รายงานการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

ผู้มาประชุม

๑.	นายสมชาย	ตันประเสริฐ	นายกเทศมนตรี
๒.	นายเผด็จ	บุญทรง	รองนายกเทศมนตรี
๓.	นายปรีดา	ล้อเหล็กเพชร	รองนายกเทศมนตรี
๔.	นายไชยนรินทร์	มาลามาศ	รองนายกเทศมนตรี
๕.	นายเศรษฐ์สิริ	ลักขณาอุดมเลิศ	เลขานุการนายกเทศมนตรี
๖.	นายมาโนช	ตรัยรัตนยนต์	ปลัดเทศบาล
๗.	นายศุภโชค	อินทรเรือง	รองปลัดเทศบาล
๘.	นางณัณทิญา	ฟักรักษา	รองปลัดเทศบาล
๙.	นางสาวดวงรัตน์	แก้วนิลกุล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๑๐.	นางดรุณี	เมธีวรเวช	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๑๑.	นายอนิรุทย์	ตันติภัณฑรักษ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๑๒.	นางปาริชาติ	เต็มยงค์	ผู้อำนวยการกองคลัง
๑๓.	นางสาวนันทิชา	ชูเชื้อ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๑๔.	นางสาวธันยรัตน์	ทองเอื้อ	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๑๕.	นายณฏฐวรรษ	บุญนิ่ม	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้ไม่มาประชุม

๑.	นายคมกฤษ	ปานกัน	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี
๒.	นางสาวสรญา	เสือประดิษฐ์	เลขานุการนายกเทศมนตรี
๓.	นายชาตรี	ธูปผุดผ่อง	หัวหน้าฝ่ายการโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	นางสาวปิยนุช	สุวรรณโชติ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล
๒.	นางศิวพร	เสนีย์วงศ์	หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๓.	นางสมใจ	พันพัว	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองคลัง
๔.	นางสาวศรีเพชร	เอี่ยมโสภณ	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ
๕.	นางสาวนงลักษณ์	ณ บางช้าง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
๖.	นางอพิมพร	แก้วสว่าง	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
๗.	นางสุกัญญา	จรูญศรี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองช่าง
๘.	นางสาวณัฐวรรณ	เอี่ยงผล	นิติกรปฏิบัติการ
๙.	นายปรินทร	พรามสุภา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๐.	นายชานนท์	ธนุรเวท	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๑.	นางสาวจันทนี	ราชสิงห์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๒.	นางนภวรรณ	วรรณศุภมงคล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๓.	นายวัชรินทร์	เดชกำแหง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

- เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว เรียนเชิญรองนายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม กล่าวเปิดประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นายเผด็จ บุญทรง รองนายกเทศมนตรี

เนื่องจากนายกเทศมนตรีติดภารกิจ จึงได้มอบหมายให้ผมเป็นผู้เปิดการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ซึ่งจัดขึ้นเป็นประจำทุกเดือน เพื่อปรึกษาหารือและเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของเทศบาล ส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี การทำงานเป็นทีม และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่อง รับรองรายงานการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕**

นายเผด็จ บุญทรง รองนายกเทศมนตรี

ตามที่ทุกท่านได้ตรวจสอบรายงานการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ มีท่านใดจะขอแก้ไขในส่วนใดหน้าใดหรือไม่ ขอเชิญครับ

(ไม่มี)

หากท่านใดจะขอแก้ไขในส่วนใด หน้าใด สามารถแจ้งฝ่ายเลขานุการได้ในภายหลัง

ที่ประชุม รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่อง เพื่อทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๓.๑ เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา (รายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการ/มติที่ประชุมครั้งที่ผ่านมา)

นายเผด็จ บุญทรง รองนายกเทศมนตรี

ตามที่คณะผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนราชการ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบเรื่องที่ส่วนราชการนำหารือในที่ประชุม และมอบหมายให้ส่วนราชการไปดำเนินการ ในเรื่องต่างๆ จำนวน ๕ เรื่อง ขอให้ฝ่ายเลขานุการได้รายงานความคืบหน้าให้ที่ประชุมทราบ

นายชานนท์ ธนุรเวท นักทรัพยากรบุคคล ชก.

ฝ่ายเลขานุการ ได้รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ได้ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไข โดยมีผลการดำเนินการตามเอกสาร ที่เสนอที่ประชุมทราบแล้ว ดังนี้

เรื่อง	ผลการดำเนินงาน
๑. การร้องเรียนของประชาชน ที่ค้างการดำเนินการ จำนวน ๑๒ เรื่อง	**ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ จำนวน ๘ เรื่อง** **อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๔ เรื่อง**
ขอให้ตีเส้นชะลอความเร็วก่อนขึ้นสะพานคลองกะช้า	สำนักปลัดเทศบาล รายงานว่าอยู่ระหว่างดำเนินการ
ถนนในซอยชื่นสุข แยกถนนไชยพร ชุมชนวัดประทุมคณาวาส	กองช่าง รายงานว่าอยู่ระหว่างดำเนินการ
ท่อน้ำอุดตัน บริเวณร้านเคี้ยง	กองช่าง รายงานว่าอยู่ระหว่างดำเนินการ เนื่องจากรถตู้ตโคลนเสีย

เรื่อง	ผลการดำเนินงาน
ไฟริมถนนศาลพ่อปรก ชุมชนวัดใหญ่ตับ	กองช่าง รายงานว่าดำเนินการแล้วเสร็จ
ไฟฟ้าชุมศาลเจ้าชุมชนวัดใหญ่ตับ	
ขอให้ตัดต้นไม้บริเวณชุมชนซอยชุมสายโทรศัพท์ ซอย ๓ กลางซอย	
ขอให้ตัดต้นไม้บริเวณข้างที่ทำการ TOT ซอยชุมสายโทรศัพท์	
ซ่อมแซมถนนปากซอยคลองกระชำ	
สร้างสิ่งก่อสร้างค่อมที่ดิน (สร้างหลังคาคลุมระหว่างช่วงอาคาร แต่เนื่องจากผู้ร้องไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน จึงประสานผู้ร้องขอหนังสือมอบอำนาจของเจ้าของที่ดินเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง)	กองช่าง รายงานว่าอยู่ระหว่างการดำเนินการ โดยได้ประสานผู้ร้องเรียบร้อยแล้ว
ขอยกเลิกการตั้งภาชนะรองรับขยะมูลฝอย	กองสาธารณสุขฯ รายงานว่าดำเนินการแล้วเสร็จ
ขอความอนุเคราะห์ซ่อมแซมบ้าน (นางปราณี วงศ์โดยหวัง)	กองสวัสดิการสังคม รายงานว่าอยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบข้อมูล และรอการพิจารณาอนุมัติจาก พมจ.สมุทรสงคราม ตามลำดับ ต่อไป
ขอความอนุเคราะห์ซ่อมแซมบ้าน (นางขวัญยืน พลับสวาสดิ์)	
๒. มอบหมายให้กองช่างตรวจสอบแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับท่อระบายน้ำในบริเวณซอยเอกชัย ๑๐ (รอยต่อเทศบาลกับ อบต.ลาดใหญ่)	กองช่าง รายงานว่าอยู่ระหว่างดำเนินการ เนื่องจากรถดูดโคลนเสีย
๓.การมอบหมายหน่วยงานกลางผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการทางวิธีการอิเล็กทรอนิกส์	ปลัดเทศบาล ได้จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ มีมติมอบหมาย ดังนี้ ๑) ให้สำนักปลัดเทศบาล เป็นหน่วยงานกลางในการปฏิบัติราชการทางวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ๒) ให้ทุกส่วนราชการตรวจสอบภารกิจที่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อจัดทำประกาศภารกิจฯ ๓) ให้กองการเจ้าหน้าที่ ประเมินและวิเคราะห์หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
๔. การดำเนินการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	ปลัดเทศบาล ได้จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ มีมติมอบหมาย ดังนี้ ๓) ให้กองสาธารณสุขฯ รับผิดชอบกำหนดจุดผ่อนผันในการจำหน่ายสินค้า และพิจารณากำหนดประเภทสินค้าและคัดเลือกผู้ประกอบการค้า โดยให้รายงานสภาเทศบาลเพื่อพิจารณาคัดเลือกสมาชิกสภาเทศบาล ๓ คนร่วมเป็นคณะกรรมการกำหนดพื้นที่ ผ่อนผันและคณะกรรมการจัดระเบียบ การจำหน่ายสินค้าและคัดเลือก ผู้จำหน่ายสินค้า ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดระเบียบการจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๖ และรับผิดชอบในการออกใบอนุญาต

เรื่อง	ผลการดำเนินงาน
	ทุกประเภทรวมถึงการต่อใบอนุญาต สำหรับกรณี ผู้ประกอบการโดยวิธีการเร่ขายให้สำนักปลัดเทศบาลดำเนินการต่อไปจนเสร็จสิ้นและจัดส่งข้อมูลให้กองสาธารณสุขฯ เพื่อดำเนินการในครั้งต่อไป ๒) ให้สำนักปลัดเทศบาลตรวจสอบการปฏิบัติของผู้ประกอบการจำหน่ายสินค้า กรณีพบการกระทำผิดให้มีอำนาจหน้าที่ว่ากล่าวตักเตือน ปรับ พักใช้ใบอนุญาตและยกเลิกใบอนุญาต โดยเมื่อดำเนินการเสร็จในเดือนสิงหาคมของทุกปี ให้แจ้งข้อมูลให้กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบการต่อใบอนุญาต
๕. การแก้ไขปัญหาภารกิจงานที่ซ้ำซ้อนของส่วนราชการ และเกิดความไม่ชัดเจนในการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ	ปลัดเทศบาล ได้จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ มีมติมอบหมาย ดังนี้ ๑) การปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม เรื่องการจัดระเบียบการจอดรถในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบและประสานการปฏิบัติงาน ในกรณีการจอดรถยนต์ในที่ห้ามจอดการเปรียบเทียบปรับต่างๆ ให้ประสานงานปฏิบัติกับสำนักปลัดเทศบาลและเจ้าพนักงานจราจร ๒) การจัดทำเครื่องหมายและสัญญาณจราจร กรณีการปรับปรุงถนนสาธารณะหรือก่อสร้างถนนสาธารณะใหม่ พร้อมจัดให้มีเส้นจราจรเครื่องหมายจราจรหรือสัญญาณจราจรพร้อมกัน ให้กองช่างเป็นผู้รับผิดชอบ กรณีจัดให้มีเส้นจราจรเครื่องหมายจราจรหรือสัญญาณจราจรภายหลัง โดยไม่มีการปรับปรุงถนนให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาล ๓) การกำกับดูแลผู้ประกอบการค้าในตลาดสดเทศบาลตลาดผลไม้เทศบาลและบริเวณที่มีการจัดหาผลประโยชน์ของกองคลัง ให้ดำเนินการดังนี้ - ในกรณีพบว่าผู้เช่าแผงในตลาดสดเทศบาล ตลาดผลไม้ และบริเวณที่มีการจัดหาผลประโยชน์ มีการกระทำความผิดในเรื่องโครงสร้างหรือผิดสัญญา ให้กองคลัง รับผิดชอบดำเนินการแจ้งให้ผู้เช่าทราบและแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง กรณีพบการกระทำผิดเกี่ยวกับการจำหน่ายสินค้า เช่น การผสมสารปนเปื้อนในอาหารการไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามสุขลักษณะ การคุ้มครองผู้บริโภคให้เป็นหน้าที่ของกองสาธารณสุขฯ รับผิดชอบส่วนกรณีความผิดเกี่ยวกับการตั้งวางสินค้าหรือความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยให้สำนักปลัดเทศบาลรับผิดชอบ ๔) ให้ทุกส่วนราชการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาการจัดทำงบประมาณและการจัดหาพัสดุเนื่องจากมีข้อผิดพลาด ในการตั้งงบประมาณโดยเฉพาะการก่อสร้างซึ่งมีการตีความแตกต่างกันระหว่างวิธีการจำแนกงบประมาณ และคำนิยามตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงขอให้ทุกส่วนราชการตรวจสอบและหารือแนวทางปฏิบัติกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินการ เพื่อจะได้ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการจนสามารถดำเนินการได้สำเร็จลุล่วง

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

นายเผดิจ บุญทรง
รองนายกเทศมนตรี

มีท่านใดจะซักถามเพิ่มเติม หรือรายงานให้ที่ประชุมทราบอีกหรือไม่

(ไม่มี)

เมื่อไม่มีท่านใดประสงค์จะซักถามหรือรายงานข้อมูลเพิ่มเติม ถือว่าที่ประชุมรับทราบ

ที่ประชุม **รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๓.๒ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานส่วนราชการประจำเดือน

นายเผดิจ บุญทรง
รองนายกเทศมนตรี

ตามที่เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ได้กำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการขับเคลื่อนภารกิจหน้าที่ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ และจัดทำเป็นแผนดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย โดยในรอบการประเมินที่ ๑ กำหนดให้ดำเนิ-การได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ และกำหนดให้มีตัวชี้วัดเพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ไม่ให้เหลือจ่าย หากพบว่ามีเงินที่คาดว่าจะเหลือจ่าย ให้รายงานผู้บริหารทราบ เพื่อพิจารณานำไปในการพัฒนาท้องถิ่นอื่นๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน โดยกำหนดในรอบการ ประเมินที่ ๓ ร้อยละ ๓๐ นั้น

เพื่อให้คณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ได้รับทราบการดำเนินการกองการเจ้าหน้าที่ ได้รวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการในการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณจนถึงเดือนที่ผ่านมา และมีงานประจำอื่นที่ส่วนราชการมีความประสงค์จะเสนอให้ที่ประชุมได้รับทราบ ดังนี้

เชิญสำนักปลัดเทศบาล

น.ส.ดวงรัตน์ แก้วนิลกุล
หัวหน้าสำนักปลัดฯ

สำนักปลัดเทศบาล ขอรายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

๓. ผลการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๙ โครงการ ดำเนินการแล้ว **จำนวน ๓ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓**

ที่	โครงการ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาตามแผน	สถานะของการดำเนินการ				งบที่ใช้ในการดำเนินงาน
				แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง	ไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิก	
๑	โครงการจัดงานรัฐพิธีและพระราชพิธีต่างๆ	๑๐๐,๐๐๐	ธ.ค.๖๕ มิ.ย.-ส.ค.๖๖			✓		
๒	โครงการร่วมจัดกิจกรรมพระราชพิธี รัฐพิธีวันสำคัญของชาติส่วนภูมิภาคจังหวัดสมุทรสงคราม	๑๕๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.พ.๖๖ พ.ค.๖๖ ส.ค.๖๖		✓			๖๘,๔๐๐
๓	โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวและบริการเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๕๐,๐๐๐	ธ.ค.๖๕-ม.ค.๖๖		✓			๕,๖๐๐
๔	โครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่	๘๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖			✓		

ที่	โครงการ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาตามแผน	สถานะของการดำเนินการ				งบที่ใช้ในการดำเนินงาน
				แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง	ไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิก	
๕	โครงการป้องกันปัญหา น้ำล้นตลิ่งในเขต เทศบาล	๖๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖			✓		
๖	โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุบนท้องถนนในช่วงเทศกาลต่างๆ	๓๐,๐๐๐	ธ.ค.๖๕-เม.ย.๖๖			✓		
๗	โครงการฝึกซ้อมแผนป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	๕๐,๐๐๐	มิ.ย.-ส.ค.๖๖			✓		
๘	โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔๐,๐๐๐	พ.ค.-ส.ค.๖๖			✓		
๙	โครงการจ้างเหมาเอกชนทำความสะอาดสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๖๐๔,๘๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖		✓			๖๐๔,๘๐๐

๑.๒ การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย (ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕) และไม่รวมยอดงบประมาณที่ก่อหนี้ไว้แล้ว แต่ยังไม่ได้จ่ายเงินฯ

แผนงาน	งบอนุมัติ	เบิกจ่าย	ร้อยละ
งบกลาง	๑,๔๑๐,๙๐๐	๒๑๔,๓๖๕.๑๘	๑๕.๑๙
บริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๒๐,๖๙๓,๖๐๐	๓,๙๔๗,๐๗๒.๔๑	๓๙.๐๗
การรักษาความสงบภายใน	๗,๓๙๖,๗๐๐	๑,๒๙๖,๔๓๗.๒๔	๑๖.๙๖
รวม	**๒๙,๔๕๑,๒๐๐**	**๕,๔๐๗,๘๗๔.๘๓**	**๑๘.๓๖**

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม **รับทราบ**

นางปาริชาติ เติมยงค์ ผอ.กองคลัง กองคลัง ขอรายงานผลการดำเนินงาน การเบิกจ่าย และมีข้อมูลเสนอที่ประชุมเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ผลการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑ โครงการ ดำเนินการแล้ว **จำนวน ๐ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐**

ที่	โครงการ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาตามแผน	สถานะของการดำเนินการ				งบที่ใช้ในการดำเนินงาน
				แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง	ไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิก	
๑	โครงการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ภาษีและค่าธรรมเนียม	๗๐,๐๐๐	พ.ย.๖๕-ก.ย.๖๖			✓		

๒. การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ และไม่รวมยอดงบประมาณที่ก่อหนี้ไว้แล้ว แต่ยังไม่ได้จ่ายเงินฯ

แผนงาน	งบอนุมัติ	เบิกจ่าย	ร้อยละ
บริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๑๑,๘๙๙,๗๐๐	๒,๓๘๖,๘๒๓.๙๘	**๒๐.๐๕**

๓. ฝ่ายพัฒนารายได้

๑) เร่งรัดติดตามให้**ผู้ค้างชำระภาษี** ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ปี พ.ศ.๒๕๖๕ มาชำระในเดือนที่ผ่านมาได้ จำนวน ๕ ราย คงเหลือ**ผู้ค้างชำระภาษี** อีกจำนวน ๔ ราย (ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕) ประกอบด้วย

- นายศุภชัย เงินวิลัย จำนวน ๑,๒๖๐ บาท
- นายสด ไบพร จำนวน ๖,๗๔๖ บาท
- นางสมพร สุขไพบูลย์สมบัติ จำนวน ๗,๕๓๙.๕๖ บาท
- นายสมาน รัตน์วิจิตต์เวช จำนวน ๒,๕๔๑ บาท

๔. ฝ่ายบริหารงานคลัง (งานการเงินและพัสดุ)

๑) ข้อมูลรายรับ-รายจ่ายของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

- รายรับ จำนวน ๑๑๙,๓๘๘,๘๖๑.๒๑ บาท จากประมาณการรายรับ จำนวน ๓๐๘,๐๘๗,๘๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๗๕ ของประมาณการรายรับประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

- รายจ่าย จำนวน ๗๘,๖๒๘,๒๖๘.๒๒ บาท จากประมาณการรายจ่าย จำนวน ๓๐๘,๐๘๗,๘๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๒ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

- มีรายรับ<u>สูงกว่า</u> รายจ่าย ๔๐,๗๖๐,๕๗๒.๗๙ บาท

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายการ	ประมาณการ	รับจริงยกมาถึงเดือนที่ผ่านมา (ต.ค.๖๕)	รับจริงตามงบประมาณเดือนนี้	รับจริงเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ	ยอดรวมรับทั้งปี
รายรับ					
ภาษีอากร	๗,๗๐๐,๐๐๐	๔๑,๕๐๑.๔๗	๑,๐๐๒.๗๔	-	๔๒,๕๐๔.๒๑
ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต	๕,๔๐๓,๐๐๐	๑,๗๔๙,๕๕๓.๔๐	๕๖๔,๘๐๔.๐๐	-	๑,๗๑๔,๗๕๗.๔๐
รายได้จากทรัพย์สิน	๘,๓๔๐,๘๐๐	๓,๐๐๗,๗๔๒.๑๖	๒๑๒,๗๗๐.๐๐	-	๓,๒๒๐,๗๗๒.๑๖
รายได้จากสาธารณูปโภคฯ	๒๐,๐๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	-	๑๒,๐๐๐.๐๐
รายได้เบ็ดเตล็ด	๒๖,๒๐๐	๔๐.๕๗	-	-	๔๐.๕๗
รายได้จากทุน	๑๐,๐๐๐	-	-	-	-
ภาษีจัดสรร	๑๑๑,๕๐๐,๐๐๐	๑๓,๒๗๙,๓๕๘.๗๗	๘,๕๒๘,๒๖๘.๕๐	-	๒๑,๘๐๘,๖๒๖.๘๗
เงินอุดหนุนทั่วไปที่ตั้งงบประมาณ	๑๗๗,๐๘๗,๘๐๐	๖๘,๗๗๖,๗๐๐.๐๐	๔,๘๖๗,๗๐๐.๐๐	-	๗๓,๗๖๐,๘๐๐.๐๐
รายได้เงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น	-	-	-	-	-
เงินอุดหนุนทั่วไประบุวัตถุประสงค์	-	๒๓,๒๒๗,๘๐๐.๐๐	-	-	๒๓,๒๒๗,๘๐๐.๐๐
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	-	-	-	-	-
รวมรายรับ	๓๐๘,๐๘๗,๘๐๐.๐๐	๑๐๕,๗๑๘,๐๗๕.๗๗	๑๓,๘๗๔,๗๖๕.๒๔	-	๑๑๙,๓๘๘,๘๖๑.๒๑

รายการ	ประมาณการ	จ่ายจริงยกมา	จ่ายจริงตามงบประมาณ	จ่ายจริงเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ	ยอดรวมจ่ายทั้งปี
รายจ่าย					
งบกลาง	๖๒,๘๐๘,๓๐๐	๑๒,๕๖๓,๖๐๓.๕๐	๕,๒๕๓,๕๔๐.๓๐	-	๑๗,๘๑๗,๓๔๔.๒๐
งบกลาง (ระบุวัตถุประสงค์)		๘,๐๕๘,๓๗๕.๘๔	-	๓,๓๔๗,๔๕๓.๖๐	๑๑,๔๕๕,๘๒๙.๘๔
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)	๖,๒๐๘,๙๐๐	๑,๐๓๔,๙๖๐.๐๐	๕๒๗,๓๙๐.๐๐	-	๑,๕๕๒,๓๙๐.๐๐
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	๒๒๗,๓๒๓,๔๐๐	๑๘,๔๘๓,๗๓๑.๘๘	๙,๓๖๐,๘๘๒,๗๖	-	๒๗,๗๐๗,๕๗๔.๖๔
ค่าตอบแทน	๒,๖๒๑,๙๐๐	๒๒๑,๖๐๔.๘๓	๑๓๔,๒๔๐.๐๐-	-	๓๕๕,๘๔๔.๘๓
ค่าตอบแทน (ระบุวัตถุประสงค์)		๑๓๘,๔๐๐.๐๐	-	๑๓๔,๓๔๐.๐๐	๓๓๒,๕๕๐.๐๐
ค่าใช้สอย	๖๗,๗๐๗,๒๐๐	๑๐,๖๗๓,๕๕๑๐๐	๒,๗๒๘,๓๖๗.๐๐	-	๓๓,๓๘๓,๗๒๐.๐๐
ค่าวัสดุ	๑๗,๑๙๘,๐๐๐	๗๒๑,๖๓๐.๗๓	๗๒,๗๒๗.๐๐	-	๑๙๔,๓๕๗,๗๓
ค่าวัสดุ (ระบุวัตถุประสงค์)		-	-	-	-
ค่าสาธารณูปโภค	๓,๘๙๖,๓๐๐	๑๐๙,๐๖๕.๖๗	๑๔,๗๘๓.๗๒	-	๑๒๔,๐๐๗.๓๘
ค่าครุภัณฑ์	๙,๕๗๒,๘๐๐	-	-	-	-
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๑,๕๓๘,๓๐๐	-	-	-	-
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (เฉพาะกิจ)		-	-	-	-
รายจ่ายอื่น		-	-	-	-
เงินอุดหนุน	๓๓,๓๘๐,๘๐๐	๕,๖๐๔,๗๐๐.๐๐	-	-	๕,๖๐๔,๗๐๐.๐๐
รวมรายจ่าย	**๓๐๘,๐๘๗,๘๐๐**	**๕๖,๗๖๔,๖๒๓.๙๕**	**๑๘,๐๗๒,๐๘๑.๗๗**	**๓,๕๙๑,๖๐๓.๖๐**	**๗๘,๖๒๘,๒๖๘.๒๒**
รายรับสูงกว่ารายจ่าย					**๔๐,๗๖๐,๕๗๒.๗๙**

ที่ประชุม รับทราบ

นางสุกัญญา จรูญศรี
หน.ฝ.บริหารงานทั่วไป

กองช่าง ขอรายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑ ผลการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑ โครงการ ดำเนินการแล้ว จำนวน ๑ โครงการ **คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐**

ที่	โครงการ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาตามแผน	สถานะของการดำเนินการ		งบที่ใช้ในการดำเนินงาน
				แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง	
๑	โครงการกำจัดขยะมูลฝอยในเขตเทศบาล	๕,๓๐๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕ -ก.ย. ๖๖		✓	บ.วักษ์สมุทร (๖๑ วัน) งบ ๘๕๔,๐๐๐ บาท บ. เอสเอ็นทีเทค (๓๑ วัน) งบ ๔๐๐,๐๐๐ บาท บ. เอสเอ็นทีเทค (๒๗๓ วัน) งบ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท รวมใช้งบประมาณ ๔,๒๕๔,๐๐๐ บาท **คงเหลือ ๑,๐๔๖,๐๐๐ บาท**

๒. การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ และไม่รวมยอดงบประมาณที่ก่อหนี้ไว้แล้ว แต่ยังไม่ได้จ่ายเงินฯ

แผนงาน	งบอนุมัติ	เบิกจ่าย	ร้อยละ
เคหะและชุมชน	๒๗,๑๒๖,๐๐๐	๓,๑๐๗,๗๖๐.๑๐	๑๑.๔๖
อุตสาหกรรมและการโยธา	๒,๙๖๐,๙๐๐	๐	๐
รวม	**๓๐,๐๘๖,๙๐๐**	**๓,๑๐๗,๗๖๐.๑๐**	**๑๐.๓๓**

ที่ประชุม รับทราบ

นางตรุณี เมธีวรเวช ผอ.กองสาธารณสุขฯ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขอรายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ผลการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๓๔ โครงการ **ดำเนินการแล้วจำนวน ๕ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๗๑**

ที่	โครงการ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาตามแผน	สถานะของการดำเนินการ			งบที่ใช้ในการดำเนินงาน
				แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง	ไม่ได้ดำเนินการ	
๑	โครงการ Big Cleaning day ถนนสวย สะอาด ใส่ใจสิ่งแวดล้อม	๒๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖			✓	มค. ๖๖ (๑๐,๐๐๐)
๒	โครงการคืนน้ำใสให้คลองบ้านเรา	๑๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	✓			๗,๓๐๐
๓	โครงการยกระดับมาตรฐานตลาดสดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๕๐,๐๐๐	เม.ย.-ก.ย.๖๖			✓	
๔	โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการคัดแยกขยะที่ต้นทาง	๓๗๕,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖			✓	มค. ๖๖ (๑๐,๐๐๐)
๕	โครงการสิ่งแวดล้อมดีเริ่มที่ตัวเรา	๔๐,๐๐๐	พ.ค.-ก.ค.๖๖			✓	
๖	โครงการอาหารสะอาดรสชาติอร่อย	๒๐,๐๐๐	ธ.ค.๖๕-ก.ย.๖๖			✓	
๗	โครงการยกระดับมาตรฐานแต่งผมปลอดภัย	๒๐,๐๐๐	ก.ค.-ส.ค.๖๖			✓	
๘	โครงการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและโรคติดต่ออุบัติใหม่	๒๐๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖		✓		ส่งเรื่องให้กองคลังจัดซื้อเสปรย์กระป๋องกำจัดยุง ๑๐ โหล เมื่อวันที่ ๒๑ ธ.ค.๖๕

ที่	โครงการ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาตามแผน	สถานะของการดำเนินการ			งบที่ใช้ในการดำเนินงาน
				แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง	ไม่ได้ดำเนินการ	
๙	โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธานศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอเจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี	๒๐๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖		✓		ส่งเรื่องให้กองคลังจัดซื้ออาหารสุนัข ๕๐ ถุง เมื่อวันที่ ๒๑ ธ.ค.๖๕
๑๐	โครงการอนามัยโรงเรียน	๑๐๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖			✓	
๑๑	โครงการสร้างเสริมสุขภาพอนามัยช่องปาก	๑๐๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖			✓	
๑๒	โครงการรักษาความสะอาดในเขตเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๘,๐๐๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖		✓		ชัยลิขิต ๒ เดือน : ๘๖๒,๐๐๐ บาท๑๐ เดือน : ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท รวม : ๖,๘๖๒,๐๐๐ บาท **คงเหลือ : ๑,๑๓๘,๐๐๐ บาท**
๑๓	โครงการเก็บขนขยะในเขตเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๘,๐๐๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖		✓		ชัยลิขิต ๒ เดือน : ๑,๓๙๕,๐๐๐ บาท๑๐ เดือน : ๕,๖๔๙,๐๐๐ บาท รวม : ๖,๗๙๔,๐๐๐ บาท **คงเหลือ : ๑,๒๐๖,๐๐๐ บาท**
๑๔	โครงการสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่	๘๕๐,๐๐๐	ธ.ค.๖๕-มี.ค.๖๖			✓	

๒. การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ และไม่รวมยอดงบประมาณที่ก่อหนี้ไว้แล้ว แต่ยังไม่ได้จ่ายเงินฯ

แผนงาน	งบอนุมัติ	เบิกจ่าย	ร้อยละ
งบกลาง	๘๕๐,๐๐๐	๐	๐
สาธารณสุข	๓๐,๓๖๖,๐๐๐	๔,๗๙๙,๖๓๒.๔๒	๑๕.๘๑
รวม	**๓๑,๒๑๖,๖๐๐**	**๔,๗๙๙,๖๓๒.๔๒**	**๑๕.๓๘**

ที่ประชุม รับทราบ

น.ส.ธันยรัตน์ ทองเอื้อ
หนฝ.แผนงานและงบประมาณ
รรท.ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ขอรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

๑ ผลการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๔ โครงการ ดำเนินการแล้ว **จำนวน ๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐**

ที่	โครงการ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาตามแผน	สถานะของการดำเนินการ				งบที่ใช้ในการดำเนินงาน
				แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง	ไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิก	
๑	โครงการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๕๘,๕๐๐	พ.ย.๖๕-ก.ย.๖๖		✓			๕๘,๕๐๐
๒	โครงการจัดทำวารสารประชาสัมพันธ์เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๑๓,๕๐๐	ไตรมาสละ ๑ เล่ม		✓			
๓	โครงการจัดทำปฏิทินเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๒๒๐,๐๐๐	ต.ค.-พ.ย.๖๕	✓				๒๑๓,๗๕๐
๔	โครงการปรับปรุงเว็บไซต์เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๒๙,๐๐๐	พ.ย.-ธ.ค.๖๕		✓			๑๙,๐๐๐

๒. การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ และไม่รวมยอดงบประมาณที่ก่อหนี้ไว้แล้ว แต่ยังไม่ได้จ่ายเงินฯ

แผนงาน	งบอนุมัติ	เบิกจ่าย	ร้อยละ
บริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๕,๔๒๖,๔๐๐	๗๖๒,๕๑๙.๑๔	**๑๔.๐๕**

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

น.ส.นันทิชา ชูเชื้อ
ผอ.กองการศึกษา

กองการศึกษา ขออรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

๑ ผลการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๒๘ โครงการ ดำเนินการแล้ว **จำนวน ๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๔**

ที่	โครงการ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาตามแผน	สถานะของการดำเนินการ				งบที่ใช้ในการดำเนินงาน
				แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง	ไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิก	
๑	โครงการจัดงานวันวิชาการเทศบาล	๑๐๐,๐๐๐	ก.พ.-มี.ค.๖๖			✓		
๒	โครงการจัดส่งกิจกรรมทางวิชาการและนิทรรศการทาง การศึกษาเข้าร่วมงานมหกรรม วิชาการระดับภาคกลางและระดับประเทศ	๕๐๐,๐๐๐	มิ.ย.-ก.ย.๖๖			✓		

ที่	โครงการ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาตามแผน	สถานะของการดำเนินการ				งบที่ใช้ในการดำเนินงาน
				แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง	ไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิก	
๓	โครงการจัดอบรม สัมมนาและศึกษาดูงานด้านการศึกษา	๓๐๐,๐๐๐	ก.ค.-ส.ค. ๖๖			✓		
๔	โครงการตรวจเยี่ยมและนิเทศ การศึกษาโรงเรียนสังกัด เทศบาลและศูนย์พัฒนา เด็กเล็กในสังกัดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๑๐,๐๐๐	ธ.ค.๖๕-ก.พ.๖๖ พ.ค.-ก.ย. ๖๖			✓		อยู่ระหว่างดำเนินการ
๕	โครงการประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาโรงเรียนสังกัดเทศบาล	๑๐,๐๐๐	ธ.ค.๖๕-เม.ย.๖๖			✓		
๖	โครงการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา	๔๐๐,๐๐๐	พ.ย.๖๕-มี.ค.๖๖			✓		งบประมาณไม่เพียงพอขอโอนเพิ่มจำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๗	โครงการพัฒนาศักยภาพนักเรียนเพื่อแข่งขันคนเก่งในโรงเรียนท้องถิ่นระดับประเทศ	๕๐,๐๐๐	มิ.ย.-ก.ย. ๖๖			✓		
๘	โครงการเข้าร่วมค่ายฝึกอบรมพัฒนาเด็กเล็กและเยาวชนของ อปท. ระดับภาคกลาง	๓๐,๐๐๐	มิ.ย.-ก.ค. ๖๖			✓		
๙	โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา	๘๐,๐๐๐	มิ.ย.-ก.ค. ๖๖			✓		
๑๐	โครงการค่ายอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑๕๐,๐๐๐	ก.ค.-ส.ค. ๖๖			✓		
๑๑	โครงการตามพระราชดำริปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๑๐๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖			✓		
๑๒	โครงการพัฒนาศักยภาพของครูปฐมวัยในสังกัดเทศบาล	๒๐๐,๐๐๐	พ.ค.-มิ.ย. ๖๖			✓		
๑๓	โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด(TO BE NUMBER ONE) โรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๕๐,๐๐๐	ส.ค.-ก.ย. ๖๖			✓		
๑๔	โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา	๘๐,๐๐๐	มิ.ย.-ก.ค. ๖๖			✓		

ที่	โครงการ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาตามแผน	สถานะของการดำเนินการ				งบที่ใช้ในการดำเนินงาน
				แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง	ไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิก	
๑๕	โครงการร่วมงานชุมนุมลูกเสือแห่งชาติ	๔๐,๐๐๐	ก.ค.-ก.ย. ๖๖			✓		
๑๖	โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมเด็กเยาวชนและประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๑๐๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖			✓		
๑๗	โครงการสานสัมพันธ์ลูกรักศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๕๐,๐๐๐	มี.ค.-เม.ย. ๖๖			✓		
๑๘	โครงการสืบสานวัฒนธรรมประเพณีศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น (ระดับปฐมวัย)	๕๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖			✓		
๑๙	โครงการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาเด็กเล็กจังหวัดสมุทรสงคราม	๑๐,๐๐๐	มี.ค.๖๖			✓		
๒๐	โครงการจัดการแข่งขันกีฬานักเรียนของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๑๕๐,๐๐๐	ก.ค.-ส.ค. ๖๖			✓		
๒๑	โครงการจัดการแข่งขันกีฬาเยาวชนและประชาชนทั่วไป	๔๐๐,๐๐๐	ม.ค.-พ.ค. ๖๖			✓		เปลี่ยนเป้าหมายกิจกรรมเป็นเด็กและเยาวชน
๒๒	โครงการจัดกิจกรรมวันเยาวชนแห่งชาติ	๖๐,๐๐๐	ก.ย.๖๖					
๒๓	โครงการร่วมการแข่งขันกีฬานักเรียนจังหวัดสมุทรสงคราม	๑๐๐,๐๐๐	ม.ค.-ก.พ. ๖๖			✓		คาดว่าจะไม่มีการจัดงานเนื่องจากพ้นช่วงกำหนดเวลา
๒๔	โครงการร่วมการแข่งขันกีฬานักเรียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ระดับภาคและระดับประเทศ)	๑,๑๐๐,๐๐๐	ธ.ค.๖๕-ก.ย.๖๖			✓		
๒๕	โครงการอบรมทักษะกีฬาฟุตบอลสำหรับเด็กในเขตเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๑๕๐,๐๐๐	ก.พ.-เม.ย. ๖๖			✓		
๒๖	โครงการจัดงานประเพณีลอยกระทง	๑๔๐,๐๐๐	พ.ย.๖๖	✓				ขอโอนลด ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๒๗	โครงการจัดงานประเพณีสงกรานต์	๑๐๐,๐๐๐	เม.ย.๖๖			✓		

ที่	โครงการ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาตามแผน	สถานะของการดำเนินการ				งบที่ใช้ในการดำเนินงาน
				แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง	ไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิก	
๒๘	โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ	๓๕๐,๐๐๐	ม.ค.๖๖		✓			

๒. การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ และไม่รวมยอดงบประมาณที่ก่อหนี้ไว้แล้ว แต่ยังไม่ได้จ่ายเงินฯ

แผนงาน	งบอนุมัติ	เบิกจ่าย	ร้อยละ
การศึกษา	๑๒๖,๙๗๑,๙๐๐	๑๑,๘๐๗,๗๘๕.๐๘	๙.๓๐
การศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	๒,๙๖๐,๙๐๐	๗๖,๕๙๐	๒.๕๙
รวม	**๑๒๙,๙๓๒,๘๐๐**	**๑๑,๘๘๔,๓๗๕.๐๘**	**๙.๑๕**

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

นายอนิรุทย์ ตันติภัณฑรักษ์ ผอ.กองสวัสดิการฯ

กองสวัสดิการสังคม ขอรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

๑ ผลการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๘ โครงการ **ดำเนินการแล้ว จำนวน ๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐**

ที่	โครงการ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาตามแผน	สถานะของการดำเนินการ				งบที่ใช้ในการดำเนินงาน
				แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง	ไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิก	
๑	โครงการประชาสัมพันธ์แจ้งสิทธิ์ในการลงทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์	๑๐,๐๐๐	ก.ค.-ก.ย. ๖๖			✓		
๒	โครงการฝึกอบรมอาชีพและการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๑๐๐,๐๐๐	พ.ย.๖๕-ก.ย.๖๖		✓			๑๔,๓๗๑
๓	โครงการพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการ ที่ปรึกษาและผู้ช่วยคณะกรรมการชุมชนในเขตเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๗๐๐,๐๐๐	ธ.ค.๖๕-ก.ย.๖๖			✓		
๔	โครงการพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการที่ปรึกษาและผู้ช่วยคณะกรรมการ ชมรมผู้สูงอายุในเขตเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๕๐,๐๐๐	ธ.ค.๖๕-ก.ย.๖๖			✓		

ที่	โครงการ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาตามแผน	สถานะของการดำเนินการ				งบที่ใช้ในการดำเนินงาน
				แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง	ไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิก	
๕	โครงการพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการที่ปรึกษาและผู้ช่วยคณะกรรมการองค์กรพัฒนาสตรีเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๗๐๐,๐๐๐	ธ.ค.๖๕-ก.ย.๖๖		✓			ดำเนินการ ม.ค. ๖๖
๖	โครงการเลือกคณะกรรมการชุมชนในเขตเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๕๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖			✓		
๗	โครงการส่งเสริมการพัฒนาคนพิการผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่งในเขตเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๑๐๐,๐๐๐	ธ.ค.๖๕-ก.ย.๖๖			✓		มีการดำเนินการโดยใช้งบ พม.สส.
๘	โครงการส่งเสริมสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลแม่กลอง	๓๐๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖			✓		

โดยจะมีการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการที่ปรึกษาและผู้ช่วยคณะกรรมการองค์กรพัฒนาสตรีเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม กิจกรรม "การฝึกอบรมและศึกษาดูงาน เรื่อง การดำเนินงานเพื่อพัฒนาบทบาทสตรี" ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนเทศบาลวัดธรรมนิมิต (พ่อค้าอุทิศ) และศึกษาดูงาน ณ จังหวัดน่าน พิษณุโลก นครสวรรค์ ในระหว่างวันที่ ๒๔-๒๗ มกราคม ๒๕๖๖

๒ การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ และไม่รวมยอดงบประมาณที่ก่อหนี้ไว้แล้ว แต่ยังไม่ได้จ่ายเงินฯ

แผนงาน	งบอนุมัติ	เบิกจ่าย	ร้อยละ
งบกลาง	๕๒,๑๙๖,๘๐๐	๑๒,๕๔๑,๐๐๐.๐๐	๒๔.๐๒
สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๖,๐๕๕,๘๐๐	๕๕๕,๕๕๓.๐๔	๙.๑๗
รวม	**๕๘,๒๕๒,๖๐๐**	**๑๓,๐๙๖,๕๕๓.๐๔**	**๒๒.๔๘**

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

นายณฏฐวรรษ บุญนิ่ม
หน.ฝ.สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

กองการเจ้าหน้าที่ ขอรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓ ผลการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๖ โครงการ ดำเนินการแล้ว จำนวน ๓ โครงการ **คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐**

ที่	โครงการ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาตามแผน	สถานะของการดำเนินการ			งบที่ใช้ในการดำเนินงาน
				แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง	ไม่ได้ดำเนินการ	
๑	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านพัสดุและการเบิกจ่ายงบประมาณ	๓๐,๐๐๐.๐๐	ธ.ค.๖๕-มี.ค.๖๖			✓	

ที่	โครงการ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาตามแผน	สถานะของการดำเนินการ			งบที่ใช้ในการดำเนินงาน
				แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง	ไม่ได้ดำเนินการ	
๒	โครงการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในองค์กร	๒๐,๐๐๐.๐๐	ธ.ค.๖๕-ก.พ.๖๖		✓		๗,๒๐๐ (ม.ค. ๖๖)
๓	โครงการพัฒนาทักษะดิจิตอลสำหรับบุคลากรท้องถิ่น	๒๕,๐๐๐.๐๐	พ.ย.๖๕-ม.ค.๖๖			✓	
๔	โครงการพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๔๕๐,๐๐๐.๐๐	ต.ค.๖๕-ก.พ.๖๖ และ มี.ค.-ก.ย.๖๖		✓		๓๕,๐๓๐ ดำเนินการ ม.ค. ๖๖
๕	โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการที่ดี	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	พ.ย.๖๕-ม.ค.๖๖		✓		๑๘๐,๓๐๐
๖	โครงการส่งเสริมวินัยและคุณธรรม	๔๕,๐๐๐.๐๐	พ.ย.๖๕-มี.ค.๖๖			✓	ดำเนินการ ม.ค. ๖๖

๒ การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ และไม่รวมยอดงบประมาณที่ก่อหนี้ไว้แล้ว แต่ยังไม่ได้จ่ายเงินฯ

แผนงาน	งบอนุมัติ	เบิกจ่าย	ร้อยละ
งบกลาง	๘,๓๕๐,๖๐๐	๕,๓๓๐,๑๔๔.๒๐	๖๓.๘๓
บริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๔,๖๐๕,๐๐๐	๗๔๙,๗๐๓.๓๔	๑๖.๒๘
รวม	**๑๒,๙๕๕,๖๐๐**	**๖,๐๗๙,๘๔๗.๕๔**	**๔๖.๗๒**

๓. กองการเจ้าหน้าที่ ได้มีการรับโอน และการย้าย พนักงาน เทศบาล ในช่วงเดือนมกราคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑) นางสาวชัญญานุช ทินวงค์ นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ กองคลัง ย้ายไปดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ สำนักงานปลัด อบต. ปากท่อ จ.ราชบุรี ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖

๒) นางสาวเจนจิรา ปุ่นน้อย นิติกร ระดับปฏิบัติการ อบต.คุ้งน้ำวน จังหวัดราชบุรี มาดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖

ต่อไป

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ เรื่อง ติดตามการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนจากศูนย์ดำรงธรรมฯ **(สำนักปลัดเทศบาล)**

นายสมชาย ตันประเสริฐ เชิญสำนักปลัดเทศบาล
นายกเทศมนตรี

น.ส.ณัฐวรรณ เอี้ยงผล นิติกร ปก. ตามที่เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ได้กำหนดให้มีการติดตามเร่งรัดการแก้ไขปัญหาความเดือนร้อนของประชาชน กรณีร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสมุทรสงคราม มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ นั้น

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล ได้รวบรวมข้อมูลเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่มาจากศูนย์ดำรงธรรม จำนวน ๑๖ เรื่อง สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ จำนวน ๒ เรื่อง คือ เรื่องที่ ๑๒ และเรื่องที่ ๑๔ โดยมีเรื่องที่ค้างดำเนินการ จำนวน ๑๔ เรื่อง สรุปได้ดังนี้

ที่	เลขที่หนังสือ	วันที่รับหนังสือ	เรื่อง	ผลการดำเนินการ			หน่วยงานรับผิดชอบ
				แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง	ไม่ได้	
เรื่องที่ค้างการดำเนินการ จำนวน ๑๔ เรื่อง							
๑	สส ๐๐๑๗.๑/๓๓๖๕ ลว. ๑๒ มี.ค.๖๒	๑๔ มี.ค.๖๒	ร้องเรียนกรณีแก้ไขปัญหาสิ่งปฏิกูลและสิ่งก่อสร้างรุกล้ำลำกระโดงสาธารณประโยชน์		✓ (รายงาน)		ช่าง (แล้วเสร็จ)
๒	สส ๐๐๑๗.๑/ ว ๑๖๑๐๗ ลว. ๑๘ ก.ย.๖๒	๑๘ ก.ย.๖๒	ขอให้ตรวจสอบการก่อสร้างต่อเติมอาคารโรงเรียนกวดวิชา บริเวณในซอยหัดถเวช		✓ (รายงาน)		ช่าง
๓	สส ๐๐๑๗.๑/ ว ๑๖๗๒ ลว. ๓ ก.พ.๖๓	๕ ก.พ.๖๓	สรุปผลการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริงและประชุมเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับตลาดร่มหุบ		✓ (รายงาน)		สำนักฯ คลัง
๔	สส ๐๐๑๗.๑/๔๓๓๕ ลว. ๑๘ มี.ค.๖๓	๑๙ มี.ค.๖๓	ขอความเป็นธรรมให้ตรวจสอบกรณีการต่อเติมอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาตของเจ้าของอาคารรายอื่น		✓ (รายงาน)		ช่าง (เชิญประชุม
๕	สส ๐๐๑๗.๑/ ๑๗๕๒๗ ลว. ๒๑ ก.ย.๖๓	๒๒ ก.ย.๖๓	ขอความช่วยเหลือขุดลอกคลองตื้นเขิน		✓ (รายงาน)		ช่าง
๖	สส ๐๐๑๗.๑/ ว ๘๖๔๖ ลว. ๒๕ มิ.ย.๖๔	๒๘ มิ.ย.๖๔	ร้องเรียนการก่อสร้างเขื่อนรุกล้ำลำกระโดงสาธารณประโยชน์		✓ (รายงาน)		ช่าง
๗	สส ๐๐๑๗.๑/ ๑๗๐๙๓ ลว ๑๗ ก.ย.๖๔	๒๐ ก.ย. ๖๔	ร้องเรียนการถมลำกระโดงสาธารณประโยชน์		✓ (รายงาน)		ช่าง (แล้วเสร็จ)
๘	สส ๐๐๑๗.๑/๓๔๘ ลว. ๓๐ ม.ค.๖๕	๓๓ ม.ค.๖๕	ขอความอนุเคราะห์ปรับปรุงซ่อมแซมถนนซอยเอกชัย ๕		✓ (รายงาน)		ช่าง (แล้วเสร็จ)
๙	สส ๐๐๑๗.๑/ ว ๐๕๑๕๕ ลว. ๑๓ เม.ย.๖๕	๑๑ เม.ย.๖๕	การแก้ไขปัญหาน้ำท่วมสูงภายในพื้นที่รอบตลาดสดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม		✓ (รายงาน)		ช่าง (แจ้งนิติการ)
๑๐	สส ๐๐๑๗.๑/ ๐๖๗๓๔ ลว. ๑๒ พ.ค.๖๕	๑๒ พ.ค.๖๕	การแก้ไขปัญหาการบุกรุกพื้นที่สาธารณะบริเวณปากคลองแม่กลอง		✓		ช่าง (แล้วเสร็จ)
๑๓	รับเรื่องผ่านระบบ Traffy fondue	๑๓ ส.ค. ๖๕	ได้รับความเดือดร้อนจากการจราจรติดขัด		✓		คลัง

ที่	เลขที่หนังสือ	วันที่รับหนังสือ	เรื่อง	ผลการดำเนินการ			หน่วยงานรับผิดชอบ
				แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง	ไม่ได้	
๑๒	สส ๐๐๑๗.๑/ว ๑๒๖๓๙ ลว. ๕ ก.ย. ๖๕	๗ ก.ย. ๖๕	ได้รับความเดือดร้อนจากสิ่งปลูกสร้างข้างเคียง	✓			ช่าง ส่งนิติการ
เรื่องที่ค้างการดำเนินการ จำนวน ๑๔ เรื่อง							
๑๓	สส ๐๐๑๗.๑/ว ๑๔๔๖๔ ลว. ๑๐ ต.ค. ๖๕	๑๐ ต.ค. ๖๕	ได้รับความเดือดร้อนจากสิ่งปลูกสร้างบนพื้นที่สาธารณะ บริเวณหลังร้านโคโคบี ตำบลแม่กลอง		✓		ช่าง นิติการ
๑๔	สส ๐๐๑๗.๑/ว ๑๖๔๔๕ ลว. ๑๖ พ.ย. ๖๕	๑๘ พ.ย. ๖๕	ได้รับความเดือดร้อนจากการจอดรถยนต์ริมถนนและเสียงร้องเพลงดังของลูกร้านเรือนรักเพลง	✓			สาธา-รณสุข
เรื่องที่รับมาดำเนินการ จำนวน ๒ เรื่อง							
๑๕	สส ๐๐๑๘.๑/๕๕๖๖ ลว. ๑๓ ธ.ค.๖๕	๑๘ พ.ย. ๖๕	ได้รับความเดือดร้อนจากสิ่งปลูกสร้างบนพื้นที่สาธารณะ บริเวณหลังร้านโคโคบี ตำบลแม่กลอง		✓		ช่าง
๑๖	สส ๐๐๑๗.๑/ว ๑๗๓๔๘ ลว. ๖ ธ.ค.๖๕	๖ ธ.ค.๖๕	ขอให้ตรวจสอบการก่อสร้างพื้นคอนกรีตในพื้นที่ของวัดใหญ่โดยไม่ได้รับอนุญาต		✓		ช่าง

จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา เพื่อโปรดเร่งรัดการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จ ต่อไป

ที่ประชุม ให้ทุกส่วนราชการ เร่งรัดดำเนินการและรายงานให้งานนิติการทราบเพื่อรวบรวมรายงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสมุทรสงครามต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔.๒ เรื่อง รายงานการติดตามแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนผ่านเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ยกเว้นศูนย์ดำรงธรรมฯ) **(กองการเจ้าหน้าที่)**

นายสมชาย ต้นประเสริฐ นายกเทศมนตรี เชิญกองการเจ้าหน้าที่

นายณฏฐวรรษ บุญนิ่ม ทนฝ.สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ตามที่เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม กำหนดนโยบายในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลสถิติ การรายงานและติดตามผลการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน และกำหนดให้มีการรายงานข้อมูลให้คณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการทราบ เพื่อติดตามความคืบหน้าและการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ในการดำเนินการ นั้น

หน่วยงานต่าง ๆ ได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์จากช่องทางต่าง ๆ สรุปได้ ดังนี้

หน่วยงาน	เรื่องที่รับมา	เรื่องที่แก้ไขแล้วเสร็จ	ร้อยละ	เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ		คงค้าง	ร้อยละ
				จำนวน	รายละเอียด		
กองช่าง	๒๑	๒๑	๑๐๐	-	-	-	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕	๔	๘๐.๐๐	๑	ขอร้องเรียนเรื่องเหตุรำคาญจากการเลี้ยงแมว (รับเรื่อง ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕)	๑	๒๐.๐๐
รวม	๓๒	๒๐	๖๒.๕๐	๑๒		๑๒	๓๗.๕๐

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม ให้หน่วยงานเร่งรัดดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และรายงานความคืบหน้าในการประชุมครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔.๓ เรื่อง ติดตามการจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

นายสมชาย ต้นประเสริฐ นายกเทศมนตรี เชิญ กองการเจ้าหน้าที่

นายณฏฐวรรษ บุญนิ่ม หน.ฝ.สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ตามที่เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ได้รับอนุมัติจากสภาเทศบาลสมัยประชุมวิสามัญ ครั้งที่ ๓/๒ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ ให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มาเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๕ รายการ กันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ กรณียังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน มาเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๒ รายการ และได้รับจัดสรรงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๔๙ รายการ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๗๖ รายการ และได้แจ้งแผนการจัดหาพัสดุให้กองคลัง ประกาศทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ไปแล้วนั้น

ฝ่ายเลขานุการ ได้รวบรวมแผนการจัดซื้อที่กำหนดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยมีข้อมูลสรุป ได้ดังนี้

๑) รายการขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ต้องดำเนินการภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

ที่	รายการ	งบประมาณ	หน่วยงาน	สถานะของการจัดหา
๑	ปรับปรุงถนนลาดยางแบบแอสฟัลท์ติกคอนกรีต ถนนซอยธรรมนิมิต ๒ ตั้งแต่ทางเชื่อมถนนราชญาติรักษาถึงทางเชื่อมถนนธรรมนิมิต เว้นช่วงสะพานและเชิงสะพานธรรมนิมิต ๒ เป็นเงิน ๗๔๕,๐๐๐ บาท และเงินสัญญาแบบปรับราคาได้ เป็นเงิน ๓๗,๒๕๐ บาท	๗๘๒,๒๕๐.๐๐ (พ.ค.๖๕)	กองช่าง	อยู่ระหว่างการอุทธรณ์ของผู้เสนอราคาในระบบ E-bidding (หารือกรมบัญชีกลาง)

หมายเหตุ : ดำเนินการจัดซื้อได้ตามแผนที่กำหนดไว้ จำนวน ๐ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐

นางปาริชาติ เต็มยงค์ ผอ.กองคลัง โครงการนี้อยู่ระหว่างรอหนังสือแจ้งจากกรมบัญชีกลาง แต่เนื่องจากราคาที่ผู้เสนอรายืนยันราคานั้นได้พ้นช่วงเวลาแล้ว หากผลการพิจารณาสามารถดำเนินการได้ฯ ก็จะต้องกลับมาเริ่มดำเนินการใหม่ เนื่องจากผู้รับจ้างไม่ประสงค์จะยืนราคาที่เสนอไว้

๒) ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มาเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๕ รายการ (ต้องดำเนินการภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

ที่	รายการ	งบประมาณ	หน่วยงาน	สถานะของการจัดหา
๑	โครงการปรับปรุงซ่อมแซมบริเวณชั้น ๑ อาคารเรียน (อาคาร ๓) เป็นห้องนาฏศิลป์ โรงเรียนเทศบาลวัดประทุมคณาวาส (นิพัทธ์หริณสูตร์)	๔๑๐,๓๐๐ มิ.ย.๖๕	กองการศึกษา	กองคลัง : ส่งคืนหน่วยงานเพื่อทบทวนโครงการเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณและราคากลาง
๒	ค่าจัดซื้อเครื่องดนตรีวงโยธวาทิต จำนวน ๑๑ รายการ ของโรงเรียนเทศบาลวัดป้อมแก้ว (อัครพงศ์ชนูปถัมภ์)	๓,๕๐๐,๐๐๐ ก.ค.๖๕	กองการศึกษา	อยู่ระหว่างบริหารสัญญา ๓,๔๑๒,๘๐๐
๓	ค่าจัดซื้อเครื่องแต่งกายวงโยธวาทิต จำนวน ๕๐ ชุด ของโรงเรียนเทศบาลวัดประทุม คณาวาส (นิพัทธ์หริณสูตร์)	๒๕๐,๐๐๐ ก.ค.๖๕		๒๓๗,๐๐๐

ที่	รายการ	งบประมาณ	หน่วยงาน	สถานะของการจัดหา
๔	ค่าจัดซื้อรถยนต์ดับเพลิง ขนาด ๖ ล้อ ขนาดความจุน้ำ ๔,๐๐๐ ลิตร บรรจุโฟมไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ลิตร จำนวน ๑ คัน	๕,๐๐๐,๐๐๐ ส.ค. ๖๕	สำนักปลัดเทศบาล	อยู่ระหว่างประกาศร่าง E-bidding
๕	โครงการปรับปรุงพื้นและเวทีอาคารเอนกประสงค์โรงเรียนเทศบาลวัดประทุมคณาวาส (นิพัทธ์หริณสูตร์) และเงินสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)	๒,๐๙๐,๐๐๐ ส.ค.๖๕	กองการศึกษา	อยู่ระหว่างบริหารสัญญา ลงนามสัญญาเมื่อวันที่ ๑๗ พ.ย. ๖๕ วงเงิน : ๑,๕๘๐๒,๐๐๐

๓) ขอกันเงินงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มาเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๒ รายการ

- ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๑๓ รายการ ยกเลิกโครงการ ๑ โครงการ คงเหลือ ๓๐ รายการ (อีกหนึ่งโครงการเป็นโครงการค่า K)

ที่	รายการ	งบประมาณ	หน่วยงาน	สถานะของการจัดหา
๑	โครงการปรับปรุงผิวลู่วิ่งออกกำลังกายภายในสวนเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา งบประมาณ ๓,๖๓๘,๐๐๐ บาท และเงินสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) งบประมาณ ๑๘๑,๙๐๐ บาท	๓,๘๑๙,๙๐๐ (ส.ค.๖๕)	กองช่าง	กองคลัง : อยู่ระหว่างการพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการ
๒	ค่าจัดซื้อรถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๒ ล้อ แบบธรรมดา จำนวน ๑ คัน	๕๗๕,๐๐๐ (ก.ย.๖๕)	กองช่าง	อยู่ระหว่างประกาศร่าง E-bidding
๓	ค่าจัดซื้อรถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๒ ล้อ แบบดับเบิ้ลแค็บ จำนวน ๑ คัน	๘๕๐,๐๐๐ (ส.ค.๖๕)	สำนักปลัดเทศบาล	อยู่ระหว่างประกาศร่าง E-bidding
๔	โครงการปรับปรุงถนนซอยพูลสวัสดิ์ พร้อมฝาบ่อพัก งบประมาณ ๓๐๐,๐๐๐ บาท และเงินสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)	๓๓๕,๐๐๐	กองช่าง	กองคลัง : ไม่สามารถหาผู้รับจ้างได้ และจะส่งคืนกองช่างทบทวนราคา
๕	โครงการก่อสร้างปรับปรุงสะพานทางเท้า ค.ส.ล. บริเวณข้างศาลตาโผลก งบประมาณ ๓๕๐,๐๐๐ บาท และเงินสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) งบประมาณ ๓๗,๕๐๐ บาท	๓๖๗,๕๐๐	กองช่าง	กองคลัง : ไม่สามารถหาผู้รับจ้างได้ และจะส่งคืนกองช่างทบทวนราคา
๖	โครงการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะซอยเชื่อมระหว่างถนนภัทรรังสรรค์-ถนนราชพงษ์	๔๖๐,๐๐๐	กองช่าง	อยู่ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง (ได้ผู้เสนอราคาแล้ว)
๗	โครงการปรับปรุงก่อสร้างรั้วโรงเรียนเทศบาลวัดใหญ่ (ราชพงษ์) งบประมาณ ๔,๘๔๐,๐๐๐ บาท และเงินสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) งบประมาณ ๒๔๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน บาท	๕,๐๘๒,๐๐๐.๐๐	กองการศึกษา	ขอปรับแผนการจัดหา

ที่	รายการ	งบประมาณ	หน่วยงาน	สถานะของการจัดหา
๘	โครงการปรับปรุงก่อสร้างรั้วโรงเรียนเทศบาลวัดธรรมนิมิต (พ่อค้าอุทิศ) งบประมาณ ๓,๕๗๐,๐๐๐ บาท และเงินสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) งบประมาณ ๑๗๘,๕๐๐ บาท	๓,๗๔๘,๕๐๐.๐๐	กองการศึกษา	กองการศึกษา: แจ้งกองช่างประมาณราคาเพื่อส่งเรื่อง
๙	โครงการก่อสร้างสะพาน ค.ส.ล. ทางเดินเท้าริมลำประโดง บางจะเกร็ง ๓ บริเวณ บ้านเลขที่ ๙๔/๒ งบประมาณ ๒๗๐,๐๐๐ บาท และเงินสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) งบประมาณ ๑๓,๕๐๐ บาท รวมเป็นเงิน	๒๘๓,๕๐๐.๐๐	กองช่าง	กองคลัง : อยู่ระหว่างหาผู้รับจ้าง
๑๐	โครงการปรับปรุงซ่อมแซมศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม งบประมาณ ๓๙๐,๐๐๐ บาท และเงินสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) งบประมาณ ๑๙,๕๐๐ บาท	๔๐๙,๕๐๐.๐๐	กองสาธารณสุขฯ	อยู่ระหว่างออกแบบประมาณราคา

๔) เงินงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๔๙ รายการ

- มีแผนการดำเนินการในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒ รายการ

ที่	หน่วยงาน/รายการ	งบประมาณ	รายละเอียด
๑	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ *(จอแสดง ภาพขนาด ไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) จำนวน ๑ เครื่อง (กองการเจ้าหน้าที่)	๓๐,๐๐๐	กองการเจ้าหน้าที่: รายงานกองยุทธศาสตร์ฯ รวบรวมโครงการเสนอจังหวัด เนื่องจากมีการตั้งงบประมาณทุกกองรวมกันเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๒	เครื่องปรับอากาศ แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน (ระบบ Inverter) ขนาด ๒๔,๐๐๐ บีทียู พร้อมติดตั้ง จำนวน ๓ เครื่อง ของโรงเรียนเทศบาลวัดป่อมแก้ว (อัครพงศ์ชนูปถัมภ์) (กองการศึกษา)	๑๒๒,๗๐๐.๐๐	กองการศึกษา : จัดส่งให้กองคลังดำเนินการได้ภายในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม จึงขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รายงานปัญหา อุปสรรค ที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ตามที่กำหนดไว้ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ ให้เร่งรัดดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ กรณีมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาลที่กำกับดูแล และรายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔.๓ เร่งรัด ติดตาม และมอบหมายหน้าที่ในการดำเนินการตามเกณฑ์การการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA **(กองการเจ้าหน้าที่)**

นายสมชาย ดับประเสริฐ เชิญ กองการเจ้าหน้าที่
นายกเทศมนตรี

นายณฐชวรรษ บุญนิ่ม ทนฝ.สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ตามที่เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมาอย่างต่อเนื่อง และมีผลการประเมินในระดับที่สูงขึ้นอยู่ในมาตรฐาน แต่พบว่าการประเมินในแต่ละปีจะมีรายละเอียดการประเมินที่แตกต่างกันไป รวมทั้งยังมีข้อมูลบางประการที่ต้องเปิดเผยทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม อย่างต่อเนื่องเป็นประจำ แต่การดำเนินการไม่เป็นปัจจุบัน หรือยังมีการดำเนินการไม่ถูกต้องครบถ้วน นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ ขอเรียนว่าสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยกำหนดการนำเข้าข้อมูลและการเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

๑. ลงทะเบียนรับการประเมินและนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในและผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ในวันที่ ๑-๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

๒. เก็บรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ผ่านแบบวัดการรับรู้ที่กำหนด ในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

๓. เก็บรวบรวมข้อมูลผู้การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ผ่านแบบวัดการรับรู้ที่กำหนด ในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖

และกองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำเอกสารเปรียบเทียบตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม www.smsk-city .go.th ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ พบว่ามีข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินครบถ้วนตามที่กำหนดแล้ว จำนวน ๒๔ ข้อ และยังไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จำนวน ๑๙ ข้อ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ITA ๒๕๖๕			ITA ๒๕๖๖			การตรวจสอบหน้าเว็บไซต์
ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	○	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๑	โครงสร้าง	○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	๓	โครงสร้าง	• แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน * • แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผัง โครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	ให้ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรง ตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ○ แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	๒	ข้อมูลผู้บริหาร	• แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด • แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหาร ในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	ให้ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
๓	อำนาจหน้าที่	อำนาจหน้าที่ ○ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	๓	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* * ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	✓
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่าง เช่น ยุทธศาสตร์หรือ แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๔	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	• แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า๑ ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีพ.ศ. ๒๕๖๖	✓
๕	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย ○ ที่อยู่หน่วยงาน ○ หมายเลขโทรศัพท์ ○ หมายเลขโทรสาร ○ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ○ แผนที่ตั้งหน่วยงาน	๕	ข้อมูลการติดต่อ	• แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง	✓

ITA ๒๕๖๕			ITA ๒๕๖๖			การตรวจสอบ
ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	o แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	• แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	✓
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	o แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน o เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	• แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงาน • เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	✓
๘	Q&A	o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับ ผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น	๘	Q&A	• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถาม ข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbo	✓
๙	Social Network	o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยัง เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	๙	Social Network	• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram	✓
			๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล	• แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	มอบกองการเจ้าหน้าที่จัดทำประกาศและแจ้งให้ทุกส่วนราชการที่มีข้อมูลส่วนบุคคลถือปฏิบัติ
๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	o แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการหรือ กิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๑	แผนดำเนินงานและ การใช้งบประมาณประจำปี	แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๓ ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	✓

ITA ๒๕๖๕			ITA ๒๕๖๖			การตรวจสอบ
ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๑๑	รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน	○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียด งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีพ.ศ. ๒๕๖๖	๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน	• แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ๐๑๑ • มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีพ.ศ. ๒๕๖๖	มอบกองยุทธศาสตร์รวบรวมและดำเนินการประกาศให้ประชาชนทราบตามแบบที่แนบมา
๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน ยกตัวอย่าง เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	• แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕	✓
๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือ ปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนด วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น	๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	• แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร • จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	✓

ITA ๒๕๖๕			ITA ๒๕๖๖			การตรวจสอบ
ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือ สำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการ ติดต่ออย่างไร เป็นต้น	๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	• แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร • หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	✓
๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการ ให้บริการ	○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	• แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีพ.ศ. ๒๕๖๖	มอบกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
๑๖	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการให้บริการ	○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๗	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการ ให้บริการ	• แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน • เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕	✓
๑๗	E-Service	○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน	๑๘	E-Service	• แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจ ของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	✓
๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณตาม แหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖				

ITA ๒๕๖๕			ITA ๒๕๖๖			การตรวจสอบ
ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๑๙	รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้า การใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีพ.ศ. ๒๕๖๖				
๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ยกตัวอย่างเช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕				
๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ	○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ	• แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่ผิวเงื่อนไข ๕ แผน/หรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องมีแผน แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือแสดงว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	✓
๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหาพัสดุ	○ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	• แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	✓

ITA ๒๕๖๕			ITA ๒๕๖๖			การตรวจสอบ
ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๐ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อ หรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อ ผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงใน การซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ๐ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น) ๐ เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	• แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* • มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและ ราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น • เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปีพ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	✓ ดำเนินการถึงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕
๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	๐ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	• แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕	มอบกองคลัง ดำเนินการตามตัวอย่างที่แนบมา
๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ ยังใช้ บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๐ แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มี จุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความโปร่งใส และมีคุณธรรม ๐ เป็นนโยบายหรือแผนการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ ผู้บริหารสูงสุด ที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	๒๓	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	• เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน • เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	✓

ITA ๒๕๖๕			ITA ๒๕๖๖			การตรวจสอบ
ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๒๖	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ o แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ยกตัวอย่างเช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น o เป็นการดำเนินการที่มีความสอดรับกับนโยบาย หรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒๔	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	• แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ • มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีพ.ศ. ๒๕๖๖	มอบกองการเจ้าหน้าที่นำข้อมูลการรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำเดือนเผยแพร่ทางเว็บไซต์
๒๗	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับใน หน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างน้อยประกอบด้วย o การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร o การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร o การพัฒนาบุคลากร o การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร o การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	• แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* • หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ • เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	✓
๒๘	รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	o เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๕ o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการ ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น	๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	• แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕	✓

ITA ๒๕๖๕			ITA ๒๕๖๖			การตรวจสอบ
ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	o แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง กับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียด วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือ วิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ เป็นต้น	๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	• แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ	✓
๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	o แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทาง ช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนว ปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	• แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการ คุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	✓
๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	o แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน o มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) oเป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีพ.ศ. ๒๕๖๕	๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	• แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน* • มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีพ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	มอบกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ITA ๒๕๖๕			ITA ๒๕๖๖			การตรวจสอบ
ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	o แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการ ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทาง ออนไลน์ o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน				
๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม	o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาส ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	• แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน • มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน • เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	มอบทุกส่วนราชการตรวจสอบและจัดทำข้อมูลเผยแพร่ทางเว็บไซต์ เช่น การประชาคมแผน การประชุมคณะกรรมการชุมชน เป็นต้น
๓๔	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	o แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) o ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ * ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด	๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่	• เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* • มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต • เป็นการประกาศสำหรับปีพ.ศ. ๒๕๖๖ *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปีพ.ศ. ๒๕๖๖	มอบกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
๓๕	การมีส่วนร่วมของ ผู้บริหาร	o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของ ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน o เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญ กับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและ โปร่งใส o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖				

ITA ๒๕๖๕			ITA ๒๕๖๖			การตรวจสอบ
ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
			๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	• แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ • เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ • เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	มอบกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
			๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	• แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ • เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปีพ.ศ. ๒๕๖๖	มอบกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	• แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ • มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง • เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	✓
๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงใน กรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน o เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	• เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ • เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	มอบกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการรวบรวมและเผยแพร่ทางเว็บไซต์

ITA ๒๕๖๕			ITA ๒๕๖๖			การตรวจสอบ
ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่แสดงถึงการ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖				
๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือ พัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	• แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	มอบงานนิติการดำเนินการ
๔๐	รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีรอบ ๖ เดือน	○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตตามข้อ ๐๓๙ ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงาน เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีพ.ศ. ๒๕๖๖	๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีรอบ ๖ เดือน	• แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ ๐๓๖ • มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีพ.ศ. ๒๕๖๖	มอบงานนิติการดำเนินการ
๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	• แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕	มอบงานนิติการดำเนินการ

ITA ๒๕๖๕			ITA ๒๕๖๖			การตรวจสอบ
ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
			๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	• แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* • แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	มอบกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
			๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	• แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติDos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	มอบกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
			๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	• แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง • แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง • เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	มอบกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ITA ๒๕๖๕			ITA ๒๕๖๖			การตรวจสอบ
ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อ	หัวข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีพ.ศ. ๒๕๖๔ o มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น o มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการ รายงานผล เป็นต้น	๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	• แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ • มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ • มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	✓
๔๓	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	o แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	• แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน • แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือ ติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	มอบกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำรายงานมอบกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เผยแพร่ QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์

โดยกองการเจ้าหน้าที่ ได้กำหนดจัดการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินและวิธีปฏิบัติของบุคลากรในการดำเนินการเพื่อพัฒนาความโปร่งใสของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม โดยมีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะอย่างต่อเนื่อง ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ โดยมีบุคลากรจากทุกหน่วยงานเข้าร่วมฝึกอบรมฯ เพื่อพิจารณามอบหมาย ดังนี้

๑. มอบหมายส่วนราชการ ตามบัญชีเปรียบเทียบ OIT ดำเนินการจัดทำเอกสารในหัวข้อที่รับผิดชอบ จัดส่งให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์เทศบาล โดยสามารถดูตัวอย่างร่างประกาศได้ในรายงานผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งเผยแพร่ทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองสมุทรสงครามเรียบร้อยแล้ว โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ยกเว้นข้อ O ๑๑, O ๑๖, O ๒๓, O ๓๓ ,O ๓๓ และ O ๓๗ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

๒. ขอความร่วมมือให้บุคลากรและผู้มาติดต่อขอรับบริการ ตอบแบบสอบถามการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย ผ่าน QR Code ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยให้กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำ QR Code แจกจ่ายให้ส่วนราชการเพื่อติดประกาศ ณ ห้องปฏิบัติราชการ และจุดบริการประชาชน

๓. มอบหมายกองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะทางเว็บไซต์เทศบาล จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามให้ถึงเกณฑ์ขั้นต่ำ และให้คำแนะนำแก่ส่วนราชการในการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์การประเมิน โดยให้รายงานให้ที่ประชุมทราบในคราวประชุมเดือนมีนาคม และ เมษายน ๒๕๖๖

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ส่วนราชการดำเนินการและให้ความร่วมมือในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส โดยให้ประสานการดำเนินงานกับกองการเจ้าหน้าที่และกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่นๆ

นายสมชาย ตันประเสริฐ
นายกเทศมนตรี

ต่อไปเรื่องการต้อนรับรองนายกรัฐมนตรีที่มาตรวจราชการในจังหวัดสมุทรสงคราม เชิญท่านปลัดเทศบาล

นายมาโนช ตรัยรัตนยนต์
ปลัดเทศบาล

ด้วยเมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ นายสมนึก พรหมเชียว ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม พร้อมด้วยนายศิริศักดิ์ ศิริมังคะลา นายกรกฎ วงษ์สุวรรณ รองผู้ว่าราชการจังหวัดฯและหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมแม่กลอง ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดสมุทรสงคราม ร่วมประชุมเตรียมการต้อนรับ พลเอกประวิตร วงษ์สุวรรณ รองนายกรัฐมนตรี กำหนดลงพื้นที่จังหวัด จำนวน ๒ จุด ได้แก่ การติดตามความคืบหน้าโครงการแก้มลิงทุ่งหินและพบประชาชนในพื้นที่ ตำบลยี่สาร อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม รวมถึงการติดตามความคืบหน้าการก่อสร้างระบบระบายน้ำหลัก และระบบป้องกันน้ำท่วมชุมชนเมืองสมุทรสงคราม อำเภอเมืองสมุทรสงคราม (ระยะที่ ๑) จังหวัดสมุทรสงคราม เพื่อบรรเทาปัญหาน้ำท่วมในเขตเมือง ณ บริเวณหน้าวัดเพชรสมุทรวรวิหาร ตำบลแม่กลอง อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม และได้มอบหมายภารกิจให้เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดสถานที่และดูแลความเรียบร้อยของสถานที่บริเวณจุดที่กำหนดให้มีความพร้อมต่อการต้อนรับคณะผู้บริหารระดับสูง

๒. จัดเครื่องขยายเสียง ไมโครโฟน ลำโพง จอโทรทัศน์ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอในบริเวณงาน และจัดเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ

๓. จัดเตรียมข้อมูลการก่อสร้างระบบระบายน้ำหลักและระบบป้องกันน้ำท่วม ชุมชนเมืองสมุทรสงคราม อำเภอเมืองสมุทรสงคราม (ระยะที่ ๑) เพื่อเตรียมนำเสนอแก่คณะผู้บริหาร

๔. จัดทำ ออกแบบ และติดตั้งป้ายต้อนรับคณะผู้บริหารระดับสูงที่เดินทางมาตรวจเยี่ยมให้มีความเหมาะสมและเรียบร้อย

๕. จัดเตรียมเครื่องดื่ม อาหารว่างรับรองคณะผู้บริหารระดับสูง

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย นั้น

ซึ่งในการดำเนินการของเทศบาลต้องมีรายละเอียด ที่ดำเนินการจัดเตรียมทั้งสถานที่และอุปกรณ์ต่างๆ โดยในเบื้องต้น ประกอบด้วย

๑. จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้มาตรวจราชการ และผู้เข้าร่วม จำนวน ๑๐๐ ชุด พร้อมเจ้าหน้าที่สำหรับบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๒. จัดเตรียมป้ายต้อนรับ จำนวน ๑ ป้าย

๓. จัดเตรียมเต็นท์พร้อมประดับผ้าระบายให้สวยงาม จำนวน ๒ เต็นท์

๔. จัดเตรียมเครื่องขยายเสียง ไมโครโฟน ลำโพง จอโทรทัศน์ และอุปกรณ์อื่นๆ

๕. จัดเตรียมพัดลมไอน้ำ จำนวน ๘ ตัว

๖. จัดเตรียมเก้าอี้รับแขก สำหรับรองนายกรัฐมนตรี จำนวน ๑ ตัว

๗. จัดเตรียมเก้าอี้สำหรับผู้บริหารระดับสูง จำนวน ๒๐ ตัว

๘. จัดเตรียมเก้าอี้พร้อมคลุมผ้าขาว จำนวน ๕๐ ตัว

๙. จัดเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดบริเวณวัดเพชรสมุทรวรวิหาร ซอยเพชรสมุทร ๑ ซอยเพชรสมุทร ๒ และบริเวณท่าน้ำวัดเพชรสมุทรวรวิหาร

๑๐. จัดเตรียมพนักงานขับรถยนต์ เพื่อเตรียมพร้อมในการขับรถกอล์ฟ จำนวน ๕ คน

๑๑. จัดทำหนังสือแจ้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการชุมชน เข้าร่วมต้อนรับ

๑๒. ซ่อมแซมถนนบริเวณซอยเพชรสมุทร ๑ และเพชรสมุทร ๒ ซึ่งเป็นหลุมเป็นบ่อ ให้เรียบร้อย สวยงาม

๑๓. ย้ายจุดตั้งถังขยะบริเวณท่าน้ำวัดเพชรสมุทรวรวิหาร ไปยัง จุดอื่นที่เหมาะสม

๑๔ ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณวัดเพชรสมุทรวรวิหาร ซอยเพชรสมุทร ๑ และซอยเพชรสมุทร ๒

๑๕. ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือผู้ประกอบการค้าให้การดูแลอาคารบ้านเรือนบริเวณถนนเพชรสมุทร ซอยเพชรสมุทร ๑ และซอยเพชรสมุทร ๒ ให้เรียบร้อย สวยงาม

โดยขอเสนอว่าตามข้อ ๑-๑๑ ให้สำนักปลัดเทศบาลรับผิดชอบ ส่วนข้อ ๑๒ ให้กองช่าง นำยางมะตอยถุงไปปรับปรุงโดยเฉพาะช่วงร้านงามจิตร ที่พื้นถนนชำรุด ข้อ ๑๓-๑๔ ให้กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบไปดำเนินการซึ่งในเบื้องต้นได้แจ้งให้ท่าน ผอ.ตรุณี ไปดำเนินการย้ายถังขยะเรียบร้อยแล้ว และข้อ ๑๕ ให้ทางงานประชาสัมพันธ์ดำเนินการ

นายสมชาย ตันประเสริฐ
นายกเทศมนตรี

ในส่วนของการเบิกจ่ายงบประมาณสามารถเบิกได้หรือไม่

นายมาโนช ตรัยรัตนยนต์
ปลัดเทศบาล

สามารถเบิกจ่ายได้ทั้งหมดครับ ในส่วนของการล้างทำความสะอาดผมขอให้ทางสำนักปลัดเทศบาล ดำเนินการให้เสร็จในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ ส่วนการเชิญผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และคณะกรรมการชุมชน ให้ทางสำนัก

ปลัดเทศบาล จัดทำหนังสือเชิญ โดยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ ให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบสีกากีแขนยาวคอพับ พนักงานและผู้นำชุมชน ให้แต่งกายด้วยชุดสุภาพ

นายอนิรุทย์ ตันติภัณฑรักษ์
ผอ.กองสวัสดิการสังคม

ในส่วนของผู้นำชุมชน ผมขอสอบถามว่ากำหนดไว้จำนวนเท่าใด โดยให้เชิญคณะกรรมการทั้งหมดหรือไม่ เนื่องจากพรุ่งนี้ (๓๑ มกราคม ๒๕๖๖) จะมีการประชุมคณะกรรมการชุมชน จะได้แจ้งและขอความร่วมมือในที่ประชุมอีกครั้ง

นายมาโนช ตรัยรัตนยนต์
ปลัดเทศบาล

ขอแค่ประธานคณะกรรมการชุมชนก่อน เนื่องจากในส่วนที่ต้องจัดเตรียมต้อนรับท่านผู้ว่าราชการจังหวัด กำหนดไว้จำนวน ๕๐ คน โดยต้องประกอบด้วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ข้าราชการ และผู้นำชุมชน

นายสมชาย ตันประเสริฐ
นายกเทศมนตรี

การล้างทำความสะอาด สำนักปลัดเทศบาลเพียงหน่วยงานเดียวอาจจะไม่เพียงพอ จึงมอบหมายให้ทางกองช่าง สนับสนุนอัตรากำลังในการล้างทำความสะอาด ส่วนด้านการอำนวยความสะดวกด้านการจราจร ให้ประสานกับตำรวจจราจร

นางสาวดวงรัตน์ แก้วนิลกุล
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ในส่วนของเก้าอี้สำหรับท่านรองนายกรัฐมนตรี และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งเก้าอี้ต่างๆ จะประสานขอยืมจากวัดเพชรสมุทรวรวิหารก่อน แต่หากไม่มีจะได้ดำเนินการเช่าจากเอกชน ตามระเบียบฯ ต่อไป

นายศุภโชค อินทรเรือง
รองปลัดเทศบาล

สำหรับป้ายต้อนรับ ขนาดของป้ายและรูปแบบทางสำนักงานจังหวัดจะได้ประสานมาเพื่อให้เทศบาลดำเนินการจัดหา

นายสมชาย ตันประเสริฐ
นายกเทศมนตรี

มีท่านใดจะเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเตรียมการต้อนรับผู้บริหารระดับสูง (รองนายกรัฐมนตรี) ที่มีปฏิบัติราชการในจังหวัดสมุทรสงครามอีกหรือไม่

(ไม่มี)

เมื่อไม่มีท่านใดเสนอความเห็นผมขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

มอบหมายให้หน่วยงานดำเนินการตามที่ปลัดเทศบาลเสนอ และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการแจ้งมติที่ประชุมให้ส่วนราชการดำเนินการ ส่วนจำนวนและรายละเอียดต่างๆ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบประสานสำนักงานจังหวัดสมุทรสงคราม เพื่อจัดเตรียมให้ครบถ้วน เรียบร้อย ในกรณีที่มีจำนวนหรืองานต่างๆ เพิ่มมากกว่าที่ได้แจ้งไว้ ให้รายงานปลัดเทศบาลและนายกเทศมนตรีพิจารณาเป็นรายกรณีต่อไป และให้ทุกส่วนราชการสนับสนุนอัตรากำลังหรืออุปกรณ์ต่างๆตามที่สำนักปลัดเทศบาลร้องขอ

นายสมชาย ตันประเสริฐ
นายกเทศมนตรี

ต่อไป ขอติดตามความพร้อมการจัดงานวันเด็ก ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ขอให้กองการศึกษาชี้แจงความคืบหน้า ให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวนันทิชา ชูเชื้อ
ผอ.กองการศึกษา

สำหรับการจัดเตรียมงานวันเด็ก ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้ดำเนินการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ของขวัญของรางวัลต่างๆ โดยจัดส่งเรื่องให้กองคลังเรียบร้อยโดยได้ประชุมร่วมกับสถานศึกษาเพื่อจัดสรรของรางวัลสำหรับเด็กตามจำนวนของนักเรียนไปแล้ว โดยคาดว่าจะส่งของขวัญ ของรางวัลต่างๆ ได้ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ สำหรับกำหนดการ ให้ลงทะเบียนเข้าร่วมเวลา ๐๗.๐๐-๐๘.๐๐ น. และมีพิธีเปิดงานวันเด็ก ในเวลา ๐๘.๓๐ น. ซึ่งจะเปิดพร้อมกันทั้ง ๕ แห่ง และทางกองการศึกษา ได้นำเรียนปรึกษาคณะผู้บริหารในการเป็นประธานในพิธีเปิด ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรี เป็นประธานเปิดโครงการ ที่โรงเรียนเทศบาลวัดประชุมคณาวาส

๒. ท่านรองฯ เผด็จ บุญทรง เป็นประธานเปิดโครงการที่โรงเรียนเทศบาลวัดป้อมแก้ว

๓. ท่านรองฯ ปรีดา ล้อเหล็กเพชร เป็นประธานเปิดโครงการที่โรงเรียนเทศบาลวัดใหญ่

๔. ท่านรองฯ ไชยนรินทร์ มาลามาศ เป็นประธานเปิดโครงการที่โรงเรียนเทศบาลแสงวณิชอุปถัมภ์

๕. ท่านประธานสภาเทศบาล เปิดโครงการที่โรงเรียนเทศบาลวัดธรรมนิมิต ส่วนการแต่งกายท่านนายกเทศมนตรี ให้แต่งกายด้วยเสื้อสีเขียว

นายเผด็จ บุญทรง
รองนายกเทศมนตรี

ไม่ทราบว่าในกรณีที่โรงเรียนขอให้ทางเทศบาลดำเนินการจัดทำเวทีสำหรับกิจกรรมวันเด็กให้นั้น ไม่ทราบว่าทางกองช่างได้ดำเนินการแล้วหรือไม่

นางสุกัญญา จรูญศรี
หนฝ.บริหารงานทั่วไป

ทางท่านรักษาการผู้อำนวยการกองช่างได้สั่งการให้งานโยธาดำเนินการแล้ว คาดว่าจะสามารถดำเนินการได้ในช่วงวันพฤหัสบดีนี้

นายมาโนช ตรัยรัตนยนต์
ปลัดเทศบาล

ผมขอแจ้งให้ทางกองการศึกษาทราบว่า ผมได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก เพื่อมาจัดกิจกรรมวันเด็กได้ จำนวน ๕,๐๐๐ บาท และผมจะบริจาคเพื่อร่วมสนับสนุนกิจกรรมดังกล่าวอีก ๕,๐๐๐ บาท โดยจะให้ทางกองการศึกษา จัดหาของขวัญของรางวัลหรืออาหารและเครื่องดื่มสำหรับเด็กในส่วนที่ยังไม่เพียงพอต่อไป

นายณฏฐวรรษ บุญนิ่ม
หนฝ.สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ขออนุญาตสอบถามว่าในกรณีที่ส่วนราชการไปจัดกิจกรรมฯ เกมการละเล่นต่างๆ ในงานวันเด็ก จะมีการสนับสนุนของขวัญของรางวัลบางส่วนให้ส่วนราชการหรือไม่ และมีอาหารกลางวันสำหรับบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมหรือไม่

นางสาวนันทิชา ชูเชื้อ
ผอ.กองการศึกษา

ในส่วนของของขวัญของรางวัลที่ได้จัดหาจากงบประมาณของเทศบาลตามโครงการ ได้จัดสรรให้สถานศึกษาทั้งหมด ในส่วนของส่วนราชการต่างๆ หากเป็นการจัดกิจกรรมฯ กองการศึกษา จะได้รับเงินที่ท่านปลัดเทศบาล มอบให้ใช้จัดหาของขวัญสำหรับกิจกรรมให้ทุกส่วนราชการ โดยจะได้มอบหมายให้ทางเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานงานกับหน่วยงานโดยตรงอีกครั้งหนึ่ง สำหรับอาหารกลางวัน จะมีการจัดหาให้สำหรับคณะทำงานทั้งหมดตามที่หน่วยงานจัดส่งรายชื่อให้กองการศึกษา โดยคาดว่าจะจัดส่งอาหารไปยังสถานที่จัดงานในช่วงเวลาประมาณ ๑๐.๐๐ น. และจะมีการจัดกิจกรรมไปจนถึงเวลา ๑๔.๐๐ น.

นายสมชาย ตันประเสริฐ
นายกเทศมนตรี

การส่งของขวัญของรางวัลให้สถานศึกษา ขอให้ทางกองการศึกษา ได้ประสานกับสำนักปลัดเทศบาล หรือกองช่าง ในการนำไปส่งให้กับสถานศึกษาแต่ละแห่ง

ที่ประชุม

รับทราบ

นางตรุณี เมธีวรเวช
ผอ.กองสาธารณสุขฯ

ขออนุญาตนำเรียนเกี่ยวกับการตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ด้วยชุดตรวจ ATK โดยขณะนี้ที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีชุดตรวจ ATK เหลืออยู่และเพียงพอต่อการตรวจคัดกรองโรค ประกอบกับ ปัจจุบันจะมีนักท่องเที่ยวเข้ามาเพิ่มมากขึ้น โดยมาตรการป้องกันต่างๆ ผ่อนคลายลงซึ่งอาจทำให้โรคกลับมาแพร่ระบาดได้อีก ดังนั้นทางกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการตรวจคัดกรองให้กับบุคลากรของเทศบาลทั้งหมด อีก ๑ ครั้ง และขอประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบว่า หากตนเองหรือบุคคลในครอบครัว มีความสงสัยหรือไปในพื้นที่เสี่ยง หากต้องการชุดตรวจ ATK ให้ประสานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อขอรับได้

ที่ประชุม

เห็นชอบตามที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเสนอ

นายอนิรุทย์ ตันติภัณฑรักษ์
ผอ.กองสวัสดิการสังคม

เนื่องจากกองสวัสดิการสังคมได้รับการประสานจากอำเภอ ให้ดำเนินการคัดเลือกชุมชนเพื่อดำเนินการตาม โครงการหนึ่งตำบล หนึ่งหมู่บ้านยั่งยืน Sustainable Village เพื่อเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าสิริวัณณวรี นารีรัตนราชกัญญา ซึ่งทางกองสวัสดิการสังคม ได้ประสานประธานชุมชนเอกชัย จัดส่งเป็นตัวแทนเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม เข้าร่วมโครงการดังกล่าว จึงขอรายงานให้ที่ประชุมทราบในเบื้องต้น หากได้รับรายละเอียดจากอำเภอเมืองสมุทรสงคราม จะได้นำเสนอให้ทราบต่อไป

นายศุภโชค อินทรเรือง
รองปลัดเทศบาล

จากการที่ผมได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมประชุมผ่านวีดีโอ conference กับกระทรวงมหาดไทยที่ผ่านมา พบว่าในปัจจุบัน กระทรวงฯ มีนโยบายสำคัญที่เร่งรัดติดตาม อย่างสม่ำเสมอ คือ

๑. ระบบบริหารจัดการข้อมูลการพัฒนาคนแบบชี้เป้า (Thai People Map and Analytics Platform) หรือTPMAP

๒. การแก้ไขปัญหาครัวเรือนยากจน จากระบบ Thai QM

๓. โครงการถังขยะเปียกลดโลกร้อน

จึงขอให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้ให้ความสำคัญในการดำเนินการและเตรียมพร้อมในกรณีที่ต้องจัดทำข้อมูลต่างๆ ให้ผู้สำหรับผู้บริหารเพื่อใช้ประกอบการประชุมตามที่จังหวัดแจ้งในแต่ละครั้งต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

นายณฏฐวรรษ บุญนิ่ม
หน.ฝ.สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

เรียนท่านประธานฯ และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน จากข้อมูลที่ผ่านมาพบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มีงบประมาณตกเป็นเงินสะสมประมาณ ๓๒ ล้าน ซึ่งในช่วงปลายประมาณ ได้มีการเร่งรัดโอนเงินเหลือจ่ายไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่หลายรายการและถูกตำหนิจากสภาเทศบาล ว่ามีญัตตินายกเทศมนตรีจำนวนมาก และจากการรายงานข้อมูลเบื้องต้นผลการดำเนินงานเบื้องต้น พบว่ามีเงินที่เหลือจากการหาผู้รับจ้าง จำนวน ๓ รายการ ประมาณ ๔ ล้านบาท และยังมีงบประมาณรายจ่ายที่เหลือจากตำแหน่งบุคลากรที่ว่างอยู่อีกจำนวนหนึ่ง หากคณะผู้บริหารหรือส่วนราชการมีความจำเป็นก็จะสามารถโอนงบประมาณไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่เพื่อเสนอสภาเทศบาลพิจารณาก็จะสามารถดำเนินการได้ รวมถึงกรณีที่มีปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนก็จะสามารถดำเนินการได้ เพราะขั้นตอนในการดำเนินการมีความล่าช้า หากเร่งรัดในช่วงปลายปีงบประมาณจะทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย หรือหากไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ ก็จะตกเป็นเงินสะสมจำนวนมาก ทำให้ประชาชนและเทศบาลขาดโอกาสในการได้รับการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาท้องถิ่น จึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเพื่อวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด ต่อไปป

นางปาริชาติ เต็มยงค์
ผอ.กองคลัง

ขออนุญาตเพิ่มเติม เนื่องจากในช่วงปลายปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ บางโครงการมีความเร่งด่วนที่ต้องหาผู้รับจ้างให้ได้อย่างรวดเร็ว ทางกองคลัง จึงได้ดำเนินการประกาศ E-bidding โดยไม่ได้ดำเนินการให้วิจารณ์ร่างขอบเขตงาน (Tor) ก่อน เมื่อเข้าสู่กระบวนการ จึงมีเรื่องร้องเรียนหรืออุทธรณ์ต่างๆ ซึ่งทำให้ล่าช้าไปอีกดังนั้นจึงทำให้ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จึงปรับเปลี่ยนกระบวนการโดยมีการประกาศร่างTor ก่อนทุกครั้งจึงทำให้มีระยะเวลาที่ต้องใช้ในการดำเนินการเพิ่มขึ้น และจากการปฏิบัติงานที่ไม่แล้วเสร็จในแต่ละครั้ง มีการส่งกลับไปทบทวนโครงการ ทบทวนราคา หรือเริ่มดำเนินการใหม่ จะทำให้เป็นงานค้างสะสม เมื่อรวมกับงานประจำปี งานนโยบาย หรือการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะทำให้ในแต่ละปีมีงานจำนวนมาก และกระจุกตัวในบางช่วงเวลา เช่นช่วงสิ้นปีงบประมาณ ดังนั้น หากหน่วยงานสามารถโอนงบประมาณมาดำเนินการได้ตลอดทุกไตรมาส จะ

ทำให้งานการจัดหาพัสดุต่างๆมีประสิทธิภาพมากกว่า และขอให้หน่วยงานทราบว่า กรณีที่ต้องมีการ E-Bidding จะใช้ระยะเวลานาน จึงขอให้ทุกส่วนราชการเผื่อเวลาดำเนินการไว้ด้วย

ที่ประชุม ให้กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พิจารณากำหนดวันในการตรวจหาเชื้อโควิด ด้วยชุดตรวจ ATK ให้กับบุคลากรทั้งหมด จำนวน ๑ ครั้ง และให้ทุกส่วนราชการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ กรณีตนเองและบุคคลในครอบครัวมีความสงสัยหรือไปในพื้นที่เสี่ยง หากต้องการชุดตรวจ ATK ให้ประสานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อรับได้

นายสมชาย ตันประเสริฐ
นายกเทศมนตรี

มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ ให้ที่ประชุมรับทราบหรือไม่
(ไม่มี)
หากไม่มีท่านใดมีเรื่องชี้แจงเพิ่มเติม ผมขอปิดการประชุมในครั้งนี้

<u>เลิกประชุม</u> เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดบันทึกการประชุม
(นายชานนท์ ธนุรเวท)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายณฐชวรรษ บุญนิ่ม)
หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่