

ข้อสั่งการของท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช
ในการประชุมข้าราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
วันศุกร์ที่ ๒๙ มีนาคม เวลา ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมศรีปราชญ์ ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช

ประเด็น	ข้อสั่งการ	การมอบหมาย
๑. การเข้าประชุม	การตรงเวลาในการประชุม	ข้าราชการทุกคน
๒. รายงานการประชุม	๑. ปรับรูปแบบให้เหมือนกับของกรมฯ ๒. จัดข้อสั่งการและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมประชุมไว้ทั้งหมด ๓. เพิ่มวาระการติดตามตัวชี้วัดและการพัฒนาความรู้เพื่อหน่วยงาน การติดตามผลการดำเนินงานในรอบเดือนระหว่างจังหวัดกับอำเภอ	งานบริหารทั่วไป
๓. การติดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๕๖	หากผลการประเมินไม่เหมาะสม สามารถทักท้วงได้ โดยมอบให้หัวหน้ากลุ่มงานติดตามผล	หน.กลุ่มงาน
๔. โครงการพัฒนาภาษาอังกฤษ	ให้แต่ละกลุ่มงานหาคำศัพท์ต่าง ๆ ในแต่ละภาษามานำเสนอด้วย	ทุกกลุ่มงาน
๕. จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์แก่ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น	ให้จัดทำโครงการอบรมการใช้คอมพิวเตอร์แก่ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น	งานบริหารทั่วไป
๖. การตรวจประเมิน Core team	การตรวจขอให้ได้มาตรฐาน สามารถชี้แจงได้หากมีข้อทักท้วง อย่าใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวในการให้คะแนน	คณะทำงาน Core team
๗. การจัดทำวาระการประชุม ก.จังหวัด	ขอให้มีความมาตรฐานที่ชัดเจน ในการนำเสนอเรื่องเข้าที่ประชุม	กลุ่มงานมาตรฐานฯ
๘. การแจ้งเวียนโครงการที่ อปท.ขอรับโบนัส	ให้ทำหนังสือแจ้งเวียนโครงการที่ อปท.ขอรับโบนัส โดยให้สรุปว่า อปท.ใดเสนอเรื่องอะไร เพื่อให้ Core team ช่วยติดตามด้วย	กลุ่มงานมาตรฐานฯ

ประเด็น	ข้อสั่งการ	การมอบหมาย
๙. โครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจกรณีเร่งด่วน	ฝากท้องถิ่นอำเภอ ดังนี้ ๑. ตรวจสอบแบบต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ๒. การกรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วนถูกต้อง ๓. การส่งเรื่องให้ผ่านนายอำเภอ ห้ามส่งตรงถึงผู้ว่าราชการจังหวัด ๔ ให้ส่งภายในกำหนดเวลา คือ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๖ ๕ โครงการเหล่านี้ที่กรมฯ มีจำนวนมาก ฉะนั้นโครงการไหนที่สำคัญให้แจ้งมา จะไปเร่งรัดที่กรมฯ ให้	ท้องถิ่นอำเภอ
๑๐. ก. เรเบิกจ่ายเงินโครงการยาเสพติด	แจ้งให้อำเภอจัดทำโครงการแจ้ง อปท.ทราบ แล้ว อปท.ส่งเบิกเงินจากจังหวัดต้องส่งล่วงหน้าก่อนวัน อบรมประมาณ ๕ วัน	ท้องถิ่นอำเภอ
๑๑. ก. เรจัดทำแผนที่ภาษี	ให้ติดตามดูว่า ๑. อปท.ใดที่ทำเล็กน้อยไม่ถึงร้อยละ ๕๐ ให้ ใส่สถานะกำลังดำเนินการ ๒. อปท.ใดยังไม่ทำ จะพาไปดูงาน อปท.ที่ทำ แล้ว ๓. ให้ทำหนังสือสำรวจว่าในแต่ละ อปท.ใคร รับผิดชอบแผนที่ภาษี ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๕๖ เพื่อนำเสนอ ๔. ให้จัดทำกระบวนการงานการจัดทำแผนที่ ภาษีฯ	ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นอำเภอ กลุ่มงานส่งเสริมฯ น.ส.สุกัณฑ์ คำนวณจิตต์ นสท.ชำนาญการ
	. การนำเข้าข้อมูลผ่านระบบ e-plan เนื่องจาก กรมฯ ติดตามในที่ประชุมทุกเดือน	- Core team - ท้องถิ่นอำเภอ

ประเด็น	ข้อสั่งการ	การมอบหมาย
๑๒. มาตรการประหยัดพลังงาน	ฝากย้ำในเรื่อง ๑. คะแนนตัวชี้วัดการประหยัดพลังงานได้แค่ ๓ ถือว่าน้อยมาก รอบที่ ๒ ต้องได้ถึง ๔ เป็นอย่างน้อย ขอให้เอาจริงเอาจังด้วย ๒. น้ำมันเชื้อเพลิงขอให้ช่วยกันลดการใช้ด้วย ๓. การไปราชการขอให้เบิกรถไฟหรือรถทัวร์	กลุ่มงานการเงินฯ
๑๓. ก. รมอบหมายงาน	การติดตามผลการตรวจสอบของ สตง. ขอให้กลุ่มงานการเงินฯ มอบให้กลุ่มงานกฎหมายฯ	งานบริหารทั่วไป กลุ่มงานกฎหมายฯ กลุ่มงานการเงินฯ
๑๔. ง. นสารบรรณ ได้รับการท้วงติงจากรองผู้ว่าราชการจังหวัด (รองฐิ วัฒน)	๑. การเสนอเรื่องต่างๆ หากมีเรื่องเดิมให้แนบด้วยทุกครั้ง ๒. ใช้แบบฟอร์มเสนอแบบเดียวกัน ต้องมีเรื่องเดิม ข้อเท็จจริง ข้อระเบียบกฎหมาย ข้อเสนอข้อพิจารณา ๓. วรรคตอนขอให้ถูกต้อง มีระเบียบ สวยงาม ๔. หนังสือประทับตรา ที่ จังหวัดกับ วันที่ ขอให้เว้นช่องว่างให้ถูกต้องตามระเบียบ ๕. ให้หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือของข้าราชการในกลุ่มงานด้วย ๖. หนังสือภายนอก หากมีเรื่องเดิม ต้องขึ้นตอนด้วย ตามที่.....นั้น ๗. หากมีข้อผิดพลาด ให้พิมพ์ใหม่ อย่าลบ จะไม่สวย ๘. บันทึกข้อความที่มี "ข้อพิจารณา" ต้องลงท้ายด้วย "เพื่อโปรดพิจารณา" ไม่ใช่เพื่อโปรดทราบ ๙. หนังสือแจ้งอำเภอ ให้ส่งถึงนายอำเภอเท่านั้น และหากท้องถิ่นจังหวัดอยู่ ก็ให้ท้องถิ่นจังหวัดลงนามในหนังสือเท่านั้น อย่ารักษาราชการแทน	ข้าราชการทุกคน

ประเด็น	ข้อสั่งการ	การมอบหมาย
	<p>๑๐. หนังสือที่รองผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามแล้ว และเกษียณให้นำเสนอ ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ย้ำว่าให้ดำเนินการทันที รองผู้ว่าฯ ให้ ความสำคัญมาก ซึ่งเรื่องนี้ได้รับคำตำหนิหลายครั้ง</p> <p>๑๑. ข้อทักท้วงจากรองผู้ว่าราชการจังหวัด/ผู้ว่า ราชการจังหวัด ให้เสนอท้องถิ่นจังหวัดทราบทุก เรื่อง และต้องเสนอเรื่องย้อนกลับมาทางเดิม เท่านั้น</p> <p>๑๒. กรณีเสนอหนังสือเร่งด่วน ให้ประสานงานกับ หน้าห้องของรองผู้ว่าราชการจังหวัด/ผู้ว่าราชการ จังหวัดด้วย</p> <p>๑๓. เรื่องด่วนของจังหวัด ถึงอำเภอ ให้ส่งเมล หรือ แฟกซ์ และท้องถิ่นอำเภอต้องดำเนินการให้เร็ว</p> <p>๑๔. การให้บริการ กรณีมีโทรศัพท์เข้ามาให้รีบรับ อย่าให้มีเสียงเรียกหลายครั้ง</p> <p>๑๕. หนังสือของจังหวัดทุกฉบับให้ลงเว็บด้วย และ ต้องลงให้เร็ว</p>	
๑๕. การให้บริการและการปฏิบัติงาน	<p>๑๖. การบริการผู้มาติดต่อ ให้ทักทายและเชิญเข้า มารอในสำนักงาน</p> <p>๑๗. การประชุมต่างๆ ให้จัดรายงานการประชุมให้ เสร็จภายใน ๕ วัน</p> <p>๑๘. กรณีหัวหน้ากลุ่มงานเป็นเลขานุการของ คณะกรรมการต่างๆ ในการดำเนินการใดๆ ให้ ปรีกษาท้องถิ่นจังหวัดด้วย</p> <p>๑๙. กรณีมอบหมายให้ไปประชุมแทน หากเป็น การประชุมที่สำคัญให้บันทึกเสนอให้ทราบด้วย</p>	

ประเด็น	ข้อสั่งการ	การมอบหมาย
	<p>๒๐. กรณีที่ท้องถิ่นจังหวัดไปประชุมกรมฯ ห้ามเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมฯ ลาโดยเด็ดขาด และให้สรุปความก้าวหน้าการดำเนินการให้ทราบก่อนวันประชุม ๓ วัน และขอคำชี้แจงให้ทุกอำเภอได้ตรวจสอบข้อมูลเหตุการณ์ในอำเภอ และรายงานให้ทราบด้วย เพราะอาจถูกอภิปรายสอบถามในที่ประชุม</p> <p>๒๑. การไปร่วมกิจกรรมกับจังหวัด กำหนดให้แต่ละกลุ่มงานส่งตัวแทนกลุ่มงานละ ๑ คน ให้หัวหน้ากลุ่มงานรับผิดชอบในการจัดคนไปให้ได้ หากไม่มีคนอื่นก็ให้หัวหน้ากลุ่มงานไปเอง ข้อนี้จะวัดสมรรถนะด้วย</p> <p>๒๒. ข้อมูลต่างๆ กระทรวงกำกับว่า ให้จังหวัดดำเนินการให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒๓. กรณีมีการคัดเลือกข้าราชการดีเด่นในเรื่องใด ให้เสนอคณะกรรมการมาด้วย เพื่อให้เห็นถึงกระบวนการคัดเลือกที่เป็นธรรม</p> <p>๒๔. การเสนอโครงการต่างๆ ให้เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบหน้าที่ด้วย เพื่อให้มีการรับผิดชอบการทำงานร่วมกัน และมีการทำงานเป็นทีม</p> <p>๒๕. การทำงานของจังหวัดมีงาน/กิจกรรมอะไรบ้างที่เป็นนวัตกรรม / สัญลักษณ์ /งานที่โชว์ได้ นอกจากงานที่ถูกสั่งมา จึงขอให้ทุกคนช่วยกันคิดงานประเภท โครงการใหม่ หรือโครงการที่ขยายงานประจำให้เป็นนวัตกรรมใหม่</p> <p>๒๖. การประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรอบที่ ๒</p> <p>หากคนไหนทำงานไม่ได้ตามเป้าหมาย อาจมีการปรับย้ายตามความเหมาะสม</p>	

ประเด็น	ข้อสั่งการ	การมอบหมาย
๑๖. ก. รจัดกิจกรรม ๕ ส.	๒๗. ฝากเรื่องการทำกิจกรรม ๕ ส. ของสำนักงาน สถ.จ. ขอให้เห็นผลภายใน ๖ เดือน เอกสารที่วางเกะกะต้องหายไป และขอให้ทำตัวชี้วัดเรื่องนี้กับข้าราชการทุกคน	ข้าราชการทุกคน
๑๗. โฟ. โครงการปลูกป่าร้อยล้านกล้า	๒๘. ขอให้ช่วยกันหาพื้นที่สัก ๑๐๐ ไร่ ในเขตอปท. เราจะร่วมกับ อปท. ในการดำเนินการแล้ว ขึ้นป้ายประชาสัมพันธ์ไว้	ข้าราชการทุกคน
๑๘. ก. เปรียบเทียบวาระการประชุม	<p>ปรับวาระการประชุมจากระเบียบวาระที่ ๔ เป็นต้นไป ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ ให้จัดรวมกันโดยไม่ต้องแยกกลุ่มงาน- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา ให้จัดรวมกันโดยไม่ต้องแยกกลุ่มงาน- ระเบียบวาระที่ ๖ ติดตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี- ระเบียบวาระที่ ๗ การพัฒนาความรู้ของหน่วยงาน (KM)- ระเบียบวาระที่ ๘ ติดตามปัญหา อุปสรรค การดำเนินงานในรอบเดือน- ระเบียบวาระที่ ๙ เรื่องอื่นๆ	งานบริหารทั่วไป