รายงานการประชุม คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ผู้มาประชุม

๑.	นายสมปอง นุชนงค์	ตำแหน่ง	นายก อบต.ทองมงคล
๒.	นายประชุม หอมแดง	ตำแหน่ง	รองนายก อบต.ทองมงคล
๓.	นายสุเชต สงค์เสน	ตำแหน่ง	รองนายก อบต.ทองมงคล
๔.	นายพริศรุตม์ มุขศรี	ตำแหน่ง	เลขานุการ นายก อบต.ทองมงคล
๕.	นายมานิตย์ ชื่นจิตร์	ตำแหน่ง	ปลัด อบต.ทองมงคล
๖.	นายบุญส่ง โพธิ์ทอง	ตำแหน่ง	รองปลัด อบต.ทองมงคล
๗.	นางสาวบุญญารัสมิ์ ด่านอนุพันธ์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด
๘.	นางสาวสุนันญา ม่วงทอง	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๙.	นายกฤษณะ โคมแก้ว	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง
๑๐.	นางสาวอ้อมใจ พรหมลาศ	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
๑๑.	นางสาวณัฐฐยาน์ แก้วขำ	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ
๑๒.	นางสาวอรทัย พุทธานุ	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๑๓.	นางสาวสุธิดารัตน์ นพรัตน์	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๑๔.	นายจักรกริช ทับทิม	ตำแหน่ง	นิติกรชำนาญการ
๑๕.	นางสาวอาภาภรณ์ มะลินจันทร์	ตำแหน่ง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๖.	นายสถาพร นุชนงค์	ตำแหน่ง	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ
๑๗.	นางสาวขวัญเมือง บุตรพุ่ม	ตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๑๘.	นางสาวฟ้ารุ่ง แสนสบาย	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
๑๙.	นางสาวเพ็ญนิภา พรรณา	ตำแหน่ง	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ
๒๐.	นางสาวอัญชลี ทองดี	ตำแหน่ง	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	จ.ส.ต.สายัณ รักษ์กำเนิด	ตำแหน่ง	ประธานสภา อบต.ทองมงคล
๒.	นางสาวอภิชญา สิวะสุเมธ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ศพด.บ้านราษฎร์ประสงค์)
๓.	นางอนงค์นาฎ ไชยเดช	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ศพด.บ้านธรรมรัตน์)
๔.	นายชาตรี พุกสอย	ตำแหน่ง	คนงาน
๕.	นายประวิทย์เชฎฐ์ มีนาม	ตำแหน่ง	คนงาน
๖.	นายสุรินทร์ ทองกิ้ม	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายสมปอง นุชนงค์ นากยกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ประธานที่ประชุมได้กล่าวเปิดการประชุมและเริ่มดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑
นายสมปอง นุชนงค์
นายก อบต.ทองมงคล

เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงาน

ติดตามให้ทุกกอง/ฝ่าย ให้สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจ ดังนี้

☞**กองคลัง** รายงานรายรับ-รายจ่าย

☞**กองช่าง** รวบรวมข้อมูล ถนน คอนกรีต ลูกรัง ที่ดำเนินการอยู่และไม่ได้ดำเนินการ แหล่งน้ำ ฝ่ายที่ใช้ได้ ใช้ไม่ได้ การจัดทำข้อมูลในระบบในรอบเดือนให้รายงานผลการปฏิบัติงานซ่อมบำรุง ไฟฟ้า ประปา เสียงตามสายที่มีอยู่ยังใช้ได้หรือไม่

- ติดตามสถานะการส่งมอบทรัพย์สินจากกรมทรัพยากรน้ำให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และประสานงานกองช่างจัดทำหนังสือแจ้งความคืบหน้าให้แก่ นางวันเพ็ญ ลักยิ้ม ส.อบต. หมู่ที่ ๙ ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน

☞**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

- รายงานผลการแก้ไขปัญหาการทิ้งขยะในพื้นที่หมู่ที่ ๒ บ้านโป่งโก โดยให้ดำเนินการติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ห้ามทิ้งขยะและจัดระเบียบพื้นที่
- ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาการทิ้งขยะในพื้นที่สาธารณะ บริเวณหมู่ที่ ๑ โดยให้ลงพื้นที่สำรวจและเร่งดำเนินการแก้ไขในลักษณะเดียวกัน

☞**สำนักปลัด**

- รายงานความพร้อมของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงการเตรียมความพร้อมของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) เพื่อเตรียมความพร้อมในการอำนวยความสะดวกและสร้างความปลอดภัยให้แก่ประชาชนและนักท่องเที่ยว ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ พ.ศ. ๒๕๖๙

นายสมปอง นุชนงค์
นายก อบต.ทองมงคล

๑.๒ แจ้งเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

๑.๒.๑ การจัดทำเอกสารและรายงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอย่างละเอียดก่อนนำเสนอเพื่อพิจารณาลงนาม

๑.๒.๒ การกำชับและเร่งรัดขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ

๑.๒.๓ การประสานงานและแจ้งกำนันหรือผู้ใหญ่บ้านในพื้นที่ทราบ กรณีมีการปฏิบัติงานหรือลงพื้นที่ในระดับหมู่บ้าน

๑.๒.๔ การประสานงานร่วมกับส่วนราชการหรือผู้นำท้องที่ ผู้นำท้องถิ่น ทุกครั้งเมื่อมีการลงพื้นที่ตรวจงาน

๑.๒.๕ ขอความร่วมมือบุคลากรแต่งกายด้วยเครื่องแบบปฏิบัติราชการ (ชุดสีกากี) ทุกวันจันทร์ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๑.๒.๖ กำหนดการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ/พนักงานส่วนตำบล ประจำเดือน ทุกวันที่ ๓๐ ของเดือน เวลา ๑๓.๓๐ น.

๑.๒.๗ การตรวจสอบความถูกต้องและรายละเอียดของเอกสารก่อนนำเสนอลงนาม

๑.๒.๘ ข้อควรระวังและแนวทางปฏิบัติในการอ้างชื่อผู้บริหารหรือคำสั่งของผู้บริหารในการปฏิบัติงาน

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓
นายสมปอง นุชนงค์
นายก อบต.ทองมงคล

เรื่อง สืบเนื่องติดตาม

๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ตามที่ได้ลงพื้นที่จัดประชุมประชาคมหมู่บ้าน หมู่ที่ ๑-๑๐ ในระหว่างวันที่ ๖-๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เพื่อทบทวนและจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๙ รวมถึงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕) ขอสอบถามความคืบหน้าและการดำเนินงานในปัจจุบัน

ขอเชิญเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อที่ประชุม

นางสาวสุธิดารัตน์ นพรัตน์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

- ในส่วนจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๙ และการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕) นั้น ระหว่างวันที่ ๖-๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ลงพื้นที่ออกประชุมประชาคมหมู่บ้าน ๑ – ๑๐ เพื่อรับฟังปัญหา และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจนข้อเสนอแนะจากชาวบ้าน เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๗๑-๒๕๗๕) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ซึ่งได้รวบรวมข้อมูลทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน ตามที่หมู่บ้านได้เสนอโครงการขึ้นมาและประสานงานกับกองช่างเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

นายกฤษณะ โคมแก้ว
ผู้อำนวยการกองช่าง

- ได้รับเอกสารจากงานวิเคราะห์ฯ แล้ว

นายกฤษณะ โคมแก้ว
ผู้อำนวยการกองช่าง

๓.๒ การลงพื้นที่ตรวจสอบรายละเอียดโครงการฯ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙) เพิ่มเติมครั้งที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๙

- กองช่างมีแผนจะลงพื้นที่สำรวจโครงการฯ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙) เพิ่มเติมครั้งที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามที่ได้ประชาคมแต่ละหมู่บ้าน จึงขอสอบถามว่า จะให้สำรวจเฉพาะที่จะจัดทำแผนฯ เพื่อจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ อย่างเดียว หรือ ให้สำรวจทั้งหมด ตามที่หมู่บ้านเสนอมา

นางสาวบุญญารัสมิ์ ด่านอนุพันธ์
หัวหน้าสำนักปลัด

- การจัดทำแผนฯ ให้ช่างลงสำรวจพื้นที่ตามโครงการที่หมู่บ้านเสนอ เพื่อนำมาเข้าข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ และจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕) โดยให้ช่างให้สำรวจคราวเดียวกัน หลังจากสำรวจเสร็จ นำเข้าที่ประชุมประชาคมตำบลภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙

นายกฤษณะ โคมแก้ว
ผู้อำนวยการกองช่าง

- ในการจัดลำดับความสำคัญของโครงการที่จะเข้าข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ตามลำดับ ๑ และ ๒ ตามที่หมู่บ้านเสนอมาหรือไม่

นางสาวสุธิดารัตน์ นพรัตน์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

- ให้ดำเนินการตามที่หมู่บ้านเสนอมา

นายสมปอง นุชนงค์
นายก อบต.ทองมงคล

- ให้กองช่างทำแผนที่จะลงพื้นที่ให้แจ้งกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/ส.อบต. ด้วยการสำรวจอาจจะต้องใช้เวลาดำเนินการ หากมีเพิ่มเติมแผนฯ ให้ดำเนินการแล้วเสร็จในช่วงเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙

นายกฤษณะ โคมแก้ว
ผู้อำนวยการกองช่าง

- รับทราบ

<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u>

<u>เรื่อง เพื่อพิจารณา</u>

- ไม่มี

<u>ระเบียบวาระที่ ๕</u>

นายสมปอง นุชนงค์
นายก อบต.ทองมงคล

<u>เรื่อง อื่นๆ</u>

๕.๑ การบริหารจัดการขยะ

- มอบหมายให้ส่วนงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รายงานรายละเอียดและผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะ

นายบุญส่ง โพธิ์ทอง
รองปลัด อบต.ทองมงคล

- ตามที่ให้มอบหมายให้ดูงานกองสาธารณสุขฯ ในเรื่องการกำจัดขยะ สำรวจแหล่งศึกษาดูงาน เรื่อง ขยะ จำนวน ๓ แห่ง ที่มีการกำจัดขยะที่ต้นทาง ในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ อบต.พงศ์ประศาสน์ อบต.กำเนิดนพคุณ และ อบต.ช้างแรก (อำเภอบางสะพานน้อย)

นายบุญส่ง โพธิ์ทอง
รองปลัด อบต.ทองมงคล

- ได้ดำเนินการติดต่อขอศึกษาดูงานจัดการขยะ ณ บ้านม้าร้อง ตำบลพงศ์ประศาสน์ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ครั้งนี้ ได้เชิญผู้อำนวยการโรงเรียนในพื้นที่ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน รวมถึงผู้ประกอบการโรงแรมและตลาดในพื้นที่ตำบลทองมงคล เข้าศึกษาดูงาน "การบริหารจัดการขยะ" ณ ศูนย์บริการนักท่องเที่ยวบ้านม้าร้อง ตำบลพงศ์ประศาสน์ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาเป็นแนวทางในการบริหารจัดการขยะตั้งแต่ต้นทาง ในพื้นที่ตำบลทองมงคล

นายสมปอง นุชนงค์
นายก อบต.ทองมงคล

- ให้ดำเนินการจัดการขยะตั้งแต่ต้นทางตามกระบวนการและขั้นตอนที่กำหนด รวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปแนวทางปฏิบัติอีกครั้ง
- รับทราบการรายงาน และให้ดำเนินการขอการสนับสนุนรถขยะจากบริษัท อัลฟ่า ทู โปรเจค จำกัด จำนวน ๑ คัน เพื่อแก้ไขปัญหาถังขยะตกค้างในพื้นที่ตำบลทองมงคล

นายประชุม หอมแดง
รองนายก อบต.ทองมงคล

เสนอให้พิจารณาคัดเลือกพื้นที่หมู่ที่ ๘ บ้านในล็อค ตำบลทองมงคล เป็นพื้นที่นำร่อง ในการบริหารจัดการและกำจัดขยะตั้งแต่ต้นทาง

นายสมปอง นุชนงค์
นายก อบต.ทองมงคล

๕.๒ โครงการอาหารเสริม (นม) และอาหารกลางวันโรงเรียน

- **การตรวจสอบการเบิกจ่าย:** ติดตามและตรวจสอบสาเหตุความล่าช้าในการเบิกจ่ายงบประมาณค่าอาหารกลางวันโรงเรียน รวมถึงกระบวนการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน
- **การบริหารจัดการสัญญา:** ตรวจสอบรายละเอียดกรณีปัญหาการลงนามรับทราบในสัญญาจ้างจัดซื้ออาหารเสริม (นม) ของสถานศึกษา
- **การชี้แจงข้อมูล:** มอบหมายให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตรวจสอบรายละเอียดและเตรียมข้อมูลเพื่อชี้แจงต่อที่ประชุม

๑. ความล่าช้าในการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน

นางสาวบุญญารัสมิ์ ด่านอนุพันธ์
หัวหน้าสำนักปลัด

- **สาเหตุของปัญหา:** เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนบุคลากรในตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ส่งผลให้เจ้าหน้าที่รายใหม่ที่เข้ามากำกับดูแลงานด้านการศึกษาและงานธุรการ (กองคลัง) อยู่ในระหว่างการเรียนรู้งานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- **สถานะปัจจุบัน:** การบริหารจัดการงานด้านการศึกษาปัจจุบันมีบุคลากรผู้รับผิดชอบจำนวน ๒ ราย ได้แก่ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา และผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ซึ่งกำลังเร่งดำเนินการเพื่อให้กระบวนการเบิกจ่ายกลับเข้าสู่สภาวะปกติ

นางสาวบุญญารัสมิ์ ด่านอนุพันธ์
หัวหน้าสำนักปลัด

๒. การบริหารจัดการโครงการอาหารเสริม (นม):

- **งบประมาณและการจัดซื้อ:** องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลได้รับจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอ้างอิงตามฐานข้อมูลจำนวนนักเรียนในระบบ LEC
- **รายละเอียดผลิตภัณฑ์:** มีการจัดซื้อนม ๒ ประเภท ได้แก่ นมพาสเจอร์ไรส์ (ราคา ๗.๓๕ บาทต่อหน่วย) และนม ยู เอช ที (ราคา ๘.๕๙ บาทต่อหน่วย)
- **แนวทางการดำเนินการ:** องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการจัดสรรและบริหารจัดการให้เป็นไปตามกรอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรรอย่างเคร่งครัด ครบ ๒๖๐ วัน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- **การควบคุมคุณภาพ:** สำหรับปัญหาเรื่องนมบูด ได้กำชับให้ผู้รับจ้างเพิ่มปริมาณน้ำแข็งในภาชนะแช่บรรจุเพื่อรักษาอุณหภูมิและคุณภาพของผลิตภัณฑ์ให้เป็นไปตามมาตรฐาน

นางสาวสุนันญา ม่วงทอง
ผู้อำนวยการกองคลัง

- **การชี้แจงเพิ่มเติม:** รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับกรณีสัญญาจ้างจัดซื้ออาหารเสริม (นม)
- **แนวทางการดำเนินการของงานพัสดุ:** มอบหมายให้งานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งสถานศึกษา โดยการจัดทำเอกสารหลักฐาน ให้แนบสำเนาสัญญาจ้างควบคู่ไปกับหนังสือแจ้ง เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการส่งมอบและตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบต่อไป

นายสถาพร นุชนงค์
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ

๕.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

☞ **ภัยแล้ง**

ได้ลงไปสำรวจพื้นที่ไปดูฝายแพรกกลาง ม.๗ บ้านทรัพย์สมบูรณ์ ตำบลทองมงคล สภาพพื้นที่ น้ำแห้ง มีสัตว์น้ำตาย ไม่สามารถใช้ได้ และต้องดำเนินการส่งน้ำซอยเนินสหกรณ์ (๒๓ ครัวเรือน) ต้องส่งน้ำอาทิตย์ละวัน เนื่องจากขาดแคลนน้ำใช้ และ ม.๑ ซอยเขานางล้อมแหล่งน้ำแห้งตื้นเขิน ไม่เพียงพอต่อความต้องการของชาวบ้าน

☞ **โครงการ ๗ วัน อันตราย ช่วงเทศกาลสงกรานต์**

เริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งจุดพักรถอำนวยความสะดวกให้กับประชาชน ระหว่าง ๑๐-๑๖ เมษายน ๒๕๖๙ สถานที่ดำเนินงาน ณ อบต.ทองมงคล

นายสถาพร นุชนงค์
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ

☞ **สรุปรายงานสาธารณภัย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**

ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙

๑. วาตภัย	จำนวน	๒ ครั้ง
๒. จับสัตว์เลื้อยคลาน	จำนวน	๒ ครั้ง
๓. ฉีดล้าง	จำนวน	๖ ครั้ง
๔. อุทกภัย	จำนวน	๑ ครั้ง
๕. อุบัติเหตุบนท้องถนน	จำนวน	๓ ครั้ง

นายสถาพร นุชนงค์
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ

☞ **สรุปรายงานบริการแจกจ่ายน้ำอุปโภค ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**
ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙

เดือน	เที่ยว	ลิตร
ต.ค. ๖๘	๓	๑๘,๐๐๐
พ.ย. ๖๘	๑๐	๕๕,๐๐๐
ธ.ค. ๖๘	๑	๖,๐๐๐
ม.ค. ๖๙	๑๑	๖๖,๐๐๐
ก.พ. ๖๙	-	-
มี.ค. ๖๙	๑๕	๙๐,๐๐๐
รวม	๔๐ เที่ยว	๒๔๐,๐๐๐ ลิตร

นางสาวณัฐฐยาน์ แก้วขำ
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ

๕.๔ งานพัฒนาชุมชน

๑. รายงานผลการลงพื้นที่สำรวจกลุ่มเป้าหมาย

- งานพัฒนาชุมชนได้ลงพื้นที่สำรวจบ้านพักอาศัยของผู้พิการและผู้สูงอายุในพื้นที่หมู่ที่ ๗ และหมู่ที่ ๘ และพบกรณีเร่งด่วน จำนวน ๒ ราย ได้แก่ นายประสิทธิ์ รอดสะอาด และนายแต้ม แย้มสำราญ
- กำหนดการลงพื้นที่สำรวจบ้านพักอาศัยของผู้ด้อยโอกาส รอบที่ ๑ ในเขตพื้นที่ตำบลทองมงคล จำนวน ๑๕ ราย ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙

๒. การดำเนินโครงการและกิจกรรมส่งเสริมอาชีพ

- เตรียมจัดการอบรมโครงการส่งเสริมอาชีพการทำเหรียญโปรยทานให้แก่ประชาชน ณ ศูนย์ฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและผู้พิการ

๓. โครงการจัดสวัสดิการและส่งเสริมสุขภาพ

- กำหนดวันให้บริการตรวจวัดสายตาและมอบแว่นสายตาให้แก่ประชาชนที่มีอายุตั้งแต่ ๔๕ ปีขึ้นไป โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ตามกำหนดการดังนี้:
  - *ประชาชน หมู่ที่ ๒,๓,๖,๙,๑๐ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๙ ให้บริการ ณ ศาลาหอประชุม หมู่ที่ ๖ เวลา ๐๘.๓๐ น.*
  - *ประชาชน หมู่ที่ ๔,๕,๗,๘ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙ ให้บริการ ณ ศาลาหอประชุม หมู่ที่ ๘ เวลา ๐๘.๓๐ น.*

๔. โครงการพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- กำหนดจัดกิจกรรมในวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๙ ณ อาคารอเนกประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล
- มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์รายละเอียดกิจกรรมผ่านช่องทางแอปพลิเคชัน Line และทาง Facebook อบต.ทองมงคล ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙

นางสาวอาภาภรณ์ มะลินจันทร์
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๕.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

☞การฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ปี ๒๕๖๙

ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ได้จัดอบรมอาสาปศุสัตว์เพื่อเตรียมความพร้อมการลงพื้นที่ฉีดวัคซีนป้องกันพิษสุนัขบ้า ให้แก่สุนัขและแมวในพื้นที่ตำบลทองมงคล ตามรายชื่อที่มีการสำรวจ จำนวน ๓,๑๓๖ ตัว

☞การปฏิบัติงานประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๙

ระหว่างวันที่ ๒๘ มีนาคม – ๑ เมษายน ๒๕๖๙ กองสาธารณสุขฯ ร่วมกับอาสาปศุสัตว์ ได้ลงพื้นที่ตามโครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรงพิษสุนัขบ้า ให้แก่สุนัขและแมวในพื้นที่ตำบลทองมงคล มีการดำเนินการแล้ว ๕ หมู่ (๒ , ๕ ,๖ ,๗ ,๘) และจะดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๙

นายสมปอง นุชนงค์
นายก อบต.ทองมงคล

คณะผู้บริหารให้ความสำคัญกับการปฏิรูปที่จะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อประชาชนอย่างมีนัยสำคัญและการพัฒนาระบบงานให้มีคุณธรรม ความโปร่งใส และมีธรรมาภิบาล ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนให้มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์สุจริต ปลูกและปลุกจิตสำนึก ค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ มีจิตสาธารณะ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ทั้งนี้ให้งานนิติกร ชี้แจงรายละเอียดข้อกฎหมาย เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

นายจักรกริช ทับทิม
นิติกรชำนาญการ

๕.๗ งานนิติกร

๑. แจ้งประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ข้าพเจ้า นายสมปอง นุชนงค์ ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ในฐานะ ผู้บริหารสูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ขอประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอประกาศ เจตนารมณ์ของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนว่าขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในก่อนขณะ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ และการรับนั้นจะส่งผลให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กรปลูกและ ปลุกจิตสำนึก สร้างทัศนคติค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ให้สามารถคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันได้อย่างเป็นอัตโนมัติและมีฐานความคิดที่คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมของ ประชาชน

มากกว่าประโยชน์ส่วนตน มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่รับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควร ได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่เป็นการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อันอื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด รวมถึงการปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และแนวทางการปฏิบัติการให้หรือรับ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกาศเมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙

๒. หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ มาตรา ๑๒๘ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

ห้ามเจ้าพนักงานของรัฐ ทุกตำแหน่ง (เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และคณะกรรมการ ป.ป.ช.)

<u>หลักการ</u>

ห้ามเจ้าพนักงานของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้และยังห้ามผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงาน ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึง ๒ ปี

<u>ประโยชน์อื่นใด</u>

อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ (หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน)

<u>ข้อยกเว้น</u>

เจ้าพนักงานของรัฐสามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ในกรณี ดังนี้

๑. มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถรับได้ เช่น การที่เจ้าพนักงานของรัฐเดินทางไปปฏิบัติ ราชการต่างจังหวัด สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้

๒.เป็นการรับจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติ โดยจะต้องเป็นการให้ตามประเพณี หรือถามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

๓.เป็นการรับโดยธรรมจรรยา จากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ คือ การรับจากบุคคลที่ให้กับในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ รวมถึงการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ถามมารยาท ที่ถือปฏิบัติกันในสังคม

<u>ตามหลักเกณฑ์</u> ดังนี้

การรับจากผู้ซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับ จากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท หรือการให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๓. แนวปฏิบัติ Do & Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตน ทางจริยธรรมของ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรม (Do & Don't) เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีความรู้ความเข้าใจ เกิดความชัดเจน สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติตนและปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างเหมาะสม

ข้อควรทำ (Do)

๑.จงรักภักดีต่อประเทศชาติ มีความภาคภูมิใจใน ความเป็นไทย รักษาผลประโยชน์และรักษาความลับ เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

๒. แสดงออกถึงความเคารพ เทิดทูน และรักษาไว้ ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๓. สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

๔. สนับสนุน และมีส่วนร่วมในกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่างๆ

๕. มีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า

๖. นำหลักธรรมตามศาสนาที่ตนเคารพนับถือมาประกอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๗. ส่งเสริม สนับสนุน การปฏิบัติศาสนกิจ สืบทอด และทำนุบำรุงศาสนาให้มีความเจริญยั่งยืน

๘. ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้

๙. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบคำนึงถึง ผลกระทบทางสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องชอบธรรม ตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยยึดถือประโยชน์ ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล

๑๒. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๑๓. รับผิดชอบในผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน พร้อมที่จะรับการตรวจสอบและรับผิดในผลของการปฏิบัติงานเมื่อเกิดความบกพร่องผิดพลาดขึ้น

๑๔. ยืนหยัดในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพด้วยความกล้าหาญ

๑๕. มีจิตสำนึกที่ดีและตระหนักในหน้าที่ของผู้จัดทำบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชน และประเทศชาติ

๑๖. มีความมุ่งมั่น เสียสละ มีจิตสาธารณะ ในการ ปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๑๗. มีจิตอาสา โดยอุทิศตนกระทำการอันเป็นประโยชน์ ต่อส่วนรวม

๑๘. ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ด้วยความรวดเร็ว เต็มใจ ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ

๑๙. ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่ชอบด้วย กฎหมายและกล้าคัดค้านหรือโต้แย้งคำสั่งที่ไม่ ถูกต้อง หรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย

๒๐. เปิดเผยการทุจริตที่พบเห็น หรือรายงาน การทุจริตประพฤติมิชอบต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยไม่ปล่อยปะละเลย

๒๑. กล้าแจ้งเหตุหรือร้องเรียนในกรณีที่พบเห็น การกระทำผิดหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิด ความเสียหายแก่ทางราชการ

๒๒. สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน

๒๓. ใช้ทรัพยากร งบประมาณของทางราชการอย่าง ประหยัดและคุ้มค่า รวมทั้งปฏิบัติงานให้ทันต่อเวลา และสถานการณ์

x ข้อไม่ควรทำ (Don't)

๑. ไม่แสดงออกในลักษณะที่ส่อไปในทางดูแคลน หรือด้อยค่าความเป็นไทย อันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของประเทศชาติ

๒. ไม่แสดงออกด้วยกิริยา อาการ หรือวาจาใน ลักษณะที่ไม่ให้เกียรติ หรือไม่จงรักภักดีต่อสถาบัน พระมหากษัตริย์

๓. ไม่กระทำการอันอาจมีลักษณะเป็นการกระทบกระเทือนต่อความมั่นคงของชาติ

๔. ไม่แสดงกิริยาวาจา หรืออาการในเชิงลบหลู่ ดูแคลนหรือด้อยค่าศาสนาใดศาสนาหนึ่ง

๕. ไม่ขัดขวางการทำนุบำรุงศาสนา และการปฏิบัติ ศาสนกิจทั้งปวง

๖. ไม่เลือกปฏิบัติ โดยอาศัยเหตุของความแตกต่าง ในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกายหรือสถานะทางเศรษฐกิจ สังคม และความเชื่อทางการเมืองและทำนุบำรุงศาสนาให้มีความเจริญยั่งยืน

๗. ไม่แสดงกิริยาอาการหรือพฤติกรรมอันมีลักษณะ เป็นการคุกคามทางเพศ โปร่งใส ตรวจสอบได้

๘. ไม่ปฏิเสธ ละเลย หรือเพิกเฉยในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนหรือบรรเทาทุกข์ให้แก่ประชาชน

๙. ไม่ปิดบังหรือปฏิเสธ ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง แก่ประชาชนและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ไม่หาทางปฏิเสธ บ่ายเบี่ยง ในการปฏิบัติหน้าที่ และการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาขอรับบริการ

๑๑. ไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่ในการอำนวยประโยชน์หรือเลือกปฏิบัติต่อนักการเมือง

๑๒. ไม่ประพฤติหรือกระทำการใดๆ อันอาจเป็นเหตุ ให้เสื่อมเสียเกียรติภูมิ ศักดิ์ศรี และภาพลักษณ์ ของตนเองและราชการ

๑๓. ไม่แสดงถึงพฤติกรรม ซึ่งมีนัยเป็นการแสวงหา ประโยชน์มิชอบ

๑๔. ไม่กระทำการอันใด ส่อไปในทางที่อาจตีความได้ ว่าเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๑๕. ไม่อาศัยช่องว่างทางกฎหมาย เพื่อเอื้อต่อการกระทำระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๑๖. ไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยหวังเพียงผลงานหรือเพียง เพื่อให้งานเสร็จ โดยไม่คำนึงถึงผลกระทบหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

๑๗. ไม่ปฏิเสธความรับผิดชอบ หรือปัดความรับผิดชอบ ของตนไปให้ผู้อื่น เมื่อเกิดความบกพร่องหรือผิดพลาดในการปฏิบัติงานขึ้น

๑๘. ไม่หาทางปฏิเสธการตรวจสอบของบุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ

๑๙. ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง คำขอร้อง คำขู่ หรืออิทธิพล ใดๆ ในการชักจูงให้กระทำความผิดหรือกระทำ

๒๐. ไม่ฟุ่มเฟือย หรือไม่ดำรงตนเกินฐานานุรูปแห่งตน

๔. แจ้งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ออกระเบียบใหม่เรื่องการขออนุญาตการใช้รถยนต์ *ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙* **มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป**

ที่ประชุม

นางสาวฟ้ารุ่ง แสนสบาย
นักจัดการงานทั่วไป

รับทราบ

งานจัดเก็บรายได้

รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานจัดเก็บภาษีผ่านระบบสารสนเทศ:

- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ งานจัดเก็บรายได้ดำเนินการจัดทำเอกสารงานภาษีป้ายและภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ผ่านระบบ LTAX Online เต็มรูปแบบเป็นปีแรก
- **สถานะการดำเนินงาน:** ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งมีกำหนดดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

นางสาวฟ้ารุ่ง แสนสบาย
นักจัดการงานทั่วไป

- **กำหนดการชำระภาษี:** ประชาชนสามารถดำเนินการชำระภาษีได้ในช่วงเดือนพฤษภาคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙
- **การอำนวยความสะดวกในพื้นที่:** กำหนดลงพื้นที่ให้บริการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ภายในตำบลทองมงคล ในช่วงเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙
- **การแจ้งประสานผู้เสียภาษี:** ดำเนินการจัดส่งเอกสารแจ้งการประเมินทางไปรษณีย์ เพื่อให้ผู้เสียภาษีตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นและนำมาประกอบการชำระภาษีต่อไป

นางสาวขวัญเมือง บุตรพุ่ม
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕.๘ งานตรวจสอบภายใน

ตรวจสอบภายใน : จากช่วงต้นงบประมาณที่ผ่านมา ได้มีการเปิดการตรวจสอบ จำนวนทั้งสิ้น ๓ เรื่อง คือ

๑. เรื่อง การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ผลการตรวจสอบพบว่า

- ระบบการควบคุมภายในของการดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร ยังไม่มีความเพียงพอเหมาะสม เนื่องจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้นยังมีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอ ตรวจสอบได้เสนอแนะแนวทาง ดังนี้

- ควรกำชับเจ้าหน้าที่รับคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ได้ทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ตามรายการที่กำหนดโดยระบุหรือกรอกข้อมูลให้ครบทุกรายการ ก่อนออกใบอนุญาต

- ควรจัดทำคู่มือประชาชนการขออนุญาตก่อสร้าง และขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างและเอกสารประกอบที่ใช้ ตลอดจนอัตราค่าธรรมเนียม เพื่อให้เป็นตามกฎหมายและกฎกระทรวงปัจจุบัน

๒. เรื่อง การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน และการสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ผลการตรวจสอบพบว่า

- มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นประจำปีทุกปี มีการควบคุมดูแล และติดตามประเมินผล เพื่อทำแผนปรับปรุงลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

- การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล มีความเพียงพอเหมาะสมและปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ แต่อย่างไรก็ดี ขอให้ผู้บริหาร กำกับ ดูแล ให้หัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานในสังกัดดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมุ่งเน้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ไม่กระทบต่อเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

นางสาวขวัญเมือง บุตรพุ่ม
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๓. เรื่อง การดำเนินการรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ผลการตรวจสอบพบว่า

- ในเบื้องต้นมีการจัดวางระบบควบคุมภายในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานการร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่เพียงพอเหมาะสม แต่ยังคงต้องกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดต่อไป และเนื่องจากมีหนังสือ กรมบัญชีกลาง แจ้งว่าตลอดเดือน เมษายน ๒๕๖๙ ให้หน่วยงานทุกสังกัด ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน เข้าร่วมอบรมออนไลน์ของกรมบัญชีกลาง ทุกท่านต้องเข้ารับการอบรมโครงการดังกล่าว จึงทำให้เดือน เมษายน ๒๕๖๙ หน่วยตรวจสอบภายในไม่ได้มีการเปิดตรวจสอบ และขอเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบต่อไป

นางสาวสุนันญา ม่วงทอง
ผู้อำนวยการกองคลัง

๕.๙ งานกองคลัง

๑. การเตรียมความพร้อมรับการตรวจติดตามจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด:

ด้วยสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีแผนกำหนดการเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการนี้ จึงขอให้ทุกกองงานกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องตามระเบียบ เพื่อรองรับการตรวจสอบดังกล่าว

- สำหรับกำหนดการเข้าตรวจสอบที่แน่นอน ทางจังหวัดจะแจ้งให้ทราบอย่างเป็นทางการอีกครั้ง

๒. แนวทางการจัดทำแผนงานและโครงการ:

- ขอความร่วมมือทุกกองงานที่มีแผนการดำเนินโครงการต่างๆ ให้ดำเนินการจัดส่งรายละเอียดการขออนุมัติตั้งเรื่องให้แก่งานพัสดุ กองก่อน ทั้งนี้ เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว ทันตามกำหนดระยะเวลา และป้องกันความล่าช้าที่อาจเกิดขึ้น

นางสาวอ้อมใจ พรหมลาศ
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

<u>งานการเงินและบัญชี</u>

๑. รายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

- รายงานสรุปผลจากการประชุมปิดตรวจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙ เกี่ยวกับงบประมาณการดำเนินงาน ซึ่งได้รับการตรวจสอบและดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

นางสาวอ้อมใจ พรหมลาศ
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๒. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่าย

- **การเรียกเก็บใบเสร็จรับเงิน:** กรณีผู้รับจ้างเป็นนิติบุคคล (ห้างหุ้นส่วน หรือ บริษัท) กำชับให้เรียกเก็บใบเสร็จรับเงินในรูปแบบสิ่งพิมพ์ที่มีมาตรฐานและมีความเหมาะสมตามระเบียบที่กำหนด
- **การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย:** ปัจจุบันได้ดำเนินการปรับปรุงและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบเรียบร้อยแล้ว

๓. การจัดทำเอกสารและหลักฐานการใช้รถ (แบบ ๖)

- **วัตถุประสงค์ของแบบ ๖**: เป็นแบบใบขอใช้รถยนต์และใบสั่งเก็บรถ ซึ่งต้องใช้ควบคู่กับบัญชีจัดส่งพัสดุและรายงานการซ่อมบำรุง
- **การเชื่อมโยงกับระบบ e-LAAS**: ปัจจุบันระบบรองรับการจัดทำแบบฟอร์มออนไลน์ ซึ่งช่วยให้การบันทึกข้อมูลการซ่อมบำรุงพัสดุและยานพาหนะมีความเป็นปัจจุบัน (Real-time) และตรวจสอบได้ง่ายขึ้น
- **การซ่อมบำรุง**: เมื่อมีการซ่อมบำรุงพัสดุหรือยานพาหนะ ต้องบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบออนไลน์เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน
- **การประสานงาน**: กรณีมีการลงพื้นที่ปฏิบัติงาน จะต้องแจ้งให้ผู้ผู้บริหารทราบ เพื่อให้การใช้ยานพาหนะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๔. ระเบียบการเงิน

- ติดตามและถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด

นายสมปอง นุชนงค์
นายก อบต.ทองมงคล

๑. การรับคนเพิ่ม

- คณะผู้บริหารไม่มีนโยบายการรับพนักงานเพิ่ม เนื่องจากมีพนักงานเพียงพอแล้ว

๒. การประชาสัมพันธ์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

- แสดงความชื่นชมการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางเว็บไซต์และแอปพลิเคชันไลน์ (Line) ซึ่งดำเนินการได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๓. การพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชน

- ขอความร่วมมือบุคลากรทุกท่านให้ความสำคัญกับการให้บริการแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ โดยเน้นการต้อนรับด้วยความสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส และมีความพร้อมในการให้บริการ

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวพรพิมล ภู่เขียว)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายมานิตย์ ชื่นจิตร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายบุญส่ง โพธิ์ทอง)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ลงชื่อ.....ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายสมปอง นุชนงค์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล