

ระเบียบวาระการประชุม

การประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างฯ และพนักงานจ้างฯ อบต.เนินมะปราง
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๑

วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเนินมะปราง อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก

เปิดประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น. โดยนายป้อม ยอดกิ่ง นายก อบต.เนินมะปราง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ๑) การจัดงานวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๖๖ พรรษา
นายก อบต. - ด้วยอำเภอเนินมะปราง กำหนดการจัดงานวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๖๖ พรรษา วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และพิธีเจริญพระพุทธมนต์เฉลิมพระเกียรติ ถวายพระพรชัยมงคล สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถในรัชกาลที่ ๙ การจัดงานรัฐพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑
- ๒) การขับเคลื่อนแผนการดำเนินการตามโครงการถึงขยะอินทรีย์หรือถึงขยะเปียกครัวเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และโครงการแม่บ้านมหาดไทย ร่วมใจลดปริมาณและคัดแยกขยะอินทรีย์หรือขยะเปียกครัวเรือน
- ด้วยอำเภอเนินมะปราง แจ้งการรณรงค์การคัดแยกขยะอินทรีย์หรือขยะเปียกออกจากขยะทั่วไป ซึ่งเป็นการสนับสนุนการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและแก้ไขปัญหาขยะที่เป็นวาระแห่งชาติได้เป็นอย่างดี พร้อมทั้งให้นำหลักการ ๓R (๓Rs : Reduce และ Recycle) ไปใช้เป็นแนวทางในการจัดการขยะต้นทางและให้จัดทำ “ถึงขยะอินทรีย์หรือขยะเปียกครัวเรือน”

ที่ประชุมรับทราบ ทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคราวที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

มติที่ประชุม รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบและพิจารณา

- ๑) การประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น)
นักทรัพยากรบุคคลฯ - สืบเนื่องจากที่นักวิเคราะห์ฯ ได้แจ้งซักซ้อมหนังสือราชการการประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น) โดยให้มีประเด็นการประเมินผู้บริหาร ๑๐ ประเด็น และให้มีการประเมินทุก ๖ เดือน โดยกลุ่มผู้ถูกประเมินได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า อธิบดีหรือเทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัดนายอำเภอ ผู้บริหารท้องถิ่นและกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ซึ่งในประเด็นการประเมินผู้บริหารท้องถิ่น สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ประชุมหารือร่วมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และกำหนดแนวทางการประเมินตามหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น) จำนวน ๑๐ เรื่อง ได้แก่

๑. การลดพลังงาน เป็นเรื่องที่ทุกคนต้องช่วยกันประหยัดพลังงานตามมาตรการที่ อบต.เนินมะปราง ได้กำหนดไว้ ส่วนในเรื่องของการลงระบบ e-report อยู่ในความรับผิดชอบของงานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัดฯ และงานการเงินฯ กองคลัง

๒. การลดกระดาษ อันนี้ ก็เป็นอีกเรื่องที่ทุกคนต้องช่วยกันลดการใช้กระดาษ ซึ่งตอนนี้ ทางสำนักฯ ก็ได้มีการรายงานการใช้กระดาษก่อนการเบิกกระดาษทุกครั้ง

๓. การประหยัดงบประมาณ เรื่องนี้ เป็นเรื่องเกี่ยวกับกองคลัง โดยประเมินจากความสามารถในการประหยัดงบประมาณจากการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. การกำกับดูแลการทุจริต เป็นเรื่องในความรับผิดชอบของงานบริหารทั่วไป และงานกฎหมายและคดี สำนักงานปลัดฯ เป็นการประเมินในรูปแบบข้อคำถาม (มี/ไม่มี) จำนวน ๑๐ ข้อ ๑ คะแนน พร้อมกับเอกสารหลักฐาน/ตัวอย่างการดำเนินการ

๕. วิสัยทัศน์ เป็นเรื่องในความรับผิดชอบของงานนโยบายและแผนสำนักงานปลัดฯ เป็นการประเมินในรูปแบบข้อคำถาม (มี/ไม่มี) จำนวน ๑๐ ข้อ ๑ คะแนน ในเรื่องกำหนดวิสัยทัศน์/ภาวะผู้นำ สอดคล้องกับไทยแลนด์ ๔.๐ พร้อมเอกสารหลักฐาน/ตัวอย่างการดำเนินการ

๖. การบริหารงานในองค์การที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง เป็นการประเมินในรูปแบบข้อคำถาม (มี/ไม่มี) จำนวน ๕ ข้อ ๑ คะแนนพร้อมเอกสารหลักฐาน/ตัวอย่างการดำเนินการ

๗. การส่งเสริมการใช้ดิจิทัลและขีดความสามารถที่มีอยู่และพัฒนาขึ้นทุก ๖ เดือน อยู่ในความรับผิดชอบของทุกส่วนราชการ ที่ใช้ระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินในรูปแบบ ข้อคำถาม (มี/ไม่มี) จำนวน ๒ ข้อ ๕ คะแนน พร้อมเอกสารหลักฐาน/ตัวอย่างการดำเนินการ

๘. การสร้างคุณธรรมจริยธรรมในองค์การ อยู่ในความรับผิดชอบของงานบริหารงานบุคคลและงานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด อบต. เป็นการประเมินในรูปแบบข้อคำถาม (มี/ไม่มี) จำนวน ๑๐ ข้อ ๑ คะแนน พร้อมเอกสารหลักฐาน/ตัวอย่างการดำเนินการ

๙. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ของผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่ในความรับผิดชอบของงานบริหารงานบุคคล และงานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด อบต. เป็นการประเมินในรูปแบบข้อคำถาม (มี/ไม่มี) จำนวน ๕ ข้อ ๒ คะแนน พร้อมเอกสารหลักฐาน/ตัวอย่างการดำเนินการ

๑๐. การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน อยู่ในความรับผิดชอบของทุกส่วนราชการ เนื่องจากการบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ดังนี้

๑๐.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑๐.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๑๐.๓ ด้านการจัดระเบียบ/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๑๐.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

๑๐.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

๑๐.๖ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นเป็นการประเมินในรูปแบบข้อคำถาม (มี/ไม่มี) จำนวน ๑ ข้อ ๑ คะแนน

พร้อมเอกสารหลักฐาน/ตัวอย่างการดำเนินการเพื่อให้การประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น) เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินมะปราง จึงขอแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทุกท่านศึกษา ทำความเข้าใจรายละเอียดแนวทาง หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการประเมินผู้บริหารตามที่มีอยู่ กำหนด และให้ผู้รับผิดชอบ ในแต่ละประเด็นเรื่องที่เกี่ยวข้องการประเมินดำเนินการประเมินผลตนเองในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามเกณฑ์การประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น) และรวบรวมส่งให้งาน บริหารทั่วไปสำนักงานปลัด อบต. ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

ทั้งนี้ การประเมินผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้มี เฉพาะในการประเมินรอบที่ ๒ (ตั้งแต่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

ที่ประชุมรับทราบ

ทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

๑. การจัดทำหนังสือราชการ

จพง.รุกรการ

- เนื่องจากที่ได้แจ้งการประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น) ในเรื่อง การลดกระดาษเพื่อเป็นการลดการใช้กระดาษ ทางงานบรรณขอเสนอเปลี่ยนแปลงการ จัดทำหนังสือราชการดังนี้

- การจัดทำหนังสือราชการไม่ว่าจะเป็นหนังสือส่ง/ประกาศฯ/คำสั่งฯ หรืออื่นๆ ที่ต้องทำทั้งฉบับจริงและสำเนา รวม ๓ ฉบับ ให้เหลือเพียง ๒ ฉบับ คือ ฉบับ จริง (ที่ใช้สำหรับส่งเรื่องให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกหรือเบิกจ่าย) และสำเนาคู่ ฉบับ (เก็บกับเจ้าของเรื่อง) ภายหลังจากที่ได้ออกเลขหนังสือแล้วให้แสกนฉบับจริง พร้อมสิ่งที่ส่งมาด้วยให้กับงานสารบรรณ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

ทราบ/ปฏิบัติ

๕.๒ เรื่องจากกองคลัง

- ไม่มี

๕.๓ เรื่องจากกองช่าง

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

นักวิเคราะห์

ขอแจ้งการประเมินตนเองในด้านการบริการสาธารณะมีหนังสือจากปลัดสำนัก นายรัฐมนตรี ให้เราประเมินเรื่องของการบริการสาธารณะตาม พ.ร.บ. กระจายอำนาจ ปี ๒๕๔๒ มาตรา ๔๖ เรื่องหน้าที่ของเรากการบริการสาธารณะไฟฟ้า ถนน การศึกษา ขณะนี้ กำลังยกร่างคำสั่งอยู่รอนายกลงนามแล้วจะแจกคำสั่งและก็มีแบบประเมินจะส่ง ไฟล์ให้ส่วนที่รับผิดชอบให้ปรีนและช่วยกรอกข้อมูลและส่งให้นักวิเคราะห์ฯ เพื่อที่จะได้ กรอกข้อมูลในระบบต่อไป

/ที่ประชุม...

ที่ประชุมรับทราบ ทราบ/ปฏิบัติ

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

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

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