

ระเบียบวาระการประชุม

การประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างฯ และพนักงานจ้างฯ อบต.เนินมะปราง
ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๐

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเนินมะปราง อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก

เปิดประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น. โดยนายป้อม ยอดกั้ง นายก อบต.เนินมะปราง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

นายก อบต.

๑.๑ การเรียกหลักฐานเอกสารประกอบการขอรับบริการจากรัฐ

- เพื่อให้การปฏิบัติงานบริการประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐ และความเห็นของกระทรวงมหาดไทย จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งกำชับผู้มีอำนาจอนุมัติ อนุญาต ออกใบอนุญาต รับจดทะเบียน รับจดทะเบียน หรือรับแจ้งตามกฎหมาย กฎ และระเบียบต่างๆ ที่อยู่ภายใต้การปกครองบังคับบัญชาหรือการกำกับดูแลให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑. การขอรับบริการของประชาชน ห้ามมิให้เรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาเอกสารราชการอื่นเพื่อประกอบคำร้องหรือคำขอรับบริการในเรื่องต่างๆ โดยเด็ดขาดฯ

๒. กรณีจำเป็นต้องใช้เอกสารราชการอื่นที่ทางราชการออกให้ เพื่อการตรวจสอบหรือสอบสวนประกอบคำร้องหรือคำขอรับบริการในเรื่องใด ถ้าเอกสารราชการดังกล่าวไม่สามารถตรวจหรือคัดสำเนาจากระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานนั้นๆ

๓. กรณีจำเป็นต้องคัดสำเนาบัตรประชาชน รายการทะเบียนบ้านรายการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล รายการสมรสหรือหย่า และรายการทะเบียนอื่นที่บันทึกจัดเก็บไว้ในระบบคอมพิวเตอร์และหน่วยราชการนั้นสามารถตรวจหรือคัดได้จากฐานข้อมูลของกรมการปกครอง ให้ผู้มีอำนาจตามกฎหมายฯ

ที่ประชุมรับทราบ

ทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคราวที่ ๑๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

มติที่ประชุม รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบและพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

นักวิเคราะห์ฯ

- ๑) โครงการตั้งจุดสกัดป้องกันภัยทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๑
 - เนื่องจากกิจกรรมนี้เราดำเนินการทุกปี และเป็นมาตรการของรัฐบาลที่กำหนดให้มีการตั้งจุดหรือดำเนินการในเรื่องของการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนในการเดินทางช่วงเทศกาลปีใหม่และสงกรานต์ให้งานป้องกันแจ้งรายละเอียด และส่วนหนึ่งมีพนักงานเจ้าหน้าที่ของ อบต. ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วย
 - ในส่วนของงานป้องกันฯ มีโครงการที่จะดำเนินการในช่วงปีใหม่นี้ก็คือโครงการตั้งจุดสกัดเตือนป้องกันภัยช่วงเทศกาลปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๑ ในระหว่างวันที่ ๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๐ - ๓ ม.ค. ๒๕๖๑ รวม ๗ วัน ปีนี้ไปดำเนินการที่ท่าองค์การบริหารส่วนตำบลเนินมะปราง หมู่ที่ ๔ ร่วมกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เจ้าหน้าที่ตำรวจ และอปพร. ร่วมกันดำเนินการตั้งจุดสกัด ได้แต่งตั้งสมาชิก อปพร. ไปแล้วและจะทำการแจกคำสั่งอาทิตย์หน้าและได้ประสานกับทางเจ้าหน้าที่ตำรวจเรียบร้อยแล้วในเรื่องขอรับการสนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจ

นักทรัพยากรบุคคล

- ในส่วนของงานบริหารงานบุคคล ขอชี้แจงในรายละเอียดเรื่องในการจัดส่งแบบแสดงปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง ได้ติดตามมาตลอดในการประชุมประจำเดือนและในไลน์กลุ่มเหลือไม้ก็ท่านของส. นักปลัดฯ ขอความร่วมมือให้เร่งดำเนินการจัดทำและส่งให้งานบริหารงานบุคคลด้วย ขอเป็นภายในอาทิตย์หน้า ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบพร้อมทั้งแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรซึ่งบางตำแหน่งอาจจะไม่ครบยอดอาจมีให้แก้ไขปรับปรุงในส่วนของปริมาณค่างาน และในส่วนของแบบประเมินก็ไม่แน่ว่าจะแตกต่างจากที่ผ่านมา ๒-๓ รอบ คล้ายๆ กัน แต่ว่างานหรือกิจกรรมโครงการอาจจะเพิ่มเติมขึ้นมาและให้พิจารณาว่าจะสามารถใช้เป็นโครงการ/กิจกรรม เพื่อใช้ในแบบประเมินได้หรือไม่ทำการปรับปรุงของแต่ละตำแหน่ง ถ้าไม่เข้าใจให้สอบถามได้จะได้อธิบายให้ชัดเจนและเข้าใจได้มากขึ้น เพราะไตรมาสแรกก็จะสิ้นสุดแล้วจะทำให้เลยหัวระยะเวลาและเกิดความคลาดเคลื่อนเวลาจะประเมินก็ทำให้ไม่มีประสิทธิภาพตามที่เราคาดไว้ให้ส่งภายในอาทิตย์หน้า

ที่ประชุมรับทราบ

ทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

นักวิเคราะห์ฯ

- ๑) การจัดทำแผนปฏิบัติงานรายบุคคล
 - เป็นประเด็นที่จะชักซ้อมกับทุกคน บางคนอาจจะไม่พร้อมแล้วเพราะเป็นงานเกี่ยวเนื่องต่อเนื่องเป็นบางส่วนแล้ว ในภาพรวมเนื่องจากว่าในเรื่องของการปฏิบัติงานของทุกคนที่ได้มีการจัดทำบันทึกข้อตกลง การจัดทำปริมาณงานที่เกี่ยวข้องกัน แต่เนื่องจากว่าผ่านไตรมาสที่ ๑ ไปแล้ว ทุกคนต้องขอชักซ้อมว่างานแต่ละงานประสานกันด้วยเพราะเกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติตามแผน และเป็นตัวที่เราจะต้องดำเนินการตามแผนดำเนินงานซึ่งระบุไว้ว่าใครรับผิดชอบ เกี่ยวข้องทั้งองค์กรและสำนักปลัดฯ ที่ให้ทุกคนจัดทำแผนเพื่อเป็นกรอบและคำสั่งมอบหมายงานในการปฏิบัติงานเป็นภารกิจตามตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมาย

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
- ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ปิยภรณ์ ทองเชื้อ.....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางปิยภรณ์ ทองเชื้อ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....นางศรัญญา.....จากผา.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางศรัญญา จากผา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินมะปราง