

รายงานการประชุมประจำเดือน ตุลาคม
คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
วันจันทร์ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลธัญบุรี (ชั้น ๓)

นางยุพเยาว์ หลินวรรัตน์
รองนายกเทศมนตรี

ประธานเปิดการประชุม

เริ่มประชุม

เวลา ๐๘.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง คณะผู้บริหารมอบนโยบาย

นางยุพเยาว์ หลินวรรัตน์
รองนายกเทศมนตรี

-ขอแสดงความดีใจกับพนักงานทุกท่าน ที่ผลการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการ พนักงานประจำ พนักงานจ้าง ผู้บริหารได้ประเมินในระดับที่ใกล้เคียงกัน เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้ทุกท่าน ๆ ที่ผู้บริหารให้ความเมตตา หากประพัตินไม่ดี ก็ควรที่จะ แก่ไขตนเอง และการทำงานให้เต็มความสามารถ เพราะจะมีผลถึงการ ประเมินผลในเรื่อง โบนัส การให้คะแนนในครั้งนี้มีผลถึงโบนัสประจำปี ๒๕๖๒ ซึ่งทุก ท่านต้องการได้เป็นขวัญกำลังใจในครั้งนี้ จากผู้บริหาร ซึ่งได้ตั้งไว้ ๒,๖๐๐,๐๐๐.-บาท ได้อนุมัติเพิ่ม ๒,๐๐๐,๐๐๐.-บาท หากคะแนนการประเมินน้อยได้ไม่ถึง ๑ เท่า ได้ โบนัส ๑.๕ เท่าของเงินเดือน จำนวนเงินที่โอนก็จะถูกใช้ไป ที่โอนเพิ่ม ๔.๖ ก็จะไม่ มีประโยชน์ได้นำไปใช้ไม่ได้ คือ ผลคะแนนได้เงินไม่มี ก็ใช้เงินไม่ได้ ผลกลับกันคะแนน มาก แต่ไม่มีเงินให้ก็ใช้ไม่ได้เช่นกัน ช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ ขอความร่วมมือจาก เจ้าหน้าที่ทุกกอง ในการจัดเตรียมเอกสาร ให้ความร่วมมือ ในการเข้าร่วมประชุม ส่วน คนที่ไม่เข้าร่วมประชุม ให้ดำเนินการชี้แจง

-โครงการแผนยุทธศาสตร์ ดีเด่น ที่จะนำส่งจังหวัดปทุมธานีเพื่อรับผล ประเมินโบนัสในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โครงการศูนย์จรจัด โครงการ ปรับปรุงร้านอาหารให้ได้มาตรฐาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขอให้ผู้รับ รับผิดชอบ ศึกษาตัวชี้วัด

-ประชาสัมพันธ์ บริษัท ยูนิลีเวอร์ จะมาให้บริการพนักงานเทศบาล เรื่อง การดูแลสุขภาพ วัดระดับความเครียด ด้วยเครื่องสาร์ทาร์ ระหว่างวันที่ ๒๘- ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๐๐-๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป

-วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เทศบาลตำบลธัญบุรี จัดโครงการประเพณี ลอยกระทง มีวงดนตรี ศิลปะแม่ไม้มวยไทย ให้เจ้าหน้าที่ที่อยู่ร่วมงานกิจกรรมกันทุก คน

-วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ กิจกรรมถนนคนเดิน

-กิจกรรมร่วม เดิน-วิ่ง ถิ่นบัวหลวง มินิมารathon ครั้งที่ ๒ ในวันอาทิตย์ที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๓ ณ บริเวณริมเขื่อนเทศบาลตำบลธัญบุรี ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๐๕.๐๐ น.ขอให้เจ้าหน้าที่ให้ความร่วมมือกันทุกคน จะมีการ แจ้งรายละเอียดอีกครั้ง

/นายสมชาย...

นายสมชาย คำตันเจริญ
รองนายกเทศมนตรี

-การเสนอเอกสาร ที่ประชาชนมีคำร้องเรียนมา ผู้บริหารได้สั่งการไปให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรับดำเนินการ และติดตามผลงานที่ได้รับมอบหมาย จนเสร็จสิ้นขั้นตอน และเสนอเอกสารอยากให้ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย เสนอความคิดเห็นว่า ควรจะไปทิศทางไหน ให้ทราบด้วย

นายจรัญ พุ่มพวง
เลขานายกเทศมนตรี

๑. การบันทึกข้อความเสนอ เรื่องต่อท่านนายกเทศมนตรี

-ให้จัดทำบันทึกข้อความให้ชัดเจนว่าใครจะทำอะไร ที่ไหน
อย่างไร

-ในทางปฏิบัติของระบบราชการให้มีขั้นตอนการเสนอเรื่อง ดังนี้

(๑) ชื่อเรื่อง เรื่องอะไร

(๒) เรียน นายกเทศมนตรีตำบลชัยบุรี ถ้าจะให้ผ่านท่าน

ปลัดเทศบาลก็ให้วงเล็บ (ผ่านปลัดเทศบาลตำบลชัยบุรี)

(๓) ข้อความ แบ่งเป็น ๓ - ๔ ขั้นตอน

- ต้นเรื่อง หรือ เรื่องเดิม

- ต้นเรื่อง หมายถึงเรื่องที่เกิดขึ้นใหม่

- เรื่องเดิม หมายถึง เรื่องที่เกิดขึ้นมาแล้ว ให้กล่าวถึงความ

เป็นมาของเรื่องเดิม

-ข้อเท็จจริง ข้อเท็จจริงของเรื่องคืออะไร เป็นอย่างไร ทำไปถึงไหน

เป็นต้น

-กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

-กฎหมายอะไร มาตราอะไรที่เกี่ยวข้องและบัญญัติอย่างไร

-ระเบียบอะไร ที่ไหนที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้ปฏิบัติอย่างไร

-หนังสือสั่งการมีไหม ถ้ามีส่งไว้อย่างไร ย่อ ๆ

(๔) ข้อควรพิจารณา/ข้อเสนอ

-สำเนาปลัด/กอง ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า.....(ต้องทำอะไร/

ดำเนินการอย่างไร) จึงเห็นควรดำเนินการอย่างไร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือ/คำสั่ง/ประกาศที่แนบมาพร้อม หรือเห็นควรยุติเรื่อง /อนุมัติ/อนุญาต/รายงาน/ชี้แจง

๒. การร่างหนังสือ กรณีหนังสือภายนอก ประทับลับ เวลามารับหรือตอบกลับ ต้องประทับลับ เครื่องหมายลับ หากไปถึงผู้บังคับบัญชาหน่วยเหนือควรระมัดระวังในการร่างหนังสือ และสิ่งที่ส่งมาด้วยต้องระบุไปด้วยว่าจำนวนกี่ชุดหรือกี่ฉบับ เช่น

-กฎหมาย ใช้.....ฉบับ

-หนังสือ ใช้.....ฉบับ

-ประกาศ ใช้.....ฉบับ

-คำสั่ง ใช้ฉบับ

-เทศบัญญัติ ใช้.....ฉบับ

-เอกสารอย่างอื่นใช้ จำนวนชุด

๓. การออกใบอนุญาต/การขออนุมัติให้ดำเนินการใด ๆ เทศบาล มีหน้าที่ออกใบอนุญาตให้กับประชาชนหลายเรื่อง เช่น การอนุญาตให้ใช้เสียง กฎหมายควบคุมอาคาร การสร้างตลาดสด ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบศึกษา กฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการถ้ามี ให้แนบเกี่ยวกับเรื่องที่ปฏิบัติ จะได้ไม่ผิดพลาดให้ศึกษาระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับเรื่องที่ขออนุญาตด้วย เช่น การอนุญาตให้ก่อสร้างอาคาร กฎหมายเคหะ คือ กฎหมายควบคุมอาคาร กฎหมายประกอบ คือ กฎหมายผังเมือง ถ้าเป็นหมู่บ้านจัดสรร ผังโครงการที่ได้รับอนุญาต เป็นต้น

๔. การจัดทำแผนพัฒนา การตั้งงบประมาณ การเสนอญัตติ การเบิกจ่ายงบประมาณ

-โครงการบางประเภท ให้ใช้คำว่า “ไม่น้อยกว่า อย่ากำหนดลักษณะตายตัว เช่น

-ถนนยาวไม่น้อยกว่า พื้นที่ไม่น้อยกว่า

-คอมพิวเตอร์ หน่วยความจำไม่น้อยกว่า

-เครื่องยนต์ กระสุนขนาดไม่น้อยกว่า ซีซี

-กล้อง CCTV มีความคมชัดไม่น้อยกว่า พิกเซล

-โครงการที่มีลักษณะที่เห็นขึ้น ๆ เช่น ครุภัณฑ์ ประเภทเดียวกัน ไม่ควรแยกขึ้น ๆ ละ ๑ โครงการ ควรรวมโครงการเดียวกัน เพื่อสะดวกในการประกวดราคาซื้อ ถ้าซื้อเป็นชิ้น ๆ อาจผิดระเบียบได้

-โครงการในแผนพัฒนาหรือในเทศบัญญัติ หรือในญัตติขอใช้เงินสะสม ต้องตรงกันทุกประการ

-ให้ตรวจสอบคำชี้แจงงบประมาณในเทศบัญญัติปี ๖๓ ถ้าไม่ถูกต้อง หรือหมิ่นเหม่ว่าจะผิดระเบียบในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เสนอแก้ไข/เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ จะได้หรือไม่ ไปศึกษาข้อระเบียบดู

๕. การทำงานในระบบราชการประชาชนเป็นศูนย์กลาง อย่าเอาตนเองเป็นหลัก และให้เอาส่วนราชการ/ฝ่าย/งาน/กลุ่ม เป็นศูนย์กลางด้วยโดยมีระเบียบกฎหมาย หนังสือ สั่งการรองรับในการปฏิบัติ ศึกษากฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ ให้แม่นยำ พัฒนาตนเองพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ให้มีความรู้ความรับผิดชอบ เอาใจใส่ในงาน ทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้ สนองนโยบายทำงานเชิงรุก มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล กริยามารยาทต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชา วาจาสุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน ไม่ต่อต้าน คอยตำหนิคนอื่น เอาดีใส่ตัว ให้มีความรับผิดชอบสูง มีความวิริยะ ในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ระดับหัวหน้าและพนักงานจ้าง ระบบราชการให้ปฏิบัติตามกฎหมาย และทำงานร่วมกับคนอื่นได้ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ไม่ทุจริตต่อราชการ และไม่ผิดพลาด หรือไม่แสวงหาผลประโยชน์

๖. การทุจริตต่อระบบราชการ

- ต้องไม่มี อย่าทำเป็นอันขาดจะมีผลกระทบต่อตนเอง ตัวอย่างขณะนี้เมื่ออาทิตย์ที่แล้วเทศบาล ได้ออกคำสั่งลงโทษไล่อัตถิพนังงานเทศบาลออกจากราชการโดยทุจริตต่อหน้าที่ราชการ และยังต้องถูกดำเนินคดีทางอาญาอีกทำให้ต้องงดจ่ายบำนาญ เรียกเงินบำนาญที่รับไปคืน

๗. การจัดซื้อจัดจ้าง

-เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ให้เก็บเอกสารรวมทั้งเอกสารประกอบให้เรียบร้อย เมื่อมีเรื่องตรวจสอบในภายหลังจะหาไม่ได้

-การสืบราคากลาง

-ข้อสังเกต ราคาตามแผนพัฒนา ราคาตามเทศบัญญัติ และราคาเดียวกันหมด ใครๆ ก็ดูออก

-ควรมีการประชุมจริงของคณะกรรมการกำหนดราคากลางและการกำหนดสเปค

-หาราคากลางที่ถูกต้องเป็นจริงให้ใส่ใจเป็นพิเศษ

-อย่าให้งานพัสดุทำให้จะเป็นรูปแบบหรือสำเร็จรูป

-เวลาติดคุก คณะกรรมการกำหนดสเปคและราคากลางติดคุกในอันดับแรก

นายปยุต มิตรานนท์
ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี

-การปฏิบัติงานภาคสนามตามที่ได้บริหารได้มอบนโยบายไว้ เรื่อง เวลาการออกไปปฏิบัติข้างนอก ช่วงเวลา ๑๑.๐๐ น.เริ่มที่วางเครื่องที่จะพักเที่ยง แต่ขอความร่วมมือจากพนักงาน เวลา ๑๑.๔๐ น.ส่วนช่วงเย็นเวลา ๑๖.๐๐ น.สามารถเข้ามาในสำนักงานได้

นางยุพเยาว์ หลินวรรัตน์
รองนายกเทศมนตรี

-แนะนำผู้ทรงคุณวุฒิ

ว่าที่ ร.ท.สุเมธ สุพรรณพงษ์
ผู้ทรงคุณวุฒิ

-ได้รับเกียรติจากท่านนายกฯ แต่งตั้งให้เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มาช่วยปฏิบัติงาน หากมีข้อปรึกษา ยินดีให้คำแนะนำแลกเปลี่ยน

นายวีระศักดิ์ หลินวรรัตน์
ผู้ทรงคุณวุฒิ

-ติดภารกิจด่วน

นายไพโรจน์ กล้าหาญ
สมาชิกสภาเทศบาล

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกองช่าง พื้นที่ในท้องที่ของขณะนี้อุปกรณ์ที่ต้องจัดเก็บมีจำนวนมาก อยากให้จัดพื้นที่ให้เป็นระเบียบและอุปกรณ์บางอย่างใช้ต่อเนื่องได้ ส่วนไหนที่ไม่จำเป็นอยากให้พิจารณา ในการดำเนินการจำหน่าย หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. เรื่อง การปฏิบัติงานภาคสนาม เวลาในการออกไปปฏิบัติงาน ช่วงเช้าอยากให้ออกไปเร็ว และกลับเข้ามาอยากให้ดูเวลาที่เหมาะสม และการแต่งกายที่สุภาพ ควรที่จะแนะนำตนเองต่อประชาชนเวลาออกไปบริการประชาชนนอกพื้นที่ และปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหารอย่างเคร่งครัด

๓. การปฏิบัติงานนอกเวลา การใช้รถราชการนอกเวลาซึ่งยังมีรถยนต์บางกองงานยังมีวิ่งอยู่ โดยมีเจ้าหน้าที่คนเดียว เพราะน้ำมันและไฟฟ้ามีการเบิกจ่ายจำนวนมาก อยากให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถยนต์ คำนึงถึงการใช้อย่างให้เกิดประโยชน์สูงสุด หากไม่ได้ออกไปปฏิบัติงานให้จอดประจำที่ตามกำหนดให้ที่เทศบาล

นางยุพเยาว์ หลินวรัตน์
รองนายกเทศมนตรี

๔. การปฏิบัติงานภาคสนาม ให้คำนึงถึงความปลอดภัยขณะปฏิบัติด้วย
และมาตรการในการป้องกันอย่างไร ผากหัวหน้ากองงานด้วย

-การเก็บอุปกรณ์ ขอความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ช่วยจัดเก็บให้เป็นระเบียบ
-การทำความสะอาดอาคารราชการก็ยังมีอยู่ทุกเดือน
-การปฏิบัติงานทั้งภาคสนามภายนอก ให้หัวหน้าผู้ควบคุม ดูเวลาในการ
เข้ามา และต้องรู้ว่าผู้บังคับบัญชาไปไหน ปฏิบัติอยู่ตรงจุดไหน ไม่อยากให้เอา
เปรียบเพื่อนร่วมงานด้วยกัน ควรที่จะตระหนักถึงหน้าที่ตนเองที่ได้รับมอบหมายไป
-การแต่งกายควรเรียบร้อยและแขนป้ายชื่อ แนะนำตนเองกับประชาชน
เวลาไปให้บริการประชาชน มาจากหน่วยงานไหน ขณะปฏิบัติงานภาคสนามเพื่อ
ประชาชนจะได้ทราบว่ามาจากหน่วยงานไหน มาให้บริการ

-การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ คือ ต้องได้รับมอบหมายจาก
ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้างาน ให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติงานนั้น ๆ เพราะการ
เข้า-ออก เทศบาล ช่วงวันหยุดราชการ ร.ป.ภ จะแจ้งให้ผู้บริหารทราบ

-พนักงานขับรถยนต์ หากไม่มีงานต้องมาช่วยงานที่เกี่ยวข้องในกองงาน
และเจ้าหน้าที่ทุกคน และอย่านำรถยนต์ไปจอดขวางทางเข้า-ออก รถดับเพลิง หาก
มีอุบัติเหตุเกิดขึ้นจะได้ไม่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ควรเตรียมพร้อมไว้เสมอ

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานฝ่ายประจำ

-ติดภารกิจไม่ร่วมประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

นายญาณวุฒิ เพทายพนากิจ
ปลัดเทศบาล

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง รายงานความคืบหน้าและติดตามการปฏิบัติงาน/ปัญหา/อุปสรรค/งานที่จะ
ปฏิบัติ ต่อไป

นางสาวภาวนา พระโสภา
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ แนะนำพนักงานเทศบาลโอนย้ายมาใหม่และพนักงานจ้างตามภารกิจ
พนักงานจ้างทั่วไปที่บรรจุแต่งตั้งใหม่

๑.นางสาวบุษยา สวงนดี ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ สังกัดกอง
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ย้ายมาจากโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี
ย้ายมาเมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒

๒.นางสาวอารีย์ จุมวุฒิสี ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ สังกัดกอง
สวัสดิการสังคม ย้ายมาจาก องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาครุ อำเภอหนองเสือ
จังหวัดปทุมธานี ย้ายมาเมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ/ทั่วไป บรรจุแต่งตั้งเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม
๒๕๖๒

๑.นางสาวจตุติมา อยู่สูงเนิน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด
สำนักปลัดเทศบาล ปฏิบัติงานหน้าห้องปลัดเทศบาล

๒.นางสาวธรรณชนก ทองแถว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองการศึกษา ช่วยปฏิบัติราชการงานข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น สังกัดกองวิชาการและแผนงาน

๓.นางสาวสุดารัตน์ ปานม่วง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง ช่วยปฏิบัติงาน ธุรการ สำนักปลัดเทศบาล

๔.นายธนัท แก้วสาหร่าย ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดกองการศึกษา ช่วยปฏิบัติราชการ กองสวัสดิการสังคม

๕.นายวศิน สงสาร ตำแหน่ง คนงาน (ประจำรถขยะ) สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๒ ได้รับแจ้งจากจังหวัดปทุมธานี ให้ทุกกองงานเตรียมเอกสารรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการประเมินการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยส่งเอกสารภายในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่รับการประเมินจากคณะกรรมการในครั้งนี้ด้วย

นายปริญญ์ การคุณี

รท.ผอ. กองคลัง/กองการศึกษา

๒. กองคลัง

-ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ การดำเนินงานขั้นตอนการเบิกจ่าย การวางฎีกา ปฏิบัติตามระเบียบ ที่ผ่านมาไม่เกิดปัญหาใด ในการปฏิบัติงาน หากมีเหตุติดขัด และเกิดปัญหาให้ประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง หากหาทางแก้ไข หากแก้ไขไม่ได้ ให้รายงานตามระดับชั้น เพื่อจะได้หาทางออกให้งานที่ปฏิบัติคล่องด้วยดี

๓. กองการศึกษา

-โครงการ วันปิยะมหาราช ประจำปี ๒๕๖๒ จัดงานร่วมกับอำเภออัญบุรี ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย

-โครงการสืบสานงานประเพณีลอยกระทง ในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ อยู่ในขั้นตอนดำเนินการเสนอขออนุมัติ ซึ่งในงานมีมหรสพ ดนตรี ศิลปะแม่ไม้มวยไทย ชมพลุดอกไม้ไฟ และจัดทำท่งน้ำให้ประชาชนได้ลอยกระทง ในครั้งนี้ด้วย

นางอุบลรัตน์ ศิริฤกษ์

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ

กองสาธารณสุข ฯ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.ขอรายงาน เรื่อง สิ่งแวดล้อมนอกจากขยะแล้วน้ำในคูคลอง เขตเทศบาล มีบริษัทฯ ได้ปล่อยน้ำเสียลงคูคลอง และทางกรมชลประทานได้ดำเนินการเปลี่ยน ถายน้ำ เข้ามาเพื่อให้มีการเจือจาง พร้อมทั้งแจ้งให้ประชาชนในเขตเทศบาลทราบ ว่าได้ดำเนินการอยู่ในขณะนี้

๒. เจ้าหน้าที่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการออกไปพ่นหมอกควันป้องกันยุงลาย โรคไข้เลือดออก บริเวณชุมชนเคหะคลอง ๖ และช่วงป้ายหน่วยพัฒนาจะดำเนินการตัดแต่งกิ่งไม้และจัดเก็บขยะบริเวณศูนย์ราชการ ศาลอัญบุรี

นางสาวสุวารี อ่อนลา
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ
กองสวัสดิการสังคม

๕. กองสวัสดิการสังคม

-การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุช่วงต้นปีงบประมาณที่ผ่านมาได้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด ขอประชาสัมพันธ์ให้ทราบสำหรับผู้ที่มีผู้สูงอายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ นับจนถึงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ (เกิดก่อนวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๐๔) รับลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒-เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ และเดือนมกราคม ๒๕๖๓-เดือนกันยายน ๒๕๖๓ (ช่วงเดือนธันวาคม เว้นรับลงทะเบียนตามหนังสือสั่งการ) การปฏิบัติงานส่วนต่าง ๆ ในสำนักงานดำเนินงานตามช่วงระยะเวลาในกรอบที่กำหนด

นายวัชร แสงทอง
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ
วิชาการและแผนงาน

๗. กองวิชาการและแผนงาน

๑. รายงานเรื่อง ร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕ เพิ่มเติมฉบับที่ ๒ ประชุมคณะกรรมการพัฒนาและประชาคมท้องถิ่น อยู่ระหว่างประกาศใช้
๒. แผนดำเนินงานงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ ที่ผ่านคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น อยู่ระหว่างดำเนินการประกาศใช้
๓. แผนติดตามและประเมินผลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ขอให้แต่ละกองเตรียมเอกสารข้อมูลซึ่งคณะกรรมการจะประชุมปลายเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๔

นางยุพเยาว์ หลินวรัตน์
รองนายกเทศมนตรี

เรื่อง อื่น ๆ

-ให้ทุกกองงานจัดเตรียมเอกสารการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการประเมินการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และให้ความร่วมมือเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีเจ้าหน้าที่ท่านใดมีข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานหรือปัญหาขณะปฏิบัติงาน หากไม่มีขอปิดการประชุม

ปิดการประชุม

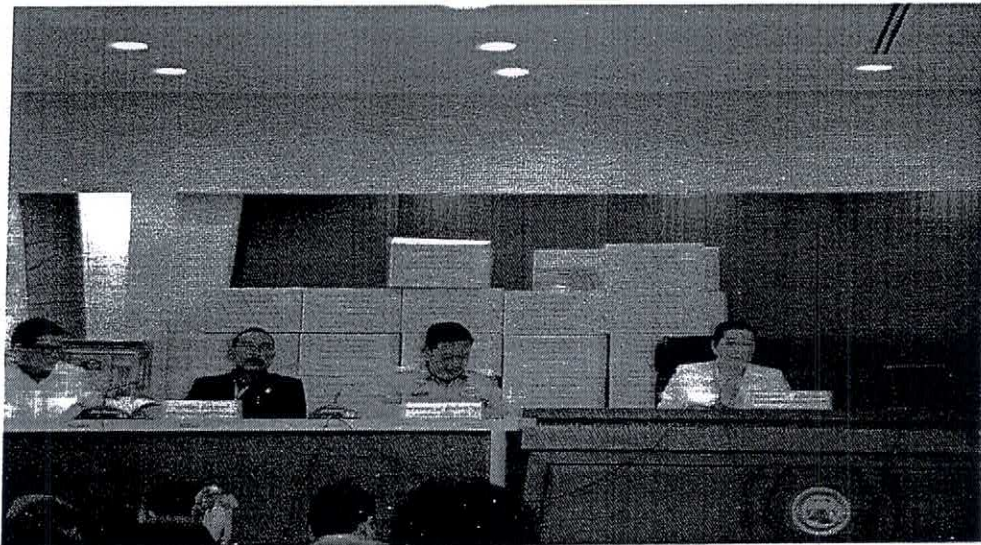
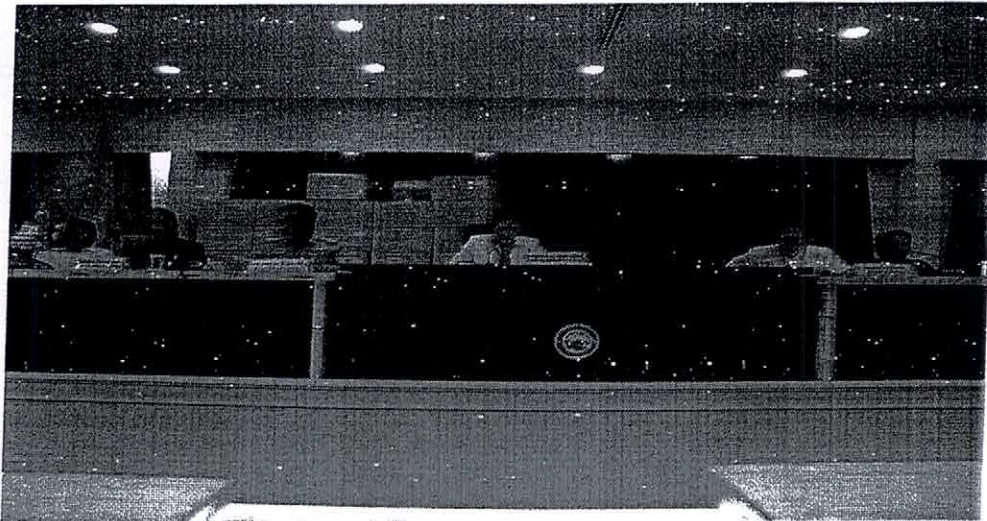
เวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จัด/พิมพ์รายงานการประชุม
(นางสาวสุจี ช่วยสุมาลย์)
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ

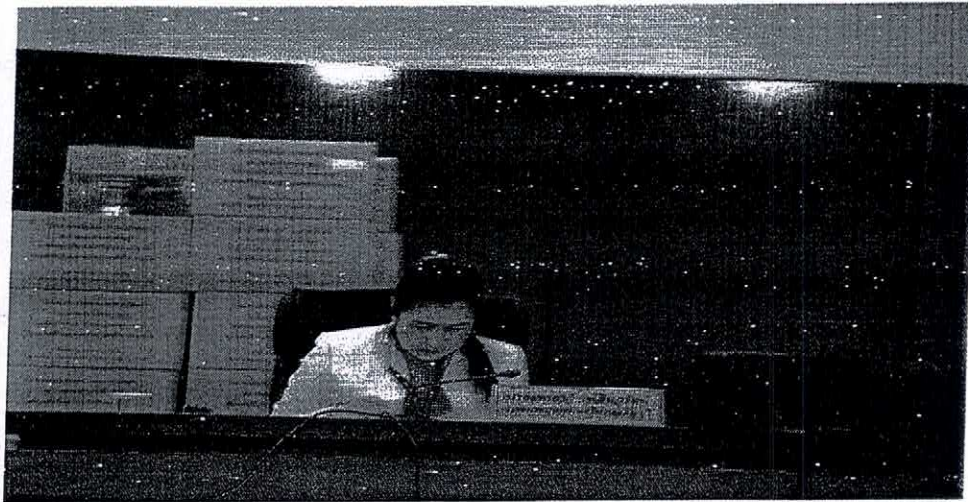
ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวนุจรี เอี่ยมพิชัย)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวภาวนา พระโสภา)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

รูปภาพการประชุมประจำเดือน วันจันทร์ ที่ ๒๔ ตุลาคม ๖๒



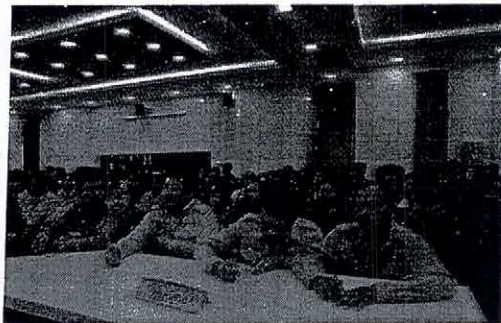
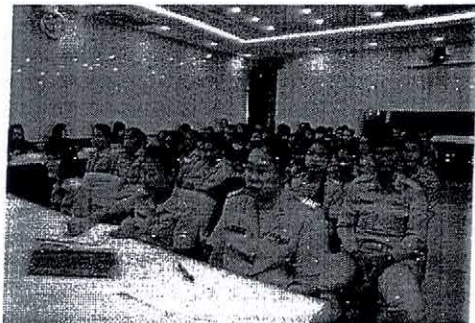
รูปภาพการประชุมประจำเดือน วันจันทร์ ที่ ๒๔ ตุลาคม ๖๒



รูปภาพการประชุมประจำเดือน วันจันทร์ ที่ ๒๔ ตุลาคม ๖๒



รูปภาพการประชุมประจำเดือน วันจันทร์ ที่ ๒๔ ตุลาคม ๖๒





เทศบาลตำบล ธัญบุรี

ยินดีต้อนรับ

Thanyaburi Municipality District

“การคมนาคมสะดวก ปลอดภัย
เศรษฐกิจรุ่งเรือง การจัดการบ้านเมืองที่ดี”

หน้าหลัก

เกี่ยวกับเทศบาล

คณะผู้บริหาร

หน่วยงานภายใน

ประชาสัมพันธ์

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

เอกสารเผยแพร่

คู่มือฉบับประชาชน

เว็บไซต์เทศบาล

สินค้า OTOP

ด้านแหล่งที่ตั้ง

ติดต่อเรา

Test XXX

เอกสารเผยแพร่

Category: [Uncategorised](#)

Published on Wednesday, 17 May 2017 02:25

Written by X

Hits: 2934

ประชุมประจำเดือนตุลาคม 2562 คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อรับทราบนโยบายฝ่ายบริหารพร้อมทั้งติดตามรายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

- เทศบาลตำบลธัญบุรี ประกาศงบแสดงฐานะการเงิน ไตรมาส 4 ประจำปีงบประมาณ 2562
- กำหนดเขตการใช้ที่ดินของเทศบาลตำบลธัญบุรี
- รายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบลธัญบุรี สมัยสามัญ สมัยที่ 4 ครั้งที่ 2 ประจำปี พ.ศ. 2562 วันพฤหัสบดี 29 สิงหาคม พ.ศ. 2562 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลธัญบุรี
- รายงานการประชุมประจำเดือนกันยายน คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง วันจันทร์ที่ 16 กันยายน 2562 เวลา 08.30 น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลธัญบุรี
- เทศบาลธัญบุรี เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
- ข้อบังคับเทศบาลตำบลธัญบุรี ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการเทศบาลตำบลธัญบุรี
- ประกาศใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการค้าฟิชเชอร์รี่เทศบาลตำบลธัญบุรี (พ.ศ. 2562-2564)
- มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- เจตนากรณีต่อต้านการทุจริตของผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต่อประชาชน
- รายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบลธัญบุรี สมัยสามัญ สมัยที่ 4 ประจำปี พ.ศ. 2562 วันจันทร์ที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2562 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลธัญบุรี
- รายงานการประชุมประจำเดือนสิงหาคม คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง วันพุธที่ 21 สิงหาคม 2562 เวลา 08.30 น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลธัญบุรี
- รายงานแสดงผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2562 ไตรมาส 3
- รายงานผลการประชุมประจำเดือนกรกฎาคมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงาน วันจันทร์ที่

นายกเทศมนตรีตำบลธัญบุรี





ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลฉะเชิงเทรา โทร.๑๑๑,๑๑๒

วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

ตามที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้กำหนดให้มีการจัดประชุมประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลชัยบุรี (ชั้น ๓) ขอส่งรายงานการประชุมเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ มาเพื่อให้ กองวิชาการและแผนงาน นำไปเปิดเผยพร้อมถ่ายภาพเป็นหลักฐานและประกาศทางเว็บไซต์ ของเทศบาลตำบล ชัยบุรี www.thanyaburi.go.th เพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน พร้อมจัดพิมพ์ประกาศเป็นหลักฐาน ส่งสำนักปลัดเทศบาล เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบในการดำเนินงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการ

၂၆၄. နေ့စဉ်အားဖြင့်

- ၁၂၆၀ ခြောက်ရာစု.

[illegible]

ms ୧/୨୩ ୨୦. ଟିଆଁ ଜାଗର. ୦୫୮୧

พื้ชยอว: มา/ก. 1/5/20

To: Mrs. M. J. ...

(นายณัฏฐวุฒิ เพทายพนาภิจ)
ปลัดเทศบาลตำบลธัญบุรี

2/10/2024

ปัญญาพงษ์ เงินคุณต๋วง
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

Q. 10

นางสาวอรุณรัตน์ พันธุมจินดา
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

విశిష్ట పరిశోధకుడు

(นาย ~~วิเชษฐ์~~ ~~แสงทอง~~)

พิจารณา: แผนงานงานและงบประมาณ

รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

18 wydziału

05-05-07-11-06/2017-05-10-09-02-01

bouquet of flowers... (15) Load Zone - 'w...



เทศบาลนครสมุทรสาคร
สมุทรสาคร
Nanyang Municipality District



นายกเทศมนตรีตำบลสมุทรสาคร



Test XXX

เอกสารเผยแพร่

Category: Uncategorized
Published on Wednesday, 17 May 2017 02:25
Written by X
Hits: 2934

• ประชุมประจำเดือนตุลาคม 2562 คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อรับทราบนโยบายฝ่ายบริหารพร้อมทั้งติดตามรายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

- เทศบาลตำบลสมุทรสาคร ประกาศงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2562
- กำหนดเกณฑ์การใช้น้ำหนักข้อเท็จจริงของรถยนต์
- รายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบลสมุทรสาคร สมัยสามัญ ครั้งที่ 4 ประจำปี พ.ศ. 2562 วันพฤหัสบดี 29 สิงหาคม พ.ศ. 2562 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลสมุทรสาคร
- รายงานการประชุมประจำเดือนกันยายน คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ ฝ่ายราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง วันจันทร์ที่ 16 กันยายน 2562 เวลา 08.30 น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสมุทรสาคร
- เทศบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
- ข้อมติของเทศบาลตำบลสมุทรสาคร ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการเทศบาลตำบลสมุทรสาคร
- ประกาศใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเทศบาลตำบลสมุทรสาคร (พ.ศ. 2562-2564)
- มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- แผนการดำเนินงานด้านการทุจริตของผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต่อประชาชน
- รายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบลสมุทรสาคร สมัยสามัญ ครั้งที่ 4 ประจำปี พ.ศ. 2562 วันจันทร์ที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2562 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลสมุทรสาคร
- รายงานการประชุมประจำเดือนสิงหาคม คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ ฝ่ายราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง วันพฤหัสบดี 21 สิงหาคม 2562 เวลา 08.30 น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสมุทรสาคร
- รายงานแสดงผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2562 ไตรมาส 3
- รายงานผลการประชุมประจำเดือนกรกฎาคมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ ฝ่ายราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง วันจันทร์ที่