รายงานการประชุม
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ครั้งที่ ๕ วันที่ ๑๓ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมยอแสงธรรม ชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ผู้มาประชุม

๑.	นายบรรเจิด	ภูสมศรี	รองปลัด อบจ. รกท. หน.สป.อบจ. (ประธานฯ)
๒.	นางสาวพิมณพรรธน์	จินดาขัด	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๓.	นายอดุลย์ศักดิ์	เตียวตระกูล	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
๔.	น.ส.ธัญญพัทธ์	ศิจิตต์	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
๕.	นายศุภกร	รุ้งคมชาญ	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
๖.	นายสถาพร	พลนรัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ
๗.	นายประพันธ์	คมสาคร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ
๘.	น.ส.วัลลภา	ใจมิภักดิ์	นิติกร ชำนาญการ
๙.	นางรุ่งนภา	พัวนุกุลนนท์	นิติกร ชำนาญการ
๑๐.	จ.ส.ต.วิชาญ	ผิวผ่อง	นิติกร ชำนาญการ
๑๑.	นายเจด็จ	โนรี	นิติกร ปฏิบัติการ
๑๒.	น.ส.สุมิตตรา	คำผกา	นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ
๑๓.	น.ส.พรไพรินทร์	คุณมาก	นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ
๑๔.	น.ส.ศุภิดา	เวียงเงิน	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน
๑๕.	น.ส.ภัทรานิษฐ์	ศิริวรรณะสถาน	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน
๑๖.	นางบุษบา	แสนสมบัติ	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน
๑๗.	น.ส.วรวรรณ	ทิพประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๘.	น.ส.กานต์รวี	มูลติ๊บ	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๙.	นางนิรมัย	อุ่นอินต๊ะ	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๒๐.	นางศิริพร	บุญเรือง	ลูกจ้างประจำ
๒๑.	นายณัฐพล	เสรียศ	ผช.นักประชาสัมพันธ์
๒๒.	นายเสรี	เต๋จ๊ะ	ผช.นักประชาสัมพันธ์
๒๓.	น.ส.พรีมรฏา	พิมมนานันท์	ผช.นักประชาสัมพันธ์
๒๔.	นายธีรศักดิ์	เรือนสอน	ผช.นักประชาสัมพันธ์
๒๕.	นางสาวไฉไล	มามงคล	ผช.นักประชาสัมพันธ์
๒๖.	นายนฤดล	ชัยนันต๊ะ	ผช.นักประชาสัมพันธ์
๒๗.	น.ส.นุชจรินทร์	บุญทวงค์	ผช.นักจัดการงานทั่วไป
๒๘.	นายสมชาย	ฝุ่นวัง	ผช.นักจัดการงานทั่วไป
๒๙.	นายศิริชัย	แก้วนาค	ผช.นักจัดการงานทั่วไป
๓๐.	น.ส.ศิรินุช	ทองแดง	ผช.นักจัดการงานทั่วไป
๓๑.	นายสงกรานต์	แก้วหลวง	ผช.นักจัดการงานทั่วไป
๓๒.	น.ส.สุภณิดา	มิ่งเหล็ก	ผช.นักจัดการงานทั่วไป
๓๓.	ว่าที่ ร.ต.สหกมล	ชมภูเมืองชื่น	ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์

/๓๔.นายจักรพงศ์ ...

๓๔. นายจักรพงศ์	ใจวรรณะ	ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
๓๕. นายไพรวัลย์	วรรณประภาพร	พนักงานขับรถยนต์	
๓๖. นางชรินรัตน์	แสงหงส์	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	
๓๗. นายวิสิทธิ์	ทิพย์นวล	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	
๓๘. น.ส.ศิรินันท์	ตั้งใจมั่น	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	
๓๙. น.ส.ศิศิรา	รังสันเทียะ	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	
๔๐. นายจิตติวัฒน์	เฟื่องฟู	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	
๔๑. น.ส.ไอรัตดา	โพธิ	ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	
๔๒. น.ส.ไขแสง	สุทธินัน	คนงานทั่วไป	
๔๓. น.ส.อภิชญา	ไตรทิพย์	คนงานทั่วไป	

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายนิรุตติ์	หินใหญ่	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	(ลาพักผ่อน)
๒. นายนาถพงษ์	โนวงค์	ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์	(ติดราชการ)
๓. นายยุทธพงษ์	ปินคำ	พนักงานขับรถยนต์	(ติดราชการ)
๔. นายเดชา	วงศ์จันทร์	พนักงานขับรถยนต์	(ติดราชการ)
๕. นายฐปนรรฆ์	ศรีสมบัติ	พนักงานขับรถยนต์	(ติดราชการ)
๖. นายวสันต์	ทั่งคำ	พนักงานขับรถยนต์	(ติดราชการ)
๗. นายกิตติศักดิ์	แก้วกันทา	พนักงานขับรถยนต์	(ติดราชการ)
๘. นางลำดวน	ยะโย	คนงานทั่วไป	(ติดราชการ)

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑. อบจ.เชียงราย ได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน หน.สป.อบจ. คือ นายบรรเจิด ภูสมศรี รองปลัด อบจ.เชียงราย ตามคำสั่ง อบจ.เชียงราย ที่ ๑๑๖๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ในการรับตำแหน่ง ผู้รักษาราชการแทน หน.สป.อบจ. ได้ให้โอวาทและแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ ในการปฏิบัติราชการ หากมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้ดำเนินการปรึกษาหารือในระดับ หน.ฝ่ายฯ ขึ้นไปตามลำดับขั้น และขอให้บุคลากร สังกัด สป.อบจ. ปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ ไม่ละทิ้งหน้าที่ของตนเอง ทำงานให้เต็มศักยภาพที่มีอยู่

๑.๒ จากการที่ได้ร่วมปฏิบัติงานกับบุคลากรของ สป.อบจ. ผลปรากฏว่า การปฏิบัติงานที่ผ่านมานั้น บุคลากรของ สป.อบจ. ปฏิบัติงานได้อย่างดีเยี่ยม และให้ความร่วมมือในภารกิจงานของ อบจ.เชียงราย ได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงขอให้บุคลากร สป.อบจ. ให้ดำเนินการปฏิบัติงานให้เต็มศักยภาพที่มีอยู่ และหากบุคคลใดปฏิบัติงานได้ดีตามมาตรฐานแล้ว ขอให้พัฒนาการปฏิบัติงานนั้นให้ดียิ่งขึ้นไป และหากบุคคลใดยังปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ขอให้ปรับปรุงให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อให้ภารกิจงานขับเคลื่อนไปด้วยดี

ที่ประชุม **รับทราบ ดำเนินการตามประธานฯ เสนอในที่ประชุม**

/ประธานฯ ...

ประธานฯ ๒. ขอแสดงความเสียใจกับนายกิตติศักดิ์ แก้วกันทา ที่ได้สูญเสียบิดาอันเป็นที่รักไป ซึ่งได้ตั้งบำเพ็ญกุศลศพ ณ อำเภอพาน หากมีความคืบหน้าประการใด ให้แจ้งข่าวสารลงในกลุ่มไลน์

ที่ประชุม **รับทราบ ดำเนินการตามประธานฯ เสนอในที่ประชุม**

๓. หากมีการปฏิบัติราชการที่จะต้องนำเสนอ ชี้แจง พบปะ พูดคุย หารือ หรือทำความเข้าใจ ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ขอให้จัดเตรียมข้อมูลให้ หน.สป.อบจ. ให้พร้อมในการนำเสนอ พร้อมทั้ง กำหนดตารางงานตามปฏิทิน เพื่อไม่ให้เกิดงานที่ทับซ้อนกัน และปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน

ที่ประชุม **รับทราบ ดำเนินการตามประธานฯ เสนอในที่ประชุม**

๔. การดำเนินการเลือกตั้ง นายก อบจ. และ สมาชิกสภาฯ ที่จะมีในวันข้างหน้า ขอให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร ความพร้อมที่จะดำเนินการ หากมีคำสั่งในการจัดให้มีการเลือกตั้ง

ที่ประชุม **รับทราบ ดำเนินการตามประธานฯ เสนอในที่ประชุม**

๕. ภารกิจงานที่หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ได้ขอความร่วมมือให้ร่วมกันปฏิบัติ ขอให้บุคลากรของ สป.อบจ. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานหรือภารกิจอย่างเคร่งครัด

ประชุม **รับทราบ ดำเนินการตามประธานฯ เสนอในที่ประชุม**

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่อง รับรองการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

ประธานฯ - รายงานการประชุม ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๙ เดือน เมษายน ๒๕๖๒
- หากต้องการแก้ไขรายงานการประชุมให้แจ้ง นางบุษบา แสนสมบัติ และนายศิริชัย แก้วนาค เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

ที่ประชุม **รับรองรายงานการประชุม**

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่อง เสนอในที่ประชุมเพื่อทราบ**

๓.๑ ติดตามงานที่มอบหมาย

-

๓.๒ เสนอในที่ประชุมเพื่อทราบ

๓.๒.๑ เชิญเที่ยวงานเทศกาลผลไม้จังหวัดเชียงราย ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๘ พ.ค. ๒๕๖๒

หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - การจัดงานฯ ชื่อเดิม คือ สับปะรด ลิ้นจี่และของดีเมืองเชียงราย ซึ่งได้เปลี่ยนชื่อเป็น เทศกาลผลไม้จังหวัดเชียงราย ซึ่งจะจัด ณ ลานธรรม ลานศิลป์ถิ่นพญามังราย (ศาลากลางหลังแรก)

ประชุม **รับทราบ**

/๓.๒.๒ การลงเวลา ...

๓.๒.๒ การลงเวลาการปฏิบัติราชการของบุคลากร สป.อบจ.

นายศิริชัยฯ - การลงเวลาการปฏิบัติราชการ ในรอบปีที่ผ่านมา ผลปรากฏว่า การลงเวลาการปฏิบัติราชการ บุคลากรบางท่านยังไม่ทราบแนวทางในการปฏิบัติ จึงขอแจ้งแนวทาง ดังนี้

๑. หากบุคลากร สป.อบจ. ท่านใด ทราบว่า จะต้องเดินทางไปราชการนอกสถานที่ตั้ง ขอให้ลงชื่อท้ายสมุดลงชื่อการปฏิบัติราชการ ให้เขียนต่อท้ายว่า ไปราชการระหว่างวันที่เท่าใด

๒. การลงชื่อปฏิบัติราชการ ขอให้ลงชื่อทุกวัน เพราะจะต้องรายงานเสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นได้รับทราบและลงลายมือชื่อกำกับ

๓. ในกรณีที่ต้องลาป่วย ให้แจ้งความประสงค์มายังแอพลิเคชั่นไลน์กลุ่ม เพื่อให้ผู้รับผิดชอบลงชื่อท้ายสมุดฯ เพื่อหมายเหตุในการลา และหากมาปฏิบัติราชการแล้ว ให้เขียนใบลาป่วย เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นโดยเร็ว

ประธานฯ - ในการลงชื่อการมาปฏิบัติราชการ ขอให้ บุคลากร สป.อบจ. ลงชื่อทุกวันเมื่อมาปฏิบัติราชการ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบบริหารงานบุคคลที่กำหนดและเป็นตัวชี้วัดในการประเมินเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นรางวัลประจำปี (โบนัส)

ที่ประชุม **รับทราบ ดำเนินการตามเสนอในที่ประชุม**

๓.๒.๓ การซ่อมแซมครุภัณฑ์ต่างๆ ของ สป.อบจ.

น.ส.วรวรรณฯ - ในปัจจุบัน เรื่อง การซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ได้แจ้งมานั้น ส่วนใหญ่เป็นการซ่อมครุภัณฑ์ประเภทเครื่องปรับอากาศทำความเย็นประจำสำนักงาน แต่เนื่องด้วยงบประมาณ มีจำกัด จึงต้องขอซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศฯ เครื่องที่สำคัญและจำเป็นก่อน แต่จะทยอยซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศฯ ที่เสียให้ใช้งานได้ให้ครบทุกจำนวนเครื่อง

- ในการซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง หากผู้รับผิดชอบฯ พบความผิดปกติแล้วประเมินว่า หากนำไปใช้งาน อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัย ให้แจ้งมายังผู้รับผิดชอบงานพัสดุฯ ประจำ สป.อบจ. เพื่อทำเรื่องตรวจสอบและแก้ไขให้ใช้งานได้ตามปกติต่อไป

หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - หากงบประมาณในการซ่อมแซมครุภัณฑ์ต่างๆ ของ สป.อบจ. ไม่พอในการซ่อมแซม ควรดำเนินการอย่างไร

ประธานฯ - ให้ดำเนินการโอนงบประมาณฯ ในส่วนที่เหลือของงบประมาณโครงการอื่นไปยังหมวดซ่อมแซมครุภัณฑ์ตามข้อเท็จจริง โดยให้โอนในข้อบัญญัติของ สป.อบจ.ก่อน

ที่ประชุม **รับทราบ ดำเนินการตามเสนอในที่ประชุม**

๓.๒.๔ การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

นายสมชายฯ - เนื่องจากมาตรฐานครุภัณฑ์บางอย่าง ได้มีการปรับเปลี่ยนจากเดิมเคยเป็นวัสดุสำนักงาน เปลี่ยนมาเป็นครุภัณฑ์สำนักงาน ซึ่งหากมีความประสงค์จะเบิกจ่ายในประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน จำเป็นต้องบรรจุในข้อบัญญัติก่อน ดังนั้นหากต้องการเบิกวัสดุหรือครุภัณฑ์สำนักงาน ขอให้ปรึกษา นายสมชาย ฝุ่นวัง เพื่อระบุประเภทของการขอเบิกก่อน จึงจะดำเนินการไปตามระเบียบที่กำหนด

/ประธานฯ ...

ประธานฯ - ที่ผ่านมาทุกปีได้มีการเตรียมพร้อมในการตั้งเบิกหรือเตรียมพร้อมในการใช้งานหรือไม่

น.ส.นุชจรินทร์ฯ - ในปีนี้ วัสดุสำนักงานฯ ยังไม่พร้อมเท่าที่ควร แต่ในปีงบประมาณต่อไปได้สำรวจและตั้งเบิก ให้พร้อมกับการใช้งานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ประธานฯ - ขอให้ผู้ที่รับผิดชอบ ได้เตรียมพร้อมไว้ให้พอสำหรับปีต่อไป เนื่องจากไม่ต้องการให้มีการโอนเงินข้ามงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์

ที่ประชุม **รับทราบ ดำเนินการตามเสนอในที่ประชุม**

๓.๒.๕ การดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

นางบุษบาฯ - เนื่องด้วย สป.อบจ. เป็นหน่วยงานต้นเรื่อง ในการขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง ซึ่งมีการขอใช้รถยนต์ส่วนกลางทั้งจากหน่วยงานจากภายนอกและหน่วยงานภายใน จึงขอแจ้งพนักงานขับรถที่รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลางดูแลรักษารถให้พร้อมใช้ปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา

ที่ประชุม **รับทราบ ดำเนินการตามเสนอในที่ประชุม**

๓.๒.๖. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

น.ส.นุชจรินทร์ฯ - ในการดำเนินการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ในขณะนี้ ยังไม่มีปัญหาใดๆ เพราะผู้ใช้สิทธิ์ ได้ดำเนินการตามระเบียบและยื่นเอกสารในการขอเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านครบถ้วนแล้ว

นางรุ่งนภาฯ - ในส่วนของมาตรการควบคุมภายในเรื่องค่าเช่าบ้าน ในรอบการรายงานในเดือนเมษายน ๒๕๖๒ ผู้ใช้สิทธิ์ของ สป.อบจ. ยังรายงานไม่ครบ จึงขอให้คณะกรรมการการตรวจสอบค่าเช่าบ้าน ดำเนินการส่งรายงานให้ทันตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด

หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - การตรวจสอบค่าเช่าบ้าน กำหนดให้มีการรายงานจำนวน ๒ ครั้งในรอบ ๑ ปี คือ รอบเดือนเมษายน และรอบเดือนตุลาคม ดังนั้น เพื่อให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ขอให้คณะกรรมการการตรวจสอบค่าเช่าบ้านเร่งรัดดำเนินการโดยด่วน

ที่ประชุม **รับทราบ ดำเนินการตามเสนอในที่ประชุม**

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องเสนอในที่ประชุมเพื่อพิจารณา**

๔.๑ การปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในของ สป.อบจ.

หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - สป.อบจ. ได้ดำเนินการปรับปรุงการแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบบุคลากรของสำนักปลัด อบจ. ข้อมูล ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ดังนั้น หากบุคลากรท่านใดตรวจสอบแล้ว ผลปรากฏว่า ภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายนั้นไม่ตรงกับภารกิจที่กำลังดำเนินการอยู่หรือไม่ตรงกับข้อตกลงการปฏิบัติราชการที่ได้ดำเนินการตกลงกับ หน.สป.อบจ ให้ดำเนินการแจ้งแก้ไขไปยัง นายศุภกร รุ้งคมชาญ

มติที่ประชุม **รับทราบและเห็นชอบ มอบหมายให้ นายศุภกร รุ้งคมชาญ ดำเนินการ**

/๔.๒ การลงทะเบียน ...

๔.๒ การลงทะเบียนคุมหนังสือเข้า-ออก ของ สป.อบจ.

นายศิริชัยฯ - เนื่องจากระบบควบคุมหนังสือเข้า-ออก ของ สป.อบจ. จะดำเนินการปรับปรุงการลงทะเบียนคุมหนังสือที่ออกจาก สป.อบจ. เสนอไปยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ให้เกิดความสะดวก รวดเร็วในการตรวจสอบ จึงจะนำเครื่องมือที่มีอยู่ในระบบเน็ตเวิร์ค (google เอกสาร ทำงานโดยการออนไลน์) มาเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานให้ครบทุกห้องของผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจลงนามหนังสือของ สป.อบจ.และจะมอบหมายให้หน้าห้องของแต่ละผู้บริหารฯ ดำเนินการปฏิบัติ ซึ่งจะสามารถดำเนินการดูแล ควบคุม และติดตามหนังสือที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชาว่าอยู่ในขั้นตอนใด มีการแก้ไข หรือ ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยหรือไม่ ดังนั้น จึงจะนำเสนอในที่ประชุมว่าเห็นชอบตามที่เสนอหรือไม่

ประธานฯ - อยากทำความเข้าใจในการเสนอหนังสือ หากรองปลัดฯ บรรเจิด ภูสมศรี ปฏิบัติหน้าที่ นายก อบจ.เชียงราย ให้ดำเนินการเสนอหนังสือไปยังรองปลัดฯ นุชนารถ วดีศิริศักดิ์ ปฏิบัติหน้าที่ปลัด อบจ.เชียงราย แทน โดยให้ถือว่าปลัด อบจ.เชียงรายและนายก อบจ.เชียงราย จะลงนามเป็นบุคคลเดียวกันไม่ได้

มติที่ประชุม **รับทราบและเห็นชอบ มอบหมายให้ นายศิริชัย แก้วนาค ดำเนินการ**

๔.๓ การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน หน.ฝ่ายนิติการฯ

หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - เนื่องจาก หน.ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ ได้ย้ายไปปฏิบัติราชการเป็น หน.ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สังกัด กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ จึงทำให้ตำแหน่ง หน.ฝ่ายนิติการฯ ว่างลง ในการดำเนินการเห็นควรแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน หน.ฝ่ายนิติการฯ หรือไม่

ประธานฯ - ในการปฏิบัติราชการ ต้องมีผู้รักษาราชการแทน หน.ฝ่ายนิติการฯ ตามตำแหน่งที่ว่างลง ซึ่งในการปฏิบัติอาจจะแต่งตั้ง หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทนฯ หรือ แต่งตั้งบุคลากรผู้อาวุโสตามตำแหน่งในฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ ให้แต่งตั้งตามความเหมาะสม โดยให้ดำเนินการดังนี้

๑) มอบหมายให้ฝ่ายนิติการฯ จัดทำบัญชีเรียงลำดับรายชื่อผู้อาวุโสในตำแหน่ง เสนอ หน.สป.อบจ. เพื่อพิจารณา
๒) มอบหมายให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เข้าปรึกษาหารือกับกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการตามระเบียบและแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

มติที่ประชุม **รับทราบและเห็นชอบ มอบหมายตามข้อ ๔.๓ (๑) และ (๒)**

ระเบียบวาระที่ ๕ **เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)**

นายอดุลย์ศักดิ์ฯ - การดำเนินการเรื่องการจัดตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๓ ของ สป.อบจ. ขณะนี้กำลังดำเนินการอยู่ หากแล้วเสร็จจะรายงานให้ หน.สป.อบจ. ทราบ และพิจารณาโดยเร็ว

ประธานฯ - ขอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมแผนฯ และข้อบัญญัติให้พร้อม เพื่อไม่ให้เกิดข้อขัดข้อง หากมีหนังสือขอแผนฯและข้อบัญญัติของ สป.อบจ.

ที่ประชุม **รับทราบ ดำเนินการตามเสนอในที่ประชุม**

/นายศุภกรฯ ...

นายศุภกรฯ - เนื่องจากขณะนี้อยู่ในช่วงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี ๒๕๖๒ (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. วิธีการประเมินฯ จะเป็นการดำเนินเก็บรวบรวมแบบสอบถามทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้บุคลากร อบจ.เชียงราย ผู้มีส่วนได้เสียภายใน เข้าไปตอบแบบสอบถามในระบบฯ ดังนั้น จึงขอความร่วมมือบุคลากร สป.อบจ. ที่ทำงานเกิน ๑ ปี เข้าร่วมตอบแบบสอบถาม การเข้าตอบแบบสอบถามได้ดำเนินการแนบลิงค์ไปยังกลุ่มไลน์ของ สป.อบจ. แล้ว และระบบจะทำการปิดในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - มอบหมายให้นายศุภกร รุ้งคมชาญ ส่งลิงค์ไปยังกลุ่มไลน์ของ สป.อบจ. ทุกวันจันทร์ เพื่อเน้นย้ำให้ บุลากร สป.อบจ. เข้าร่วมตอบแบบสอบถาม

ที่ประชุม **รับทราบ ดำเนินการตามเสนอในที่ประชุม**

หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - การเข้าร่วมอบรมของ หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ณ กรุงเทพมหานคร ในระหว่างวันที่ ๑๙ พฤษภาคม – ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ นั้น กรณีที่ต้องเสนอหนังสือให้ดำเนินการเสนอไปยัง หน.สป.อบจ. ได้เลยหรือไม่

ประธานฯ - ให้ดำเนินการปรึกษาหารือกับกองการเจ้าหน้าที่ ในส่วนของฝ่ายบริหารงานทั่วไปและฝ่ายนิติการฯ เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป

ที่ประชุม **รับทราบ ดำเนินการตามเสนอในที่ประชุม**

ประธานฯ ปิดการประชุม
ปิดประชุมเวลา ๑๑.๔๐ น.

(นายศิริชัย แก้วนาค)
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
ผู้บันทึกรายงานการประชุมฯ

(นางบุษบา แสนสมบัติ)
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน
ผู้ตรวจรายงานการประชุมฯ

-เดินทางไปราชการ-
(นางสาวพิมณพรรธณ์ จินดาขัด)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ผู้ช่วยเลขานุการการประชุมฯ

(นายบรรเจิด ภูสมศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ผู้รับรองรายงานการประชุมฯ