



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล

ที่

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง สรุปรายงานการประชุมหัวหน้าส่วนการงาน

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

### เรื่องเดิม

ตามที่ได้กำหนดการประชุมหัวหน้าหน่วยงาน เมื่อคราวประชุม วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลเมืองปากช่อง ได้มีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาให้ที่ประชุมได้รับทราบแล้วนั้น

### ข้อเท็จจริง

เรื่อง แจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ

การประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมเพื่อปรึกษาหารือข้อราชการ ติดตามรายงานผลการดำเนินการเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของแต่ละกอง/งาน โดยมีรายละเอียดตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

เรื่องที่ ๑ : เรื่อง การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทั่วไป ผากผู้อำนวยการทุกกอง/งาน เรื่องการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา กรณีที่พนักงานไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่คนอื่นปฏิบัติงานแทน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายกับประชาชนที่มาติดต่อราชการ และเรื่องการแต่งกายชุดสีก็่าก็ ซึ่งมึนนโยบายให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทั่วไป สวมชุดกาสีสีตามแบบที่กำหนด เป็นสีเดียวกันทั้งหมด

เรื่องที่ ๒ : เรื่อง รถเก็บขยะ ผากผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ และเจ้าหน้าที่ที่ดูแลเรื่องรถเก็บขยะ เนื่องจากมีประชาชนแจ้งมาว่าไม่มีรถเก็บขยะเข้ามาเก็บขยะนานเป็นสัปดาห์แล้ว

เรื่องที่ ๓ : เรื่อง ความสามัคคีของผู้ได้บังคับบัญชาในแต่ละกอง/งาน ผากท่านปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการทุกกอง/งาน และ ผู้อำนวยการโรงเรียน ท.๑ และ ท.๒ ดูแลเรื่องความสามัคคีของผู้ได้บังคับบัญชาด้วย หากมีปัญหาคควรจะแก้ไข และคอยดูแล ให้ความช่วยเหลือ แนะนำแนวทางปฏิบัติหน้าที่ เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาบานปลาย

เรื่องที่ ๔ : เรื่อง การตรวจเช็คสภาพการใช้ครุภัณฑ์ของแต่ละกอง/งาน มอบท่านปลัดเทศบาล และรองปลัดเทศบาล ที่ควบคุม ดูแล แต่ละกอง/งาน ดูแลเรื่องการใช้อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ เพื่อทุนแรงงานคน เพื่อให้การปฏิบัติงานเร็วขึ้นกว่าเดิม และใช้แรงงานคนน้อยลง ให้ตรวจสอบความจำเป็นที่ต้องใช้ครุภัณฑ์เพิ่มขึ้น

เรื่องที่ ๕ : เรื่อง การก่อสร้างวิทยาลัยการอาชีพของเทศบาลฯ มอบหมายให้ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ดำเนินการตั้งงบประมาณก่อสร้างปี พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมอบหมายให้แต่ละกอง/งาน ดังนี้

กองช่าง

- ออกแบบถนนหน้าโรงเรียนเทศบาล ๑ เพื่อขยายถนนด้านละ ๓ เมตร และสร้างฟุตบาท ด้านละ ๑ เมตร พร้อมทั้งระบายน้ำ ทำหนังสือแจ้งชาวบ้านที่อาศัยอยู่บริเวณหน้าโรงเรียนเพื่อดำเนินการก่อสร้างถนนดังกล่าว

- ออกแบบก่อสร้างอาคารเรียนตึก ๓ ชั้น และอาคารปฏิบัติงาน (Work Shop) ประมาณ ๓-๔ อาคาร เพราะจะเปิดสอนประมาณ ๓-๔ สาขาอาชีพ ณ บริเวณพัสดุกองช่าง

- ออกแบบก่อสร้างอาคารพัสดุกองช่าง บริเวณหลังสำนักงานเทศบาล ที่จะย้ายมาจากพัสดุกองช่างเดิม
- ออกแบบเปิดเกาะกลางถนน บริเวณหน้าทางเข้าราชประชา พร้อมกับทុบฟุตบอล เพื่อขยายถนนให้กว้างขึ้น

เรื่องที่ ๖ : เรื่อง การออกตรวจสอบร้านขายอาหารบนฟุตบอล บริเวณหน้าทางเข้าสำนักงานเทศบาลไปจนถึงศูนย์อู่ชู และบริเวณหน้าร้านขายของญี่ปุ่น (ศูนย์โตโยต้าเดิม) มอบกองคลัง กองสาธารณสุข และงานเทคนิค ออกไปตรวจสอบ และชี้แจงเรื่อง การเสียภาษี และการรักษาความสะอาดบริเวณที่ขายของ

สำนักปลัดเทศบาล

๑. เรื่อง การติดแผ่นป้ายสะท้อนแสงบริเวณเกาะกลางถนนตามแยกต่างๆ ให้เห็นเด่นชัด ตามแยกดังนี้

- บริเวณแยกปากทางเขาใหญ่
- บริเวณแยกศูนย์อู่ชู
- บริเวณแยกลำสมพุง
- บริเวณแยกหนองสาหร่าย

๒. ดำเนินการทำทางม้าลายบริเวณหน้าโรงเรียนเดิมแสงไข

๓. ประสานงานกับตำรวจ ในการเปิด - ปิดทางเข้าออก บริเวณทางแยก ทางร่วม และติด

ป้ายจราจร ดังนี้

- ให้ติดป้ายจราจรทางวันเวย์ (เดินรถทางเดียว ถนนคู่ขนานแยกซ้าย - ขวา บริเวณไฟแดงหน้าสำนักงานเทศบาล
- ปิดแยกทางเข้าถนนคู่ขนานบริเวณหน้าโรงแรมริมน้ำอินทร์
- แยกโรงหนังเฉลิม ป. ให้รถเข้าอย่างเดียว ถ้ารถจะออกถนนมิตรภาพ ให้ไปออกตรงบริเวณสัญญาณไฟแดง
- แยกร้านตั้งน้ำ ให้รถเข้าถนนคู่ขนานอย่างเดียว ถ้ารถจะออกต้องไปออกหน้าโรงเรียนรุ่งอรุณ

๔. เรื่อง การตั้งงบประมาณจัดซื้อพัสดุตัวใหญ่ จำนวน ๘ ตัว ติดตั้งที่โรงจอดรถด้านหลัง เพื่อรองรับการประชุมต่างๆ เช่น ประชุมคณะกรรมการ อสม. ชุมชน เป็นต้น

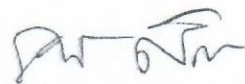
๕. เรื่อง การจ้างยาม และแม่บ้านทำความสะอาด ให้เริ่มดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ เพราะสิ้นเดือนธันวาคมจะหมดสัญญาจ้างแบบ (Repeat Order) แล้ว

เรื่องที่ ๗ : มอบให้ท่านปลัดเทศบาล และรองปลัดเทศบาล ไปตรวจเยี่ยมศูนย์ป้องกันฯ ที่จะทำการฝึกซ้อมแผน ทุกวันจันทร์ วันพุธ และวันศุกร์ ในเวลา ๐๙.๐๐ น.

เรื่องที่ ๘ : เรื่อง การเข้าสถานที่อาคาร หอประชุมโรงเรียนเทศบาล ๑ และ โรงเรียนเทศบาล ๒ โดยให้คิดค่าใช้จ่ายสำหรับค่าน้ำ ค่าไฟ และ ค่าทำความสะอาดในการจัดงานแต่ละครั้งๆ ๔,๐๐๐ บาท

ข้อพิจารณา

จึงเห็นควรนำเรียนนายกเทศมนตรี เพื่อโปรดทราบ



(นางคันฉัตร สติธิต์บุญลอย)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติ