**รายงานการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง**

**ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖2**

**วันที่ 2 เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖2**

**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าหวาย**

เริมประชุม เวลา 09.30 น.

เมื่อครบองค์ประชุมนายสัจจพจน์ บุญเมือง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าหวาย ทำหน้าที่ประธานกล่าวเปิดการประชุม ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

**ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

* ไม่มี

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

ที่ประชุม ไม่มีการแก้ไข

**ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องติดตามผลการประชุมครั้งที่แล้ว**

ประธาน ขอให้ทุกท่านนำผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี 2562 สำหรับคะแนนที่ได้ 0 , 1 , 3 คะแนน ขอให้นำมาปรับปรุงและปรับใช้ในการปฏิบัติงาน สำหรับคะแนนที่ได้ 5 คะแนน คงรักษาระดับไว้

ที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

**ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบและถือปฏิบัติ**

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

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

ประธาน ขอเชิญหัวหน้าสำนักปลัดได้กล่าวรายงานผลการปฏิบัติงานฯ

นางวิวาห์ วงศ์ชัย 1. การจัดทำแผนพัสดุประจำปี 2563 แล้วเสร็จ

หัวหน้าสำนักปลัด 2. การบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการติดตาม ประเมินผลและให้คำแนะนำ และหลังจากการดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนภายใน 15 วัน ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงของหัวหน้าส่วนราชการ และผู้ใต้บังคับบัญชา ตามขั้นตอนตามระเบียบ

 3. การจัดทำแผนต่างๆ ดำเนินการตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

 4. การปฏิบัติงานของพนักงาน พนักงานจ้าง ได้มอบหมายนักทรัพยากรบุคคลดำเนินการตามระเบียบฯ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

ประธาน ขอขอบคุณหัวหน้าสำนักปลัด และขอฝากเรื่อง

1. การบริหารงานบุคคล แผนพัฒนาบุคลากร ดำเนินการตรวจสอบวิเคราะห์ว่า บุคลากรท่านใดควรฝึกอบรม หลักสูตรใดบ้าง เน้นที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือจังหวัดจัด หรือหน่วยงานอื่นจัดที่ผู้บังคับบัญชาอนุญาต การส่งใบสมัครต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารก่อน
2. การลาพักผ่อน ดำเนินการยื่นใบลาอย่างน้อย 1 อาทิตย์ รายงานผู้บังคับบัญชาโดยตรงให้ทราบก่อน
3. การติดตามความคืบหน้าของผู้ใต้บังคับบัญชาที่ได้มอบหมายและผู้ใต้บังคับบัญชารายงานหัวหน้างานของท่าน
4. การนำแผนต่างๆ ไปใช้งาน ประเมินผล วิเคราะห์สรุป รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อจัดทำแผนครั้งต่อไป
5. ดำเนินกิจกรรมต่อเนื่อง เช่น กิจกรรมการออกกำลังกายทุกวันพุธ มอบกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเข้าร่วมกิจกรรม

ที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ประธาน ขอเชิญผู้อำนวยการกองคลังรายงานผลการปฏิบัติงาน

นางพรอารีย์ เสมอเชื้อ 1. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการแล้วเสร็จขอให้

ผู้อำนวยการกองคลัง คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งดำเนินการตรวจสอบ ตรวจนับพัสดุให้แล้วเสร็จตามระเบียบฯ

 2. ประชุมเรื่องแผนพัสดุ หลังจากการประกาศใช้แผน ขอให้ทุกส่วนราชการได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน

 3. ในปีงบประมาณ พ.ศ.2562 เรื่องการเบิกจ่าย ขอขอบคุณทุกภาคส่วนราชการที่ได้ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

 4. งานอื่นๆ เป็นไปตามปกติ

ที่ประชุม รับทราบ

ประธาน ขอเชิญกองช่างได้รายงานผลการปฏิบัติงาน

นายสมพงษ์ ศิริกัน 1. การจัดทำแผนต่างๆ กำลังดำเนินการ

ผู้อำนวยการกองช่าง 2. การจัดทำควบคุมภายใน ดำเนินการแล้วเสร็จ

ที่ประชุม รับทราบ

ประธาน ขอให้เร่งดำเนินการโครงการที่ยังไม่แล้วเสร็จ สำหรับโครงการที่บรรจุอยู่ในแผนพัฒนา เริ่มสำรวจได้เลย เพื่อเป็นข้อมูลในการขอโครงการอื่นต่อไป และดำเนินการรายงานข้อมูลถนนที่ยังไม่ได้แจ้งเพื่อขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นดำเนินการ

ที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

**4.2 ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจติดตาม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอ**

ประธาน เพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ ขอให้หัวหน้าส่วนทุกท่านได้ศึกษาและนำไปปรับใช้ข้อค้นพบ/ปัญหา

 1. การปกป้องและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

 2. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

 3. การรักษาความสะอาดของบ้านเมือง

 4. ศูนย์ดำรงธรรม

ที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

 **4.3 เรื่องติดตามผลการควบคุมภายในของทุกส่วนราชการ**

ประธาน ขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน 2562 และวิเคราะห์รายงานผลตามกฎหมาย ระเบียบให้ถูกต้อง เรียบร้อย

ที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

 **4.4 เรื่องติดตามผลการรายงานผลลูกหนี้เงินทุนเศรษฐกิจชุมชน**

ประธาน ขอให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการรายงานสรุปทุกเดือน และติดตามในที่ประชุมเป็นประจำทุกเดือน ฝากติดตามลูกหนี้ที่กำลังหมดอายุความ แจ้งให้มาทำสัญญา และยอมรับสภาพหนี้เพราะเชื่อว่าประชาชนยังมีเจตนาที่ดีอยู่

ที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

 **4.5 เรื่องการปฏิบัติงานราชการ**

ประธาน 1. การตรงเวลาในการมาทำงาน และตอนพักเที่ยง

 2. การเตรียมการดำเนินการตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 โครงการซ่อมสร้าง/ปรับปรุงผิวจราจรราดยางถนนเพื่อการเกษตรต่างๆ

 3. เรื่องอื่นๆ ที่มอบหมาย ขอให้ทุกส่วนราชการช่วยกันปฏิบัติงาน

 4. เน้นย้ำพนักงานและพนักงานจ้างทุกท่านเข้าร่วมกิจกรรม พิธีสำคัญของอำเภอและจังหวัด

 5. ช่วยกันประหยัดงบประมาณ การใช้วัสดุต่างๆ ช่วยกันดูแลบำรุงรักษา

 6. การดูแลความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของแต่ละห้องในสำนักงานและโดยรอบอาคารสำนักงาน

 ท่านใดมีเรื่องใดเพิ่มเติมในระเบียบวาระนี้หรือไม่

**ระเบียบวาระที่­ 5 เรื่องอื่นๆ**

* **ไม่มี**

ประธาน ถ้าที่ประชุมไม่มีเรื่องใดอีก ขอให้ทุกท่านช่วยกันปฏิบัติหน้าที่ ใช้วินัย คุณธรรมหลักธรรมภิบาล ความสัมพันธ์ที่ดีเป็นหลักในการปฏิบัติงานและนำสิ่งที่ประชุมนำไปปฏิบัติร่วมกัน ต้องขอบคุณทุกท่านที่ได้เข้าร่วมประชุมครั้งนี้ ขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา 12.15 น.

 ลงชื่อ ฉัตรระวี วิรัตน์เกษม ผู้จดรายงานการประชุม

 (นายฉัตรระวี วิรัตน์เกษม)

 นักจัดการงานทั่วไป

ลงชื่อ สัจจพจน์ บุญเมือง ผู้ตรวจรายงานการประชุม

 (นายสัจจพจน์ บุญเมือง)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าหวาย