

บันทึกรายงานการประชุม
การประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างฯ และพนักงานจ้างฯ อบต.ชมพ
ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๑

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเรื่องยศ (ชั้น ๒) ศูนย์ประชาคมตำบลชมพ องค์การบริหารส่วนตำบลชมพ

เปิดประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น. โดยนายกวี ไฉลภูมิ รองนายก อบต.ชมพ

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑) นายก อบต.ติดภารกิจ

รองนายก อบต.

- เนื่องจากนายก อบต.ชมพ ติดภารกิจด่วนไม่สามารถเข้าประชุมได้
จึงมอบให้รองนายก อบต.เป็นประธานในที่ประชุมแทน

ที่ประชุมรับทราบ

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒
มติที่ประชุม

เรื่องรับรองรายงานการประชุมคราวที่ ๑๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ พ.ย. ๒๕๖๑
รับรอง.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ พ.ย. ๒๕๖๑

๑) รายงานการจัดทำข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒
ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

นักทรัพยากรบุคคล

- งานบริหารงานบุคคลขอรายงานการจัดทำข้อตกลงและแบบ
ประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รอบที่ ๑ รายงานครั้งที่
๒ จากการทำที่มีประกาศเรื่องการจัดทำข้อตกลงแบบประเมินและผลการ
ปฏิบัติงานตามประกาศฯ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชา ผอ.กอง ผู้ใต้บังคับบัญชาได้
จัดทำข้อตกลงและแบบประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบที่ ๑ (๑
ต.ค. ๒๕๖๑ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๒) ซึ่งจากการดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคมที่ผ่านมา
ส่วนใหญ่ส่งเกือบครบทุกกอง/ส่วน แต่ยังมีที่ยังไม่เรียบร้อยคือสำนักปลัดและ
กองคลัง กองช่างและกองการศึกษา เรียบร้อยแล้วอยู่ในขั้นตอนตรวจสอบ
รายละเอียดให้ถูกต้องเรียบร้อยและจะดำเนินการจัดส่งให้กับผู้บังคับบัญชาได้
ดำเนินการติดตามให้คำแนะนำสำหรับข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

๒) การเตรียมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง

นักวิเคราะห์ ชก.

- ในส่วนของเรื่องการเตรียมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติม/
เปลี่ยนแปลง/แก้ไขครั้งที่ ได้มีบันทึกถึงแต่ละกอง/ส่วน ลว ๒๘ พฤศจิกายน
๒๕๖๑ ซึ่งระเบียบฉบับที่ ๓ ออกแล้วเรื่องการเพิ่มเติมที่ไม่เกี่ยวกับเรื่องของงาน
รัฐพิธีและนโยบายของรัฐบาล กฎกระทรวงจะเริ่มเหมือนขั้นตอนการจัดทำใหม่
หมด ขณะนี้แจ้งให้แต่ละกอง/ส่วนไปดูว่าจะทำเพิ่มเติมมีกี่โครงการหรือจะ
เปลี่ยนชื่อโครงการให้ตรงกับที่เราจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณอาจจะเพิ่มขึ้น
หรือลดลงลงคำนวณให้ชัดเจนซึ่งอยากให้ความชัดเจนเรื่องของการจัดทำแผน
ให้แต่ละกอง/ส่วนไปสำรวจของตัวเองและเขียนโครงการเสนอเข้ามา สำหรับกอง
ช่างอยากให้อำนาจราคาใหม่ทั้งหมดถ้าลดลงก็ถือว่าเป็นเรื่องที่ดีถ้าไม่มี

เปลี่ยนแปลงเรื่องการจัดทำแผนที่ปรับเปลี่ยน ๕ ปี ภายในปี ๒๕๖๓ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ปี ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘ ก็จะจำกัดจำนวนโครงการไม่ให้เยอะเกินไป เพราะเราตรวจประเมินก็ไม่ผ่านการบริหารจัดการโครงการเยอะมากกว่าทำได้ถ้าปี ๒๕๖๓ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงให้ปรับ ๕ ปีก่อน ก็จะดำเนินการให้เสร็จทุกโครงการที่เกี่ยวกับการบริการสาธารณะก็ต้องมีในแผนพัฒนาท้องถิ่นถ้าไม่มีก็อาจจะดำเนินการในเรื่องของงบประมาณไม่สะดวกไม่ได้ ตามที่กำหนดภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒ ก็จะพยายามทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคมของให้แต่ละกอง/ส่วนช่วยเร่งดำเนินการตรวจสอบให้แล้วเสร็จเพื่อที่จะได้ดำเนินการต่อไป

๓) *คู่มือการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น*

ผช.จพง.ธรรการ

- ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลชมพู ได้แจ้งประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ทราบตามหนังสือบันทึกข้อความสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชมพู งานบริหารทั่วไป ที่ พล ๗๑๑๐๑/๘๓๘ ลว ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่องประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

เพื่อให้หน่วยงานได้นำคู่มือการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำไปใช้ประโยชน์ในหน่วยงานและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จังหวัดพิษณุโลกได้ประชาสัมพันธ์การดาวโหลดคู่มือการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ที่เว็บไซต์ สด. www.dla.go.th เมนู “หนังสืออิเล็กทรอนิกส์” หัวข้อ “คู่มือ” หรือดาวโหลดคู่มือฯ ผ่าน QR Code

๔) *การนิเทศติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น*

ผช.จพง.ธรรการ

- ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพิษณุโลก แจ้งกำหนดการลงพื้นที่นิเทศติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (รอบ ๑๒ เดือน) ขององค์การบริหารส่วนตำบลชมพู ในวันพุธที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. โดยให้จัดเตรียมข้อมูลประกอบการนิเทศ ประกอบด้วย

๑. จัดเตรียมข้อมูลประกอบการนิเทศและนำเสนอผลการดำเนินงานในรูปแบบ Power Point พร้อมภาพประกอบ (ใช้เวลาไม่เกิน ๓๐ นาที) โดยมีประเด็นนำเสนอ ดังนี้

- แนะนำองค์กร
- ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (รอบ ๑๒ เดือน)
- ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินการนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตไปสู่การปฏิบัติ
- จัดทำสำเนา Power Point ตามข้อ ๑. ให้แก่คณะนิเทศ จำนวน

๔ ชุด

๒. จัดเตรียมแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน จำนวน ๒ ชุด เพื่อประกอบการนิเทศ

๓. จัดให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมรับการนิเทศตามความเหมาะสม

๔. ไม่มอบของขวัญใด ๆ และทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าให้แก่คณะนิเทศ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อทราบ

๔.๑ เรื่องจากสำนักงานปลัด อบต.

๑) ขอความร่วมมือจำหน่ายสลากกาชาดงานแผ่นดินสมเด็จพระนเรศวรมหาราชกาชาดพิชฌุโลก ประจำปี ๒๕๖๒

ผช.จพง.ธรรการ

- ด้วยจังหวัดพิชฌุโลก ร่วมกับเหล่ากาชาดจังหวัดพิชฌุโลก กำหนดการจัดงานแผ่นดินสมเด็จพระนเรศวรมหาราชพิชฌุโลก ประจำปี ๒๕๖๒ ในระหว่างวันที่ ๙-๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ และได้จัดให้มีการออกรางวัลสลากกาชาดจำหน่ายเพื่อหารายได้ไว้ใช้จ่ายในกิจกรรมสาธารณะประโยชน์ และสาธารณกุศลของเหล่ากาชาดจังหวัดพิชฌุโลก

อำเภอเนินมะปราง จึงขอความร่วมมือช่วยจำหน่ายสลากกาชาดจำนวน ๗๕ ฉบับ รวมเป็นเงิน ๓,๗๕๐ บาท และขอให้รวบรวมเงินส่งให้ที่ทำการปกครองอำเภอเนินมะปรางงานการเงินและบัญชี ภายในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ขอความร่วมมือทุกท่านช่วยซื้อสลากกาชาดด้วย

๒) โครงการตั้งจุดสกัดจุดเตือนป้องกันภัยทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๒

จพง.ป้องกันฯ ชง.

- ด้วย งานป้องกันฯ อบต.ชมพู จะดำเนินการจัดโครงการตั้งจุดสกัดจุดเตือนป้องกันภัยทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๒ ในระหว่างวันที่ ๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๑ - ๒ ม.ค. ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. และเวลา ๑๕.๓๐ - ๒๓.๓๐ น. ณ บริเวณหน้าที่ทำการ อบต.ชมพู

๓) ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

จพง.ป้องกันฯ ชง.

- ด้วยอำเภอเนินมะปรางได้รับแจ้งจากจังหวัดพิชฌุโลกว่า กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งชักซ้อมแนวทางการการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยเฉพาะกรณีการใช้รถฉุกเฉินของ อบท. รายละเอียดดังนี้

๑. การดำเนินการการแพทย์ฉุกเฉินของ อบท. ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการแพทย์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งกำหนดไว้ว่า “ผู้ป่วยฉุกเฉิน” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการป่วยกะทันหัน ซึ่งเป็นอันตรายต่อการดำรงชีวิต หรือการทำงานของอวัยวะสำคัญ จำเป็นต้องได้รับการประเมินการจัดการและการบำบัดรักษาอย่างทันที่ เพื่อป้องกันการเสียชีวิต หรือการรุนแรงขึ้นของการบาดเจ็บหรือการป่วย ดังนั้น รถฉุกเฉินของ อบท.จึงมีวัตถุประสงค์การใช้เพื่อช่วยเหลือผู้ป่วยที่ฉุกเฉินจริงๆ เท่านั้น หาก อบท.นำรถฉุกเฉินที่มีอยู่เพียงคันเดียวไปให้บริการรับส่งผู้ป่วยตามใบนัดของแพทย์ซึ่งไม่ได้เป็นกรณีฉุกเฉิน หากเกิดมีผู้ป่วยฉุกเฉินก็จะทำให้ไม่มีรถฉุกเฉินให้บริการ อาจส่งผลให้ผู้ป่วยฉุกเฉินเสียชีวิตได้

๒. ปัจจุบันมี อปท.หลายแห่ง ได้ให้บริการรับส่งประชาชนในท้องถิ่นในการเดินทางไปพบแพทย์ตามใบนัดที่ได้กำหนดวันเวลาไว้แล้ว และถูกหน่วยตรวจสอบหักท้วงและเรียกเงินคืนเนื่องจากไม่เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการแพทย์ฉุกเฉิน

๓. กรณีที่ อปท.นำรถฉุกเฉินไปส่งผู้ป่วยฉุกเฉินที่โรงพยาบาลแล้วก็ถือว่าเสร็จสิ้นภารกิจ หาก อปท.จะนำรถฉุกเฉินรับผู้ป่วยอื่นที่อยู่โรงพยาบาลนั้นกลับบ้านก็สามารถทำได้ เนื่องจากรถฉุกเฉินของ อปท.จะต้องเดินทางกลับอยู่แล้วแต่จะต้องมีใช้กรณีผู้ป่วยอยู่พักรักษาตัวจนหายป่วยสามารถกลับบ้านได้และ อปท.จัดรถไปรับกลับบ้าน

๔. กรณีผู้ป่วยนั้นเป็นผู้ที่ยากไร้ หรือผู้ป่วยติดเตียง อปท.สามารถให้การช่วยเหลือได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยผู้ป่วยที่ยากไร้สามารถขอรับการสงเคราะห์จาก อปท.ในการเดินทางไปโรงพยาบาลตามใบนัดของแพทย์ได้ ซึ่ง อปท.ก็สามารถให้ความช่วยเหลือในการรับส่งผู้ป่วยดังกล่าวได้

ซึ่งถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ขอประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ปฏิบัติหน้าที่การแพทย์ฉุกเฉินให้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

รองนายก อบต.
หัวหน้าสำนักปลัดฯ

- ปกติเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกท่านได้ปฏิบัติตามแนวทางนี้หรือไม่

- สำหรับกรณีนี้ได้มีการซักซ้อมมาตลอดกรณีของการแพทย์ฉุกเฉิน เนื่องจากว่าบางทีมีความไม่เข้าใจของผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งผู้ปฏิบัติและผู้ร้องขอเป็นปัญหาหลายครั้งและก็ได้ซักซ้อมผู้ปฏิบัติให้ชัดเจนเนื่องจากกรณีการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การแพทย์ฉุกเฉินมีแนวทางที่กำหนดไว้ว่าจะต้องเป็นกรณีที่ผู้ป่วยประสบอุบัติเหตุหรือว่าเจ็บป่วยฉุกเฉินซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผ่านการอบรมก็จะมี ความเข้าใจว่าการเจ็บป่วยฉุกเฉินมีอะไรบ้างและได้มีการซักซ้อมและกำหนดให้ผู้เกี่ยวข้องได้มีการจดแบบบันทึกการปฏิบัติทางการแพทย์ฉุกเฉินให้แนบทุกครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานทุกครั้งเป็นไปตามหลักของการแพทย์ฉุกเฉินจริงๆ ซึ่งจะต้องสร้างความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้องและกับผู้ที่ขอรับบริการเรื่องนี้ เมื่อไม่นานมานี้มีกรณีที่มีการร้องตามที่เจ้าพนักงานป้องกันเหตุถึงคือไปส่งผู้ป่วยฉุกเฉินแต่ไม่รับกลับซึ่งการส่งผู้ป่วยถึงหน่วยบริการหรือสถานบริการพยาบาลที่เป็นเครือข่ายก็ถือว่าเป็นการเสร็จสิ้นภารกิจของหน่วยปฏิบัติแล้วก็ไม่สามารถที่จะอยู่รอรับแต่กรณีหากมีผู้ป่วยอื่นที่เข้ารับบริการจะกลับด้วยก็สามารถกระทำได้นี้เนื่องจากมีผู้ร้องเรียนไปก็เลยมีหนังสือซักซ้อมกรณีนี้เข้ามาและก็จะต้องประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนทางหมู่บ้านหรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจอีกครั้งหนึ่ง

ปลัด อบต.

- ประเด็นนี้ยังไม่ชัดเจนกรณีรับผู้ป่วยกลับเคยทำหรือไม่หรือว่าเคยทำก็จะเป็นกรณีร้องเรียนว่ารับใครประเด็นนี้ต้องปฏิบัติให้ชัดเจน อยากให้ทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานเป็นข้อๆ ติดข้างรถและประชาสัมพันธ์ทางหมู่บ้านด้วยและเจ้าหน้าที่จะต้องท้วงคู่มือให้ได้ว่าข้อไหนปฏิบัติได้ข้อไหนปฏิบัติไม่ได้เพื่อที่จะได้ชัดเจนเพราะว่าพูดในที่ประชุมแล้วก็ลืมกันไป ถ้ามองว่าถ้าไปนิเทศน์และให้ทุกคนท้วงให้ฟังจะทำได้หรือไม่จำข้อปฏิบัติได้หรือไม่ ให้เจ้าพนักงานป้องกันฯ ซักซ้อมทีมงานให้มีความชัดเจนและก็ประกาศทำสติ๊กเกอร์ติดข้างรถไว้ด้วย มีการตรวจเช็คกันบ่อยๆ ซึ่งก็เหมือนกับการซ้อมแผนดับเพลิงป้องกันภัยถ้าเราขาดการ

ฝึกซ้อมบางที่การปฏิบัติก็ไม่คล่องตัว และขอขยับไปในเรื่องการตั้งจุดตรวจน่าจะทางผู้ใหญ่บ้านก็น่าจะแยกเป็น ๒ จุดคือที่פקสายตรวจและบนเขาและที่ อบต. ๑ จุด รวมเป็น ๓ จุด

รองนายก อบต.

- เรื่องนี้ขอฝากปลัดและหัวหน้าสำนักปลัดฯ ดูแลทั้งเรื่องการใช้รถและการเบิกน้ำมันรถเพราะบางอย่างเหตุเกิดโดยที่เราไม่คาดคิดเพราะฉะนั้นเราต้องเตรียมความพร้อมตลอดเวลา

๔) แจ้งเวียนเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาสิ่งแวดล้อมเพื่อกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย

จพง.ป้องกันฯ ชง.

- ด้วยกระทรวงสาธารณสุข ได้จัดกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาสิ่งแวดล้อมเพื่อกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ในช่วงระหว่างวันที่ ๑๒ - ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ พบว่าจากผลการดำเนินงานทำให้การระบาดของโรคไข้เลือดออกลดลง จึงเห็นสมควรมีการจัดกิจกรรมต่อเนื่อง โดยจัดเป็น ๒ ช่วง

ช่วงสัปดาห์ที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ช่วงสัปดาห์ที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

ในมติที่ประชุมเมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมศูนย์ ประชาคม องค์การบริหารส่วนตำบลชมพู มีมติว่า จะจัดกิจกรรมในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ พร้อมกันทุกหมู่บ้านในพื้นที่ทั้งตำบลชมพู ในการนี้ ขอเชิญผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง “เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาสิ่งแวดล้อมเพื่อกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย” ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ.ศาลาร่วมใจ องค์การบริหารส่วนตำบลชมพู โดยพร้อมเพียงกัน (ใส่เสื้อเหลือง สวมหมวก ผ้าพันคอพระราชทาน)

๔.๒ เรื่องจากกองคลัง

- ไม่มี

๔.๓ เรื่องจากกองช่าง

๑) รายงานผลการดำเนินงานกองช่าง

ผอ.กองช่าง

- กองช่างได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการกำหนดราคาจำนวน ๔ โครงการ ได้แก่

๑) โครงการก่อสร้างถนน คสล.ซอยบ้านนายริน ม.๑

๒) โครงการก่อสร้างถนน คสล.ซอยสลักจิตร ม.๓

๓) โครงการก่อสร้างถนนลูกรังคลองขำรัง ม.๔

๔) โครงการก่อสร้างถนน คสล.ซอยบ้านนายเถร ม.๑๕

และขออนุมัติเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงเสนอในที่ประชุมสภาอนุมัติแล้ว จำนวน ๓ โครงการ

๑) โครงการปรับปรุงประปา ม.๑๕

๒) โครงการปรับปรุงถนนลูกรังสายหนองน้ำขุ่น ม.๑๐

๓) โครงการก่อสร้างถนน คสล.ซอยอินทร์สุข ม.๒

และผลการดำเนินการโครงการขยายเขตประปา ม.๘ ซึ่งได้ดำเนินการแล้วเสร็จ และตรวจงานไปเมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ และโครงการสนับสนุนด้านการ

เขียนแบบประเมินราคาของโครงการไทยนิยมยั่งยืน จำนวน ๙ หมู่บ้าน รวมทั้งหมด ๑๐ โครงการ

๔.๔ เรื่องจากกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

นักวิชาการศึกษาฯ

๑) สรุปโครงการงานสืบสานประเพณีลอยกระทง ๒๕๖๑

- ตามที่ กองการศึกษาฯ อบต.ชมพู ได้จัดงานโครงการจัดงานประเพณีลอยกระทง ประจำปี ๒๕๖๑ ไปเมื่อวันที่ ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๑ ณ สวนสุขภาพเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษามหาราชนิ กงการศึกษาฯ ขอสรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- การประกวดขบวนแห่กระทงใหญ่

๑) ชนะเลิศอันดับที่ ๑ โรงเรียนบ้านชมพู

๒) รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ รพ.สต.ชมพู

๓) รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ โรงเรียนบ้านชำร้าง

- การประกวดนางนพมาศ

๑) ชนะเลิศอันดับที่ ๑ ตัวแทนจาก ม.๔,๑๒

๒) รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ ตัวแทนจาก ม.๖,๑๔

๓)ขวัญใจนางนพมาศ ตัวแทนจาก ม.๑๕

- การประกวดหนูน้อยนพมาศ

๑) ชนะเลิศอันดับที่ ๑ ตัวแทนจากโรงเรียนวัดปลวกง่าม

๒) รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ ตัวแทนจากโรงเรียนบ้านชำร้าง

๓)ขวัญใจนางนพมาศ ตัวแทนจากโรงเรียนบ้านชมพู

- ชุดการแสดงมีทั้งหมด ๕ ชุดการแสดง ดังนี้

๑. ศพด.บ้านชมพู

๒. ศพด.รักไทยร่มเกล้าอุบลรัตน์

๓. โรงเรียนวัดปลวกง่าม

๔. โรงเรียนบ้านชมพู

๕. รพ.สต.บ้านน้ำปาด

๒) สรุปโครงการแข่งขันกีฬายูวชนด้านยาเสพติด ประจำปี ๒๕๖๑

นักวิชาการศึกษาฯ

- ตามที่ กองการศึกษาฯ อบต.ชมพู ได้จัดงานโครงการแข่งขันกีฬายูวชนด้านยาเสพติด ประจำปี ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๑ ณ สนามกีฬาโรงเรียนบ้านชำร้าง กองการศึกษาฯ ขอสรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- โดยมียูวชนจาก ๔ โรงเรียน คือ โรงเรียนบ้านชำร้าง โรงเรียนบ้านน้ำปาด โรงเรียนวัดปลวกง่าม โรงเรียนบ้านชมพู ประเภทกีฬา ดังนี้

๑) ฟุตบอล การแข่งขันแบ่งเป็น ๔ ระดับ คือ

- ระดับอนุบาล

- ระดับ ป.๑ - ป.๓

- ระดับ ป.๔ - ป.๖

- ระดับ ม.๑ - ม.๓

- ๒) เปตอง
- ๓) เซปักตะกร้อ
- ๔) วอลเลย์บอล
- ๕) ปาเป้า
- ๖) โยนบอล

รวมถ้วยรางวัลทั้งสิ้น ๗๒ ถ้วยรางวัล

๓) *สรุปโครงการแข่งขันกีฬาชมพลัมพันธ์ ประจำปี ๒๕๖๑*

นักวิชาการศึกษาฯ

- ตามที่ กองการศึกษา อบต.ชมพู ได้จัดงานโครงการแข่งขันกีฬาชมพลัมพันธ์ ประจำปี ๒๕๖๑ ในวันที่ ๑๔ ธ.ค. ๒๕๖๑ ณ สนามกีฬาโรงเรียนบ้านชำร้าง กองการศึกษา ขอสรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- แบ่งการแข่งขันเป็น ๔ คือ สีเหลือง สีฟ้า สีม่วง และสีแดง

ประธานในพิธีเปิดโดยนายอำเภอเนินมะปราง และชุดการแสดงของการเต้นบาร์โสลอปของแม่บ้านในพื้นที่ตำบลชมพู ซึ่งประเภทกีฬามีดังนี้

๑) กีฬาสากล ประกอบด้วย ฟุตบอล วอลเลย์บอล เปตอง เซปักตะกร้อ ว่ายน้ำ

๒) กีฬาพื้นบ้าน ประกอบด้วย ชกกระเเย่ วิ่งกระสอบ วิ่งเปี้ยวฮูลู่ฮูลู่ มีถ้วยรางวัลทั้งสิ้น ๑๘ ถ้วย

๔) *โครงการแข่งขันกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์ “บ้านมุงเกมส์” ประจำปี ๒๕๖๑*

นักวิชาการศึกษาฯ

- กำหนดจัดวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ สนามกีฬาโรงเรียนวัดบ้านมุง โดยมีเทศบาลตำบลบ้านมุงเป็นเจ้าภาพซึ่งมี อปท.ที่เข้าร่วมแข่งขันทั้งหมด ๘ อปท. ซึ่ง อบต.ชมพู ได้สับสนุนเป็นสีประจำ อปท. การประกวดริ้วขบวนโดยการรณรงค์เรื่องขยะสู่ถึงการลดโลกร้อนการนำขยะรีไซเคิลกลับมาใช้ใหม่ การแสดงโชว์เน้นกิจกรรมการส่งเสริมการออกกำลังกายเดินแอโรบิค โดยมีประเภทกีฬา ดังนี้

๑) กีฬาสากล ประกอบด้วย ฟุตบอล วอลเลย์บอล เปตอง เซปักตะกร้อ เทเบิลเทนนิส

๒) กีฬาพื้นบ้าน ประกอบด้วย วิ่งราววิบากผสม วิ่งผลัดน้ำแข็ง เต็มพลังสามัคคีผสม

- ขอเชิญผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง พร้อมกันที่ อบต.ชมพู เวลา ๐๗.๐๐ น. โดยพร้อมเพียงกัน เพื่อเข้าร่วมพิธีเปิดเวลา ๐๙.๐๐ น. ณ โรงเรียนวัดบ้านมุง

ปลัด อบต.

- ขอพุดถึงภาพรวมและขอเน้นย้ำที่แต่ละคนแจ้งมาในเรื่องการจัดทำบันทึกข้อตกลงอยากให้ออก/หัวหน้าส่วนได้รับใบเอกสารนั้นกลับมาติดตามประเมินผลหรือนิเทศงานด้วยแล้วสามารถปรับได้กรณีประเด็นที่ภารกิจหลักของหน่วยงานท่านแต่ละกอง/ส่วนยังไม่มีผู้ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่แล้วเสร็จก็ต้องเน้นย้ำหน่วยปรับกระบวนการปรับข้อตกลงใหม่โดยเฉพาะภารกิจที่จะต้องทำไม่ใช่อาจทำเป็นภารกิจหลักขององค์กรต้องมาดูใหม่ เรื่องข้อกฎหมาย ร่าข้อบัญญัติซึ่งตอนนี้มีนิติกรมาช่วยแล้ว ปรับปรุงขางข้อบัญญัติเดิมเป็นร่างข้อบังคับตำบลอยู่ กำหนดแล้วเสร็จก็การประเมินแต่ควรจะต้องตั้งคณะทำงานมาปรับปรุงหลายเรื่อง และภารกิจที่มีคนเข้าออกหรือย้ายและภารกิจนั้นยังไม่มีกรปฏิบัติต้องดู

และสอดคล้องกับข้อ (๓) ที่คู่มือปฏิบัติงานให้ผ.กอง/หัวหน้าส่วนไปติดตามว่า มอบภารกิจใครและการประชุมครั้งหน้าให้มานำเสนอว่าท่านรับภารกิจนี้มีคู่มือประจำตัวแล้วภารกิจแต่ละคนไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือพนักงานจ้างหรือใครก็ได้ ที่สอดคล้องกับภารกิจในหน่วยงานของท่านท่านต้องได้รับการมอบหมายเป็นตัวช่วยหรือตัวจริงให้นำมาเป็นคู่มือและขั้นตอนการทำงานของตัวเองและในการประชุมคราวหน้าทุกคนน่าจะมีคู่มือประจำตัวเพราะว่าบางทีมีคู่มือแต่หาตัวคนทำไม่มีใครรับเรื่องและใครเดินเรื่องต่ออย่างไร เราเป็นหน่วยราชการที่ถ้ามีคนร้องก็โดนหนัก เช่น การออกใบอนุญาตต่างๆ ถ้าไม่ปฏิบัติให้เขาตามกำหนดเวลาตามคู่มือเราก็จะโดนก็ฝากให้ทุกคนช่วยกันซึ่งมีผลกระทบกับพวกเราด้วย

- ขอเร่งรัดและติดตามงานแต่ละกอง/ส่วนที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างหรืออะไรที่เกี่ยวข้อง และเรื่องแผนที่นักวิเคราะห์ แจ่งไปให้ในกอง/ส่วนคุยกันอันไหนที่ยังไม่ชัดเจนหรือตั้งแล้วไม่ได้ใช้ให้คัดออกคุยตกลงในแผนที่เรามีอยู่มาปรับหรือกันในกองก่อนพอถึงเวลาส่งแล้วไม่ได้คุยกันส่งมาแล้วก็ผิดเหมือนเดิมแบบนี้ก็ไม่มีประโยชน์ต้องนั่งหาหรือกันว่าแผนในส่วน/กองว่ามีอะไรจะต้องปรับปรุงหรือหรืออะไรยังขาดอยู่อะไรต้องใช้หรืออะไรไม่ใช้ก็ตัดออกบางเรื่องใส่ไว้ในแผนแต่ใช้ไม่ได้จริง

- การตั้งจุดตรวจสำหรับเวรวันหยุดมีการออกคำสั่งแล้วก็ให้ผู้ที่มีคำสั่งปฏิบัติให้เคร่งครัดด้วย และหัวหน้ากอง/ส่วนได้รับคำสั่งตรวจติดตามก็มาปฏิบัติหน้าที่ด้วย

- เรื่องแผนอัตรากำลังให้นักทรัพย์ ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงแผนได้เมื่อไหร่ เพราะหลายกอง/ส่วนบางตำแหน่งยังขาดคนโดยเฉพาะตอนนี้มีพนักงานจ้างขอลาออก แต่ในเรื่องการปรับปรุงแผนอัตรากำลังไม่ว่าจะตำแหน่งไหนให้แต่ละกองเสนอเข้ามาที่งานบริหารงานบุคคลและถ้ามีค่างานมาด้วยก็จะทำได้เร็วขึ้น

ที่ประชุมรับทราบ

ทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๖
นักวิเคราะห์ฯ ชก.

เรื่องอื่น ๆ

๑) การเบิกเงินค่าเช่าบ้าน

- ขอสอบถามในส่วนของการเบิกค่าเช่าบ้านว่าสามารถเบิกก่อนวันที่ ๔-๕ ของเดือนได้หรือไม่ เพราะเจ้าของเรื่องคนที่จะเบิกก็ทำต้นเรื่องไว้เสร็จแล้ว โดยที่ไม่ต้องรอให้ครบทุกคนได้หรือไม่

นักวิชาการเงินฯ ชก.

- ขอเพิ่มเติมหาข้อสรุปการเบิกค่าเช่าบ้าน ตามที่เคยได้เรียนในที่ประชุมไปแล้วว่าการเบิกเงินเดือนสวัสดิการของพนักงานเราสามารถวางฎีกาได้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ของเดือน ซึ่งมีครั้งหนึ่งได้แจ่งในที่ประชุมไปแล้วทำไมถึงเบิกไม่พร้อมกันและในการประชุมครั้งนี้ขอมติที่ประชุมว่าจะให้งานการเงินจะได้ทำให้ถูกต้องให้รวบรวมของทุกคนหรือว่าจะให้ทยอยเบิกใครส่งเอกสารพร้อมก็เบิกให้

ผอ.กองคลัง

๒) รายงานผลการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้กับข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ด้านการพัสดุภาครัฐ การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง และการควบคุมงานก่อสร้าง ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

- โดยมีรายละเอียดดังนี้หลักการคำนวณราคากลางตามประกาศ คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มี ๔ กลุ่มงาน ได้แก่

๑. งานก่อสร้างอาคาร
๒. งานทาง
๓. งานสะพานและท่อเหลี่ยม
๔. งานชลประทาน

หลักการคำนวณราคากลางพัสดุใดที่มีหลักเกณฑ์มาตรฐานราคากลางที่ หน่วยงานกลางออกไว้ เช่น สำนักงบประมาณ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือมติ ค.ร.ม.กำหนดขึ้น ซึ่งนอกเหนือจากนี้แล้ว ให้ใช้ ราคาพาณิชย์ จังหวัดเป็นอันดับแรก หากระยะทางที่ตั้งก่อสร้างเกิน ๘๐ กิโลเมตร ให้ใช้ราคาในท้องที่ได้เลย ของที่มีการกำหนดรูปที่มี มอก. ให้ใช้ราคาต่ำสุด

ความผิดละเมิดของเจ้าหน้าที่ ตาม พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ มาตรา ๘ ได้มีแนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กรณีไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ ที่ทำให้รัฐเกิดความเสียหาย ใช้ค่า Factor F/ราคาไม่ถูกต้อง มีสัดส่วนความผิด ดังนี้

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๗๐ ผู้เกี่ยวข้องเสนอความเห็น ๑๕ ผู้บังคับบัญชา ๑๐ ผู้บริหาร ๕ การคำนวณปริมาณงานผิดพลาด คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๑๐๐ คณะกรรมการตรวจการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ ไม่ถูกต้อง

- ก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการ ๓๐ ผู้ควบคุมงาน ๕๐ ผู้ผ่านงาน (งานพัสดุ) ๑๐ ผู้อนุมัติ ๑๐

- ส่งของไม่ตรงตามสัญญา คณะกรรมการ ๖๐ พัก ๒๐ ผู้ผ่านงาน ๑๐ ผู้บริหาร ๑๐ ไม่เรียกค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า คณะกรรมการ ๗๐ ฝ่ายพัสดุ ๑๐ ผู้ผ่านงาน ๑๐ ผู้อนุมัติ ๑๐ (กรณีฝ่ายพัสดุ/ผู้บังคับบัญชาไม่อาจทราบข้อเท็จจริงหรือคก.ปกปิดไม่แจ้งให้ทราบ,ลงนามตรวจรับย้อนหลัง คก.ตรวจรับ ๑๐๐)

สรุปนิยามงานก่อสร้างของทางราชการตามหนังสือ ว.๒๕๙

- **งานซ่อมแซม** หมายถึง การดำเนินการอื่นใดที่ทำการเพื่อการซ่อมแซมหรือการเปลี่ยนแปลงอันเป็นส่วนประกอบอาคารเป็นการเฉพาะจุด เช่น ซ่อมถนนลูกรัง ลงหินคลุกบางจุด (ค่าใช้สอย)

- **การปรับปรุง** หมายถึง การเปลี่ยนแปลง แก้ไขหรือดำเนินการอื่นใดอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างบางส่วนหรือทั้งหมดที่ได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น (ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

- **การต่อเติม** หมายถึง การตัดแปลงและ/หรือการเปลี่ยนแปลงโดยเป็นการขยายอันเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารและ/หรือโครงสร้างเดิมเพื่อเพิ่มเติมขึ้นจากรูปแบบเดิมและมีพื้นที่เพิ่มขึ้น มีขนาด สัดส่วน รูปทรง เนื้อที่ น้ำหนัก แตกต่างไปจากเดิม แต่มิใช่เป็นการซ่อมแซมหรือปรับปรุง (ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

๑. การรื้อถอน หมายถึง การรื้อหรือดำเนินการอื่นใด เพื่อนำส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งปลูกสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไป

หลักการที่เป็นองค์ประกอบของงานก่อสร้าง

๑. มีแบบรูปรายการชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน
๒. มีคณะกรรมการกำหนดราคากลาง, จัดทำประมาณราคา ฯลฯ
๓. มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ,ผู้ตรวจรับ
๔. มีผู้ควบคุมงานตลอดระยะเวลา

ข้อพิจารณา : เงิน และ ระยะเวลา.....(Factor F)

ถ้ามี ข้อ ๑ ต้องมี ข้อ ๔ หรือถ้ามีข้อ ๒ กับ ๓ เป็นไปตามระเบียบ

งานถนนที่มีลักษณะเป็นซอยกว้าง ๒ – ๓ เมตร ที่มีการใช้งานอยู่เป็นประจำ ให้ใช้ F งานทาง และตัดเคลียร์กิ่งบดอัดออกเพราะถนนลักษณะดังกล่าวมีความแน่นอนอยู่แล้ว

งานซ่อมถนนลงหินคลุก ไม่ต้องมีวิศวกรรับรอง เพราะไม่มีอยู่ในรายการคำนวณออกแบบของสภาวิศวกรใช้ F งานอาคารการรื้อถอนอาคารที่ไม่ต้องมีวิศวกรในการรับรองแบบ คือ

๑. อาคารชั้นเดียว
๒. ไม่มีผลกระทบต่ออาคารหรือที่อยู่อาศัยของบุคคลอื่น

การร่าง TOR นอกจากจะเป็นการกำหนดเงื่อนไขระยะเวลาการก่อสร้างแล้ว ควรระบุการเข้างานของคนงานไปด้วยว่าไม่น้อยกว่ากี่คน

ข้อกำหนดการตกลง ๓ ฝ่าย ในวันทำสัญญา ต้องมาตกลงร่วมกันในวันที่มีการลงนามสัญญาหรือก่อนเข้างาน ได้แก่

๑. คณะกรรมการตรวจรับ (ตัวแทนผู้ว่าจ้าง)
๒. ผู้ควบคุมงาน
๓. ผู้รับจ้าง

ผู้ควบคุมงาน หากเป็นงานที่ซับซ้อนและต้องมีคนที่มีความรู้เฉพาะ จะแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการก็ได้ ให้บันทึก

- รายวันสำหรับตนเอง เพื่อจะได้สรุปรายสัปดาห์
- รายสัปดาห์ ให้คณะกรรมการตรวจรับ (ตัวแทนผู้ว่าจ้าง)
- รายเดือน เสนอผู้บริหาร

ข้อกำหนดของผู้ควบคุมงาน

๑. นัด ๓ ฝ่าย เพื่อตกลงการทำงานร่วมกันในการศึกษาแบบ รายละเอียด
 ๒. ผู้รับจ้างต้องขออนุมัติใช้วัสดุก่อสร้างต่อคณะกรรมการทุกรายการ
- การทำสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)** การทำสัญญาต้องใส่ค่า K ทุกครั้งของงานก่อสร้าง ยกเว้น งานประปาผิวดิน (ตามหนังสือ ที่ มท.๐๘๐๘.๒/ว. ๒๑๔๗ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑) แต่ถ้าเป็นงานจ้างที่มีระยะเวลา ๓๐ วัน ใส่หรือไม่ก็ได้

๓) รายงานผลการอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการจัดทำแบบประเมิน “ปรับปรุงตำแหน่งและเลื่อนระดับ” ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และการโอนระหว่าง อปท.(ใหม่)”

นักทรัพยากรบุคคล

- ตามที่งานบริหารงานบุคคลได้ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการจัดทำแบบประเมิน “ปรับปรุงตำแหน่งและเลื่อนระดับ” ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และการโอนระหว่าง อปท. (ใหม่)” ขอรายงานสรุปผลการอบรมให้ทราบดังนี้

หัวข้อการฝึกอบรม และวิทยากรบรรยายหัวข้อการอบรม ได้แก่

วันที่หนึ่ง – ทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม

(วิทยากรบรรยาย โดย พ.จ.อ.ชรินทร์ ราชมณี และคณะวิทยากร)

- การจัดทำแบบประเมินค่างานและการดำเนินการปรับปรุงตำแหน่ง

- การนับเวลาเพื่อเลื่อนระดับในระบบแห่ง
- การปรับปรุงตำแหน่งประเภททั่วไป ฯลฯ
- การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน
- การจัดทำแบบประเมินค่างาน

- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

- การนับเวลาเพื่อเลื่อนระดับ การจัดทำแบบประเมินค่างาน

วันที่สอง

- การจัดทำวิสัยทัศน์ และผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งสำหรับประเภททั่วไป

- หลักเกณฑ์ เงื่อนไขการเลื่อนระดับประเภททั่วไป
- หลักการเขียนผลงาน เพื่อเลื่อนระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส
- เกณฑ์การให้คะแนนผลงาน เพื่อเลื่อนระดับชำนาญงาน และระดับ

อาวุโส

- การประเมินและแบบประเมินทักษะ
- หลักการเสนอวิสัยทัศน์ (ข้อเสนอในการพัฒนางาน) เพื่อเลื่อนระดับ

อาวุโส

- เกณฑ์การให้คะแนนวิสัยทัศน์

- การจัดทำแบบประเมินค่างานและการดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งประเภทวิชาการ

- การปรับปรุงตำแหน่งประเภทวิชาการ ฯลฯ
- การนับเวลาเก็ถือเพื่อเลื่อนระดับในระบบแห่ง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน
- การจัดทำแบบประเมินค่างาน

- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

- การใช้แบบประเมินความรู้ที่จำเป็นและแบบประเมินทักษะ

วันที่สาม

- การจัดทำวิสัยทัศน์ และผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งสำหรับประเภทวิชาการ

- หลักเกณฑ์ เงื่อนไขการเลื่อนระดับประเภทวิชาการ
- หลักการเขียนผลงาน เพื่อเลื่อนระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

การพิเศษ

- เกณฑ์การให้คะแนนผลงาน เพื่อเลื่อนระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
 - การประเมินและแบบประเมินความรู้ที่จำเป็น
 - การประเมินและแบบประเมินทักษะ
 - หลักการเสนอวิสัยทัศน์(ข้อเสนอในการพัฒนางาน)เพื่อเลื่อนระดับชำนาญการพิเศษ
- เกณฑ์การให้คะแนนวิสัยทัศน์ เพื่อเลื่อนระดับชำนาญการพิเศษ
- **หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา(ใหม่)**
 - โครงสร้างบัญชีเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - เงื่อนไขค่ากลาง ฐานในการคำนวณ และช่วงเงินเดือน
 - อัตราวงเงินที่ใช้สำหรับเลื่อนเงินเดือน
 - เงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนกรณีต่าง ๆ (ลาศึกษาต่อ ไปช่วยราชการ ฯลฯ)
- **หลักเกณฑ์การโอนระหว่าง อปท.ในกรณีต่างๆ (ใหม่)**
 - การปรับเงินเดือนกรณีได้รับคุณวุฒิสูงขึ้น
 - การได้รับเงินเดือนในระหว่างการลาประเภทต่างๆ
 - การได้รับเงินเดือนกรณีถูกดำเนินการทางวินัย
- **การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง**
 - การโอนและรับโอน ต่างประเภท อปท.
 - การโอนสับเปลี่ยนระหว่าง อปท.
 - การโอนและรับโอนลดตำแหน่ง หรือลดระดับ
 - การโอนและรับโอนตำแหน่งสูงขึ้น ฯลฯ
- **การอภิปรายสรุปประเด็นการอบรมและซักถามปัญหา**
 - ทดสอบความรู้หลังการอบรม

ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้วถ้าหากใครมีข้อซักถามก็ติดต่องานบริหารงานบุคคลได้ซึ่งจะมีคู่มือแนวทางและแบบในการจัดทำในการเลื่อนระดับ

๔) การจัดทำแผนใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

นักวิชาการเงินฯ ชก.

- ตามที่ได้แจ้งเวียนหนังสือภายในของกองคลัง ลว ๒ ต.ค. ๒๕๖๑ ซึ่งจริงๆ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินจะต้องยื่นต่อกองคลังตั้งแต่ต้นปีงบประมาณซึ่งเดือนนี้ก็เดือนธันวาคมแล้ว ขณะนี้ได้รับแผนการใช้จ่ายเงินของแต่ละกอง/ส่วนยังไม่ครบ มีส่งแค่ ๓ กอง/ส่วน ขอความร่วมมือกองช่างให้ดำเนินการจัดทำและส่งให้งานการเงินเพราะถ้าส่งไม่ครบกองคลังก็จะไม่สามารถทำแผนสรุปการใช้จ่ายเงินตามไตรมาสไม่ได้เพราะข้อมูลไม่ครบ

๕) การรายงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

- ซึ่งหน่วยงาน อบต.ชมพู ได้ดำเนินการในระบบคอมพิวเตอร์และได้ปิดบัญชีในระบบมา ๒ ปีงบประมาณแล้วซึ่งในปี ๒๕๖๐,๒๕๖๑ แต่การปิดบัญชีในระบบจะมีปัญหาและอุปสรรคบางอย่างทำให้ยังไม่ครบทุกขั้นตอนและดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ มีเรื่องการตั้งลูกหนี้ซึ่งการปิดบัญชีของปี ๒๕๖๐ การตั้งลูกหนี้ของ

