

รายงานการประชุมปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าฝ่ายฯ
ครั้งที่ ๒ /๒๕๕๙

วันพฤหัสบดีที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองเขลางค์นคร (โรงเรียนแพะคอนตัน)

ผู้มาร่วมประชุม

๑. นายประสงค์	เรือนสอน	รองปลัดเทศบาลเมืองเขลางค์นคร (รักษาการแทนปลัดเทศบาลฯ)
๒. นายศักดิ์ดา	กันหาเวียง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๓. นายวสันต์	เรืองทวีป	ผอ.กองช่าง
๔. นายวันช	ชีวรัตน์	ผอ.กองคลัง
๕. นางสุกานดา	เอมมะสุวรรณ	ผอ.กองสาธารณสุขฯ
๖. นางสุคนธ์	ห้วงไธสง	ผอ.กองสวัสดิการฯ
๗. นางมาลัย	จักรสิงโต	ผอ.กองการศึกษา
๘. นางนฤมล	วรรณารักษ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๙. นายศุภชัย	วงศ์บรรใจ	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา
๑๐. นางจรรยา	ไชปัญญา	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนราษฎร
๑๑. นางเขมิกา	จำปาชัยศรี	หัวหน้าฝ่ายแผนงานฯ
๑๒. นายธีระศักดิ์	กระจ่างฉาย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๓. นายภูวนันท์	จุลบุตร	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ
๑๔. นายธนเดช	ธนาภรณ์เชื้อใจมา	หัวหน้าฝ่ายโยธา
๑๕. นางศรีนวล	ณ ลำปาง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๖. นางสาวกนกกาญจน์	พรณรัตน์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ
๑๗. นายภาสกร	แก้วคำดี	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข
๑๘. นางเมธีรา	เดชะสีบ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๙. นางพรพรรณ	หมื่นตาบุตร	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
๒๐. นางลักขณา	เอกรัตน์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมฯ
๒๑. นางพัชรินทร์	นุด้วง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน
๒๒. นางบุญศรี	แก้วมา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒๓. นางสมบูรณ์	เรือนทวีป	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนฯ
๒๔. นางปณิตดา	วงศ์ชมภู	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๒๕. นางสาวจันทร์เพ็ญ	ปัญญาพันธ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายจงพิสุทธิ์	สุขปติภูจิตตา	รองปลัดเทศบาลเมืองเขลางค์นคร
๒. นางสาวชญ์รัศม์	อุ้นหน่อ	ผอ.กองวิชาการและแผนงาน (ลาพักผ่อน)
๓. นางรัตนภรณ์	สีชมภู	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่
๔. นางสาวเดือน	เกตุแก้ว	หัวหน้าฝ่ายนิติการฯ
๕. นายนิศร	ณ ลำปาง	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
๖. นางศิริพร	เป็งสลิ	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. จ.อ.กิตติธร	ศรีเห่งงำ	เจ้าพนักงานป้องกันฯชำนาญงาน
๒. นายมณฑล	ภูทอง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๓. นายสิทธิศาสตร์	ตาเมืองมูล	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
๔. นางสาววัลลภภรณ์	กุลวงศ์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ
๕. นางวรรณมา	ใจวงศ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๖. นางสาววรรณิการ์	แก้วร่วมวงศ์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๗. นายมานพ	เรืองยศ	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะปฏิบัติงาน

เริ่มประชุม

เวลา ๑๓.๐๐ น. เมื่อที่ประชุมมาครบองค์ประชุม นายประสงค์ เรือนสอน ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลเมืองเขลางค์นคร) ประธานในที่ประชุมได้เปิดการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายประสงค์ เรือนสอน รองปลัดเทศบาล

- เรื่องที่หนึ่ง เรื่องเกี่ยวกับอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเขลางค์นคร ซึ่งในขณะนี้ได้ดำเนินการก่อสร้างได้ประมาณครึ่งปีแล้ว และคาดว่าจะเสร็จในปี ๒๕๖๐ โดยในส่วนของอาคารก่อสร้างที่กำลังดำเนินการอยู่จะเน้นไปที่ลักษณะของตัวอาคาร หรือ ตัวโครงสร้างเป็นหลัก ซึ่งยังไม่มีในส่วนของงานตกแต่ง รวมถึง เฟอร์นิเจอร์ ครุภัณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในสำนักงาน แต่ถ้าอาคารสำนักงานได้สร้างเสร็จแล้ว โดยที่ไม่มีอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน เนื่องจากยังไม่ได้เตรียมไว้ จะส่งผลให้เกิดปัญหาในการเข้าพื้นที่ใช้งานของอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเขลางค์นครได้ และนโยบายของท่านนายกฯ ได้แจ้งว่า คาดว่าจะเสร็จในปี ๒๕๖๐ จึงต้องการให้มีการตั้งงบประมาณรองรับไว้ เพราะในปี ๒๕๕๙ จะสามารถเห็นโครงสร้างของอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเขลางค์นครแล้วว่า อาคาร ๔ ชั้น ห้องใครอยู่ตรงไหน มีพื้นที่เท่าไร

**นายประสงค์ เรือนสอน
รองปลัดเทศบาล**

- และในแต่ละกองจะต้องจัดห้องทำงาน ให้มีพื้นที่ในการที่จะปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนบริการประชาชนได้สะดวก ซึ่งในเรื่องของการตกแต่งภายในได้ปรึกษากับทางสำนักปลัดเทศบาล และ กองช่าง โดยมีบริษัทออกแบบเป็นที่ปรึกษา เพื่อออกแบบรายการครุภัณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในสำนักงานเทศบาลเมืองเขลางค์นคร เพื่อให้แต่ละกองได้พิจารณาถึงรายละเอียดของครุภัณฑ์ที่ใช้ในสำนักงานให้ครบถ้วนเหมาะสม และสอดคล้องกับจำนวนบุคลากร รวมถึงลักษณะของการปฏิบัติงานในแต่ละกองด้วย ดังนั้นจึงได้เชิญผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายทุกท่าน ประชุมเพื่อหารือถึงรายละเอียดของรูปแบบครุภัณฑ์ที่ใช้ตกแต่งภายใน และใช้งานในสำนักงานเทศบาลเมืองเขลางค์นคร ของแต่ละกองให้เหมาะสมทั้งจำนวนบุคลากร และราคาของครุภัณฑ์ในแต่ละกอง ซึ่งจากที่ได้พิจารณาเบื้องต้นเห็นว่างานดังกล่าวเป็นงานตกแต่งกับงานครุภัณฑ์ โดยที่งานครุภัณฑ์ที่ทางบริษัทออกแบบเสนอมาแต่ละชุดนี้เห็นว่ามีราคาแพงมาก อย่างห้องปลัดเทศบาลฯ รองปลัดเทศบาลฯ ราคาที่เสนอมมาเป็นแสน ส่วนห้องนายกเทศมนตรีฯ ราคาที่เสนอมมาเป็นสองถึงสามแสน ซึ่งถ้าตั้งงบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์ในราคาที่เสนอมมา อาจถูก สตง. ตรวจสอบแน่นอน ดังนั้นการตั้งงบประมาณของครุภัณฑ์ดังกล่าวจึงต้องให้ทางกองคลังสำนักปลัดเทศบาล และงานพัสดุ ช่วยพิจารณาในเรื่องนี้ด้วยว่า สามารถซื้อได้ไหม และถูกต้องตามกฎระเบียบหรือไม่ แต่ถ้าทำไม่ได้ ฝ่ายที่ต้องรับรองแบบรับรองรายการครุภัณฑ์ดังกล่าวจะได้ทำการกำหนดราคากลางให้ชัดเจนว่าแต่ละส่วนราชการจะกำหนดราคาเท่าไร และยังมีในส่วนของครุภัณฑ์ในสำนักงานเทศบาลฯ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันที่เป็นครุภัณฑ์ที่ยังสมบูรณ์ใช้งานได้ จะดำเนินการอย่างไรกับครุภัณฑ์ดังกล่าว

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ ในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๙

**นายประสงค์ เรือนสอน
รองปลัดเทศบาล**

- เรื่องระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ ในวันศุกร์ที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๙ ซึ่งได้มีการแก้ไขอยู่หลายแห่ง และการประชุมครั้งนี้จะเป็นส่วนหนึ่งของการวัดคอร์ทิมด้วย โดยถือว่าการประชุมหัวหน้าส่วนราชการระดับประจำ ซึ่งจะได้ใช้โอกาสตรงนี้ในการปรึกษาหารือกัน เพื่อจะได้รับแนวทางหรือนโยบายต่างๆ มาถ่ายทอดหรือนำเรียนให้กับทุกท่านได้รับทราบ และเข้าใจตรงกัน ส่วนเรื่องใดมีปัญหาจะได้ปรึกษาหารือกันเพื่อหาทางออกร่วมกัน ส่วนเรื่องใดที่แก้ได้หรือไม่ได้ จะได้รายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ซึ่งส่งผลให้การทำงานคล่องตัวและรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยที่จะใช้การประชุมส่วนนี้เป็นการปรึกษาหารือกันก่อนที่จะนำเรียนฝ่ายบริหาร ซึ่งตรงนี้เป็นตัววัดในเอกสารหลักฐานประเมินของคอร์ทิมส่วนหนึ่ง

นายประสงค์ เรือนสอน รองปลัดเทศบาล - ซึ่งฝากสำนักปลัดเทศบาลฯ ให้ช่วยจัดบันทึกรายงานการประชุมด้วย ส่วนเรื่องของการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ ขอแก้ไขในหน้าที่ ๒ บรรทัดที่ ๑๒ นับจากบรรทัดสุดท้าย ตรงข้อความที่กล่าวว่าในขณะที่ทาง ฝ่ายกฎหมาย หรือฝ่ายรัฐมนตรี ได้มีระเบียบแบบแผนระบุไว้ว่า ต้องแต่งตั้ง ตามลำดับอาวุโส ให้แก่เป็น ฝ่ายบริหาร ต้องแต่งตั้งตามลำดับอาวุโส และขอแก้ไขในหน้าที่ ๓ บรรทัดที่ ๒ นับจากบรรทัดสุดท้าย ตรงข้อความที่ กล่าวว่าสำนักปลัดเทศบาลทุกฝ่าย ยกเว้น ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ และงานตรวจสอบภายใน ให้ตัดข้อความที่กล่าวว่าและงานตรวจสอบภายใน ออก และขอแก้ไขในหน้าที่ ๔ บรรทัดที่ ๕ นับจากบรรทัดบนสุด ตรงข้อความ ที่กล่าวว่า ซึ่งให้อำนาจรองจางพิสุทธิพิจารณาและเสนอต่อเพียง ๕๐,๐๐๐ บาท ให้แก่เป็น ซึ่งให้อำนาจรองจางพิสุทธิพิจารณาและเสนอต่อเพียง ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขณะที่ส่วนอื่นยังต้องมีการพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งถ้าส่วน ไหนผิดจะขอแก้ไขอีกครั้ง และในส่วนตรงนี้มีท่านอื่นที่จะแก้ไขตรงไหนหรือไม่ ถ้ามีแจ้งในที่ประชุมได้หรือแจ้งให้กับทางฝ่ายเลขาคำเนินการแก้ไขในภายหลัง ก็ได้

มติที่ประชุม - เห็นชอบและรับรองรายงานการประชุม ๑/๒๕๕๙
ในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๙

ระเบียบวาระที่ ๓ - เรื่อง ที่เสนอเพื่อทราบ / เพื่อพิจารณา

นายประสงค์ เรือนสอน รองปลัดเทศบาล - เรื่องเกี่ยวกับโครงสร้างภายในอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเขลางค์นคร ที่มีการออกแบบโดยทางบริษัทออกแบบ ซึ่งตรงนี้จะให้ทางบริษัทที่ปรึกษาได้ นำเสนอรูปแบบที่ออกแบบมาว่าเป็นลักษณะอย่างไร ลักษณะเป็นงานการ ก่อสร้าง หรือ เป็นลักษณะงานด้านการตกแต่ง หรือ เป็นลักษณะงานการซื้อ ครุภัณฑ์เพียวๆ ซึ่งจะเป็นการนำเสนอรูปแบบทั้งหมด ตั้งแต่ชั้น ๑ - ชั้น ๔ ว่ามีรูปแบบในลักษณะใด ดีไซน์อย่างไร

ตัวแทนของบริษัทที่ปรึกษา - เรื่องของงานครุภัณฑ์ตอนนี้จะมีทั้งหมด ๑๕ ห้อง ซึ่งห้องที่ ๑ ควบคุมการก่อสร้างอาคาร เป็นห้องพิพิธภัณฑท์ห้องถิ่น ห้องที่ ๒ ห้องทะเบียนจะอยู่ในส่วนของวันสต็อปเซอร์วิส สำนักงานเทศบาลฯ ซึ่งทั้งหมดจะอยู่ในแบบแปลนที่แจกให้ ซึ่งในส่วนของห้องพิพิธภัณฑท์ห้องถิ่น จะมีตู้สืบค้นจำนวน ๑๐ ชุด มีเก้าอี้พักคอย ๕ ที่นั่ง จำนวน ๗ ชุด ส่วนตู้โชว์ พิพิธภัณฑท์จะเป็นการบิลท์อิน ซึ่งจะมีขนาด ๑๔ เมตร และจะมีลำโพงแผด ๒ จุด และจะมีบอร์ดรอบด้าน และจะมีเก้าอี้พักคอยแบบ ๑ ที่นั่ง ๓ ที่นั่ง และ ๕ ที่นั่ง อยู่บริเวณด้านหน้า

นายประสงค์ เรือนสอน รองปลัดเทศบาล - เรื่องของทางเดินเข้าอาคาร ซึ่งโดยปกติไม่ว่าจะเป็นในส่วนของออฟฟิศของเอกชน หรือ ส่วนของราชการ จะต้องพบในส่วนของผู้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ก่อน เพื่อติดต่อสอบถาม แล้วจึงประสานหรือติดต่อกับส่วนราชการส่วนอื่นๆ ต่อไป และในส่วนของการก่อสร้างประชาสัมพันธ์นี้มีลักษณะเป็นแบบใด เป็นแบบเคาน์เตอร์เปิด หรือเคาน์เตอร์แบบลอยๆ กลมๆ หรือเป็นห้องโล่งๆ ที่อยู่ด้านหน้าของพิพิธภัณฑ์ และต้องการทราบว่าในส่วนของการประชาสัมพันธ์ได้มีการออกแบบไว้อย่างไร

ตัวแทนของบริษัทที่ปรึกษา - ในส่วนของห้องพิพิธภัณฑ์จะเป็นตู้โชว์กระจก
ควบคุมการก่อสร้างอาคาร
สำนักงานเทศบาลฯ

นายประสงค์ เรือนสอน รองปลัดเทศบาล - ในส่วนนี้ต้องการทราบว่ามีการออกแบบดีไซน์อย่างไร

ตัวแทนของบริษัทที่ปรึกษา - ในส่วนของห้องพิพิธภัณฑ์จะเป็นตู้โชว์กระจก แต่ยังไม่ทำถึงขั้นตอนการควบคุมการก่อสร้างอาคาร ดีไซน์ และส่วนของการติดต่อสอบถามจะอยู่ชั้น ๑ จะมีเก้าอี้พนักงานจำนวนสำนักงานเทศบาลฯ ๑๕ ชุด เก้าอี้พักคอยแบบ ๓ คน จำนวน ๙ ชุด เก้าอี้พักคอยแบบ ๔ คน จำนวน ๗ ชุด และเก้าอี้พักคอย แบบ ๕ คน จำนวน ๑ ชุด ในส่วนนี้จะมีบิลท์อิน ขนาด ๔.๘ เมตร และมีฉากกั้น ขนาด ๑.๘๐ x ๑ เมตร จำนวน ๙ ชุด ส่วนประตู ขนาด ๒ x ๐.๙๐ เมตร และมีเครื่องกذبบัตรคิว ๑ เซ็ต จอมอนิเตอร์ ๒ จุด ลำโพง ๒ จุด เครื่องเสียง ๑ จุด และจอมอนิเตอร์ใหญ่ ๑ จุด

นายประสงค์ เรือนสอน รองปลัดเทศบาล - ในส่วนของเครื่องกذبบัตรคิวจำนวน ๑ เซ็ต ใช้กับหน่วยงานของกองคลัง หรือ หน่วยงานของทะเบียนราษฎร

นางสาววัลลภาภรณ์ กุลวงศ์ - ในส่วนของเครื่องกذبบัตรคิวจำนวน ๑ เซ็ต ใช้กับหน่วยงานของทะเบียนราษฎร
นักจัดการงานทะเบียน และในส่วนของงานทะเบียนราษฎรยังมีตู้เก็บเอกสาร ซึ่งจะขอเป็นตู้รางเลื่อน
และบัตรชำนานาญการ

- นายประสงค์ เรือนสอน
รองปลัดเทศบาล
- จากแผนผังอาคารสำนักงานเทศบาลฯ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ ชั้น ซึ่งจะขอเรียงทีละชั้น ดังนี้
 - เริ่มจากชั้น ๑ จะมีห้องพิพิธภัณฑ์ ห้องของหน่วยงานทะเบียนราษฎร ห้องของหน่วยงานกองคลัง ห้องของหน่วยงานกองสาธารณสุขฯ ห้องของหน่วยงานกองสวัสดิการฯ ห้องประชุมจำนวน ๔๐๐ ที่นั่งและหน่วยงานของประชาสัมพันธ์
 - ในส่วนของชั้น ๒ จะเป็นห้องของหน่วยงานสำนักปลัดเทศบาลฯ ห้องคณะผู้บริหาร ห้องปลัดเทศบาลฯ ห้องรองปลัดเทศบาลฯ ห้องประชุมสำนักปลัดเทศบาลฯ ห้องประชุมของสมาชิกสภาเทศบาลฯ ห้องประธานสภาเทศบาลฯ ห้องรองประธานสภาเทศบาลฯ ห้องเลขานุการสภาเทศบาลฯ
 - ในส่วนของชั้น ๓ จะเป็นห้องของหน่วยงานกองช่าง และจะเป็นพื้นที่ว่างอีกส่วนหนึ่ง และ
 - ในส่วนของชั้น ๔ จะเป็นห้องของหน่วยงานกองการศึกษา กับ ห้องของหน่วยงานกองวิชาการฯ
 - ซึ่งในส่วนของรายละเอียดของแต่ละหน่วยงาน แต่ละกอง เช่น การจัดวางโต๊ะทำงานตรงไหน เป็นต้น ตรงนี้จะให้แต่ละกองแจ้งกับทางบริษัททราบอีกครั้งหนึ่ง เพื่อจัดวางและออกแบบได้ตรงตามความต้องการของแต่ละหน่วยงาน
- นายศักดิ์ กันทาเวียง
หัวหน้าสำนักปลัด
- ขออนุญาตเพิ่มเติมในส่วนของห้องหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลฯ เข้าไว้ในส่วนของหน่วยงานสำนักปลัดเทศบาลฯ ซึ่งในห้องของหน่วยงานสำนักปลัดเทศบาลฯ จะมีห้องหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลฯ และส่วนของหัวหน้าฝ่าย ทั้ง ๓ ฝ่าย (ยกเว้นฝ่ายทะเบียนฯ เนื่องจากอยู่ชั้น ๑)
- นายประสงค์ เรือนสอน
รองปลัดเทศบาล
- ต่อไปเป็นเรื่องของครุภัณฑ์ของสำนักงานเทศบาลฯ ที่นำเสนอมาซึ่งตรงนี้เป็นในส่วนของครุภัณฑ์เพียงๆ ซึ่งเป็นการซื้อครุภัณฑ์มาติดตั้ง จึงอยากให้ออกมาให้ช่วยกันตรวจสอบเนื่องจากราคาที่นำเสนอมา มีราคาสูงถึง ๓๕ ล้านบาท ซึ่งจะทำให้สตง.เรียกคืนเงินภายหลังได้
- นายศักดิ์ กันทาเวียง
หัวหน้าสำนักปลัด
- ในส่วนของครุภัณฑ์อาคารสำนักงานเทศบาลฯ ทางบริษัทที่ปรึกษาได้ประมาณการแล้วส่งมาให้พิจารณาแล้ว ซึ่งการประมาณดังกล่าวก็ได้ส่งให้ทุกกองช่วยพิจารณาตรวจสอบครุภัณฑ์ในการประมาณการดังกล่าวว่ามีครุภัณฑ์ใดที่ขาดเหลือบ้าง และให้ส่งข้อมูลกลับมาเพื่อทำการรวบรวมข้อมูลของทุกกองส่งให้กับบริษัทที่ปรึกษาพิจารณาต่อไป แต่โดยหลักการแล้วไม่มีความกังวลในเรื่องการขาดแคลนโต๊ะ/เก้าอี้ เนื่องจากยังคงมีโต๊ะ/เก้าอี้ ตัวเดิมที่ใช้อยู่ สามารถนำไปเสริมได้ถ้าตัวใหม่มีไม่เพียงพอ

- นายวสันต์ เรืองทวีป
ผอ.กองช่าง - ขอปรึกษาในเรื่องของการตั้งงบประมาณในการจัดหาครุภัณฑ์ในสำนักงานเทศบาลฯ ว่าต้องตั้งงบประมาณที่หน่วยงานใด ซึ่งในเบื้องต้นน่าจะอยู่ที่กองช่างเพราะทางผู้ปฏิบัติงานเป็นกองช่าง แต่เพื่อความถูกต้องจึงขอปรึกษาเพื่อหาข้อสรุปในเรื่องนี้
- นายประสงค์ เรือนสอน
รองปลัดเทศบาล - ในตอนแรกที่เริ่มสร้างอาคาร ได้กำหนดภารกิจในการสร้างอาคารสำนักงานเทศบาลฯ เป็นภารกิจของสำนักปลัดเทศบาลฯ และได้มีการเสนอไปที่จังหวัด ซึ่งทางจังหวัดได้แจ้งกลับมาว่าควรจะให้ เป็นภารกิจของกองช่าง จึงจะถูกต้อง เนื่องจากทางจังหวัดมองว่าในส่วนของการก่อสร้างอาคารควรอยู่ที่กองช่าง
- นายวสันต์ เรืองทวีป
ผอ.กองช่าง - เรื่องของการก่อสร้างอาคาร ซึ่งอยู่ที่กองช่างเป็นเรื่องที่ถูกต้องแล้ว อันนี้ไม่ขัดข้อง แต่ในเรื่องของครุภัณฑ์ ในการซื้อครุภัณฑ์เป็นคนละส่วนกับเรื่องของการก่อสร้าง ดังนั้นในส่วนของการจัดตั้งงบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์น่าจะเป็นภารกิจของสำนักปลัดเทศบาลฯ น่าจะเหมาะสมกว่า
- นายศักดิ์ กัณหาเวียง
หัวหน้าสำนักปลัด - เรื่องของการจัดตั้งงบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์ ถ้าเป็นครุภัณฑ์ที่เป็นชิ้นซื้อมาติดตั้งอย่างเดียว ตรงส่วนนี้ก็น่าจะเป็นภารกิจของสำนักปลัดเทศบาลฯ แต่ในกรณีนี้มีการตกแต่งภายในเกิดขึ้น และต้องมีค่าเครื่องมือ ค่าแรง รวมอยู่ด้วย ซึ่งบริษัทที่รับประมูลได้จะรับเหมาตกแต่งภายใน โดยมีการนัดหมายในการส่งช่างมาวัดขนาดให้เข้ากับรูปแบบโครงสร้างอาคาร เป็นลักษณะของการตกแต่งภายในองค์กร ซึ่งได้เคยปรึกษากับรองประสงค์ในเรื่องนี้แล้ว
- นายประสงค์ เรือนสอน
รองปลัดเทศบาล - ในวันนั้นที่หารือกันยังไม่เห็นรายละเอียด จึงได้บอกตั้งแต่ตอนแรกให้ตั้งโครงการในลักษณะตกแต่งภายใน แต่เมื่อได้ดูรายละเอียดตารางครุภัณฑ์ พบว่าเป็นการซื้อครุภัณฑ์ที่ได้ขนาดพอดี โดยไม่มีการบิลท์อื่น ดังนั้นเมื่อเป็นการซื้อครุภัณฑ์เพียงๆ จึงต้องพิจารณาในเรื่องของราคาในการซื้อครุภัณฑ์ แต่ละชุดว่ามีความเหมาะสมกับตำแหน่งของแต่ละคนหรือไม่ เนื่องจากราคารวมสูงถึง ๓๕ ล้านบาท โดยได้มีการตั้งราคาไว้ดังนี้ราคาประมาณ ๒๐๐,๐๐๐ - ๓๐๐,๐๐๐ บาท สำหรับนายกฯ และราคาประมาณ ๑๐๐,๐๐๐ บาท สำหรับปลัดเทศบาลฯ รองปลัดเทศบาลฯ และผู้อำนวยการกอง ซึ่งในการตั้งงบประมาณดังกล่าวจะถูกส่ง. ตรวจสอบแน่นอน จึงควรมีการพิจารณาในเรื่องราคาที่เหมาะสม สมมุติว่าของคณะผู้บริหารกำหนดราคาไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท และของปลัดเทศบาลฯ รองปลัดเทศบาลฯ ผู้อำนวยการกอง กำหนดราคาประมาณ ๑๐,๐๐๐ บาท ซึ่งคิดว่าราคาดังกล่าวมีความเหมาะสมและไม่ก่อให้เกิดปัญหาได้ เมื่อมีการตรวจสอบจากสตง. และต้องเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับครุภัณฑ์เก่าเพื่อตอบสตง. ว่าครุภัณฑ์เก่าที่ไม่ได้นำมาใช้ได้นำไปเก็บไว้ที่ใด

- นายवलันต์ เรืองทวีป
ผอ.กองช่าง - ในเรื่องการจัดซื้อครุภัณฑ์ใหม่ดังกล่าว เกิดจากแนวความคิดที่ว่าสำนักงานใหม่
ควรมีครุภัณฑ์ที่ใหม่และทันสมัย เพื่อรองรับการให้บริการแก่ประชาชน
และทำให้เกิดความสวยงาม สะอาดตา ต่อผู้ที่พบเห็น
- นายประสงค์ เรือนสอน
รองปลัดเทศบาล - สมมติถ้าเป็นกรณีของบิลท์อื่นที่เป็นพาร์ทิชั่น จะเป็นมุมเหลี่ยม ล้อมรอบให้
เป็นกรอบที่นึ่งซึ่งได้มีการออกแบบที่นึ่งให้เห็นว่ามีลักษณะแบบใด และราคา
เป็นเท่าไร แล้วจึงนำมาติดตั้ง แต่ถ้าเป็นตัวโต๊ะที่มีการซื้อมาเป็นชุด ได้มีการ
เตรียมจัดวางโต๊ะให้อยู่ในลักษณะใด ต้องออกแบบเฉพาะใหม่ และราคามี
ความเหมาะสมหรือไม่ ควรมีการเตรียมข้อมูลดังกล่าวนี้ไว้ตอบคำถามกับสตง.
ด้วย
- นายภูวนัฐ จุลบุตร
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ - ขอเสนอให้แต่ละกองกำหนดงบประมาณของแต่ละกองว่าจะตั้งงบประมาณ
สำหรับโต๊ะเท่าไร จะได้ให้บริษัทที่ปรึกษาหาแบบ และราคามาได้ ตัวอย่างเช่น
สำนักปลัดเทศบาลฯ ตั้งงบประมาณไว้ต่อชุดไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท เป็นต้น
- นายศักดิ์ กันทาเวียง
หัวหน้าสำนักปลัด - เนื่องจากครุภัณฑ์ในสำนักงานมีเป็นจำนวนมาก ซึ่งถ้าหาหรือกันวันนี้จะใช้
เวลานาน จึงขอเสนอแนวทางว่าจะออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา
กำหนดรายการ จำนวน และราคาที่เหมาะสมของครุภัณฑ์สำนักงานเทศบาลฯ
และครุภัณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่จำเป็นสำหรับใช้ในการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร
สำนักงานเทศบาลฯ พร้อมการก่อสร้างหรือภายหลังการก่อสร้าง
ในที่นี้มีหัวหน้าส่วนราชการ และผู้เชี่ยวชาญทางด้านราคา โดยเฉพาะกองคลัง
หรือกองช่าง เข้าร่วมกันเป็นคณะกรรมการพิจารณา
- นายภูวนัฐ จุลบุตร
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ - ขอเสนอให้แต่ละกองนัดประชุมกันภายในกองก่อน แล้วทำการนัดบริษัท
ที่ปรึกษา เพื่อหารือถึงรายละเอียดข้อจำกัดของแต่ละกอง โดยที่แต่ละกอง
กำหนดวันนัดหารือกับบริษัทที่ปรึกษาให้ชัดเจน เช่น กองสวัสดิการฯ
นัดวันจันทร์ที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๙ ช่วงเช้า และฝ่ายทะเบียนราษฎร
นัดวันจันทร์ที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๙ ช่วงบ่าย ส่วนกองคลัง นัดวันพุธที่ ๒๐
เมษายน ๒๕๕๙ ช่วงเช้า เป็นต้น
- นายประสงค์ เรือนสอน
รองปลัดเทศบาล - ในส่วนของวันสตอปเซอร์วิส ให้ทางคุณมณฑล ภูทอง และประชาสัมพันธ์
หารือกับบริษัทที่ปรึกษา ให้วางโครงสร้างไว้ เพื่อในอนาคตสามารถมีการพัฒนา
ซอฟต์แวร์รองรับได้ วางตัวระบบไว้ และศูนย์ร้องทุกข์อาจให้อยู่ตรงนั้นก่อนได้
เพราะมีตัวระบบแล้ว ขณะที่ส่วนประชาสัมพันธ์จะอยู่ที่มุมใดให้หารือกับทาง
บริษัทที่ปรึกษา ส่วนพื้นที่พักคอย ซึ่งจะเป็นการพักคอยของทั้งกองคลัง กอง
สาธารณสุขฯ และฝ่ายทะเบียน ในส่วนพื้นที่ในแต่ละห้องให้ใช้สำหรับ
ปฏิบัติงาน และในส่วนของประชาชนที่มาติดต่อราชการให้มาพักคอยตรง
ส่วนกลาง ตัวอย่างเช่น ถ้าติดต่อห้องคลัง ให้หันไปทางห้องคลัง ถ้าติดต่อฝ่าย
ทะเบียน ให้หันไปทางฝ่ายทะเบียน เป็นต้น

- นายประสงค์ เรือนสอน รองปลัดเทศบาล** - ในส่วนการจัดซื้อครุภัณฑ์ให้สำนักปลัดเทศบาล เป็นเจ้าของโครงการ ส่วนในเรื่องของราคา ให้ทางสำนักปลัดเทศบาลฯ ตั้งคณะทำงานขึ้นมา ซึ่งมีปลัดเทศบาลฯ รองปลัดเทศบาลฯ และผู้อำนวยการ ช่วยกันดูแล และขอให้ทางฝ่ายเทคนิคเป็นเลขาฯ ซึ่งเรื่องนี้ หลังจากปีใหม่ขอให้เสร็จ เพื่อจะได้นัดหารือกัน เพื่อกำหนดในเรื่องของราคาสูงสุดของครุภัณฑ์ที่สามารถจัดซื้อได้ โดยมีเหตุผลเพียงพอในการตอบสนองได้ ส่วนครุภัณฑ์ที่น่าจะมีแผนไว้ด้วย ว่าแต่ละกองมี โต๊ะ เก้าอี้ ที่ยังสามารถใช้งานได้ จำนวนเท่าใด พร้อมทั้งแอร์ด้วย โดยมอบหมายให้สำนักปลัดเทศบาลฯ ทำการสำรวจข้อมูลครุภัณฑ์ดังกล่าว
- นายศักดิ์ กันทาเวียง หัวหน้าสำนักปลัด** - ในส่วนของครุภัณฑ์สำนักงานเทศบาลฯ ที่มีอยู่ตอนนี้ จะขอความร่วมมือทุกกองให้จัดทำบัญชีครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน พร้อมกับตรวจสอบว่าครุภัณฑ์ใดยังสามารถใช้ได้ให้เตรียมพร้อมไว้ก่อน รอจนกว่าจะสร้างสำนักงานเทศบาลฯ หลังใหม่เสร็จ และมีการซื้อครุภัณฑ์ใหม่เข้าเติมพื้นที่ จึงมาตรวจสอบอีกครั้งว่าครุภัณฑ์ใดยังมีความจำเป็นต้องใช้ก็นำมาเสริม แต่ถ้าครุภัณฑ์ใดไม่มีความจำเป็นต้องใช้แล้วก็แจ้งมาที่ส่วนกลาง คือ สำนักปลัดเทศบาลฯ เพื่อทำการรวบรวม และปรึกษาหารือกับทางผู้บริหารในการดำเนินการต่อไป ซึ่งอาจจะโอน จำหน่าย หรือขายทอดตลาด แต่จากการที่ได้มีการปรึกษาหารือกับท้องถิ่นจังหวัด ท่านได้แนะนำมาว่า ควรจะโอนดีกว่าจำหน่ายขายทอดตลาด เนื่องจากเกรงว่าจะมีการร้องเรียนเกิดขึ้น ทำให้เกิดปัญหาขึ้นได้ ซึ่งการโอนจะโอนให้หน่วยงานส่วนกลาง หรือ หน่วยงานอื่นๆ ได้ จะปลอดภัยกว่า
- นายประสงค์ เรือนสอน รองปลัดเทศบาล** - ในส่วนของครุภัณฑ์สำนักงานเทศบาลฯ ที่มีอยู่ตอนนี้เห็นได้ว่า จำเป็นต้องมีการทำบัญชีครุภัณฑ์ไว้ เพื่อความปลอดภัย และเป็นการเตรียมข้อมูลไว้สำหรับตอบสนอง. ได้ ส่วนการโอนให้หน่วยงานภายนอกจะต้องมีการหารือกันอีกขั้นตอนหนึ่ง โดยให้ทางสำนักปลัดเทศบาลฯ จัดตั้งคณะทำงานแล้วหลังปีใหม่ค่อยหารือกันอีกรอบ และขอให้บริษัทที่ปรึกษาช่วยเตรียมแคตตาล็อกของครุภัณฑ์ในหลายราคา หลายระดับ มาให้พิจารณาด้วย
- ในเรื่องของการปรับภูมิทัศน์ของสำนักงานเทศบาลฯ ทางช่างได้ทำเป็นผังมาแล้ว พร้อมเสนอจำนวนเงิน ๑๓ ล้าน รวมครุภัณฑ์อีก ๓๐ ล้าน ซึ่งต้องรอว่าปีนี้จะได้รับงบประมาณจำนวนเท่าใด แต่ในส่วนที่ต้องการจะดำเนินการก่อน คือ ศูนย์เด็กเล็ก และศูนย์ผู้สูงอายุ และในกรณีที่มียงบประมาณไม่เพียงพอในส่วนที่เป็นสนามจะไว้อีกเฟสหนึ่ง
- ส่วนเรื่องการประเมิน จะขอนัดหารือกับหัวหน้าส่วนราชการอีกรอบหนึ่งในช่วงหลังจากปีใหม่ เพราะได้ทำเครื่องมือเก็บข้อมูลให้ทุกตัวประมาณ ๑๒ ตัว ซึ่งจะชี้แจงอีกครั้งในเรื่องวิธีการวัดและวิธีการคำนวณ
- มติที่ประชุม** - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

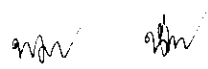
เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

เลิกประชุม

เวลา ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายพงษ์ศักดิ์ นันทนพิบูล)

พนักงานจ้างทั่วไป

ลงชื่อ

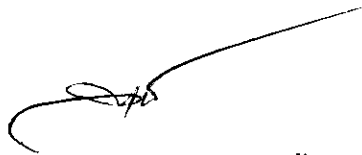


ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางศุภรดา ศรีนันทชัย)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุภชัย วงศ์บรรใจ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายศักดิ์ดา กันหาเวียง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล