาที จำนวน ๑ เครื่อง (โรงเรียนเทศบาลวัดธรรมนิมิต)
- ค่าจัดซื้อเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนแบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ๑๘,๐๐๐ บีทียู พร้อมติดตั้ง จำนวน ๔ เครื่อง (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเขตชานเมือง)
- ค่าจัดซื้อเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนแบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ๒๐,๐๐๐ บีทียู พร้อมติดตั้ง จำนวน ๒ เครื่อง (โรงเรียนเทศบาลวัดใหญ่)
- ค่าจัดซื้อเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนแบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ๒๔,๐๐๐ บีทียู พร้อมติดตั้ง จำนวน ๘ เครื่อง (โรงเรียนเทศบาลวัดประทุมคณาวาส)
- ค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์สำเนาแบบดิจิตอล ความละเอียด ๓๐๐ x ๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง (โรงเรียนเทศบาลวัดป้อมแก้ว)
- ค่าจัดซื้อชั้นวางทีวีแบบติดผนัง TV Rack จำนวน ๙ ตัว (โรงเรียนเทศบาลวัดประทุมคณาวาส)
- ค่าจัดซื้อตู้เหล็กแบบ ๒ บาน จำนวน ๖ ตู้ (โรงเรียนเทศบาลแสงวนิชอุปถัมภ์)
- ค่าจัดซื้อโต๊ะทำงาน จำนวน ๘ ตัว (โรงเรียนเทศบาลวัดใหญ่)
- ค่าจัดซื้อโต๊ะอาหารพร้อมม้านั่งคู่สำหรับนักเรียนอนุบาล จำนวน ๑๕ ชุด (โรงเรียนเทศบาลวัดธรรมนิมิต)
- ค่าจัดซื้อเครื่องขยายเสียง ๑๕๐ วัตต์ จำนวน ๑ เครื่อง (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเขตชานเมือง)
- ค่าจัดซื้อเครื่องฉายภาพมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ระดับ XGA ขนาด ๓,๕๐๐ ANSI Lumens จำนวน ๑ เครื่อง (โรงเรียนเทศบาลวัดธรรมนิมิต)
- ค่าจัดซื้อโทรทัศน์ แอล อี ดี (LED TV) แบบ Smart TV ระดับความละเอียดจอภาพ ๓๘๐ x ๒๑๖๐ พิกเซล ขนาด ๕๕ นิ้ว จำนวน ๙ เครื่อง (โรงเรียนเทศบาลวัดประทุมคณาวาส)
- ค่าจัดซื้อเครื่องชั่งน้ำหนักแบบดิจิตอลพร้อมที่วัดส่วนสูง จำนวน ๑ เครื่อง (โรงเรียนเทศบาลวัดธรรมนิมิต)
- ค่าจัดซื้อเครื่องตัดหญ้าแบบขับเคลื่อน จำนวน ๑ เครื่อง (โรงเรียนเทศบาลแสงวนิชอุปถัมภ์)
- ค่าจัดซื้อเครื่องดนตรีไทย จำนวน ๑ ชุด ๑๒ รายการ (โรงเรียนเทศบาลวัดป้อมแก้ว)
- ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล จำนวน ๓ เครื่อง (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเพชรสมุทรวรวิหาร)
- ค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Tank Printer) จำนวน ๓ เครื่อง (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเพชรสมุทรวรวิหาร)
- ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับสำนักงาน (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) จำนวน ๒ เครื่อง (โรงเรียนเทศบาลแสงวนิชอุปถัมภ์)
- ค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Tank Printer) จำนวน ๑ เครื่อง (โรงเรียนเทศบาลแสงวนิชอุปถัมภ์)
- ค่าจัดซื้อเครื่องสำรองไฟ ขนาด ๑ KVA จำนวน ๒ เครื่อง (โรงเรียนเทศบาลแสงวนิชอุปถัมภ์)
- ค่าจัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล ขาว - ดำ ความเร็ว ๔๐ แผ่นต่อนาที จำนวน ๑ เครื่อง (กองช่าง)
- ค่าจัดซื้อเครื่องตบดิน จำนวน ๑ เครื่อง (กองช่าง)
- ค่าจัดซื้อรถเข็นล้อคู่ตีได้ ล้อตัน จำนวน ๒ คัน (กองช่าง)
- ค่าจัดซื้อสว่านไฟฟ้าไร้สาย จำนวน ๑ เครื่อง (กองช่าง)

- ค่าจัดซื้อเทปวัดระยะทางเหล็กเคลื่อนในลอน จำนวน ๑ อัน (กองช่าง)
- ค่าจัดซื้อล้อวัดระยะทางแบบดิจิตอลจำนวน ๑ อัน (กองช่าง)
- ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับสำนักงาน (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) จำนวน ๑ เครื่อง (กองช่าง)
- ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) จำนวน ๑ เครื่อง (งานตรวจสอบภายใน)
- ค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์ หรือ LED สี จำนวน ๑ เครื่อง (งานตรวจสอบภายใน)
- ค่าจัดซื้อเครื่องสำรองไฟขนาด ๘๐๐ VA จำนวน ๑ เครื่อง (งานตรวจสอบภายใน)
- โครงการก่อสร้างปรับปรุงผิวถนนในเขตชุมชนวัดใหญ่ (ถนนราชพงษ์, ถนนวิชิตภักดี, ถนนภัทรรังสรรค์) จำนวน ๑ โครงการ (กองช่าง)
- โครงการปรับปรุงผิวลู่วิ่งออกกำลังกายภายในสวนเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จำนวน ๑ โครงการ (กองช่าง)

๓. โครงการที่ได้รับอนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สมัยสามัญ สมัยที่สาม ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ มาเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

- ค่าจัดซื้อรถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน จำนวน ๑ คัน (กองช่าง)
- ค่าจัดซื้อรถยนต์ดับเพลิง ๖ ล้อ ขนาดบรรจุน้ำไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐ ลิตร ถึงบรรจุน้ำมันไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ลิตร จำนวน ๑ คัน (สำนักปลัดเทศบาล)

๔. โครงการที่ได้รับอนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สมัยสามัญ สมัยที่สาม ครั้งที่ ๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ มาเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

- ค่าจัดซื้อเครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดติดรถยนต์ ๒๕ วัตต์ จำนวน ๓ เครื่อง (สำนักปลัดเทศบาล)
- ค่าจัดซื้อเครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ ๑๐ วัตต์ จำนวน ๒๐ เครื่อง (สำนักปลัดเทศบาล)
- ค่าจัดซื้อชุดสัญญาณไฟจราจรคนข้ามถนน พลังงานแสงอาทิตย์ จำนวน ๑ ชุด (สำนักปลัดเทศบาล)
- ค่าจ้างเหมาจัดทำเคาน์เตอร์สำหรับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ตัว (สำนักปลัดเทศบาล)
- ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์รถดับเพลิง ชุดหลัง ทะเบียน ตค ๑๑ สมุทรสงคราม จำนวน ๑ คัน (กองช่าง)
- ค่าจัดซื้อกล่องวิดีโอ Conference พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ ชุด (กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)
- ค่าจัดซื้อเครื่องเล่น DVD - MP๓ จำนวน ๑ เครื่อง (กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)
- ค่าจัดซื้อเครื่องรับ UHF/FM ชุดลูกข่าย ชนิดเครื่องขยายเสียงเดียว ใช้กับลำโพง ๒ ดอก จำนวน ๗ ชุด (กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)

๕. โครงการที่ขออนุมัติเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มาเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

- จ้างเหมาจัดทำตู้เอกสารแบบไม้ Built-in ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔๔x๔.๖๕x๐.๔๐ ม. จำนวน ๒ ตู้ และจ้างเหมาจัดทำตู้เอกสารแบบไม้ Built-in ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๘๐x๓.๗๖x๐.๕๐ ม. จำนวน ๑ ตู้ (กองการศึกษา)

- จัดซื้อเครื่องออกกำลังกายกลางแจ้งทำด้วยเหล็ก จำนวน ๑๙ ชุด (กองช่าง)
- ก่อสร้างสะพาน ค.ส.ล. (แทนของเดิม) บริเวณซอยธรรมนิมิต ๒ ด้านหลังโรงเรียนเทศบาลธรรมนิมิต (กองช่าง)

๖. โครงการที่ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- ค่าปรับปรุงพื้นที่สนามฟุตบอล ภายในสวนเฉลิมพระเกียรติ (กองช่าง)
- ค่าปรับปรุงลานไถเก็ก ภายในสวนเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา (กองช่าง)

๗. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบกลาง เงินสำรองจ่าย เพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น โครงการพัฒนาและเสริมสร้างการแข่งขันเศรษฐกิจฐานราก (เบิกจ่ายผ่าน GFMS) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- โครงการปรับปรุงผิวจราจรแอสฟัลท์ติกคอนกรีตและปรับปรุงซ่อมแซมรางระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็กทั้ง ๒ ข้าง บริเวณถนนแหลมใหญ่ ตำบลแม่กลอง อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม อยู่ระหว่างคณะกรรมการพิจารณาโดยมีผู้รับเอกสาร จำนวน ๖๘ ราย และผู้ยื่นเสนอราคา จำนวน ๑๐ ราย

๘. โครงการที่ได้รับอนุมัติตามงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มาเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- ค่าจัดซื้อเครื่องดนตรีวงโยธวาทิต จำนวน ๑๑ รายการ ของโรงเรียนเทศบาลวัดป้อมแก้ว (อัครพงศ์ชนูปถัมภ์)
- ค่าจัดซื้อเครื่องแต่งกายวงโยธวาทิตจำนวน ๕๐ ชุด ของโรงเรียนเทศบาลวัดประทุมคณาวาส (นิพัทธหรินสุตร์)
- โครงการก่อสร้างปรับปรุงท่อระบายน้ำ ค.ส.ล. ข้ามถนนราษฎร์ประสิทธิ์
- โครงการทาสีอาคาร ๑ โรงเรียนเทศบาลวัดธรรมนิมิต (พ่อคำอุทิศ)
- โครงการปรับปรุงพื้นที่และเวทีอาคารอเนกประสงค์โรงเรียนเทศบาลวัดประทุมคณาวาส (นิพัทธหรินสุตร์)
- โครงการเสริมปรับระดับผิวจราจรบริเวณคอสะพานและทางเชื่อมซอยถนนภายในเขตเทศบาล (กองช่าง)

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ และให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบ ทบทวน และเร่งดำเนินการในโครงการที่ยังอยู่ระหว่างดำเนินการและที่ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๔.๓ เรื่อง นโยบาย/ข้อสั่งการของคณะผู้บริหาร

นายณัฐวรราช บุญนิมิต
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

เรียนท่านรองนายกเทศมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุม ตามที่นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม ได้จัดทำประกาศกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดเป้าหมายในการลดใช้ พลังงานไฟฟ้า ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ โดยเทียบกับปริมาณการใช้ไฟฟ้าในปีงบประมาณที่ผ่านมา นั้น

สำหรับสถิติการใช้ไฟฟ้าสาธารณะของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สรุปปริมาณไฟฟ้าที่ใช้ในแต่ละเดือน ได้ดังนี้

ตุลาคม ๒๕๖๓	๑๒๓,๓๓๐.๒๓	หน่วย
พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๑๐,๓๖๒.๐๗	หน่วย
ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๐๑,๐๒๗.๒๐	หน่วย
มกราคม ๒๕๖๔	๗๙,๑๖๐.๒๐	หน่วย
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๙๙,๐๖๑.๖๐	หน่วย
มีนาคม ๒๕๖๔	๑๑๙,๓๒๐.๕๐	หน่วย

เมษายน ๒๕๖๔	๑๐๐,๗๔๓.๔๐	หน่วย
พฤษภาคม ๒๕๖๔	๑๐๒,๙๖๙.๖๐	หน่วย
มิถุนายน ๒๕๖๔	๙๔,๖๑๘.๕๐	หน่วย
กรกฎาคม ๒๕๖๔	๙๓,๗๒๓.๐๐	หน่วย
สิงหาคม ๒๕๖๔	๘๕,๘๗๕.๔๐	หน่วย
รวมทั้งสิ้น	๑,๑๑๐,๑๙๑.๗๐	หน่วย

เพื่อให้การดำเนินการประหยัดพลังงานไฟฟ้าของเทศบาลเมืองสมุทรสงครามเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมาย จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. มาตรการประหยัดไฟฟ้า

๑.๑ ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

- ๑.๑.๑ ปิดไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน หรือไม่มีคนอยู่ในสำนักงาน
- ๑.๑.๒ ทำความสะอาดหลอดไฟฟ้าอยู่เสมอ
- ๑.๑.๓ ให้เปลี่ยนหลอดไฟฟ้าจากเดิมเป็นระบบประหยัดพลังงาน

๑.๒ อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน

๑.๒.๑ คอมพิวเตอร์

- (๑) ตั้งพักหน้าจออัตโนมัติ เมื่อไม่ใช้เครื่องเกิน ๑๕ นาที
- (๒) ปิดหน้าจอเมื่อไม่ใช้เครื่องเกิน ๓๐ นาที
- (๓) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑ ชั่วโมง
- (๔) ปิดเครื่อง ปิดสวิตซ์ และถอดปลั๊กไฟทุกครั้งหลังเลิกงาน

๑.๒.๒ เครื่องปรับอากาศและพัดลม

- (๑) ให้เปิดเครื่องปรับอากาศ เข้าเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น.

บ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- (๒) ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕ องศา
- (๓) ปิดเครื่องปรับอากาศเมื่อทำงานคนเดียวหรือไม่มีคนทำงาน
- (๔) ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- (๕) เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ ห้ามเปิดประตูห้องทิ้งไว้

๑.๒.๓ กระจกน้ำร้อน

- (๑) เติมน้ำกระจกน้ำร้อนในปริมาณที่เหมาะสม
- (๒) ให้ถอดปลั๊กเมื่อใช้งานเสร็จ ไม่เสียบปลั๊กไว้ทั้งวัน

๑.๒.๔ เครื่องถ่ายเอกสาร

- (๑) กดปุ่มพัก (standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที
- (๒) ควบคุมการถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็น
- (๓) ไม่ควรวางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องทำงานปรับอากาศ
- (๔) ปิดเครื่องถ่ายเอกสาร หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
- (๕) กรณีเอกสารจำนวนมากให้หน่วยงานรวบรวมเอกสารในวันเสาร์-อาทิตย์เพื่อลดค่าพลังงานไฟฟ้า เว้นแต่เอกสารเร่งด่วน

๑.๒.๕ พรีนเตอร์, โทรสาร

- (๑) ปิดเครื่องและถอดปลั๊กไฟทุกครั้งหลังเลิกงาน

๒. มาตรการประหยัดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

- ๒.๑ การติดต่อราชการ หรือส่งหนังสือราชการ ขอให้ใช้โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ หรือหากอยู่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติได้ แทนการเดินทางโดยยานพาหนะของทางราชการ

๒.๒ ให้ผู้ที่ไ้รยยนต์ราชการ หากต้องไปติดต่อยาการในเส้นทางเดียวกัน หรือใกล้เคียงกันให้ไปด้วยกันโดยไ้รยยนต์คันเดียวกัน

๒.๓ ให้ขับขียานพาหนะด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง

๒.๔ ให้ดับเครื่องยนต์เมื่อจอดรอ กรณีต้องลงจาการยนต์เพื่อติดต่อยาน

๒.๕ ตรวจเช็ค บำรุงรักษาระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ตามระยะเวลาตรวจเช็คสภาพที่กำหนดเพื่อความปลอดภัยตามมาตรฐาน

๒.๖ ผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ หมั่นตรวจเช็คคลมยางรถยนต์

๓. มาตรการประหยัดน้ำ

๓.๑ ควรใช้น้ำประปาอย่างประหยัด และปิดน้ำทุกครั้งหลังจากใช้งาน

๓.๒ หากพบอุปกรณ์ ระบบน้ำประปาชำรุด หรือเกิดรอยรั่ว ให้รีบแจ้งผู้รับผิดชอบเพื่อทำการซ่อมแซมต่อไป

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

นายมานิช ตรีรัตนยนต์
ปลัดเทศบาล

ขอกำชับแต่ละหน่วยงานให้มอบหมายบุคลากรปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน หรือหลังเลิกงาน โดยไม่ต้องรอให้เวรยามเป็นผู้ดำเนินการ

ที่ประชุม

รับทราบ และให้ทุกหน่วยงานดำเนินการมาตรการประหยัดพลังงานตามเสนอในที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔.๔ เรื่อง การซักซ้อมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายใน

นางบุญสม ฤทธิทรัพย์
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

เรียนท่านรองนายกเทศมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุม ซักซ้อมแนวทางตามที่กระทรวงการคลังแจ้งการยกเลิก หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ภาครัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เริ่มใช้ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ โดยมีการเปลี่ยนแปลงจากหลักเกณฑ์เดิม ดังนี้

๑. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หน่วยงานของรัฐสามารถจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งก็ได้ (ไม่ต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs)

๒. เจตนารมณ์ของการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามกฎหมายว่า มี ๒ กรณี ได้แก่

๒.๑ ให้จัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการ SMEs ตามรายการสินค้าหรือบริการที่มีรายชื่อตามที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ได้ขึ้นบัญชีไว้ โดยให้ใช้เงินงบประมาณจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่อยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งการส่งเสริมหรือสนับสนุนแบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะ ในการเสนอราคาโดยวิธีคัดเลือกปรับแก้ไขให้เพิ่มเติมเป็น “ไม่น้อยกว่า ๖ ราย” เพื่อให้เกิดการแข่งขันมากขึ้น แบ่งออกเป็นลักษณะ ดังนี้

(๑) ลักษณะในเชิงพื้นที่ โดยให้หน่วยที่ได้รับงบประมาณและผู้ใช้พัสดุนั้นเอง ให้พิจารณาผู้ประกอบการ SMEs ในพื้นที่ของหน่วยที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณนั้น

(๒) ลักษณะการให้แต้มต่อด้านราคากับผู้ประกอบการ SMEs ในการเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคาอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ โดยให้ใช้กับวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งวิธีคัดเลือกกรณีที่ใช้เกณฑ์ราคาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาด้วย ซึ่งเดิมกำหนดให้ใช้กับวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้เกณฑ์ราคาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาเท่านั้น

๒.๒ การเตรียมการคำนวณงบประมาณร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่อยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs ให้หน่วยงานของรัฐคำนวณจากงบประมาณของรายการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ณ วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณทุกครั้ง โดยให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณนำรายการพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างไปตรวจสอบที่ www.thaismegp.com ว่ารายการพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวตรงกับรายการสินค้าหรือบริการที่ สสว. ได้ขึ้นทะเบียนไว้หรือไม่ และรายการพัสดุที่ตรงกับการขึ้นทะเบียนนั้น

มีกี่จำนวน กี่รายการ เป็นมูลค่าเท่าใด เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs และนำข้อมูลไปกำหนดไว้ในตารางภาคผนวก ๑ ที่แนบท้าย

(๑) กรณีการจัดซื้อ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (MIT)

(๒) กรณีการจัดจ้างงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดรายละเอียดในแบบรูปรายการงานก่อสร้างว่า ให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างโดยใช้เหล็กหรือเหล็กกล้าที่เป็นพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศก่อน ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของปริมาณเหล็กหรือเหล็กกล้าที่ใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดในครั้งนั้น หากการใช้เหล็กยังไม่ครบร้อยละของมูลค่าที่กำหนดให้ใช้พัสดุส่งเสริมภายในประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศอื่นเพื่อให้ครบร้อยละ ๖๐

(๓) กรณีงานจ้างที่มีใช้งานจ้างก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ใช้ในงานจ้างว่า “ให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของพัสดุที่ใช้ในงานจ้าง”

หลักการดังกล่าวข้างต้นใช้บังคับสำหรับการจัดซื้อ การจัดจ้างก่อสร้าง การจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง และ การเช่าสิ่งสาธารณทรัพย์ และไม่ใช้กับการจ้างที่ปรึกษา และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๓ กรณีที่หน่วยงานของรัฐซื้อหรือจ้างพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงานตามความต้องการที่ใช้พัสดุนั้น โดยไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

๒.๔ งานจ้างก่อสร้างและงานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง กรณีที่วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และกรณีที่สัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน กรณีงานจ้างก่อสร้างผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาไม่ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กภายในประเทศหรืองานจ้างทั่วไปที่มีใช้งานก่อสร้างผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาไม่ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒.๕ งานจ้างก่อสร้างและงานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง กรณีที่วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และกรณีที่สัญญาเกิน ๖๐ วัน กรณีงานจ้างก่อสร้างให้คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กภายในประเทศหรืองานจ้างทั่วไปที่มีใช้งานก่อสร้างผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญา ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศเดิมกำหนดให้จัดทำแผนยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาปรับแก้ไขใหม่เป็น กำหนดให้จัดทำแผนยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

จึงขอรายงานให้ที่ประชุมทราบ และขอให้ทุกหน่วยงานศึกษาคู่มือการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

นายมานิช ตรีรัตนยนต์
ปลัดเทศบาล

ขอสอบถามเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๘๔๕ มีรายละเอียดที่เปลี่ยนแปลงค่อนข้างเยอะ แต่มีเรื่องที่น่าเป็นห่วงคือ การจัดหาพัสดุ หรือการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ จากผู้ประกอบการ SMEs จะต้องใช้งบประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ แต่ถ้าแต่ละหน่วยงานต่างจัดหาตัวเอง ก็ไม่มีหน่วยงานหลักในการที่จะดำเนินการในการที่จะหาผู้ประกอบการทำให้ไม่สามารถทราบว่าจะขณะนี้ถึง ๓๐% หรือไม่ อีกเรื่องก็คือ เราจะทำอย่างไรเมื่อเวลาเราจะจัดซื้อจัดจ้างที่มี SMEs และต้องหาผู้ประกอบการไม่น้อยกว่า ๖ ราย ถ้าเกิน ๕๐๐,๐๐๐ ถ้าเข้าลักษณะนี้ ก็ไม่จำเป็นต้อง e-bidding ใช่หรือไม่

นางบุญสม ฤทธิทรัพย์	ขออนุญาตชี้แจง ในส่วน ๓๐ เปอร์เซนต์ของนโยบายที่ให้หน่วยงานต้องดำเนินการ วิถีเฉพาะเจาะจงหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลังที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท สามารถจัดซื้อ กับผู้ค้ารายใดรายหนึ่งก็ได้ (ไม่ต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs)
นางรจนา ชูสกุล รองปลัดเทศบาล	เรียนท่านนายกเทศมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ในเรื่องของ ว ๘๔๕ ยังพบปัญหาในเรื่องการทำ TOR การจัดซื้อรถดับเพลิง งบประมาณ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท จะต้องทำ ในส่วนผู้ประกอบการ SMEs หรือไม่ อยากให้ทางกองคลังให้คำแนะนำปรึกษารายละเอียดต่างๆ เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดหรือเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ
<u>ที่ประชุม</u>	รับทราบ และให้ทางกองคลังเป็นหน่วยงานหลักในการให้คำแนะนำ และเป็นທີ່ปรึกษา ให้กับหน่วยงานต่างๆ
ระเบียบวาระที่ ๕	เรื่อง เพื่อพิจารณาโดยเอกสาร
นายณัฐวรราช บุญนิม หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	ระเบียบวาระที่ ๕.๑ เรื่อง รายงานผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ เรียนท่านนายกเทศมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุม ตามที่เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการประจำปี ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้วโดยผลการ ประเมินในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด หน่วยงานที่มีความพึงพอใจสูงสุดตามลำดับ ดังนี้ ๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ในภาพรวม มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๙ หรือ ร้อยละ ๘๙.๘๐ อยู่ในระดับความพึงพอใจ มากที่สุด ๒. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ แยกตามหน่วยงาน - สำนักปลัดเทศบาล มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๙ หรือ ร้อยละ ๙๑.๘๐ อยู่ในระดับความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด - กองคลัง มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๓ หรือร้อยละ ๘๔.๖๐ อยู่ในระดับ ความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด - กองช่าง มีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๑๗ หรือร้อยละ ๘๓.๓๐ อยู่ในระดับ ความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๔๖ หรือร้อยละ ๘๙.๒๐ มีความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด - กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๖๐ หรือร้อยละ ๙๒.๐๐ อยู่ในระดับความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด - กองสวัสดิการสังคม มีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๖๐ หรือร้อยละ ๙๒.๐๐ อยู่ในระดับความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด ๓. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ในภาพรวมมีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๒ หรือร้อยละ ๘๘.๔๐ อยู่ในระดับความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด ๔. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ แยกตามหน่วยงาน - สำนักปลัดเทศบาล มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๒ หรือร้อยละ ๙๐.๔๐ อยู่ในระดับความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด - กองคลัง มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๗ หรือร้อยละ ๘๓.๔๐ อยู่ในระดับ ความพึงพอใจ ระดับมาก - กองช่าง มีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๓.๙๙ หรือร้อยละ ๗๙.๘๐ อยู่ในระดับ ความพึงพอใจ ระดับมาก - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๔๐ หรือ ร้อยละ ๘๘.๐๐ มีความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด - กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๕๘ หรือร้อยละ ๙๑.๖๐ อยู่ในระดับความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด

- กองสวัสดิการสังคม มีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๕๖ หรือร้อยละ ๙๑.๒๐ อยู่ในระดับความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด

๕. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ในภาพรวมมีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๔๑ หรือร้อยละ ๘๘.๒๐ อยู่ในระดับความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด

๖. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

- สำนักปลัดเทศบาล มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๖ หรือร้อยละ ๘๙.๒๐ อยู่ในระดับความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด

- กองคลัง มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๖ หรือร้อยละ ๘๕.๒๐ อยู่ในระดับความพึงพอใจ ระดับมาก

- กองช่าง มีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๐๙ หรือร้อยละ ๘๐.๑๘ อยู่ในระดับความพึงพอใจ ระดับมาก

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๔๐ หรือร้อยละ ๘๘.๐๐ มีความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด

- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๔๔ หรือร้อยละ ๘๘.๘๐ อยู่ในระดับความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด

- กองสวัสดิการสังคม มีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๕๕ หรือร้อยละ ๙๑.๐๐ อยู่ในระดับความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด

๗. ด้านความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการ ในภาพรวมมีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๔๙ หรือร้อยละ ๘๙.๘๐ อยู่ในระดับความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด

๘. ด้านความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการ แยกตามหน่วยงาน

- สำนักปลัดเทศบาล มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๐ หรือร้อยละ ๙๒.๐๐ อยู่ในระดับความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด

- กองคลัง มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๒ หรือร้อยละ ๘๔.๔๐ อยู่ในระดับความพึงพอใจ ระดับมาก

- กองช่าง มีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๑๐ หรือ ร้อยละ ๘๒.๐๐ อยู่ในระดับความพึงพอใจ ระดับมาก

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๔๕ หรือร้อยละ ๘๙.๐๐ มีความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด

- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๖๒ หรือร้อยละ ๙๒.๔๐ อยู่ในระดับความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด

- กองสวัสดิการสังคม มีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๖๐ หรือร้อยละ ๙๒.๐๐ อยู่ในระดับความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด

เพื่อให้การบริการเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและประสิทธิภาพ จึงเห็นควรมอบหมายหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้สำนักทะเบียน จัดทำ user และรหัส Wifi ติดบริเวณสำนักทะเบียนเพื่อให้ประชาชนผู้มาติดต่อราชการใช้ Wifi ฟรี

๒. ให้ทุกหน่วยงาน ริเริ่มการให้บริการผ่านระบบ E-service

๓. ให้ทุกหน่วยงานลดการเรียกเอกสารสำเนาบัตรประชาชน ซึ่งเป็นการดำเนินการตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ จากประชาชน)

ที่ประชุม

รับทราบ และขอให้ทุกหน่วยงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ ๕.๒ เรื่อง รายงานข้อมูลอัตรากำลัง

นายณฐวรราช บุญนิม
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

เรียนท่านนายกเทศมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุม ตามที่เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ได้กำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงทุจริต ประจำปี ๒๕๖๕ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดให้มีมาตรการประกาศอัตรากำลังว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ เป็นประจำทุกเดือน นั้น

สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำรายงานตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงฉบับที่ ๒ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๘๐ อัตรา แยกได้ดังนี้

- พนักงานเทศบาล ๗๑ อัตรา อยู่ระหว่างสรรหา ๒๘ อัตรา
- พนักงานจ้าง ๙ อัตรา อยู่ระหว่างสรรหา ๔ อัตรา

จึงขอรายงานให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๓ เรื่อง ติดตามการดำเนินการตามมาตรฐาน ITA

นายณฐวรราช บุญนิม
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

เรียนท่านนายกเทศมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุม ตามที่เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะเข้ารับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยในการประชุมคณะผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนราชการ ในครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ มอบหมายให้ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาลประสานงานกับทุกหน่วยงาน เพื่อดำเนินการตามเกณฑ์ การประเมิน นั้น

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดหัวข้อและ ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในองค์กร เรียบร้อยแล้ว โดยมีข้อมูลที่ต้องดำเนินการแต่ยังไม่ดำเนินการ ดังนี้

ข้อ ๒ ข้อมูลผู้บริหาร มอบฝ่ายการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ข้อ ๑๐ ข้อมูลแผนดำเนินงานประจำปี มอบกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ดำเนินการ

ข้อ ๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี มอบกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ดำเนินการ

ข้อ ๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน มอบทุกหน่วยงานดำเนินการ และให้ฝ่าย การเจ้าหน้าที่ รวบรวมให้แล้วเสร็จในเดือนมีนาคม

ข้อ ๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มอบทุกหน่วยงานดำเนินการ และให้ฝ่าย การเจ้าหน้าที่ รวบรวมให้แล้วเสร็จในเดือนมีนาคม

ข้อ ๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ มอบทุกหน่วยงานดำเนินการ และให้ฝ่าย การเจ้าหน้าที่ รวบรวมประชาสัมพันธ์ทุกเดือน

ข้อ ๑๗ E-Service มอบทุกหน่วยงานดำเนินการ และให้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ รวบรวม ให้แล้วเสร็จในเดือนมีนาคม

ข้อ ๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มอบกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เผยแพร่เทศบัญญัติ และมอบกองคลัง เผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม

ข้อ ๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มอบกองคลังจัดทำรายงานการ ใช้จ่ายเงินและเผยแพร่ฯ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม

ข้อ ๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ มอบกองคลังจัดทำแผนการ จัดหาพัสดุและเผยแพร่ฯ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม

ข้อ ๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี มอบกองคลังจัดทำ รายงานผลการจัดหาพัสดุและเผยแพร่ฯ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม

ข้อ ๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มอบฝ่ายการเจ้าหน้าที่ รวบรวมและประชาสัมพันธ์ให้แล้วเสร็จในเดือนธันวาคม

ข้อ ๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มอบฝ่ายการเจ้าหน้าที่ รวบรวมและประชาสัมพันธ์ให้แล้วเสร็จในแต่ละเดือน

ข้อ ๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร มอบหมายฝ่ายการเจ้าหน้าที่ จัดทำจดหมายข่าว กิจกรรม ITA ประชาสัมพันธ์ทุกเดือน

ข้อ ๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี มอบฝ่ายการเจ้าหน้าที่ นำข้อมูล การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีประจำปี ๒๕๖๕ มาลงหน้าเว็บไซต์

ข้อ ๓๙ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มอบงานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล นำข้อมูลแผน ป.ป.ช. ประจำปี ๒๕๖๕ มาลงหน้าเว็บไซต์

ข้อ ๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี มอบงานนิติการ สำนักปลัด เทศบาล นำข้อมูลแผน ป.ป.ช. ประจำปี ๒๕๖๕ มาลงหน้าเว็บไซต์

จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา

นายสมชาย ต้นประเสริฐ
นายกเทศมนตรี

ขอให้ทุกหน่วยงานให้ความสำคัญในการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ลงในเว็บไซต์เทศบาล

ที่ประชุม

รับทราบ และให้ทุกหน่วยงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามเสนอในที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕.๔ เรื่อง การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๔ (Local Performance Assessment : LPA)

นายณัฐวรราช บุญนิม
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

เรียนท่านนายกเทศมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุม ตามที่จังหวัดสมุทรสงคราม ได้ดำเนินการ ตรวจสอบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒๕๖๔ (Local Performance Assessment : LPA) โดยจัดให้มีการประเมินประสิทธิภาพขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง จำนวน ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านการบริหารจัดการ ๒) ด้านการบริหาร งานบุคคลและกิจการสภา ๓) ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง ๔) ด้านการบริการสาธารณะ ๕) ด้านธรรมาภิบาลในส่วน ของเทศบาลเมืองสมุทรสงครามได้เข้ารับการตรวจเมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๔ นั้น

บัดนี้ ดำเนินการตรวจสอบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒๕๖๔ ได้เสร็จสิ้นลงเรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งผลคะแนนการประเมินในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. ด้านการบริหารจัดการ ได้คะแนน ๙๙ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๐๐

๒. ด้านบริหารงานบุคคลและกิจการสภา ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐

๓. ด้านบริหารการเงินการคลัง ได้คะแนน ๑๓๙ คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๑๖

๔. ด้านบริการสาธารณะ ได้คะแนน ๒๙๗ คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๓๓

๕. ด้านธรรมาภิบาล ได้คะแนน ๕๙ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๗๗

ขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุง และพัฒนาผล การดำเนินงานต่อไป

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่องอื่นๆ

ระเบียบวาระที่ ๖.๑ เรื่อง รายงานการดำเนินงานด้านงานผลประโยชน์

นางสมใจ พันพัว

ขอรายงานการจัดเก็บภาษีป้าย และภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ดังนี้

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
กองคลัง

๑. ภาษีป้าย ปี พ.ศ.๒๕๖๒ และ พ.ศ.๒๕๖๓ มีลูกหนี้ค้างชำระ จำนวน ๑ ราย คือ บริษัท วี ดีจิตอล จำกัด รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๕๘,๑๙๐ บาท

๒. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ปัจจุบันไม่มีลูกหนี้ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้างค้างชำระปี ๒๕๖๓ แล้ว

การจัดเก็บภาษีป้ายและภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ปี พ.ศ.๒๕๖๔

๑. ภาษีป้าย มีผู้ค้างชำระภาษีป้าย จำนวน ๔ ราย รวมเป็นเงิน ๑๖๕,๙๖๔.- บาท
๒. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ได้ดำเนินการตั้งลูกหนี้และจัดส่งหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้ค้างชำระภาษีเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ที่ชำระภาษีเกินกำหนดชำระจะต้องเสียเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ดังนี้
 - เบี้ยปรับ กรณีไม่ได้ชำระภาษีภายในกำหนดของหนังสือแจ้งเตือน คิดเบี้ยปรับร้อยละ ๔๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ
 - คิดเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนภาษีค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

สำหรับผู้ที่ยังไม่ได้มาติดต่อชำระภาษี งานผลประโยชน์จะดำเนินการส่งหนังสือแจ้งระงับการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์และสิทธิครอบครองในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้แก่สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสงคราม ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ปี ๒๕๖๒ และจะดำเนินการเร่งรัดติดตามให้ผู้ค้างชำระ มาชำระภาษีต่อไป

จึงขอรายงานให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

นายณัฐวรราช บุญนิม
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

ระเบียบวาระที่ ๖.๒ เรื่อง การกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของปลัดเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการ

เรียนท่านนายกเทศมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุม เนื่องจากในทุกปีจะต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ซึ่งในส่วนของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำตัวร่างรายละเอียดการกำหนดตัวชี้วัดของปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของปลัดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

ตัวชี้วัดที่ ๑ : การดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๒ : การบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๓ : การกำกับดูแลการบริหารอัตรากำลังบุคลากร ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๔ : การบริหารจัดการองค์กรเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพและส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของรองปลัดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

ตัวชี้วัดที่ ๑ : การดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๒ : การบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๓ : การบริหารจัดการองค์กรเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพและส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๔ : การกำกับดูแลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของส่วนราชการที่อยู่ในการกำกับดูแล

ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ตัวชี้วัดที่ ๑ : การดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๒ : การบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๓ : การบริหารจัดการองค์กรเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพและส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๔ : การกำกับดูแลการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการกองคลัง

ตัวชี้วัดที่ ๑ : การบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๒ : การบริหารจัดการองค์กรเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพและส่งเสริมคุณธรรม

ความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๓ : การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารการเงินการคลัง

ตัวชี้วัดที่ ๔ : การจัดเก็บภาษีป้าย / การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการกองช่าง

ตัวชี้วัดที่ ๑ : การบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๒ : การบริหารจัดการองค์กรเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพและส่งเสริมคุณธรรม

ความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๓ : การพัฒนาประสิทธิภาพการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ตัวชี้วัดที่ ๔ : การดำเนินการโครงการตามนโยบายของคณะผู้บริหาร

ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัดที่ ๑ : การดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๒ : การบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๓ : การบริหารจัดการองค์กรเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพและส่งเสริมคุณธรรม

ความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๔ : การจัดทำเทศบัญญัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการกองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๑ : การดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๒ : การบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๓ : การบริหารจัดการองค์กรเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพและส่งเสริมคุณธรรม

ความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๔ : การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๑ : การบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๒ : การบริหารจัดการองค์กรเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพและส่งเสริมคุณธรรม

ความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๓ : การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีและการ

ประชาสัมพันธ์

ตัวชี้วัดที่ ๔ : การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ / การจัดทำเทศบัญญัติ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ตัวชี้วัดที่ ๑ : การดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๒ : การบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๓ : การบริหารจัดการองค์กรเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพและส่งเสริมคุณธรรม

ความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๔ : การกำกับดูแลการจัดกิจกรรมตามโครงการของฝ่ายพัฒนาชุมชน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จึงขอรายงานให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ และขอให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบ และจัดประชุมถ่ายทอดตัวชี้วัดให้บุคลากรในสังกัดทราบ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๖.๓ เรื่องอื่นๆ

นายสมชาย ตันประเสริฐ ขอสอบถามเรื่องทิศทางการดำเนินงานของศูนย์พักคอยวัดพวงมาลัย ว่ายังคงต้องเปิด
นายกเทศมนตรี ดำเนินการอยู่หรือไม่

นางดรุณี เมธีรเวช ขออนุญาตชี้แจงถึงการดำเนินการของศูนย์พักคอยวัดพวงมาลัย ทางคณะกรรมการ
ผู้อำนวยการกอง โรคติดต่อได้มีการประชุมและมีการพูดถึงการจัดตั้งโรงพยาบาลสนามอัมพาร่วมใจ ที่ตำบล
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แพรกหนามแดง จำนวน ๑,๐๐๐ เตียง ว่ามีการแบ่งพื้นที่ของผู้ป่วยออกเป็น ๓ โซน
โซนละประมาณ ๓๐๐ คน ซึ่งแต่ละโซนจะมีการจัดเจ้าหน้าที่ แพทย์ พยาบาลดูแล ซึ่งตอนนี้
เปิดใช้งานแล้ว ๒ โซน แต่ถ้ามีผู้ป่วยเกิน ๘๐ เปอร์เซ็นต์ ก็จะเริ่มมีการระบายผู้ป่วยออกไปอยู่
ศูนย์แยกโรคชุมชน (CI) หรือ สถานกักกันโรคท้องถิ่น (LQ) ๓ แห่ง คือ ศูนย์เรียนรู้ด้าน
ดาราศาสตร์และวิทยาศาสตร์เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ,
สมาคมตั้งตระกูลสมุทรสงคราม และอาคารเจียงลูกขึ้นปลา ตามลำดับ ในส่วนของศูนย์พัก
คอยวัดพวงมาลัยยังไม่ได้มีการพูดถึง

นายเศรษฐ์สิริ ลักขณาอุดมเลิศ เทศบาลสามารถคงศูนย์พักคอยวัดพวงมาลัยเอาไว้ได้หรือไม่ เพื่อรองรับสถานการณ์
สถานการณ์นายกเทศมนตรี โควิด-๑๙ ในอนาคต

นายมานิช ตรีรัตนยนต์ ขออนุญาตชี้แจง ตอนนี้ศูนย์พักคอยวัดพวงมาลัยไม่ได้มีการเปิดดำเนินการ แต่เรื่องที่
ปลัดเทศบาล เทศบาลต้องพิจารณา คือ เทศบาลจะดำเนินการรื้อถอน หรือคงสภาพศูนย์พักคอยไว้แบบนี้
เพื่อรอดูสถานการณ์ในอนาคตก่อน เนื่องจากใช้งบประมาณในการก่อสร้างค่อนข้างมาก

นายเกียรติกุล บุญพิทักษ์ ผมขอเสนอให้คงสภาพของศูนย์พักคอยวัดพวงมาลัยไว้ก่อน เนื่องจากการบริหารจัดการ
รองนายกเทศมนตรี ในเรื่องของการกำจัดขยะติดเชื้อยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ และสถานการณ์โควิด-๑๙
ยังไม่แน่นอน

นางสาวนงลักษณ์ ณ บางช้าง ขอชี้แจงเรื่องของขยะติดเชื้อ อยู่ระหว่างประสานงานกับทางโรงพยาบาลในการกำจัด
หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน ว่ามีแนวทางการดำเนินการอย่างไร เนื่องจากการกำจัดขยะติดเชื้อเป็นภารกิจหน้าที่ที่ทาง
สาธารณสุข โรงพยาบาลจะต้องดำเนินการ

นายสมชาย ตันประเสริฐ ผมเสนอให้คงสภาพของศูนย์พักคอยวัดพวงมาลัยไว้ก่อน เพื่อรอดูสถานการณ์ใน
นายกเทศมนตรี อนาคตต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ และให้กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมดำเนินการต่อไป

นางดรุณี เมธีรเวช ขออนุญาตประสานทางกองช่างช่วยดำเนินการจัดการเรื่องกิ่งไม้ในบ่อขยะ และ
ผู้อำนวยการกอง เคลียร์พื้นที่บริเวณโดยรอบบ่อขยะเพื่อให้มีพื้นที่ใช้สอยเพิ่มมากขึ้น
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่ประชุม

รับทราบ มอบกองช่างดำเนินการต่อไป

นายสมชาย ตันประเสริฐ เรื่องต่อไปขอแจ้งเรื่องการเฝ้าระวังสถานการณ์น้ำท่วมในตลาดแม่กลอง เนื่องจาก
นายกเทศมนตรี มีฝนตกหนัก ประกอบกับมีการระบายน้ำจากเขื่อน และเป็นช่วงที่น้ำทะเลหนุนสูง จึงขอให้ทาง
สำนักปลัดเทศบาลจัดเตรียมกำลังคนลงพื้นที่ เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือสถานการณ์
ดังกล่าวในวันศุกร์ที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

ที่ประชุม

รับทราบ

นายปรีดา ล้อเหล็กเพชร ขออนุญาตรายงานความคืบหน้า เนื่องจากได้รับมอบหมายจากท่านนายกเทศมนตรี
รองนายกเทศมนตรี ในการหาบริษัทก่อสร้างเพื่อออกแบบอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงครามใหม่ บริเวณพื้นที่
ด้านหลังอาคารหลังเดิม เบื้องต้นทางบริษัทได้ลงมาสำรวจพื้นที่ร่วมกับทางกองช่าง โดยรูปแบบ
ของอาคารมี ๕ ชั้น มีลักษณะเป็นรูปตัวแอล (L) เข้าทางด้านสถานธนาภิบาล และทางอาคาร

ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พื้นที่ใช้สอยตัวอาคาร ประมาณ ๔,๒๐๐ ตร.ม. พื้นที่บริเวณ
ที่จอดรถ ประมาณ ๓,๐๐๐ ตร.ม. ซึ่งเป็นข้อมูลเบื้องต้นที่จะต้องนำเข้าสู่สภาเพื่อขออนุมัติ
ค่าออกแบบ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท วงเงินงบประมาณในการก่อสร้างอาคารประมาณ
๖๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุม

เวลา ๑๕.๒๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวจันทน์ ราชสิงห์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายณฐวรรช บุญนิม)

หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่