รายงานการประชุม
ข้าราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๓ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมยอแสงธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

๑.	นายดรุณพัฒน์	อินดี	หน.สป.อบจ. (ประธานฯ)
๒.	นางสายสมร	ทิพย์โพธิ์	หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์
๓.	นายอดุลย์ศักดิ์	เตียวตระกูล	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
๔.	นายสถาพร	พลนรัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ
๕.	นายประพันธ์	คมสาคร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ
๖.	นางสาววัลลภา	ใจมิภักดิ์	นิติกร ชำนาญการ
๗.	นางรุ่งนภา	พัวนุกุลนนท์	นิติกร ชำนาญการ
๘.	นายเจด็จ	โนรี	นิติกร ปฏิบัติการ
๙.	นางสาวพรไพรินทร์	คุณมาก	นักวิชาการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ
๑๐.	นางสาวศุภิดา	เวียงเงิน	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๑.	นายสิทธิมนต์	ใจเย็น	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๒.	นางสาวกิตติยา	ก้อนใจ	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๓.	นางสาวภัทรานิษฐ์	ศิริวรรณะสถาน	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๔.	นายนิรุตติ์	หินใหญ่	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ/เลขานุการ
๑๕.	นายศิริชัย	แก้วนาค	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป/ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑.	นางสาวพิมณพรรธน์	จินดาขัด	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ไปราชการ กทม.)
๒.	นายศุภกร	รุ้งคมชาญ	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ (ลา)
๓.	นายอนันตรักษ์	สลีสองสม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ (ติดราชการ)
๔.	นางสาวธัญญพัทธ์	ศิจิตต์	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ (ติดราชการ)

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	นางสาวกชพร	ตามวงศ์ศร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
๒.	นางศิริพร	บุญเรือง	ลูกจ้างประจำ
๓.	นางสาวนุชจรินทร์	บุญทวงค์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
๔.	นางสาวไฉไล	มามงคล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
๕.	นายณัฐสรัญ	บริบุญวงค์	พนักงานขับรถยนต์
๖.	นายนฤดล	ชัยนันต๊ะ	คนงานทั่วไป
๗.	น.ส.ศิศิรา	รังสันเที๊ยะ	จ้างเหมา

/ เริ่มประชุม...

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

นายดรุณพัฒน์ อินดี หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานการประชุมข้าราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การจัดทำแผนเข้าตรวจของหน่วยตรวจสอบฯ และรายงานต่อนายก อบจ.เชียงราย ในส่วนของสำนักปลัด อบจ. ให้ผู้รับผิดชอบจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารให้พร้อม เพื่อรอบรับการตรวจสอบ เช่น การใช้รถยนต์ส่วนกลาง การจัดซื้อพัสดุ งานทะเบียนพัสดุ เป็นต้น และหากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงาน หน.สป.อบจ. โดยตรง

๑.๒ อบจ.เชียงราย จะเป็นเจ้าภาพจัดงาน “สภากาแฟ” และเปิดงาน “กาดประชารัฐเจียงฮาย” ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ ลานธรรมลานศิลป์ ถิ่นพญามังราย เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. และสำนักปลัด อบจ. เป็นต้นเรื่องในการจัดงานฯ โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบ ดังนี้

- มอบงานประชาสัมพันธ์ จัดทำกำหนดการ, VTR โดยใช้อาคารแสดง O-TOP เป็นสถานที่จัดการแสดงและต้อนรับ

- มอบนายอดุลย์ศักดิ์ เตียวตระกูล เป็นหัวหน้าทีมในการประสานงาน มอบนางสาว กิติยา ก้อนใจ และนางสาวนุชจรินทร์ บุญทวงค์ จัดเตรียมเรื่องอาหาร โดยใช้อาหารของผู้ที่มาจำหน่ายในงานกาดประชารัฐเจียงฮาย และให้บุคลากรของสำนักปลัด อบจ. เข้าร่วมโดยพร้อมเพรียงกัน

- มอบนางสาวนุชจรินทร์ บุญทวงค์ จัดทำหนังสือประสานไปยังจังหวัด โดยระบุผู้ที่มาร่วมงานแต่งกายชุดพื้นเมือง

๑.๓ การรวมศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์ อบจ.เชียงราย

- ใช้ห้องประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ อบจ.เชียงราย เป็นสถานที่รับเรื่องราวร้องทุกข์

- การประชาสัมพันธ์ ให้ประชาสัมพันธ์โดยระบุหมายเลขโทรศัพท์ที่เป็นหมายเลขกลางเพียงหมายเลขเดียว และสายด่วน ๑๑๓๑

- มอบงานประชาสัมพันธ์ ประสานศูนย์ฯ ต่าง ๆ ของ อบจ.เชียงราย เพื่อออกแบบฟอร์มการรับเรื่องราวร้องทุกข์ โดยอ้างอิงจากแบบรับเรื่องร้องทุกข์สายด่วนศูนย์คลินิกประชาชน ๑๑๓๑ ในเว็บไซต์ อบจ.เชียงราย (หัวข้อ : แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์) และให้นำไปไว้ ณ ห้องประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ อบจ.เชียงราย

- เพิ่มภารกิจลงในคำสั่งการอยู่เวรรักษาสถานที่ราชการ อบจ.เชียงราย ช่วงเวลากลางคืน (ชาย) ให้รับเรื่องราวร้องทุกข์ทางโทรศัพท์และเขียนลงในแบบฟอร์มที่จัดเตรียมไว้ให้

- เมื่อมีประชาชนเข้ามาร้องทุกข์ มอบงานประชาสัมพันธ์ และนางสาวภัทรานิษฐ์ ศิริวรรณะสถาน ประสานงานในการรับเรื่องราวร้องทุกข์

- กระบวนการดำเนินงานเรื่องการรวมศูนย์ฯ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

/ ๑.๔ มอบงานประชาสัมพันธ์...

๑.๔ มอบงานประชาสัมพันธ์การจัดทำเอกสารผลงาน นิทรรศการ หรือนิทรรศการแบบเคลื่อนที่ เพื่อรับรองคณะศึกษาดูงานฯ และเพื่อร่วมจัดแสดงนิทรรศการร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่ขอความร่วมมือ รวมทั้งการจัดนิทรรศการเนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ ณ บริเวณห้องโถง ชั้น ๑ อบจ.เชียงราย

๑.๕ การเข้าร่วมกิจกรรมหรืองานพิธีต่าง ๆ ขอความร่วมมือข้าราชการพนักงานจ้าง ของสำนักปลัด อบจ. เข้าร่วมโดยพร้อมเพรียงกัน สำหรับการรับ-ส่ง เสด็จฯ ในพระบรมวงศานุวงศ์ ให้เฉพาะข้าราชการเข้าร่วมฯ เพื่อความเหมาะสมด้านเครื่องแบบการแต่งกาย

๑.๖ การส่งสมัครคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มี ๒ ประเภท คือ ประเภทโดดเด่นและประเภททั่วไป สำหรับ อบจ.เชียงราย อยู่ในเกณฑ์ประเภทโดดเด่น และที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการได้มีมติเห็นชอบที่จะส่งสมัครรับการคัดเลือก

๑.๗ การจัดประชุมสามัญข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ อบจ.เชียงราย ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการได้มอบสำนักปลัด อบจ. และกองการเจ้าหน้าที่ ร่วมกันพิจารณารูปแบบการจัดประชุม และสถานที่

ที่ประชุม **รับทราบ และถือปฏิบัติในส่วนที่ได้รับมอบหมาย**

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่อง รับรองการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

ที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑ ประจำเดือน วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเสนอในที่ประชุมเพื่อทราบ**

ประธานฯ

๓.๑. การจัดหาพัสดุ / วัสดุ ตามแนวทางการจัดหาของกองพัสดุ โดยกระบวนการจัดหาพัสดุ ให้ทำแผนการจัดหาส่งให้กองพัสดุ และหากมีการแก้ไข ให้ดำเนินการทำหนังสือแก้ไขไปยังกองพัสดุโดยเร็ว เพื่อแก้ไขในระบบ EGP

๓.๒ การจัดทำโปรแกรมรับเรื่องราวร้องทุกข์ในเว็บไซต์ของ อบจ.เชียงราย ได้ดำเนินการจัดทำเรียบร้อยแล้ว หัวข้อ : แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ โดยเริ่มใช้มาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ และจะดำเนินการพัฒนาโปรแกรมฯ เพื่อรับนโยบายของผู้บริหารฯ ต่อไป

๓.๓ การประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย / การติดลำโพงเพิ่มเติม ได้แจ้งเวียนให้ทุกสำนัก/กอง รับทราบแล้ว และทุกสำนัก/กอง ได้ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

- ปัญหาอุปสรรคที่พบ : อุปกรณ์ในการดำเนินการยังไม่สมบูรณ์เท่าที่ควร ขณะนี้อยู่ในช่วงของการปรับปรุง
- มอบงานประชาสัมพันธ์สำรวจความพร้อมของอุปกรณ์ โดยเฉพาะลำโพง หากจุดไหนได้ยินไม่ชัดเจน ให้ติดตั้งเพิ่ม
- ฝ่ายนิติการฯ ขอติดตั้งลำโพงเพิ่ม

/ ๓.๔ กองแผนฯ...

๓.๔ กองแผนฯ ได้มีบันทึกแจ้ง เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายของ อปท. (ตามเอกสารที่ให้กับผู้เข้าประชุม) ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามแนวทางที่ได้ให้ไว้

ที่ประชุม **รับทราบ และถือปฏิบัติในส่วนที่ได้รับมอบหมาย**

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องเพื่อพิจารณา / ดำเนินการ**

-

ระเบียบวาระที่ ๕ **เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)**

๕.๑ ให้งานคอมพิวเตอร์ ติดตั้งระบบอินเตอร์เน็ตให้ครอบคลุมห้องประชุมของ อบจ.เชียงราย ทุกห้อง

๕.๒ การปฏิบัติราชการในวันหยุดราชการ ขอความร่วมมือให้ช่วยกันดูแลห้องทำงาน และความปลอดภัย

๕.๓ การมาศึกษาดูงานของหน่วยงานอื่น ๆ ในวันหยุดราชการ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาถึงเหมาะสม ก่อนตอบรับการศึกษาดูงาน

๕.๔ การมอบตัวแทนหรือผู้แทนรับคณะศึกษาดูงาน ให้งานประชาสัมพันธ์ประสานผู้บังคับบัญชาที่มอบหมายให้ชัดเจน และแจ้งผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕ มอบนางสาวนุชจรินทร์ บุญทวงค์ จัดทำป้ายบอกทางไป ห้องสุขา โดยให้มีรูปแบบที่ชัดเจน ประชาชนเข้าใจง่าย

ที่ประชุม **รับทราบ และถือปฏิบัติ**

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๕๘ น.

(นายศิริชัย แก้วนาค)
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
ผู้ช่วยเลขานุการ

(นายนิรุตติ์ หินใหญ่)
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
เลขานุการ

(นายดรุณพัฒน์ อินดี)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด