ระเบียบวาระการประชุม

การประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างฯ และพนักงานจ้างฯ อบต.เนินมะปราง

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเนินมะปราง อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก

.....

เปิดประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น. โดยนายป้อม ยอดกิ่ง นายก อบต.เนินมะปราง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑) สถานการณ์ภัยแล้งและไฟป่า

นายก อบต. - ในช่วงนี้เป็นช่วงหน้าแล้งซึ่งในปีนี้ก็น่าจะแล้งพอสมควรและสิ่งที่ตาม คือการจุดไฟเผาป่าและเกษตรกรปลูกอ้อยเผาอ้อย ในส่วนนี้ขอฝากผู้เกี่ยวข้อง ช่วยดูแลเรื่องไฟไหม้ซึ่งถือว่าเป็นสิ่งที่ต้องให้ความช่วยเหลือถึงแม้ว่าจะเกิดจากสาเหตุอะไรก็ตามแต่ก็ถือว่าเป็นหน้าที่ของเราหากเกิดความเสียแก่ทรัพย์สินของประชาชนเราก็ต้องให้ความช่วยเหลือเยียวยา

๒) การเฝ้าระวังเหตุอุทกภัย

นายก อบต. - ในช่วงนี้ทางกรมอุตุนิยมวิทยาได้แจ้งเตือนมีพายุฤดูร้อนซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บ้านเรือนของประชาชน ดูจากสถานการณ์และสภาพอากาศแล้วน่าจะมีโอกาสฝนตกหนัก ขอให้ผู้เกี่ยวข้องเฝ้าระวังแจ้งเตือนหากเกิดเหตุ ขอให้เข้าไปช่วยเหลือและรายงานเหตุการณ์

ที่ประชุมรับทราบ **ทราบ/ปฏิบัติ**

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคราวที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

มติที่ประชุม **รับรอง**

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบและพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

๑) รายงานผลการจัดส่งสรุปผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลง

นักทรัพยากรบุคคล - งานบริหารงานบุคคล ขอรายงานการจัดส่งสรุปผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลง ซึ่งได้สรุปและมีการจัดส่งมาแล้วในส่วน กองช่าง ส่ง ครบทุกคน สำนักปลัดฯ ขาดอีก ๒ คน และกองคลังอาจจะมีภารกิจเยอะอาจจะ ล่าช้าบ้าง ขอให้เร่งดำเนินการเพราะจะนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประเมินผล ขอให้แล้วเสร็จภายในอาทิตย์นี้ในส่วนของกองคลัง ส่วนที่เหลือรบกวนเป็นวัน จันทร์หน้าเพราะจะได้ดำนินการให้เป็นไปตามแผนปฏิทินการประเมิน รอบที่ ๑ และในรอบการประเมินรอบที่ ๒ ช่วงระหว่างเดือนเมษายน-กันยายน ในส่วนของ งานบริหารงานบุคคลก็จะได้จัดเตรียมการจัดทำ

/ประกาศหลักเกณฑ์...

ประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน และประกาศหลักเกณฑ์เลื่อนขั้นเงินต้องภายในอาทิตย์หน้าต้องเสร็จ

๒) รายงานการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

นักทรัพยากรบุคคล - งานบริหารงานบุคคลได้มีการประชุมชักซ้อมในการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) ซึ่งในที่ประชุมมีมติในส่วนของสำนักปลัด อาจจะมีการปรับเปลี่ยนในตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข กองคลังจะมีการขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ในสายบริหาร กองช่างขอกำหนดตำแหน่งวิศวกร ซึ่งใน บันทึกแจ้งเวียนให้แต่ละกอง/ส่วนที่มีความประสงค์ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ให้ จัดทำปริมาณงานและค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อมาประกอบในการ เสนอขอความเห็นชอบ กอบต.จังหวัด เพื่อนำมาวิเคราะห์ค่างานเพื่อที่จะ ดำเนินการต่อไปเพื่อจัดทำเอกสารแบบ ๑-๕ กรณีสำหรับกำหนดตำแหน่งใหม่ และแบบ ๑-๖ สำหรับกรณียุบเลิกตำแหน่ง ซึ่งในรอบที่จะมีการขอปรับปรุงคือ ทางมติ ก.อบต.จังหวัดกำหนดใหม่ให้มีแค่ ๒ รอบ คือ รอบแรกเดือนเมษายนและ รอบที่สองคือเดือนกันยายนในการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังซึ่งในรอบแรกไม่ ทันซึ่งเอกสารยังไม่ครบถ้วน รบกวนให้กอง/ส่วนที่ขอกำหนดตำแหน่งใหม่จัดส่ง ปริมาณและค่างานเพรระมีความสำคัญในการวัดค่างานว่าในกอง/ส่วนที่ขอ กำหนดขึ้นมาใหม่มีอัตรากำลังเพียงพอหรือไม่และมีความจำเป็นขนาดไหนที่ต้อง ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ทั้งสองอัตรา ซึ่งรอบแรกเราส่งไม่ทันเพราะเขาให้จัดส่ง ล่วงหน้าก่อนนำเข้า ก.อบต.จังหวัด หนึ่งเดือนก่อนเดือนเมษายนคือส่งภายใน วันที่ ๑ มีนาคม และรอบตุลาคมต้องส่งภายในวันที่ ๑ กันยายน ซึ่งรอบที่สองน่าจะเรียบร้อยทั้งสองกอง เพื่อที่งานบริหารงานบุคคลจะได้ดำเนินการต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ **ทราบ/ปฏิบัติ**

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒

นักวิเคราะห์ฯ - ในส่วนของการจัดทำแผนพัฒนา เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ ขณะนี้รอระยะทางให้ชัดเจนและประมาณการจากกองช่าง แจ้งกอง/ส่วน อื่นที่ยังมี โครงการจัดเพิ่มเติมสามารถเพิ่มได้ที่งานวิเคราะห์ฯ เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วจึงสรุปยอดเสนอคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนฯ ก่อน และจะนัดประชุม ประชาคมระดับตำบลอีกครั้งหนึ่ง

๒) การจัดงานมะม่วง ประจำปี ๒๕๖๒

ปลัด อบต. - การเตรียมการจัดงานมะม่วง ประจำปี ๒๕๖๒ ไม่ทราบว่าเตรียมการอย่างไรบ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานหรือยังและนัดประชุมวันไหน

นักพัฒนาชุมชน - ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้วแต่ยังไม่ได้เชิญคณะกรรมการประชุมกำลังรอสอบถามว่าผู้บริหารว่างวันไหน

ที่ประชุมรับทราบ **ทราบ/ปฏิบัติ**

นายก อบต. - ขอขอบคุณทุกคนที่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานทุกอย่าง มีกอง/ ส่วนไหนมีเรื่องอื่นอีกหรือไม่ถ้าไม่มีขอปิดประชุม

/ปิดประชุม...

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ปิยภรณ์ ทองเชื้อ ผู้จดรายงานการประชุม
(นางปิยภรณ์ ทองเชื้อ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) นางศรัญญา จากผา ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางศรัญญา จากผา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินมะปราง