



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด งานการเจ้าหน้าที่

ที่ ขร ๘๒๕๐๑/๒๖๘

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การประชุมมอบนโยบายแผนการปฏิบัติราชการ และเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบการประเมินครั้งที่ ๑

เรียน ปลัด/รองปลัด/หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง

ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู ได้ประชุมมอบนโยบายแผนการปฏิบัติราชการ และเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู ให้แก่ ปลัด/รองปลัด หัวหน้าส่วนราชการ ในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู และกำหนดเป้าหมาย แผนการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ดังนี้

๑) ให้ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด และมีประสิทธิภาพ

๒) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

๓) งานที่ไม่ได้อยู่ในแผนตามแผนการดำเนินงานฯ หรือข้อบัญญัติงบประมาณฯ แต่เป็นภารกิจงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ที่คิดริเริ่มขึ้นใหม่ โดยส่วนราชการนั้น ๆ ดำเนินการเอง หรือบูรณาการร่วมกับส่วนราชการอื่นก็ได้ การทำงานให้มีความก้าวหน้าและทันสมัย

๔) ให้ปลัด รองปลัด/อ.บ. ผู้อำนวยการกอง/สำนัก ไปประชุมเพื่อกำหนดเป้าหมาย และวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกันกับผู้บังคับบัญชา ก่อนทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน เมื่อมีการประชุมร่วมกันแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาดูตามงาน เพื่อเป็นบรรทัดฐานในการทำงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไป

๕) เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ให้ผู้ขอรับการประเมินแนบเอกสารผลการปฏิบัติงานตามโครงการ/งาน/กิจกรรม ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับผู้ประเมินไว้ตั้งแต่ต้น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา

๖) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ถูกตามตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงให้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมิน และผู้ขอรับการประเมินให้แล้วเสร็จ โดยลงนามในแบบประเมินฯ และส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดอ.บ. ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา เพื่อให้การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอ.บ. และลูกจ้างประจำประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอ.บ. จึงให้ทุกส่วนราชการดำเนินการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมิน และผู้ขอรับการประเมินในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอ.บ. และแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำให้แล้วเสร็จ และจัดส่งแบบประเมินฯ ให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดอ.บ. ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงขอแจ้งให้พนักงานทุกคนได้ทราบและถือปฏิบัติ

๗) การปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมจริยธรรม ให้พนักงานทุกท่านยึดหลักมาตรฐานทางจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง มีความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(นายประสิทธิ์ แซ่หมี่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู

รายงานการประชุมมอบนโยบายการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
รอบการประเมินครั้งที่ ๑
เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยขมภู

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายประสิทธิ์ แซ่หมี่	นายก อบต.		
๒.	นายเจษฎา เบเชกู	รองนายก อบต.		
๓.	นายวิศิษฐ์ สุตพิรส	รองนายก อบต.		
๔.	นางสาวนาแปะ จะจาแปะ	เลขานุการนายก อบต.		
๕.	นายจตุพล อินต๊ะสงค์	ปลัด อบต.		
๖.	นายพงษ์ทวี พงษ์พันธ์ุชัชวาล	รองปลัด อบต.		
๗.	นายชาติสยาม เวียงคำ	หัวหน้าสำนักปลัด		
๘.	นายทรงวุฒิ สายฉลาด	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๙.	นางสาวสิริกัทธ สมร่าง	รักษาการผู้อำนวยการกองคลัง		
๑๐.	นางกชนันท์ วงค์แก้ว	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยขมภู เป็นประธานกล่าวเปิดประชุม
หัวหน้าส่วนราชการ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ และดำเนินการประชุม ดังนี้

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ขอสวัสดิ์ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน วันนี้ผมจะมอบนโยบายการปฏิบัติงานประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ ให้ปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
ได้รับทราบและถือปฏิบัติ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
-
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องมอบนโยบายการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รอบการประเมินครั้งที่ ๑
- นายประสิทธิ์ แซ่หมี่
นายก อบต.
สวัสดิ์ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ผมขอแจ้งนโยบายการปฏิบัติงานประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ปลัด/รองปลัด หัวหน้าส่วนได้รับทราบ และถือปฏิบัติ
ดังนี้
๑ ให้ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด และมีประสิทธิภาพ

- ๒) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๓) งานที่ไม่ได้อยู่ในแผนตามแผนการดำเนินงานฯ หรือข้อบัญญัติงบประมาณฯ แต่เป็นภารกิจงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ที่คิดริเริ่มขึ้นใหม่ โดยส่วนราชการนั้นๆ ดำเนินการเอง หรือบูรณาการร่วมกับส่วนราชการอื่นก็ได้ การทำงานให้มีความก้าวหน้าและทันสมัย
- ๔) ให้ปลัด รองปลัด อบต. ผู้อำนวยการกอง/สำนัก ไปประชุมเพื่อกำหนดเป้าหมายและวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกันกับผู้บังคับบัญชา ก่อนทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน เมื่อมีการประชุมร่วมกันแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาติดตามงาน เพื่อเป็นบรรทัดฐานในการทำงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไป
- ๕) เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ให้ผู้ขอรับการประเมินแนบเอกสารผลการปฏิบัติงานตามโครงการ/งาน/กิจกรรม ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับผู้ประเมินไว้ตั้งแต่ต้น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา
- ๖) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ถูกตามตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงให้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมิน และผู้ขอรับการประเมินให้แล้วเสร็จ โดยลงนามในแบบประเมินฯ และส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเพื่อให้การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน อบต. และลูกจ้างประจำประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน อบต. จึงให้ทุกส่วนราชการดำเนินการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมิน และผู้ขอรับการประเมินในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน อบต. และแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำให้แล้วเสร็จ และจัดส่งแบบประเมินฯ ให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงขอแจ้งให้พนักงานทุกคนได้ทราบและถือปฏิบัติ
- ๗) การปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมจริยธรรม ให้พนักงานทุกท่านยึดหลักมาตรฐานทางจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง มีความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

ที่ประชุม

รับทราบ/ถือปฏิบัติ

นายประสิทธิ์ แซ่หมี่
นายก อบต.

-เรื่องการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ก็ขอให้ปลัด/รองปลัดกำกับการดูแลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชาให้มาทำงานตรงต่อเวลา โดยเฉพาะเวลาลงปฏิบัติงานในพื้นที่ เพราะพื้นที่เราอยู่ห่างกันไกล การเดินทางมีความล่าช้า ก็ขอฝากดูแลด้วย

-เรื่องการประหยัดพลังงาน ขอให้หัวหน้าส่วนราชการดูแล และควบคุมการใช้พลังงาน รวมถึงวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน และช่วยเป็นหูเป็นตาคอยปิดน้ำปิดไฟ ช่วยกันประหยัด ทำให้เหมือนกับเป็นบ้านของเราเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าประหยัดงบประมาณเพื่อจะได้นำเงินไปพัฒนาด้านอื่นได้

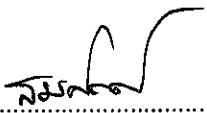
นายชาติสยาม เวียงคำ
หัวหน้าสำนักปลัด

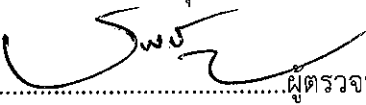
ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาเราก็ได้ดำเนินการตามแผนงาน/ข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี แต่ก็มีหลายโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการเนื่องจากสถานการณ์โควิด - ๑๙ จึงไม่สามารถดำเนินการได้ ส่วนเรื่องการประหยัดพลังงานทางเราก็มีนวัตกรรมที่ได้จัดทำ ๕ ส. ทำป้ายติดแจ้งเตือนการใช้พลังงานในสำนักงาน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
-ไม่มี-

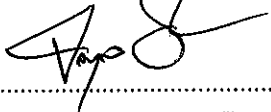
นายประสิทธิ์ แซ่หมี่ ใครมีอะไรสอบถามเพิ่มเติมไหม ถ้าไม่มีอะไรขอปิดประชุม
นายก อบต.

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จตรายงานการประชุม
(นายสมศักดิ์ สรณศิริโชติ)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายชาติสยาม เวียงคำ)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู

(ลงชื่อ)..........ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายจตุพล อินทะสงค์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู