

**รายงานการประชุม**  
**ข้าราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด**  
**ครั้งที่ ๙ วันที่ ๗ เดือน กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น.**  
**ณ ห้องประชุมธรรม์บอรุณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ชั้น ๒**

**ผู้มาประชุม**

๑. นางนุชนารถ	วดีศิริศักดิ์	รองปลัด อบจ. รกท. ทน.สป.อบจ. (ประธานฯ)
๒. นางสาวสมร	ทิพย์โพธิ์	หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์
๓. นายอดุลย์ศักดิ์	เตียวตระกูล	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
๔. นายนิรุทธิ์	หินใหญ่	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
๕. น.ส.ธัญญพัทธ์	ศิจิตต์	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
๖. นายศุภกร	รุ่งคมชาญ	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
๗. นายสถาพร	พลนรัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ
๘. นายประพันธ์	คมสาคร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ
๙. น.ส.วัลลภา	ใจมีภักดี	นิติกร ชำนาญการ
๑๐. นายเจด็จ	โนรี	นิติกร ปฏิบัติการ
๑๑. น.ส.สุमितตรา	คำผกา	นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ
๑๒. น.ส.พรไพรินทร์	คุณมาก	นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ
๑๓. น.ส.ภัทรานิษฐ์	ศิริวรรณะสถาน	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน
๑๔. นายสิทธิมนต์	ใจเย็น	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๕. น.ส.วรวรรณ	ทิพย์ประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๖. นายเกษม	จอมใจ	ลูกจ้างประจำ
๑๗. นางศิริพร	บุญเรือง	ลูกจ้างประจำ
๑๘. นายเสรี	เต๋จ๊ะ	ผช.นักประชาสัมพันธ์
๑๙. นายณัฐพล	เสรียศ	ผช.นักประชาสัมพันธ์
๒๐. น.ส.พริ้มภา	พิมมณานันท์	ผช.นักประชาสัมพันธ์
๒๑. นายธีรศักดิ์	เรือนสอน	ผช.นักวิชาการประชาสัมพันธ์
๒๒. นางสาวไฉไล	มามงคล	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์
๒๓. น.ส.นุชจรินทร์	บุญทวงศ์	ผช.นักจัดการงานทั่วไป
๒๔. นายสมชาย	ฝุ่นวัง	ผช.นักจัดการงานทั่วไป
๒๕. นายศิริชัย	แก้วนาค	ผช.นักจัดการงานทั่วไป
๒๖. นายนาถพงษ์	โนวงศ์	ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๒๗. นายจักรพงษ์	ใจวรรณะ	ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๒๘. นายธูปนรินทร์	ศรีสมบัติ	พนักงานขับรถยนต์
๒๙. นายณัฐสร้อย	บริบุญวงศ์	พนักงานขับรถยนต์
๓๐. นายวสันต์	ทั้งคำ	พนักงานขับรถยนต์
๓๑. นางชรินรัตน์	แสงหงส์	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ
๓๒. นายจิรวิทย์	ทิพย์นวล	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ
๓๓. น.ส.ศรินันท์	ตั้งใจมั่น	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ

๓๔. น.ส.อารีรัตน์	ศรีบุญเรือง	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ
๓๕. นายจิตติวัฒน์	เฟื่องฟู	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๓๖. นางลำดวน	ยะโย	คนงานทั่วไป
๓๗. น.ส.ไขแสง	สุทธินัน	คนงานทั่วไป
๓๘. นายณฤตล	ชัยนันทะ	คนงานทั่วไป
๓๙. น.ส.อภิษฐา	ไตรทิพย์	คนงานทั่วไป
๔๐. น.ส.นิษรา	จอมทองสถาพร	พนักงานจ้างเหมาบริการ
๔๑. น.ส.ศศิรา	รังสรรค์เทียะ	พนักงานจ้างเหมาบริการ

**ผู้ไม่มาประชุม**

๑. นางสาวพิมพ์พรรณ	จินดาชัด	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อบรม กทม.)
๒. นางรุ่งนภา	พวันกุลนนท์	นิติกร ชำนาญการ (อบรมศาลปกครอง)
๓. น.ส.ศุภิดา	เวียงเงิน	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน (ลาพักผ่อน)
๔. นางบุษบา	แสนสมบัติ	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน (อบรม กทม.)
๕. ว่าที่ ร.ต.สหกมล	ชมภูเมืองชื่น	ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ลาพักผ่อน)
๖. นายยุทธพงษ์	ปิ่นคำ	พนักงานขับรถยนต์ (ติตราชการ)
๗. นายเดชา	วงศ์จันทร์	พนักงานขับรถยนต์ (ติตราชการ)
๘. นายไพรวลัย	วรรณประภาพร	พนักงานขับรถยนต์ (ลาป่วย)

**เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.**

**ระเบียบวาระที่ ๑**

ประธานฯ

**เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑ ให้ผู้ที่รับผิดชอบเรื่องครุภัณฑ์ฯ ให้ตรวจสอบสภาพของครุภัณฑ์นั้นๆ หากไม่สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ ให้ทำการจำหน่ายและจัดหาครุภัณฑ์ใหม่ มาทดแทน

๑.๒ รถยนต์ส่วนกลางคันใหม่ ๔ ประตุ ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของ สป.อบจ. ให้เลือกใช้งานให้คุ้มค่าในงานราชการต่างๆ ของ อบจ. เชียงราย ตามความเหมาะสม หากมี สำนัก/กอง ขอความอนุเคราะห์ใช้รถยนต์ส่วนกลาง ให้ดำเนินการอนุญาตให้ใช้ตามความเหมาะสม

๑.๓ การจัดสรรคอมพิวเตอร์เครื่องใหม่ จำนวน ๒ เครื่อง ให้บุคลากร ในสังกัดใช้ปฏิบัติราชการ ให้พิจารณาถึงความเหมาะสม หากบุคคลใดจำเป็นต้องใช้ในงานราชการจริง ให้ทำบันทึกฯ เสนอ หน.สป.อบจ. ถึงความจำเป็น และ หาก หน.สป.อบจ. เห็นชอบ ก็จะสามารถนำไปใช้งานได้

หน.ฝ่ายนิติการฯ

- ฝ่ายนิติการฯ ขอความอนุเคราะห์เครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่ จำนวน ๑ เครื่อง

ประธานฯ

- อนุมัติให้ฝ่ายนิติการฯ ตามที่เสนอขอ จำนวน ๑ เครื่อง
- อนุมัติให้หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ เครื่อง
- ในกรณีหากฝ่ายใด มีเครื่องปริ้นเตอร์ไม่พอ ให้ดำเนินการแชร์ ปริ้นเตอร์ให้สามารถใช้งานได้หลายคน

ประธานฯ

๑.๔ การแจ้งเตือนการอยู่เวรประจำสำนักงาน อบจ.เชียงราย แจ้งกำชับ การอยู่เวรยามรักษาสถานที่ราชการ และการตรวจเวรยาม โดยขอความร่วมมือ ผู้ตรวจเวรยามถ่ายรูปการอยู่เวรยาม และส่งรูปถ่ายรายงานผ่านกลุ่ม line ธรรมาภิบาล (กลุ่ม line หัวหน้าส่วนราชการ อบจ.ชร.) และมอบนางสาว ศิริพันธ์ ตั้งใจมั่น เป็นผู้ประสานแจ้งเตือนให้ผู้อยู่เวรฯ ให้อยู่เวร สนง.อบจ. เชียงราย หากเป็นวันหยุดราชการ ให้ใช้โทรศัพท์หรือไลน์ในการแจ้งเตือน และให้ ผู้อยู่เวรยามร่วมกับ รปภ. เดินตรวจภายในอาคารสำนักงาน อบจ.เชียงราย

๑.๕ การจ้างแม่บ้านสำนักงานทำความสะอาด ให้เพิ่มภารกิจแม่บ้าน สำนักงาน ในการทำความสะอาดบริเวณศาลพระภูมิ เสาธง และกระจกประตู บานใหญ่หน้าอาคารสำนักงาน อบจ.เชียงราย

ที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ มอบหมายผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๕

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๘ / ๒๕๖๑ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอในที่ประชุมเพื่อทราบ

๓.๑ ติดตามงานที่มอบหมาย

นายนิรุจน์ดีฯ

๓.๑.๑ กำหนดวันและเวลาในการประชุมกอง สป.อบจ. ให้ประชุม ในวันศุกร์แรกของเดือน กำหนดเวลาในการประชุม ๑๐.๐๐ น. และหากมีงาน เร่งด่วนให้ปรับวันประชุมเร็ว ๑ วัน คือ วันพฤหัสบดี

ที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

หน.ฝ่ายนิติการฯ

๓.๑.๒ จัดทำตารางรายงานผลการปฏิบัติงานด้านระเบียบ กฎหมาย ได้ดำเนินการจัดทำรายงานให้ หน.สป.อบจ. ทราบแล้ว

ประธานฯ

- การจัดทำตารางรายงานผลฯ ให้มีองค์ประกอบของรายงานว่า บุคลากรของฝ่ายนิติการฯ แต่ละคนพิจารณางานของตนเองว่ารับผิดชอบงานอะไร งานที่ดำเนินการนั้นดำเนินการถึงขั้นตอนไหน และจะทำสำเร็จเมื่อไหร่

- ถ้าหากงานที่ปฏิบัติ มีความเกี่ยวข้องกับ สำนัก/กอง ต่างๆ ให้ดำเนินการประสานในรายละเอียดการดำเนินการ แล้วถึงจะดำเนินการจัดทำ หนังสือแจ้งให้ สำนัก/กอง นั้นๆ โดยให้หมายเหตุไว้ตรงมุมหนังสือด้านล่างว่า ได้ประสานกับเจ้าหน้าที่คนใดไว้แล้ว

ที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

นายสมชายฯ

๓.๑.๓ การกำหนดผู้ดูแลรับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง ให้ผู้ที่ได้รับ มอบหมายดำเนินการตรวจสอบความเรียบร้อยของรถยนต์ฯ ก่อนนำไปใช้ปฏิบัติ ราชการ เช่น ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิง ทำความสะอาดรถยนต์ฯ ตรวจสอบเช็คสภาพ รถยนต์ฯ เป็นต้น (เอกสารแนบ ๑)

นายศุภกรฯ

- เนื่องจากเกี่ยวพันถึงการมอบหมายงาน จึงขอแจ้งว่า ฝ่ายบริหารงานทั่วไปได้จัดทำคำสั่งมอบหมายงานใหม่ และได้แจ้งเวียนให้ทราบแล้ว หากท่านใดมีความประสงค์จะปรับเปลี่ยนคำสั่งมอบหมายงานในภารกิจของตนเอง ให้แจ้งกับ หน.ฝ่ายบริหารฯ ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ และในช่องหมายเหตุ จะมีการมอบหมายหน้าที่ ในกรณีที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่

ที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

๓.๒ เสนอในที่ประชุมเพื่อทราบ

น.ส.พรไพรินทร์ฯ

๓.๒.๑ กำหนดรูปแบบประกาศศุภนิบัติและเกียรติบัตร ที่ออกโดย อบจ.เชียงราย จะมีอยู่ ๒ รูปแบบ ซึ่งจะนำเสนอให้ปฏิบัติหน้าที่ นายก อบจ.ชร. เพื่อนำเข้าที่ประชุม หน.ส่วนราชการฯ เพื่อขอความเห็นชอบและนำไปใช้ให้เป็นรูปแบบมาตรฐานเดียวกันต่อไป (เอกสารแนบ ๒)

ที่ประชุม

รับทราบ

น.ส.วรวรรณฯ

๓.๒.๒ กองคลังขอความร่วมมือทุกส่วนราชการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ปี ๒๕๖๑ ในหมวดค่าวัสดุสำนักงาน หมวดวัสดุงานบ้านงานครัว และหมวดค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม และเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้ดำเนินการไปแล้ว เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร เป็นต้น

ที่ประชุม

รับทราบ

น.ส.วรวรรณฯ

๓.๒.๓ กองพัสดุฯ ขอความร่วมมือส่วนราชการที่มีงานจ้างเหมาบริการให้ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลประมาณการค่าใช้จ่าย เพื่อกองพัสดุฯ จะได้ดำเนินการจัดจ้างรายการที่มีความจำเป็นต่อเนื่องในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เช่น การจ้างรักษาความสะอาด, การจ้างรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

ที่ประชุม

รับทราบ

นายนิรุทธิ์ฯ

๓.๒.๔ แจ้งปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง อบจ.เชียงราย ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๑) หากบุคลากรท่านใด จัดทำแบบประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการจัดส่งกระผม นายนิรุทธิ์ หินใหญ่ เพื่อจะรวบรวมส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ (เอกสารแนบ ๓)

ประธานฯ

- การประเมินครั้งต่อไปจะจัดทำในรูปแบบใหม่ คือ การประเมินแบบ ๓๖๐ องศา ประกอบด้วย การประเมินตนเอง เพื่อนร่วมงานประเมิน หัวหน้าฝ่ายฯ ประเมิน และ หน.สป.อบจ. ประเมิน

ที่ประชุม

รับทราบ ดำเนินการตามเสนอในที่ประชุม

หน.ฝ่ายนิติการฯ

๓.๒.๕ ได้รับการประสานจาก กกต.จังหวัดเชียงราย ว่า ให้ดำเนินการสำรวจและจัดเก็บหีบบัตรเลือกตั้ง สมาชิกสภา อบจ.เชียงราย และ นายก อบจ.เชียงราย ที่ยังคงค้างอยู่ในแต่ละอำเภอของจังหวัดเชียงราย ดำเนินการเก็บรวบรวมไว้ที่ อบจ.เชียงราย เพื่อรองรับการเลือกตั้งครั้งใหม่ ตามระเบียบของ กกต. ต่อไป

ประธานฯ

- มอบฝ่ายนิติการฯ ดำเนินการจัดหาระเบียบที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการประชุมในวันจันทร์ที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อหาแนวในการดำเนินการต่อไป

- มอบฝ่ายบริหารฯ ดำเนินการสำรวจหีบบัตรที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ.เชียงราย และรายงาน หน.สป.อบจ. ทราบต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ มอบฝ่ายนิติการฯ และฝ่ายบริหารฯ ดำเนินการตามเสนอในที่ประชุม

หน.ฝ่ายนิติการฯ

๓.๒.๖ ดำเนินการตรวจสอบและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการใช้ประโยชน์ที่ดินสาธารณะ ลานศิลป์ ถิ่นพญามังราย ฝ่ายนิติการฯ ได้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเพิ่มเติมไปยังสำนักงานธนารักษ์พื้นที่จังหวัดเชียงราย เรียบร้อยแล้ว

ที่ประชุม

รับทราบ

นายนิรุจน์ดีฯ

๓.๒.๗ การแต่งกายประจำสัปดาห์ ตามประกาศจังหวัดเชียงราย

- วันจันทร์ แต่งเครื่องแบบการปฏิบัติราชการสีทากี
- วันอังคาร แต่งชุดผ้าไทย/ผ้าถิ่นจังหวัดเชียงรายสีม่วง เสื้อพื้นเมืองสีม่วง “เจียงฮายเกมส์”
- วันพุธ แต่งชุดกีฬา/เสื้อยืดกีฬา “เจียงฮายเกมส์”
- วันพฤหัสบดี แต่งชุดสุภาพ
- วันศุกร์ แต่งชุดผ้าไทย/ผ้าถิ่นจังหวัดเชียงราย

ประธานฯ

- กำหนดให้ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนแต่งเครื่องแบบการปฏิบัติราชการสีทากี ทุกวันจันทร์ โดยให้แต่งกายพร้อมเพรียงกันในเดือนตุลาคม ๒๕๖๑

(เอกสารแนบ ๔)

ที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา / ดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

ประธานฯ

๕.๑ ในวันจันทร์ที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ ขอความร่วมมือบุคลากร สป.อบจ. ร่วมกันจัดสถานที่ ณ ช่วงวัฒนธรรมล้านนาและอาเซียน เพื่อเตรียมการรับการตรวจประเมินของคณะกรรมการฯ ของจังหวัดเชียงรายในวันพุธที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๑ ในการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและการบริหารจัดการขยะองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

/นายอดุลย์ศักดิ์ ...

นายอดุลย์ศักดิ์ฯ

๕.๒ ให้บุคลากร สป.อบจ. ส่งรายงานประจำเดือนภายในวันศุกร์แรกของเดือนถัดไป

**ที่ประชุม**

**รับทราบและถือปฏิบัติ**

ประธานฯ

๕.๓ ให้ผู้ที่รับผิดชอบในการจัดทำโครงการต่างๆ ทบทวนการดำเนินการโครงการฯ ที่ผ่านมา แล้วให้ดำเนินการเตรียมจัดทำแผนการดำเนินโครงการฯ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๕.๔ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลาง จะดำเนินการจัดทำเมนูจำนวน ๗ เมนู (หลักการเบิกจ่ายเงินของ อบท.) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ตามเมนูที่กำหนด

๕.๕ ขอความร่วมมือผู้รับผิดชอบโครงการ ในการจัดห้วงระยะดำเนินการของโครงการ ไม่ให้ดำเนินการในเดือนกันยายน และในการจัดทำโครงการขอความร่วมมือผู้รับผิดชอบ ไม่จัดวันดำเนินโครงการในวันเดียวกัน เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน ในการเชิญผู้บริหารฯ เข้าร่วมโครงการ และให้วางแผนในการเชิญผู้เข้าร่วมโครงการว่า จะเชิญบุคคลใดเข้าร่วมโครงการบ้าง เช่น สมาชิกสภาฯ เป็นต้น

**ที่ประชุม**

**รับทราบและถือปฏิบัติ**

นายณัฐพลฯ

๕.๖ การเสนอหนังสือราชการ ให้ดำเนินการเสนอหนังสือในระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความรวดเร็วในการเสนอหนังสือ

**ที่ประชุม**

**รับทราบและถือปฏิบัติ**


นายนิรุทธิ์ฯ


๕.๗ เนื่องจาก สป.อบจ. จะดำเนินการจัดทำ ทำเนียบบุคลากร สป.อบจ. ใหม่ หากบุคลากรท่านใดต้องการเปลี่ยนรูปของตนเอง ให้ดำเนินการติดต่อ นายณฤตล ชัยนันต์

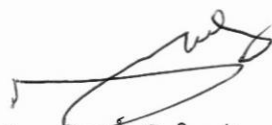
**ที่ประชุม**


**รับทราบและถือปฏิบัติ**

ประธานฯ ปิดการประชุม  
ปิดประชุมเวลา ๑๑.๔๕ น.

  
(นายศิริชัย แก้วนาค)  
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป  
ผู้บันทึกรายงานการประชุมฯ

  
(นางสาวพิมณพรธรรม จินดาชิต)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
ผู้ช่วยเลขานุการการประชุมฯ

  
(นายนิรุทธิ์ หินใหญ่)  
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุมฯ

  
(นางนุชนารถ วดีศรีศักดิ์)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
ผู้รับรองรายงานการประชุมฯ