

รายงานการติดตามงาน การถ่ายทอดงาน และการหารือ รับฟังความคิดเห็นในการปฏิบัติราชการ
สำนักปลัดเทศบาล

วันจันทร์ที่ ๒๒ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมหนองแขวน เทศบาลตำบลเวียงพางคำ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นางดารินทร์ ดารินทร์ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เปิดประชุมและชี้แจง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ แจ้งรายงานผลการประชุมสภาเทศบาล สมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๑ และ ๒ ที่ผ่านมา

๑.๒ แจ้งกิจกรรม/งาน/โครงการที่จะดำเนินการ

(๑) การประชุมของคณะกรรมการศูนย์ อปพร.ทต.เวียงพางคำ ในวันที่ ๒๓ ส.ค. ๕๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมหนองแขวน

(๒) การประชุมของคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลเวียงพางคำ ในวันที่ ๒๓ ส.ค. ๕๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมหนองแขวน

(๓) การจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการอาชีพกลุ่มพัฒนาสตรีฯ “เพิ่มทักษะการประกอบอาหารโต๊ะจีน เพื่อพัฒนาสู่มาตรฐานสากล” วันที่ ๒๔-๒๕ ส.ค. ๕๖ ณ ห้องประชุมหนองแขวน

(๔) การติดตามผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือโครงการในการเข้าร่วมโครงการพัฒนาผู้นำคุณธรรม ปี พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๖ ของคณะกรรมการ ปชช. ในวันที่ ๒๖ ส.ค. ๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมหนองแขวน

(๕) การเข้าร่วมเสวนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ “การได้รับรางวัลพระปกเกล้า” ในด้านการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ในมิติที่ ๒ ของมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในวันที่ ๒๘ ส.ค. ๕๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

(๖) การจัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมในการบริหารจัดการโครงการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน เทศบาลตำบลเวียงพางคำ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน ในวันที่ ๓๐ ส.ค. ๕๖

(๗) โครงการฝึกอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรแบบบูรณาการ “ผู้นำเวียงพางคำคุณธรรม ก้าวไกลสู่ประชาคมอาเซียน ประจำปี ๒๕๕๖” ระหว่างวันที่ ๑-๗ กันยายน ๒๕๕๖ ณ เทศบาลฯ และสปป.ลาว และราชอาณาจักรกัมพูชา

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องติดตาม การถ่ายทอด และการหารือ รับฟังความคิดเห็นการปฏิบัติราชการ

/ระเบียบวาระที่ ๒...

๒.๑ งานทะเบียนราษฎร

- เร่งรัดการให้บริการประชาชนของงานที่ค้าง ซึ่งทางนายทะเบียนท้องถิ่นฯ ได้แจ้งให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จัดทำคำสั่งมอบหมายงานที่ค้าง ณ ปัจจุบันให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานให้นายทะเบียนท้องถิ่นฯ
- การให้บริการประชาชนให้ยึดแนวปฏิบัติตามวิธีการดำเนินงานของ โครงการเวียงพางคำยุคใหม่ ถูกใจประชาชน

๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- การหาแนวทางมาตรการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่
- การจัดทำปฏิทินนัดหมายประชุมของ กกก.ประสานงานศูนย์ฯ ประจำปี ๒๕๕๗
- การปรับสถานที่ทำงานของศูนย์ อปพร.ทต.เวียงพางคำ และปรับสภาพภูมิทัศน์โดยรวมของสถานที่ราชการ

๒.๓ งานการเจ้าหน้าที่

- การรายงานผลการรับตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการของเทศบาล เมื่อวันที่ ๑๙ ส.ค. ๕๖
- การจัดเตรียมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลรอบ ๖ เดือน (๑ เม.ย.- ก.ย. ๕๖) และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างประจำปี
- การจัดทำ/ปรับปรุงคำสั่งการแบ่งงาน การบริหารงาน และมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน

๒.๔ งานนิติการ

- การเตรียม/ทบทวนจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของ ป.ป.ท. ปี ๒๕๕๗
- การแจ้งผลการปฏิบัติตามกฎหมายของกรณี อุ้ววิศวะยนต์
- การติดตามเร่งรัดการชี้แจงข้อสังเกต/แนะนำของ สตง. (ที่ค้าง) รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติราชการ
- ติดตามการจัดทำประกาศกฎหมายผังเมืองรวมให้ประชาชนได้รับทราบโดยทั่วกัน
- ส่งเงื่อนไขการใช้ร้านเกมส์ที่ฝ่ายความมั่นคง อำเภอแม่สายได้สรุปให้ร้านเกมส์ในพื้นที่

๒.๕ งานแผนและงบประมาณ

- ติดตามการกรอกข้อมูล ปตอ. , e-PLAN (ทั้งงบประมาณ และด้านป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด)
- การเตรียมร่างเอกสารเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา หากสภาเทศบาลฯ มีมติเห็นชอบให้ตราเป็นเทศบัญญัติฯ จะต้องนำส่งร่างให้นายอำเภอแม่สายพิจารณาอนุมัติ แล้วนำประกาศใช้ตามระเบียบฯ

- การติดตามร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) ประจำปี ๒๕๕๖ ในการนำประกาศใช้ และเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการก่อนนี้ผู้กักกันได้ทัน ให้ดูปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ ในเรื่องการเงิน ที่จะต้องนำขอความเห็นชอบต่อสภาเทศบาล

๒.๖ งานธุรการ

- การเตรียมประสานการนัดประชุมสภาเทศบาล สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๓ ที่คาดว่าจะประชุมในวันที่ ๒๙ ส.ค. ๕๖
- ติดตามการปรับสภาพภูมิทัศน์ของเทศบาล (ซุ้มดอกไม้ด้านข้างอาคาร)
- การรับประสานในการจัดทำเพิ่มสະສາງตามกิจกรรม ๕ ส
- การเสนอผู้บริหารในการจัดทำที่จอดรถจักรยานยนต์สำหรับพนักงานและประชาชน บริเวณหน้าอาคารห้องประชุมหนองแหวน
- ติดตามตู้โชว์ที่อยู่ศูนย์ผู้สูงอายุ ม.๙ นำไปให้กลุ่มทำเฟอร์นิเจอร์ ๓ ปรับปรุงและนำมาใช้ประโยชน์ในเทศบาล

๒.๗ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

- เร่งรัดเสนอโครงการตามแผนงานการเกษตร ปี ๕๖ ในการปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ในพื้นที่เทศบาล (ประสานกับกองกำลัງทหาร ณ จุดชมวิวของทหาร)
- เร่งรัดจัดทำแบบสำรวจผู้สูงอายุที่ขึ้นทะเบียนในการจัดลำดับการให้ความช่วยเหลือเร่งด่วน
- ให้ทำการสำรวจข้อมูลของกลุ่มองค์กรภาคประชาชน (กลุ่มพัฒนาสตรี/คณะกรรมการชุมชน/คณะกรรมการหมู่บ้าน/ประชาคมหมู่บ้าน/ผู้สูงอายุ/ศสข.) ให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันเพื่อประโยชน์ในการติดต่อประสานงาน
- การจัดทำป้ายของศูนย์เรียนรู้ตามแนวพระราชดำริ กรณีการจัดทำป้าย และการปลูกหญ้าแฝก ของ ม.๗ ม.๑๐

๒.๘ งานสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

- ให้จัดทำแบบรายงานบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานของคณงานประจำร๑ขย๑ และภารกิจเพิ่มเติมในเรื่องการจัดทำน้ำหมักชีวภาพ การออกไปล้างถังรองขยะ
- เร่งรัดเสนอแผนส่งเสริมสิ่งแวดล้อมที่กำหนดส่งสิ้นเดือน ก.ค. ๕๖
- ให้เสนอจุดจัดทำกิจกรรมของคณงานประจำร๑ขย๑ ในบริเวณที่ดินที่ได้รับบริจาค
- เร่งรัดเสนอข้อมูลการส่งมอบถังขยะที่จัดซื้อเพิ่มเติม ให้ก่อนวันนัดประชุมสภาเทศบาล

/๒.๙ งานบริการสาธารณสุข...

๒.๙ งานบริการสาธารณสุข

- ติดตามเร่งรัดการกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานของกองทุน สปสช.
- รายงานผลเสนอแนวทางการจัดทำ “ตำบลสุขภาวะ” ที่ได้ไปจัดทำบันทึกข้อตกลง ผนอบต.ดอนแก้ว และการนำไปสู่การปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม รวมทั้งการร่วมจัดทำธรรมนูญสุขภาพ (จัดทำโครงการ/โครงสร้างคณะกรรมการฯ และนัดประชุม)

๒.๑๐ งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ

- การศึกษาข้อมูลการจัดตั้งหอกระจายข่าวไร้สายที่จะต้องดำเนินการเชื่อมกับสถานีวิทยุชุมชนในการสื่อสารข่าวสารให้กับประชาชน
- การเสนอการบริหารจัดการสถานีวิทยุชุมชนประชาคมตำบลเวียงพางคำ ที่จะขอให้ทางเทศบาลเป็นผู้บริหารจัดการ รับอนุญาตตามระเบียบปี ๒๕๕๔
- ติดตามความก้าวหน้าของเว็บไซต์เทศบาล

๒.๑๑ งานบริหารทั่วไป

- การหาข้อมูลของ ศพส. ประสานบันทึกในระบบ e-Plan
- การจัดทำแบบฟอร์มรายงานของกองทุนแม่ของแผ่นดิน ของศพส.ทต.ฯ
- การจัดทำโครงการจัดตั้งศูนย์บริการนักท่องเที่ยว และโครงการอบรม/ศึกษาดูงาน ต้นแบบ อ.ปาย จ.แม่ฮ่องสอน
- การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด ของศพส.ทต.ฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดส่งให้ ศพส.อ. ภายในวันที่ ๒๖ ส.ค. ๕๖

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ผู้จดบันทึก/พิมพ์/เรียบเรียง การประชุม



(นางสาวหทัยทิพย์ ก้าใจคำ)
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

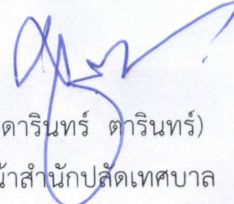
ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม



(นายวิศรา มาเนตร)
บุคลากร ๖ว

...../...../.....

ผู้รับรองรายงานการประชุม



(นางดารินทร์ ตารินทร์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

...../...../.....

รับทราบรายงานการประชุม

ร้อยโท

(กิตติชัย เจริญยิ่ง)

ปลัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

...../...../.....