

รายงานการประชุม
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๐

ณ ห้องสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ชั้น ๓

ผู้มาประชุม

- | | |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นายตรุณพัฒน์ อินดี | หน.สป.อบจ. (ประธานฯ) |
| ๒. นางสาวสายสมร ทิพย์โพธิ์ | หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ |
| ๓. นางสาวพิมพ์ฉัตรรัตน์ จินดาชาติ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ๔. นายอดุลย์ศักดิ์ เตียวตระกูล | นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ |
| ๕. นางสาวธัญญาพัทธ์ ศิจิตต์ | นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ |
| ๖. นายสถาพร พลนรัตน์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ |
| ๗. นายประพันธ์ คมสาคร | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ |
| ๘. นายอนันต์รักษ์ สีสองสม | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ |
| ๙. นายนิรุทธิ์ หินใหญ่ | นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ |
| ๑๐. นายศุภกร รุ่งคมชาญ | นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ |
| ๑๑. นางสาววัลลภา ใจมีภักดิ์ | นิติกร ปฏิบัติการ |
| ๑๒. นายเจตต์จ โนรี | นิติกร ปฏิบัติการ |
| ๑๓. นางสาวพรไพรินทร์ คุณมาก | นักวิชาการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ |
| ๑๔. นางสาวศุภิดา เวียงเงิน | เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน |
| ๑๕. นางสาวศุภลักษณ์ มีลาภ | เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน |
| ๑๖. นางสาวกิตติยา ก้อนใจ | เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน |
| ๑๗. นางสาวภัทรานิชชู้ ศิริวรรณสถาน | เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน |
| ๑๘. นายเกษม จอมใจ | ลูกจ้างประจำ |
| ๑๙. นางศิริพร บุญเรือง | ลูกจ้างประจำ |
| ๒๐. นายนาถพงษ์ โนวงค์ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ |
| ๒๑. ว่าที่ ร.ต.สทกมล ชมภูเมืองชื่น | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ |
| ๒๒. นายจักรพงษ์ ใจวรรณ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ |
| ๒๓. นางสาวนุชจรินทร์ บุญทวงศ์ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๒๔. นายสมชาย ฝู่นวัง | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๒๕. นายศิริชัย แก้วนาค | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๒๖. นางสาวญาณิล หน่อท้าว | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๒๗. นางสาวดวงพร สมุดความ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๒๘. นางสาวสุธาทิพย์ สุทธิศิลป์ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๒๙. นายณัฐพล เสรียศ | ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ |
| ๓๐. นายเสรี เต๊ะจ๊ะ | ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ |
| ๓๑. นางสาวพรพิมรฎา พิมพ์นันทน์ | ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ |
| ๓๒. นางสาวไฉไล มามงคล | ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ |
| ๓๓. นายจิตติวัฒน์ เพ็องฟู | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า |

๓๔.นางสาวอารีรัตน์ ศรีบุญเรือง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓๕.นางชรินทร์น์ แสงหงษ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓๖.นายจิรวีทย์ ทิพย์นวล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓๗.นางสาวชนนพร ปัญญาผาบ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
๓๘.นายณัฐสรณ์ บริบุญวงศ์	พนักงานขับรถยนต์
๓๙.นายยุทธพงษ์ ปินคำ	พนักงานขับรถยนต์
๔๐.นายเดชา วงศ์จันทร์	พนักงานขับรถยนต์
๔๑.นายสุวิทย์ งามวัฒนา	พนักงานขับรถยนต์
๔๒.นายวสันต์ ทังคำ	พนักงานขับรถยนต์
๔๓.นางสาวไขแสง สุทธินัน	คนงานทั่วไป
๔๔.นางสาวอภิษฎา ไตรทิพย์	คนงานทั่วไป
๔๕.นางลำตวน ยะโย	คนงานทั่วไป
๔๖.นายนฤตล ชัยนันตะ	คนงานทั่วไป
๔๗.นางสาวจีระภา สุทธสาร	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
๔๘.นางสาวศิรินันท์ ตั้งใจมั่น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๔๙.นางสาวหนึ่งฤทัย โกแสนตอ	พนักงานจ้างเหมา
๕๐.นางสาวนริชรา จอมทองสถาพร	พนักงานจ้างเหมา
๕๑.นายฉินฉัตร มาลาวิลาศ	พนักงานจ้างเหมา

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายดรณพัฒน์ อินดี หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานการประชุม
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

การจัดงาน ๑๐๐ วัน รำลึกในพระมหากรุณาธิคุณหาที่สุดมิได้ของ
พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ ๙ จังหวัดเชียงราย
ได้จัดเป็นห้วงระยะเวลา คือ ๓๐ วัน ๖๐ วัน ๗๐ วัน และ ๑๐๐ วัน โดยในการจัด
ในครั้งนี้ ๑๐๐ วัน จังหวัดเชียงรายมอบหมายให้ อบจ.เชียงราย เป็นเจ้าภาพในการ
จัดงาน และมีหน่วยงานราชการอื่นเข้าร่วมในการจัด คือ สนง.พระพุทธศาสนา
จังหวัดเชียงราย และ สนง.งานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงราย ในด้านการเตรียม
สถานที่จัดงาน ทาง อบจ.เชียงราย ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองการประชุมครั้งที่ผ่านมา

การประชุมสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๕๙

มติที่ประชุม

รับรองการรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอในที่ประชุมเพื่อทราบ

ประธานฯ

ทางผู้บริหารของ อบจ. เชียงราย ได้มอบหมายให้ สำนักปลัดฯ กองการเจ้าหน้าที่ และกองพัสดุฯ มีหน้าที่ในการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการจัดเทียบไว้อาศัยให้สำหรับผู้ที่จะเข้ามาร่วมงานฯ

ในการเตรียมการเบื้องต้น ฝ่ายสถานที่ (กองช่าง) ได้จัดเตรียมสถานที่ โต๊ะและที่นั่งไว้เรียบร้อยแล้ว โดยที่นั่งจะจัดเรียงตามผังที่ได้วางไว้ ในส่วนของสำนักปลัดฯ ให้รับผิดชอบแถวหน้าเวที

การปฏิบัตินั้น จะให้ จนท. ของสำนักปลัดฯ ประจำอยู่ในแถว โดยมีเจ้าหน้าที่ ๑๒ คน โดยมีไฟจัดเตรียมไว้ให้แล้ว เพื่อจัดเทียบให้ผู้เข้าร่วมไว้อาศัยและแบ่งเจ้าหน้าที่บางส่วนเข้าจุดเทียบที่เรียงเป็นรูปเลข ๙

หน.ฝ.บห.ทป.

ในการจัดเตรียมบุคลากรของ สป.อบจ. เข้าไปปฏิบัติหน้าที่นั้น ไม่สามารถที่จะดำเนินการได้ เพราะในแถวจะมีการแปลอักษร ซึ่งจะแบ่งเป็น ๒ ส่วน คือผู้ร่วมงานที่ใส่เสื้อสีดำ และผู้ร่วมงานที่ใส่ชุดขาว หากจะต้องจัดบุคลากรเข้าไปประจำแถว เห็นควรให้เขียนชื่อเจ้าหน้าที่ในกระดาษ A4 แล้วติดไว้ที่เก้าอี้ในแต่ละแถว

ประธานฯ

สำหรับรถที่จะเตรียมรับพระ เข้ามาสวดมนต์ในงานได้จัดเตรียมไว้แล้วหรือยัง

หน.ฝ.บห.ทป.

ได้จัดเตรียมเจ้าหน้าที่สำหรับขับรถรับพระเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ประธานฯ

เชิญ หน.ฝ.นิติการฯ มีอะไรเพิ่มเติมที่จะแจ้งในที่ประชุมไหมครับ

หน.ฝ.นิติการฯ

ฝ่ายนิติการฯ จะแจ้งเรื่องที่ได้ดำเนินการจัดห้องบริเวณ ชั้น ๓ ของ อบจ.ชร. ไว้จำนวน ๓ ห้อง โดยแบ่งได้ดังนี้

๑. จัดให้เป็น ศูนย์ยุติธรรมชุมชน / ศูนย์ดำรงธรรม อบจ.ชร. / สถานที่ปรึกษาตามกฎหมายให้กับประชาชน

๒. ห้องสำหรับเก็บเอกสารรวบรวมหนังสือเกี่ยวกับงานวิจัยต่างๆ

๓. ห้องสำหรับเก็บเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายต่างๆ

ขณะนี้ในห้องดังกล่าวข้างต้น ตู้เก็บเอกสารและเครื่องปรับอากาศ โดยทั้ง ๒ รายการนี้ ขอให้เจ้าหน้าที่ สป.อบจ. ดำเนินเรื่องการจัดหาให้ด้วย และขอความอนุเคราะห์ จนท.สป.อบจ. หากมีหนังสือเกี่ยวกับงานวิจัยต่างๆ ขอคนละ ๑ เล่ม หรือมีหนังสือเกี่ยวกับกฎหมาย ขอความอนุเคราะห์ช่วยบริจาคให้ ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ด้วย

หน.ฝ.บห.ทป.

สำหรับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบจ.ชร. ทาง สป.อบจ. ได้ดำเนินการ ๕๐ เปอร์เซ็นต์แล้ว ในขณะนี้ถึงขั้นตอนที่กองช่างกำลังจัดทำราคากลางเพื่อดำเนินการปรับปรุงศูนย์ หากแล้วเสร็จก็จะสามารถให้ประชาชนที่เข้ามาติดต่อราชการ สามารถเข้ามาค้นหาข้อมูลต่างๆ ได้

ในการจัดศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จะใช้พื้นที่ของโถง อบจ.ชร. ชั้น ๑ ทั้งชั้น โดยวิธีการจะดำเนินการกันกระຈกเพื่อแยกเป็นสัดส่วนให้เป็นระเบียบ และได้มีแนวทางของปฏิบัติหน้าที่นายก อบจ.ชร. ให้รวมคลินิกเซนเตอร์ไว้เป็นส่วนหนึ่งของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ด้วย

มติที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธานฯ

อบจ.ชร. โดย สป.อบจ. ได้จัดโครงการอบรมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับพระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชและการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน โดยแบ่งเป็น ๒ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๐ ณ จังหวัดเพชรบุรี และกรุงเทพมหานคร จำนวนเข้าร่วมประมาณ ๑๐๐ คน โดยประกอบด้วยบุคลากรของ อบจ.ชร. และประชาชนทั่วไป โดยในส่วนของดำเนินการจะมีเจ้าหน้าที่ของ สป.อบจ. เข้าไปมีส่วนร่วมในการอบรม จำนวน ๑๘ คน เพื่อดูแลและอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับการอบรม

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ จังหวัดเพชรบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์และกรุงเทพมหานคร จำนวนเข้าร่วมประมาณ ๑๐๐ คน โดยประกอบด้วยบุคลากรของ อบจ.ชร. สมาชิกสภาฯ คณะกรรมการในการประเมินฯ ผู้ปฏิบัติงานนมหกรรมไม้ดอกฯ ๒๐๑๖ และประชาชนทั่วไป หากได้ยอดแล้วจะแจ้งให้ทราบภายหลัง ในส่วนของเจ้าหน้าที่ของ สป.อบจ. หากมีจำนวนเข้าร่วมไม่ถึง ๑๐ คน ก็จะขอความร่วมมือให้กองอื่นๆ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมด้วย

ที่ประชุม

รับทราบและดำเนินการ

ประธานฯ

สป.อบจ. ได้จัดทำหนังสือเกี่ยวกับการดำเนินงานของ สป.อบจ. จำนวน ๑ เล่ม ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และผลงานของ สป.อบจ. เพื่อเผยแพร่ผลงานต่างๆ ของ สป.อบจ. โดยให้มีโครงการต่างๆ และให้ใส่ชื่อเจ้าหน้าที่โครงการลงไปด้วย

การจัดงาน ๑๐๐ วัน รำลึกในพระมหากรุณาธิคุณหาที่สุดมิได้ของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ ๙ ขอให้ জনท.ทุกคนพร้อมกัน ณ ลานศิลป์ ลานธรรม ถิ่นพญามังราย ในเวลา ๑๖.๐๐ น.

ที่ประชุม

รับทราบและดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

ประธานฯ

ได้มีการประสานจาก กศว. ว่าขอรับการบริจาคเลือดให้ คุณพ่อของศิริพร เจ้าหน้าที่ของ กศว. หากท่านใดประสงค์จะบริจาคเลือดให้ติดต่อที่ กศว. ได้

นายสมชาย

กปร. ได้แจกแผ่นป้ายผ่านประตู เข้า-ออก ให้บุคลากรของ อบจ.ชร.
ขอให้ทุกคนที่ได้รับป้ายแล้วนำไปติดรถของตนเองด้วยครับ

นายอดุลย์ศักดิ์

การส่งรายงานปฏิบัติราชการประจำเดือน ขอให้ส่งตามกำหนดด้วย
เพราะจะได้รายงานให้ หน.สป.อบจ. ทราบ

ประธานฯ

ในส่วนของการติดป้ายผ่านประตู เข้า-ออก หากเจ้าหน้าที่ รปภ. ขอเรียก
ตรวจหรือดำเนินการตรวจค้น ขอให้ทุกคนให้ความร่วมมือด้วย

ประธานฯ ปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๕๓ น.



(นายศิริชัย แก้วนาอ)
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นายอดุลย์ศักดิ์ เตียวตระกูล)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม