

รายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการเทศบาลนครสมุทรปราการ

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

ในวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น

ณ ห้องประชุมเทศบาลนครสมุทรปราการ (๒)

ผู้มาประชุม

๑. ว่าที่ร้อยเอกวัทธิกร	ทรงยศวัฒนา	ปลัดเทศบาลปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรี
๒. นายศิริชัย	นัครา	ผู้อำนวยการสำนักการช่าง
๓. นางสาวณิรรัตน์	จันทร์เจริญ	ผู้อำนวยการสำนักการคลัง
๔. นายสมัคร	ใจเอ็นดู	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. นายธรรมศักดิ์	ดีสุคนธ์	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน
๖. นายมนัสศักดิ์	จุลพรหม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๗. นายสุบิน	ทองน้อย	ร.ก.ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑
๘. นางกัญญา	มีนายน	ร.ก.ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๒
๙. นางอรรรัตน์	โรจนสุพจน์	ร.ก.ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๓
๑๐. นางวารุณี	วงศ์พิมพ์พระ	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๔
๑๑. นางสาวณัฐกานต์	มาลาสิงห์	ร.ก.ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๕
๑๒. นางธีรนนท์	จันทร์วงศ์	ร.ก.ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฯ
๑๓. ว่าที่ร้อยโทบัณฑิต	แก้วตา	ร.ก.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๑๔. นายสุริยะมงคล	ศรีสุระ	ผู้อำนวยการส่วนการโยธา

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวฐิติรัชต์	เรืองแจ่ม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒. นางสาวศิริรัตน์	ยัมภักดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ระเบียบวาระที่ ๑

ปลัดเทศบาล

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่ผู้อำนวยการเลือกตั้งประจำเทศบาลนครสมุทรปราการ ได้ประกาศให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลนครสมุทรปราการ และนายกเทศมนตรีนครสมุทรปราการ ในวันอาทิตย์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงนัดประชุมเพื่อแบ่งหน้าที่แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในวันรับสมัครเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลนครสมุทรปราการ และนายกเทศมนตรีนครสมุทรปราการ ระหว่างวันที่ ๘-๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

การแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในวันรับสมัครรับเลือกตั้ง สมาชิกสภาเทศบาลนครสมุทรปราการ และนายกเทศมนตรีนครสมุทรปราการเป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานในการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลนครสมุทรปราการ และนายกเทศมนตรีนครสมุทรปราการ

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการทุกกอง
- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และจัดหาผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ รวมทั้งแก้ไขปัญหาอุปสรรคและข้อขัดข้องต่าง ๆ ให้ดำเนินการรับสมัครรับเลือกตั้ง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง

๒. คณะทำงานฝ่ายรับสมัคร ประกอบด้วย

๒.๑ ฝ่ายรับลงชื่อและลงเวลาผู้มาสมัครรับเลือกตั้ง ประกอบด้วย

๒.๑.๑ รับลงชื่อและลงเวลาการรับสมัครนายกเทศมนตรีนครสมุทรปราการ

- มอบนายธรรมศักดิ์ ดีสุคนธ์ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

๒.๑.๒ รับลงชื่อและลงเวลาการรับสมัครสมาชิกสภาเทศบาลนครสมุทรปราการ เขตเลือกตั้งที่ ๑

- มอบ น.ส.สมฤดี อรรถจิรานันท์ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒.๑.๓ รับลงชื่อและลงเวลาการรับสมัครสมาชิกสภาเทศบาลนครสมุทรปราการ เขตเลือกตั้งที่ ๒

- มอบ นางโสภิตา เวียงแก้ว นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒.๑.๔ รับลงชื่อและลงเวลาการรับสมัครสมาชิกสภาเทศบาลนครสมุทรปราการ เขตเลือกตั้งที่ ๓

- มอบ น.ส.ศุมาลิน จันทลา นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๒.๑.๕ รับลงชื่อและลงเวลาการรับสมัครสมาชิกสภาเทศบาลนครสมุทรปราการ เขตเลือกตั้งที่ ๔

- มอบ นายอัครฤทธิ์ วีระจิตร เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญการ

มีหน้าที่

- รับลงชื่อและลงเวลาการสมัครรับเลือกตั้ง โดยจัดทำบัญชีลงเวลาของผู้สมัครสมาชิกสภาเทศบาลนครสมุทรปราการ และนายกเทศมนตรีนครสมุทรปราการ ไว้เป็นหลักฐานให้ถูกต้องตามเวลานาฬิกากลาง (เทียบเวลา ๐๘.๐๐ น. สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย)

- เมื่อถึงเวลา ๐๘.๓๐ น.ให้ขีดเส้นสีแดงใต้ชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้งคนสุดท้ายที่ลงชื่อไว้ ก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. (ฟังสัญญาณจากผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำเทศบาลนครสมุทรปราการ)

- ผู้รับสมัครเลือกตั้งที่ลงชื่อไว้ก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. ให้ถือว่าเป็นผู้มาพร้อมกัน ให้ตรวจสอบรายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้งที่มาก่อนเวลา รายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกเลือกตั้งประจำเทศบาลนครสมุทรปราการ ทราบ

๒.๒ คณะทำงานฝ่ายจับสลากและบันทึกผลการจับสลาก ประกอบด้วย

- มอบ นายสุบิน ทองน้อย รก. ผอ.โรงเรียนเทศบาล ๑

มีหน้าที่

- ช่วยเหลือผู้อำนวยความสะดวกเลือกตั้งประจำเทศบาลนครสมุทรปราการ ในตรวจสอบรายชื่อผู้สมัครที่มาลงเวลาก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันรับสมัคร
- จัดประชุมและชี้แจงในกรณีผู้สมัครยื่นใบสมัครรับเลือกตั้งพร้อมกัน
- จัดทำสลาก เตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจับสลาก
- ดำเนินการจับสลากเพื่อจัดลำดับการยื่นใบสมัครกรณีที่มีผู้ยื่นใบสมัครพร้อมกันหลายคนหรือยื่นก่อนเวลารับสมัครและไม่อาจตกลงกันได้ พร้อมบันทึกผลการจับสลาก

๒.๓ คณะทำงานฝ่ายรับสมัครเลือกตั้งและบันทึกการให้ถ้อยคำของผู้สมัครรับเลือกตั้ง ประกอบด้วย

๒.๓.๑ ฝ่ายรับสมัครเลือกตั้งและบันทึกการให้ถ้อยคำของผู้สมัคร

นายกเทศมนตรีนครสมุทรปราการ

- มอบ นางอรรัตน์ โจนสุพจน์ รก.ผอ.โรงเรียนเทศบาล ๓

๒.๓.๒ ฝ่ายรับสมัครเลือกตั้งและบันทึกการให้ถ้อยคำของผู้สมัครสมาชิกสภาเทศบาลนครสมุทรปราการ เขตเลือกตั้งที่ ๑

- มอบนางกัญญา มินายน รก.ผอ.โรงเรียนเทศบาล ๒

๒.๓.๓ ฝ่ายรับสมัครเลือกตั้งและบันทึกการให้ถ้อยคำของผู้สมัครสมาชิกสภาเทศบาลนครสมุทรปราการ เขตเลือกตั้งที่ ๒

- มอบนางวารุณี วงศ์พิมพ์พระ ผอ.โรงเรียนเทศบาล ๔

๒.๓.๔ ฝ่ายรับสมัครเลือกตั้งและบันทึกการให้ถ้อยคำของผู้สมัครสมาชิกสภาเทศบาลนครสมุทรปราการ เขตเลือกตั้งที่ ๓

- มอบ น.ส.ณัฐจิตานต์ มาลาสิงห์ รก.ผอ.โรงเรียนเทศบาล ๕

๒.๓.๕ ฝ่ายรับสมัครเลือกตั้งและบันทึกการให้ถ้อยคำของผู้สมัครสมาชิกสภาเทศบาลนครสมุทรปราการ เขตเลือกตั้งที่ ๔

- มอบนางธีรนันท์ จันทรวงศ์ รก.ผอ. โรงเรียนอนุบาลเทศบาลนครฯ

มีหน้าที่

- รับเอกสารการสมัครของผู้สมัครสมาชิกสภาเทศบาลนครสมุทรปราการ และนายกเทศมนตรีนครสมุทรปราการ ตามลำดับการยื่นใบสมัครแล้วให้ตรวจสอบเบื้องต้นว่าการลงรายการในใบสมัครรับเลือกตั้ง การเตรียมเงินสดค่าธรรมเนียมการสมัคร และหลักฐานการสมัครครบถ้วนหรือไม่ หากเห็นว่าไม่ครบถ้วนให้คืนใบสมัครพร้อมหลักฐานเอกสารของผู้สมัคร แล้วตรวจสอบ ใบสมัครของรายลำดับถัดไป

- การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครของผู้สมัครรับเลือกตั้งว่าถูกต้อง ครบถ้วนตามประกาศ (ส.ถ.๑/๑) หรือระเบียบกฎหมายกำหนดไว้หรือไม่ โดยให้ตรวจสอบเอกสารฉบับตัวจริงให้ถูกต้องตรงกันและให้ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น ทุกหน้า
- บันทึกการให้ถ้อยคำของผู้สมัครรับเลือกตั้งตามแบบ (ส.ถ.๔/๑) เพื่อยืนยันว่า เป็นผู้ที่มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้ง โดยให้จดบันทึกการสอบสวนตามการให้ถ้อยคำของผู้สมัครรับเลือกตั้ง ตามแบบที่กำหนดโดยละเอียด แล้วให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งฯ ลงนามในช่องผู้ให้ถ้อยคำ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ผู้สอบสวนลงนามในช่อง ผู้เขียน/ จด/อ่าน แล้วเสนอต่อผู้อำนวยการเลือกตั้งประจำเทศบาลนครสมุทรปราการ
- รวบรวมใบสมัคร และเอกสารหลักฐานการสมัครส่งมอบให้กับผู้สมัครเพื่อไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครต่อไป

๒.๔ คณะทำงานฝ่ายรับเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร ประกอบด้วย

- มอบ น.ส.ณิรัตน์ จันทรเจริญ ผู้อำนวยการคลัง

มีหน้าที่

- รับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครรับเลือกตั้งฯ
- ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมให้เป็นหลักฐานแก่ผู้สมัคร โดยมอบให้ผู้สมัครเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- นำส่งค่าธรรมเนียมการรับสมัครให้กับเทศบาลนครสมุทรปราการ
- ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมให้ผู้สมัครนำไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่ออกใบสมัครรับเลือกตั้ง ส.ถ./ผ.ถ. ๔/๓

๒.๕ คณะทำงานฝ่ายออกใบรับใบสมัครรับเลือกตั้ง ประกอบด้วย

๒.๕.๑ ฝ่ายออกใบรับใบสมัครรับเลือกตั้งของผู้สมัครนายกเทศมนตรีนครสมุทรปราการ

- มอบผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑

๒.๕.๒ ฝ่ายออกใบรับใบสมัครรับเลือกตั้งของผู้สมัครสมาชิกสภาเทศบาลนครสมุทรปราการ เขตเลือกตั้งที่ ๑

- มอบผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๒

๒.๕.๓ ฝ่ายออกใบรับใบสมัครรับเลือกตั้งของผู้สมัครสมาชิกสภาเทศบาลนครสมุทรปราการ เขตเลือกตั้งที่ ๒

- มอบผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๓

๒.๕.๔ ฝ่ายออกใบรับใบสมัครรับเลือกตั้งของผู้สมัครสมาชิกสภาเทศบาลนครสมุทรปราการ เขตเลือกตั้งที่ ๓

- มอบผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๔

๒.๕.๕ ฝ่ายออกใบรับใบสมัครรับเลือกตั้งของผู้สมัครสมาชิกสภาเทศบาลนครสมุทรปราการ เขตเลือกตั้งที่ ๔

- มอบผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลอนุบาลฯ

มีหน้าที่

- ตรวจสอบใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานทั้งหมด และออกใบรับสมัครรับเลือกตั้งตามแบบ ส.ถ./ผ.ถ.๔/๓
- ให้ออกใบรับใบสมัครเลือกตั้ง โดยกำหนดเลขลำดับที่ใบรับใบสมัครเรียงตามลำดับการยื่น
- นำเลขที่ใบรับใบสมัครไปกรอกลงในใบสมัครของผู้สมัคร แล้วเสนอต่อผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำเทศบาลนครสมุทรปราการ และให้ทำสำเนาฉบับเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- เมื่อผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำเทศบาลนครสมุทรปราการออกใบรับใบสมัครรับเลือกตั้งส.ถ./ผ.ถ.๔/๓ ให้แก่ผู้สมัครใดแล้ว ให้ส่งมอบใบรับใบสมัครรับเลือกตั้งให้แก่ผู้สมัคร โดยให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับใบสมัครรับเลือกตั้งในสำเนาฉบับและให้เก็บสำเนาฉบับไว้เป็นหลักฐาน
- เมื่อออกใบรับใบสมัครเลือกตั้งแล้ว ห้ามมิให้ผู้สมัครนั้นถอนการสมัครรับเลือกตั้ง (เลขลำดับที่ในใบรับใบสมัคร คือ เลขประจำตัวของผู้สมัคร)

๓. คณะทำงานฝ่ายเก็บรักษาเอกสาร ประกอบด้วย

- มอบหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่

- บันทึกข้อมูลรายงานผลและเก็บรักษาใบสมัครและหลักฐานต่าง ๆ ของผู้สมัครรับเลือกตั้ง ในแต่ละวัน
- รวบรวมเอกสารหลักฐานของผู้สมัครรับเลือกตั้งให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

๔. คณะทำงานฝ่ายตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครรับเลือกตั้ง

- มอบผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

มีหน้าที่

- ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลนครสมุทรปราการ และนายกเทศมนตรีนครสมุทรปราการ ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๕. คณะทำงานฝ่ายตรวจคัดกรอง COVID -๑๙

- มอบผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่

- ตรวจคัดกรองผู้สมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลนครสมุทรปราการ และนายกเทศมนตรีนครสมุทรปราการ และผู้ติดตามผู้สมัครรับเลือกตั้งฯ โดยการตรวจวัดอุณหภูมิ และการสวมหน้ากากอนามัย

๖. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์

- มอบผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

มีหน้าที่

- ต้อนรับ และประชาสัมพันธ์ชี้แจงขั้นตอนการรับสมัครรับเลือกตั้งฯ ให้กับผู้สมัครรับเลือกตั้ง และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

- บันทึกภาพเคลื่อนไหว และภาพนิ่งในวันสมัครรับเลือกตั้งทุกวัน
- ประสานงานและให้ข้อมูลกับผู้ที่เกี่ยวข้อง/สื่อมวลชน

๗. คณะทำงานฝ่ายจัดสถานที่

มอบผู้อำนวยการสำนักการช่าง

มีหน้าที่

- จัดทำแผนผังสถานที่รับสมัคร แผนผังสถานที่จอดรถ
- จัดเตรียมสถานที่รับสมัครให้กับคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ เช่น โต๊ะลงชื่อและเวลา โต๊ะจับสลาก โต๊ะตรวจหลักฐานและเอกสาร โต๊ะรับเงินค่าธรรมเนียมการรับสมัคร โต๊ะออกไปรับใบสมัคร โต๊ะสื่อมวลชน โต๊ะบริการอาหารและน้ำดื่ม เป็นต้น

๘. คณะทำงานฝ่ายรักษาความสงบเรียบร้อย

- มอบหัวหน้าสำนักปลัด / หัวหน้าฝ่ายปกครอง / ฝ่ายรักษาความสงบ

มีหน้าที่

- ดูแลความสงบเรียบร้อย ฝ่ายอำนวยความสะดวก จัดระเบียบจราจร การเข้า-ออก อาคารสถานที่รับสมัครเลือกตั้ง

๙. คณะทำงานฝ่ายต้อนรับและบริการ

- มอบผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่

- อำนวยความสะดวก ดูแลต้อนรับ และให้บริการด้านอาหาร อาหารว่าง พร้อมเครื่องดื่มตามความเหมาะสม
- จัดให้มีน้ำดื่มเพื่อบริการแก่ประชาชนที่มาสังเกตการณ์การรับสมัครเลือกตั้ง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการจัดส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ในแต่ละฝ่ายรวบรวมส่งให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่อไป และขอให้เจ้าหน้าที่แต่ละฝ่ายดำเนินการศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด

ระเบียบวาระที่ ๕

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี-

(ลงชื่อ)

(นางสาวฐิติรัชต์ เรืองแจ่ม)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ว่าที่ร้อยเอก

(วัทธิกร ทรงยศวัฒนา)

ปลัดเทศบาลนครสมุทรปราการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๑๑๖
ที่ สป ๕๒๐๐๑/ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
เรื่อง รายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด / ปลัดเทศบาลนครสมุทรปราการ

ตามที่ ปลัดเทศบาลนครสมุทรปราการ เชิญผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการโรงเรียนในเขตเทศบาล ร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ในวันพฤหัสบดีที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลนครสมุทรปราการ (๒) นั้น

บัดนี้ ได้จัดทำรายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวฐิติรัตน์ เรืองแจ่ม)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นายณณภัฏ จุลพรหม)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
- ๕ ก.พ. ๒๕๖๔

ว่าที่ร้อยเอก

(วัทธิกร ทองยวงวัฒนา)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีนครสมุทรปราการ

