

รายงานการประชุม

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ครั้งที่ ๑๐ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมหอแสงธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

๑. นายดรณพัฒน์	อินดี	ทน.สป.อบจ. (ประธานฯ)
๒. นางสาวสมร	ทิพย์โพธิ์	หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์
๓. นางสาวพิมพ์พรพรรณ	จินดาชัด	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๔. นายอดุลย์ศักดิ์	เดี่ยวตระกูล	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
๕. นายอนันต์รักษ์	สลิสองสม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ
๖. นายนิรุทธิ์	หินใหญ่	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ
๗. นายศุภกร	รุ่งคมชาญ	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ
๘. นางสาววัลลภา	ใจมีภักดิ์	นิติกร ปฏิบัติการ
๙. นายเจด็จ	โนรี	นิติกร ปฏิบัติการ
๑๐. นางสาวพรไพรินทร์	คุณมาก	นักวิชาการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ
๑๑. นางสาวศุภิดา	เวียงเงิน	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๒. นางสาวกิตติยา	ก้อนใจ	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๓. นางสาวภัทรานิษฐ์	ศิริวรรณสถาน	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๔. นายสิทธิมนต์	ใจเย็น	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๕. นางศิริพร	บุญเรือง	ลูกจ้างประจำ
๑๖. นายนาถพงษ์	โนวงศ์	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๗. ว่าที่ ร.ต.สทกมล	ชมภูเมืองชื่น	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๘. นายจักรพงษ์	ใจวรรณะ	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๙. นางสาวนุชจรินทร์	บุญทวงศ์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
๒๐. นายสมชาย	ฝุ่นวัง	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
๒๑. นางสาวสุธาทิพย์	สุทธศิลป์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
๒๒. นายศิริชัย	แก้วนาค	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
๒๓. นางสาวดวงพร	สมุดความ	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
๒๔. นายณัฐพล	เสริญศ	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์
๒๕. นางสาวพริ้มรภา	พิมพ์นันทน์	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์
๒๖. นางสาวชนนพร	ปัญญาผาบ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๗. นางสาวอารีรัตน์	ศรีบุญเรือง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๘. นายจีรวิทย์	ทิพย์นวล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๙. นางชรินทร์	แสงหงษ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓๐. นางสาวไฉไล	มามงคล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
๓๑. นายยุทธพงษ์	ปิ่นคำ	พนักงานขับรถยนต์
๓๒. นายเดชา	วงศ์จันทร์	พนักงานขับรถยนต์
๓๓. นายสุวิทย์	จางวัฒนา	พนักงานขับรถยนต์

๓๔. นายวสันต์	ทังคำ	พนักงานขับรถยนต์
๓๕. นางสาวไขแสง	สุทินัน	คนงานทั่วไป
๓๖. นางสาวอภิษฎา	ไตรทิพย์	คนงานทั่วไป
๓๗. นางลำตวน	ยะโย	คนงานทั่วไป
๓๘. นายนฤตล	ชัยนันตะ	คนงานทั่วไป
๓๙. นางสาวหนึ่งฤทัย	โกแสนตอ	พนักงานจ้างเหมา
๔๐. นางสาวนริชรา	จอมทองสถาพร	พนักงานจ้างเหมา
๔๑. น.ส.ศศิรา	รังสรรค์เพ็ยะ	พนักงานจ้างเหมา

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายสถาพร	พลนรัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ (ติตราชการ)
๒. นายประพันธ์	คมสาคร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ (ติตราชการ)
๓. นางสาวธัญญพัทธ์	ศิจิตต์	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ (ติตราชการ)
๔. นายวรุฒม์	สิทธิสมบัติ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ (ติตราชการ)
๕. นางสาวณิชาภา	สันธิ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ (ติตราชการ)
๖. นางสาวกชพร	ตามวงศ์ศร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ (ติตราชการ)
๗. นายเกษม	จอมใจ	ลูกจ้างประจำ (ลาพักผ่อน)
๘. นางสาวญาณิล	หน่อท้าว	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ลาพักผ่อน)
๙. นางสาวศิรินันท์	ตั้งใจมั่น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ลาพักผ่อน)
๑๐. นายเสรี	เต้จ๊ะ	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (ติตราชการ)
๑๑. นายจิตติวัฒน์	เฟื่องฟู	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ติตราชการ)
๑๒. นายณัฐสรัญ	บริบุญวงศ์	พนักงานขับรถยนต์ (ติตราชการ)

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

นายตรุณพัฒน์ อินดี หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานการประชุมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การดำเนินโครงการต่างๆ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ได้ดำเนินการเป็นไปตามข้อตกลงเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่โครงการ CCTV ที่ยังไม่ได้ดำเนินการซึ่งยังต้องรอหนังสือสั่งการจากจังหวัดให้ความเห็นชอบและอนุมัติให้ดำเนินโครงการจึงต้องดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑.๒ ข้อตกลงที่ได้ทำกับ หน.สป.อบจ. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ให้ดำเนินการตามข้อตกลงที่ได้เสนอต่อ หน.สป.อบจ. หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รายงานปัญหาและอุปสรรคต่อ หน.สป.อบจ. โดยให้ถือเป็นข้อยกเว้นที่สามารถดำเนินการได้

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ที่ประชุม

รับรองการรายงานการประชุมสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดครั้งที่ ๙ ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๐

ระเบียบวาระที่ ๓
ประธานฯ

เรื่องเสนอในที่ประชุมเพื่อทราบ

ได้มีการบรรจุวาระเสนอในที่ประชุมเพื่อทราบ ดังนี้

- ๓.๑) การลงชื่อการมาปฏิบัติราชการของ สป.อบจ. (นายศิริชัย แก้วนาค)
 - ๓.๒) การดูแลรักษารถส่วนกลางและการเบิกน้ำมันรถยนต์ (น.ส.กิตติยา ก้อนใจ)
 - ๓.๓) แนวทางการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (น.ส.กิตติยา ก้อนใจ)
 - ๓.๔) แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (นายอดุลย์ศักดิ์ เตียวตระกูล)
 - ๓.๕) การรายงานผลการปฏิบัติงาน (นายอดุลย์ศักดิ์ เตียวตระกูล)
 - ๓.๖) การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของ อบจ.เชียงราย ตามกลุ่มที่ได้แบ่งไว้
(หน.ฝ.บพ.ทป)
 - ๓.๗) การมอบหมายงานด้านประชาสัมพันธ์ (น.ส.พรไพรินทร์ คุณมาก)
 - ๓.๘) การจัดทำข้อตกลง (นายนิรุทธิ์ หินใหญ่)
- ขอเชิญชี้แจงในที่ประชุมครับ

นายศิริชัย

การลงชื่อการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานจ้างของ สป.อบจ. การลงชื่อมาปฏิบัติราชการ ให้บุคลากร สป.อบจ. ลงชื่อในสมุดการมาปฏิบัติราชการทุกวันทำการ และหากมีกรณีที่ถูกมอบหมายให้ต้องมาปฏิบัติราชการในช่วงเข้าก่อนสำนักงานเปิดทำการ ให้เป็นข้อยกเว้นตามแต่สมควร สามารถลงชื่อย้อนหลังโดยระบุเหตุผลว่าไปราชการในเรื่องใด

ที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

นางสาวกิตติยา

การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ได้เปลี่ยนแปลงการทำสัญญา เดิมได้ดำเนินการทำสัญญากับ ปตท.เด่นห้า แต่ปัจจุบันได้ทำสัญญากับ ปตท.แม่กรณ์ ดังนั้น การเติมน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลาง ให้ไปเติม ณ ปตท.แม่กรณ์ เท่านั้น และอำนาจการอนุมัติเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลาง ของ สป.อบจ. ให้ รองปลัดฯ และ หน.สป.อบจ. เป็นผู้ที่มีอำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายน้ำมัน กรณี หน.สป.อบจ. ไปปฏิบัติราชการนอก สنج.หรือ ลาไม่สามารถลงนามอนุมัติเบิกจ่ายได้ให้รักษาการแทน หน.สป.อบจ. เป็นผู้อนุมัติฯ ตามลำดับต่อไป ในการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงให้กรอกรายละเอียดตามแบบขอเบิกน้ำมันให้ครบทุกข้อ และเสนอหัวหน้าฝ่ายฯ ทุกครั้งก่อนให้ หน.สป.อบจ. ลงนามอนุมัติ ซึ่งหากเสนอผ่าน หน.ฝ่ายฯ แล้ว ทางเลขาหน้าห้อง สป.อบจ. จะได้ลงข้อมูลเพื่อบันทึกเป็นสถิติในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงต่อไป

แนวทางการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๑ ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการที่ได้บรรจุในข้อบัญญัติฯ หากสามารถกำหนดวันจัดทำโครงการได้แล้ว ให้ทำหนังสือขออนุมัติในหลักการเสนอขออนุมัติไปยังนายกฯ และจัดส่งให้กองพัสดุฯ เป็นผู้ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีที่การดำเนินโครงการฯ ยังไม่มีความเร่งด่วน กองคลังจะให้ตรวจสอบงบประมาณก่อนการดำเนินการอนุมัติ

นายศุภกร

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการฯ ขณะนี้ยังเหลือการตกแต่งภายในที่ยังไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จในขณะนี้ได้

ประธานฯ

กรณีศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการฯ ในการจัดทำตกแต่งภายในให้ประสานกองพัสดุฯ เพื่อดำเนินการจัดทำตามระเบียบของทางราชการ

นายสมชาย

ได้มีคำสั่ง อบจ. เชียงราย เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ตามคำสั่งที่ ๒๓๐๙/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ เพื่อตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ ดังนั้น จึงขอความร่วมมือให้บุคลากรของ สป. อบจ. ที่มีพัสดุและครุภัณฑ์ในครอบครอง ดำเนินการรายงานรูปพรรณ ชนิด ยี่ห้อ และหมายเลขครุภัณฑ์ ให้ นายสมชาย ผุ้นวัง ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

นายสมชาย

ได้มีมาตรฐานการกำหนดครุภัณฑ์และพัสดุประจำปี ๒๕๖๐ เพื่อกำหนดประเภทครุภัณฑ์และพัสดุนั้นใหม่ ซึ่งในส่วนของครุภัณฑ์และพัสดุที่ได้ดำเนินการจัดซื้อก่อนมีมาตรฐานการกำหนดครุภัณฑ์และพัสดุประจำปี ๒๕๖๐ ให้ถือแนวทางดังนี้ กรณีที่ครุภัณฑ์จัดซื้อเป็นวัสดุให้คงเป็นวัสดุดั้งเดิม และ วัสดุที่เคยซื้อเป็นครุภัณฑ์ให้คงเป็นครุภัณฑ์ดั้งเดิม

ที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

นายอดุลย์ศักดิ์

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ในการสมัครเข้ารับการอบรมโครงการต่างๆ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ กองการเจ้าหน้าที่ ได้กำหนดแผนในการจัดส่งบุคลากรในการอบรมเป็นรูปเล่มเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่ นายอดุลย์ศักดิ์ เทียวตระกูล นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หากไม่ปรากฏรายชื่อ ให้ติดต่อไปยังกองการเจ้าหน้าที่โดยตรง

การรายงานผลการปฏิบัติราชการ ในการรายงานที่ผ่านมากำหนดให้รายงานเดือนละครั้ง แต่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้รายงานทุก ๑๕ วัน โดยกำหนดให้รายงานครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๘ ของเดือน และ ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป ในส่วนของพนักงานขับรถยนต์ให้แนบบแบบฟอร์ม การดูแลรถ การขับรถไปราชการ และการส่งหนังสือราชการ ทุกครั้ง หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อประสานได้ที่ น.ส.กิตติยา ก้อนใจ เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน

ที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

หน.ฝ่ายบริหารฯ

การเข้าร่วมกิจกรรมของ อบจ. เชียงราย ในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของ อบจ. เชียงราย ให้บุคลากรของ สป.อบจ. เข้าร่วมกิจกรรมทุกคน ตามกลุ่มที่ได้แบ่งไว้จำนวน ๙ กลุ่ม หากติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวได้ ให้แจ้งหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมของแต่ละกลุ่มให้ทราบ เพื่อรายงาน หน.สป.อบจ. ต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

นางสาวพรไพรินทร์

การมอบหมายงานด้านประชาสัมพันธ์ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ มีการปรับเปลี่ยนด้านอัตรากำลังและแผนงานฯ จึงได้มอบหมายหน้าที่และจัดกำลังคนในการปฏิบัติหน้าที่ใหม่

ประธานฯ

เพื่ออำนวยความสะดวกและเพื่อความรวดเร็วในการประชาสัมพันธ์ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ นำแบบฟอร์มการขอความร่วมมือด้านการประชาสัมพันธ์ จัดส่งให้ทุกสำนักฯ และ ทุกกอง โดยอธิบายทำความเข้าใจถึงขั้นตอนและวิธีการ ในการประชาสัมพันธ์

บอร์ดประชาสัมพันธ์ที่มีอยู่ทั้งสองด้านของ สนง.อบจ.เชียงราย ให้ดำเนินการติดข่าวสารประชาสัมพันธ์ให้เต็มพื้นที่ และประสานให้กองพัสดุฯ ดำเนินการติดประกาศประชาสัมพันธ์โครงการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ ด้วย

ที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

นายนิรุทธิ์

การจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการจัดทำสรุปผล รายงานผลการปฏิบัติงานรอบ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) และข้อตกลงการปฏิบัติราชการรอบการประเมินครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) จัดส่งให้นายนิรุทธิ์ หินใหญ่ นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

ที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา / ดำเนินการ

ประธานฯ

ได้มีการเสนอเรื่องเพื่อพิจารณา จำนวน ๑ เรื่อง ซึ่งเกี่ยวข้องกับ การประเมินผลการควบคุมภายในของ สป.อบจ. ขอเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องชี้แจงในที่ประชุม

นายศุภกร

ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน ตามคำสั่ง อบจ.เชียงราย ที่ ๒๓๓๗ / ๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ซึ่งมีหน้าที่ตรวจสอบติดตามประเมินระบบควบคุมภายในของ สป.อบจ. ในปีที่ผ่านมาคณะกรรมการฯ ในชุดปี ๒๕๕๙ ได้กำหนดความเสี่ยงไว้ ๒ ความเสี่ยงดังนี้

๑. ความเสี่ยงในการบริหารจัดการการตรวจพัสดุประจำปี

๒. ความเสี่ยงในการบริหารจัดการการควบคุมรถยนต์ส่วนบุคคล

ในการดำเนินงานในคณะกรรมการชุดปี ๒๕๕๙ มีเพียงการควบคุม รถยนต์ส่วนบุคคลของ สป.อบจ. ที่สามารถบริหารจัดการให้เป็นไปตามระเบียบได้ ส่วนการตรวจพัสดุประจำปี ยังไม่สามารถแก้ไขได้ เนื่องจากยังไม่สามารถ ดำเนินการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุดได้

คณะกรรมการฯ ในปี ๒๕๖๐ ได้คงความเสี่ยงด้านการตรวจพัสดุประจำปี ไว้เช่นเดิมและได้เพิ่มเติมความเสี่ยงด้านการเบิกจ่ายตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เนื่องจากเป็นระเบียบใหม่

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕
ประธานฯ

เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย เนื่องจากมีประชาชนเข้าใช้บริการอินเทอร์เน็ตของเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำศูนย์ฯ เป็นจำนวนมาก เพื่อให้ประชาชนผู้มาติดต่อราชการสามารถใช้บริการได้อย่างทั่วถึง จึงมอบหมายให้ นายจักรพงษ์ ใจวรรณะ ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ทำระบบลงชื่อเข้าใช้งานเพื่อกำหนดเวลาการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และให้นำเครื่องสแกนบัตรประจำตัวประชาชนมาทดลองใช้งานในการจัดเก็บข้อมูลผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

ที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

ประธานฯ

เรื่องการประชุมประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานราชการเพื่อกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี ซึ่งจะมีคณะกรรมการเข้ามาตรวจประเมินฯ ในวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ จึงมอบหมายให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฝ่าย IT) จัดเตรียมความพร้อมเรื่องระบบเว็บไซต์ของ อบจ. เชียงราย และระบบนำเสนอ โดยให้คณะกรรมการฯ ดูผ่านทางจอโทรทัศน์

ที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

หน.ฝ่ายบริหารฯ

คำตอบแทนของพนักงานจ้างฯ มอบหมายให้นายศิริชัย แก้วนาค ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลในการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายคำตอบแทน ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๐

เตรียมความพร้อมในการตอบคำถามคณะกรรมการประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานราชการเพื่อกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี ดังนี้

๑.เตรียมความพร้อมในการตอบคำถามแผนแม่บท มอบนายอนันต์รักษ์ สลีสองสม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ เป็นผู้ดำเนินการ

๒.เตรียมความพร้อมในการตอบคำถาม ระบบเว็บไซต์ ระบบการจัดเก็บภาษี มอบนายประพันธ์ คมสาคร นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการและ นายจักรพงษ์ ใจวรรณะ ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เป็นผู้ดำเนินการ

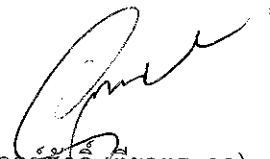
ที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

ประธานฯ ปิดการประชุม
ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.



(นายศิริชัย แก้วนาค)
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นายอดุลย์ศักดิ์ เตียวตระกูล)
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางสาวพิมณพรรณี จินดาชิต)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป