**รายงานการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง**

**ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖2**

**วันที่ 7 เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖2**

**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าหวาย**

เริมประชุม เวลา 10.00 น.

เมื่อครบองค์ประชุมนายสัจจพจน์ บุญเมือง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าหวาย ทำหน้าที่ประธานกล่าวเปิดการประชุม ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

**ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

* 1. โครงการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ 12 สิงหาคม 2562 กำหนดจัดขึ้นในวันศุกร์ที่ 10 เดือนสิงหาคม 2562 สวมเสื้อสีฟ้า ขอให้ทุกท่านได้ช่วยกันจัดเตรียมสถานที่ให้แล้วเสร็จ และดำเนินการตามหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. ให้ประดับพระฉายาลักษณ์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถในรัชการที่ 9 บริเวณด้านหน้าอาคาร สำนักงาน และธงชาติไทยร่วมกับ ธงพระอักษรพระนามาภิโธย ส.ก. พร้อมระบายผ้าฟ้าขาวบริเวณรั้วรอบอาคารและประดับไฟส่องสว่างให้สวยงาม ตลอดเดือนสิงหาคม 2562 เป็นต้นไป
2. จัดสถานที่เพื่อใช้เป็นสถานที่ลงนามถวายพระพร พร้อมสมุดลงนามถวายพระพรชัยมงคลพร้อมด้วยปากกาสี้น้ำเงิน สำหรับบุคลากรในสังกัด และผู้มาติดต่อราชการ/โต๊ะหมู่ประดับพระฉายาลักษณ์สมเด็จพระนางเจ้าฯ พร้อมเครื่องราชสักการะ และธงชาติไทยร่วมกับธงพระอักษรพระนามาภิไธย ส.ก. พร้อมระบายผ้าฟ้าขาว และขอให้ทุกท่านได้เข้าร่วมพิธีการที่สำคัญ เพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในรัชการที่ 9 ดังนี้

1.พิธีลงนามถวายพระพรชัยแห่งชาติ เวลา 12.30 น. ณ ศาลาประชาคมอำเภอเมืองพะเยา

2. พิธีถวายเครื่องราชสักการะ และพิธีจุดเทียนชัยถวายพระพรชัยมงคล เวลา 17.00 น. ณ บริเวณสำนักงานเทศบาลตำบลห้วยยอด ท่านใดไม่เข้าร่วมพิธีเช้า/เย็น จำนวน 2 ครั้ง ขอให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นด้วย

**ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว** (วันที่ 4 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2562)

ที่ประชุม รับรอง

**ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องติดตามผลการประชุมครั้งที่แล้ว**

**3.1 การตรวจประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี 2562**

นายอิสสระ ธีรธรรมปัญญา ขอแจ้งผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปลัด อบต. ประจำปี 2562 ที่ผ่านมา โดยคณะทำงานตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศ อปท. ประจำปีงบประมาณ 2562 โดยผลการประเมินดังนี้

1. ด้านการบริหารจัดการ คะแนนที่ได้ 119 คิดเป็นร้อยละ 72.12

2. ด้านบริหารงานบุคคลและกิจการสภา คะแนนที่ได้ 127 คิดเป็นร้อยละ

70.55

3. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง คะแนนที่ได้ 123 คิดเป็นร้อยละ 60

4. ด้านบริการสาธารณะ คะแนนที่ได้ 189 คิดเป็นร้อยละ 75.60

ทั้งนี้ต้องขอขอบคุณทุกท่านที่ได้ช่วยกันจัดเตรียมเอกสารเพื่อรองรับการตรวจรับรองมาตรฐานฯ ในครั้งที่ได้เป็นอย่างดีด้วย

ประธาน มาถึงตอนนี้ที่ประชุมยังไม่ท่านใดจะเสนอหรือแจ้งเรื่องอื่นใด หรือต้องการ

ปรึกษาต่อที่ประชุมนี้ หรือจะชี้แจงในเรื่องไหนที่ยังคงไม่ได้ข้อสรุปถึงแนวทางการแก้ไข

อีกบ้าง

ที่ประชุม รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบและถือปฏิบัติ**

**4.1 เรื่องรายงานผลการปฏิบัติงาน** (1. เรื่องที่ปฏิบัติงาน 2. ผลการปฏิบัติงาน 3. ปัญหาอุปสรรค 4.ข้อเสนอแนะ)

สำนักปลัด (หัวหน้าสำนักปลัด) / กองคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) / กองช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) / กองสาธรณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

ประธาน ขอเชิญหัวหน้าสำนักปลัดได้กล่าวรายงานผลภาคปฏิบัติงานฯ

นางวิวาห์ วงศ์ชัย รายละเอียดในส่วนของรายงานการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ดังนี้

หัวหน้าสำนักปลัด จากที่ได้ชี้แจงแนวทางการประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น) ให้แก่ผู้รับผิดชอบการประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่แล้ว ซึ่งมีประเด็นเพิ่มเติมดังนี้

5. วิสัยทัศน์

คำนิยาม : วิสัยทัศน์ หมายถึง ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจของบุคลากร ของหน่วยงานเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ แบบประเมินในประเด็น “วิสัยทัศน์”ของผู้บริหารองค์การ มีคะแนนเต็ม 10 คะแนน โดยใช้การประเมินทั้ง 2 รอบ

6. การบริหารงานในองค์การที่ริเริ่มแก้ไขข้อบกพร่อง

คำนิยาม :

* การบริหารงานในองค์การที่ริเริมแก้ไขข้อบกพร่อง หมายถึง การพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2561 อย่างน้อย 12 กิจกรรม เช่น การลดการใช้พลังงาน การลดปริมาณเอกสาร การลดภาระงบประมาณ การลดขั้นตอนการทำงาน และปริมาณงานที่ซ้ำซ้อน การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน การแก้ไขปัญหาการทุจริต การเพิ่มการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน การออกแบบระบบงาน การออกแบบกระบวนการทำงาน การจัดทำคู่มือการทำงานในหน่วยงาน (Work manual) การมอบอำนาจภายในหน่วยงาน การประสานงานภายในองค์กร การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เป็น เพื่อลดข้อผิดพลาดและจุดอ่อนในการปฏิบัติงาน
* เป็นการวัดความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมได้ตามแผนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

7. ส่งเสริมการใช้ดิจิทัล และขีดความสามารถที่มีอยู่และพัฒนาขึ้นทุก 6 เดือน

คำนิยาม :

* การส่งเสริมการใช้ดิจิทัลและขีดความสามารถที่มีอยู่พัฒนาชึ้นทุก 6 เดิอน หมายถึง การนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
* แบบประเมินมีจำนวน 10 ข้อๆ ละ 1 คะแนน รวม 10 คะแนน โดยใช้แบบประเมินนี้ทั้ง 2 รอบ \*ประเมินตนเอง (self-assessment)

8. การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์การ

คำนิยาม :

* การประเมินคุณธรรม จริยธรรมในองค์การ คือ การประเมินการปฏิบัติงาน/บริหารงานโดยยึดหลักคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ ซื่อสัตย์สุจริต ความถูกต้องชอบธรรม การยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน การยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ การไม่เลือกปฏิบัติ และการเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของราชการ
* คุณธรรม (Integrity) คือ การปฏิบัติงานโดยมีมาตรฐานการปฏิบัติงานและมีความเป็นธรรมการปฏิบัติงาน รวมถึงการบริหารงานโดยยึดหลักคุณธรรม
* จริยธรรม (Ethics) คือ พฤติกรรมการปฏิบัติหน้าที่หรือการบริหารจัดการที่ดี โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความถูกต้องชอบธรรม การปฏิบัติตามกฎหมาย และการตระหนักถึงจรรยาบรรณวิชาชีพเพื่อสร้างคุณค่าของการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ \*ประเมินตนเอง (self-assessment)

9. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา

คำนิยาม :

- เป็นการสำรวจเรื่องปัจจัยการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา (Survey Online)

- กลุ่มเป้าหมายผู้ตอบแบบสำรวจ : ข้าราชการทั้งหมดภายในหน่วยงาน

- ต้องได้รับผลการสำรวจผ่านระบบอย่างน้อยร้อยละ 80 ของจำนวน ข้าราชการทั้งหมดภายในหน่วยงาน

- การคิดคะแนนคิดจากคะแนนเฉลี่ยของข้าราชการทั้งหมดที่ได้ส่งแบบสำรวจผ่านระบบ

Survey Online รอบที่ 1 สำนักงาน ก.พ.ร. ส่งแบบสำรวจความผูกพันต่อองค์กรของราชการในหน่วยงานให้ส่วนราชการต้นเดือน ก.พ.62 และให้ส่วนราชการตอบกลับภายใน 15 ก.พ. 62

Survey Online รอบที่ 2 สำนักงาน ก.พ.ร. ส่งแบบสำรวจความผูกพันต่อองค์กรของราชการในหน่วยงานให้ส่วนราชการต้นเดือน ส.ค.62 และให้ส่วนราชการตอบกลับภายใน 15 ส.ค.62

10. การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน (Integration)

คำนิยาม :

- การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถประสานเพื่อให้เกิดความร่วมมือในด้านต่างๆ ของแผนงาน โครงการ กระบวนการ ข้อมูลสารสนเทศ การจัดสรรทรัพยากร การปฏิบัติการ โดยคำนึงถึงหลักประหยัด ความคุ้มค่า มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ซึ่งในการบูรณาการนั้นจะต้องเป็นการบูรณาการร่วมมือกันระหว่างส่วนราชการ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน สถาบันการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานต่างประเทศ พร้อมกำหนดแผนงานการบูรณาการร่วมกัน รวมถึงกำหนดเป้าหมายผลผลิตสำคัญที่จะสามารถดำเนินการได้ในปีงบประมาณ พ.ศ.2562

- เป็นการประเมินโดยให้เลือกอย่างใดอย่างหนึ่งในแต่ละข้อ ซึ่งมีคะแนนเต็ม 10 คะแนน โดยใช้ประเมินทั้ง 2 รอบ \*ประเมินตนเอง (self-assessment)

ที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

นางพรอารย์ เสมอเชื้อ เรื่องการชำระค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบธนาคาร

ผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีความคล่องตัว และเป็นไปในแนวทางเดียวกันจึงอาศัยอำนาจระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 6 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์จะส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นที่มิใช่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัดซึ่งหน่วยงานผู้จัดกำหนดให้ชำระค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านธนาคาร สามารถใช้”ใบเสร็จรับเงิน” หรือ “สำเนานำฝาก (Pay-IN) หรือ “สำเนาใบรับเงินและใบเสร็จรับเงินฯ เป็นหลักฐานการจ่ายเงินค่าลงทะเบียนเป็นการชั่วคราว และให้นำใบเสร็จรับเงินมาประกอบภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

ที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ประธาน ช่วงนี้เป็นช่วงฤดูฝน ขอฝากทางกองช่างได้ดำเนินการ ตรวจสอบ ให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบภัยสาธารณภัย (วาตภัย) และช่วยดูแลเรื่องไฟฟ้า เพราะอาจจะมีลมแรง ไฟฟ้าอาจจะดับ ไม้หักโค่นขวางทางจราจรบ้าง ทำให้การดำเนินทางสัญจรไม่สะดวก จึงขอให้ช่วยกันดูแลด้วย

ที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ประธาน ท่านใดมีเรื่องใดเพิ่มเติมในระเบียบวาระนี้หรือไม่

**ระเบียบวาระที่­ 5 เรื่องอื่นๆ**

* **ไม่มี**

ประธาน ถ้าที่ประชุมไม่มีเรื่องใดอีก ขอให้ทุกท่านช่วยกันปฏิบัติหน้าที่เสียสละแรงกาย สติปัญญา แรงใจ นำสิ่งที่ประชุมนำไปปฏิบัติร่วมกัน ต้องขอบคุณทุกท่านที่ได้เข้าร่วมประชุมครั้งนี้ ขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา 12.15 น.

ลงชื่อ ฉัตรระวี วิรัตน์เกษม ผู้จดรายงานการประชุม

(นายฉัตรระวี วิรัตน์เกษม)

นักจัดการงานทั่วไป

ลงชื่อ สัจจพจน์ บุญเมือง ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสัจจพจน์ บุญเมือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าหวาย