

รายงานการประชุม
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๐
ณ ห้องประชุมหอแสงธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

๑. นายตรุณพัฒน์	อินดี	หน.สป.อบจ. (ประธานฯ)
๒. นางสาวพิมพ์พรพรรณ	จินดาชัด	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๓. นายสถาพร	พลนรัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ
๔. นายประพันธ์	คมสาคร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ
๕. นายศุภกร	รุ่งคมชาญ	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ
๖. นางสาวธัญญพัทธ์	ศิจิตต์	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ
๗. นางสาววัลลภา	ใจมิภักดี	นิติกร ปฏิบัติการ
๘. นายเจด็จ	โนรี	นิติกร ปฏิบัติการ
๙. นางสาวพรไพรินทร์	คุณมาก	นักวิชาการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ
๑๐. นางสาวศุภิตา	เวียงเงิน	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๑. นางสาวกิตติยา	ก้อนใจ	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๒. นางสาวภัทรานิษฐ์	ศิริวรรณสถาน	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๓. นายสิทธิมนต์	ใจเย็น	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๔. นายเกษม	จอมใจ	ลูกจ้างประจำ
๑๕. นางศิริพร	บุญเรือง	ลูกจ้างประจำ
๑๖. นายนาถพงษ์	โนวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
๑๗. ว่าที่ ร.ต.สทกมล	ชมภูเมืองขึ้น	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
๑๘. นายจักรพงษ์	ใจวรรณะ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
๑๙. นายสมชาย	ฝู่นวัง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๐. นายศิริชัย	แก้วนาค	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๑. นางสาวดวงพร	สมุดความ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๒. นายณัฐพล	เสรียศ	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์
๒๓. นายเสรี	เต้จ๊ะ	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์
๒๔. นายจิตติวัฒน์	เฟื่องฟู	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๒๕. นางสาวชนนพร	ปัญญาผาบ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
๒๖. นางสาวอารีรัตน์	ศรีบุญเรือง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๗. นายจิรวีทย์	ทิพย์นวล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๘. นางสาวศรินันท์	ตั้งใจมั่น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๙. นางชรินทร์	แสงหงษ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓๐. นายณัฐสรัญ	บริบุญวงศ์	พนักงานขับรถยนต์
๓๑. นายยุทธพงษ์	ปินคำ	พนักงานขับรถยนต์
๓๒. นายเดชา	วงศ์จันทร์	พนักงานขับรถยนต์
๓๓. นายสุวิทย์	จางวัฒนา	พนักงานขับรถยนต์

๓๔. นายวสันต์	ท่งคำ	พนักงานขับรถยนต์
๓๕. นางสาวไขแสง	สุทธินัน	คนงานทั่วไป
๓๖. นางสาวอภิษฎา	ไตรทิพย์	คนงานทั่วไป
๓๗. นางลำดวน	ยะโย	คนงานทั่วไป
๓๘. นายนฤตล	ชัยนันตะ	คนงานทั่วไป
๓๙. นางสาวหนึ่งฤทัย	โกแสนตอ	พนักงานจ้างเหมา
๔๐. นางสาวนริชรา	จอมทองสถาพร	พนักงานจ้างเหมา
๔๑. นายฉินฉัตร	มาลาวิลาศ	พนักงานจ้างเหมา

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวสมร	ทิพย์โพธิ์	หัวหน้าฝ่ายนิติกรและการพาณิชย์ (ติตราชการ)
๒. นายอดุลย์ศักดิ์	เดียดระกูล	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ (ลาพักก่อน)
๓. นายนิรุทธิ์	หินใหญ่	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ (ลาพักก่อน)
๔. นายอนันต์รักษ์	สลีสองสม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ (ติตราชการ)
๕. นางสาวพรไพรินทร์	คุณมาก	นักวิชาการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ (อบรม กทม.)
๖. นางสาวพริ้มรญา	พิมมนานันท์	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ (ลาป่วย)
๗. นางสาวสุธาทิพย์	สุทธศิลป์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ลาพักก่อน)
๘. นางสาวณานิลา	หน่อท้าว	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ลาพักก่อน)

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

นายดรณพัฒน์ อินดี หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานการประชุมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การเบิกจ่ายงบประมาณต่างๆ ขอให้เร่งเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ หากเกิดเหตุขัดข้องไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุมัติกันเงินไปยังกองคลังตามแนวทางหนังสือบันทึกข้อความ ที่ ชร ๕๑๐๐๔/ว๘๕๙ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่องแจ้งแนวทางปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ในส่วนของ สป.อบจ. ดำเนินการกันเงินโครงการติดตั้งระบบกล้องวงจรปิด CCTV ซึ่งได้ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติของกองคลังเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๑.๒ การจัดงานวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นวันงานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ ๙ ซึ่งจังหวัดได้กำหนดให้จัดพระราชพิธีถวายพระเพลิงฯ ณ สนามบินเก่าจังหวัดเชียงราย ซึ่งจังหวัดจะแจ้งรายละเอียดให้ทราบในภายหลัง

๑.๓ ประชาสัมพันธ์ในการรับสมัครจิตอาสาเฉพาะกิจ งานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ สามารถสมัครได้ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ รับสมัคร ณ ที่ว่าการอำเภอทั่วประเทศ ประเภทของงานมีดังนี้ งานดอกไม้จันทน์ งานประชาสัมพันธ์ งานโยธา งานขนส่ง งานบริการประชาชน งานแพทย์ งานรักษาความปลอดภัย งานจราจร ห้วงเวลาในการปฏิบัติงานของจิตอาสาเฉพาะกิจ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

๑.๔ กำหนดการประชุมสภา อบจ. เชียงราย ในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ ให้ส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลให้ หน.สป.อบจ. และ หน.ฝ่ายฯ เช่น ข้อมูลรายจ่ายประจำ โครงการยุทธธรรมเคลื่อนที่ การอบรมโครงการต่างๆ เป็นต้น เพื่อเป็นข้อมูลในการตอบข้อซักถามของสภา

๑.๕ โครงการพยุภรณ์ คำไทย ถวายองค์ราชินี มอบหมายให้ สป.อบจ. และ สนช. สำรวจพื้นที่ในการปลูกไม้พยุภรณ์ โดย อบจ. เชียงราย รับมอบต้นพยุภรณ์ จำนวน ๑๐๐ ต้น เพื่อดำเนินการปลูกซึ่ง สป.อบจ. ได้มอบหมายให้ นายนิรุทธิ์ หินใหญ่ นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบโครงการฯ

๑.๖ ชุมทางเข้าหน้า อบจ. เชียงราย ได้ดำเนินการจัดทำโครงข่ายประชาสัมพันธ์ ซึ่งเป็นโครงการของ สป.อบจ. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ มีอยู่ตรงทางเข้า สนง.อบจ. เชียงราย ทางทิศเหนือและทางทิศใต้ ซึ่งขั้นตอนต่อไปจะต้องส่งมอบป้ายจำนวน ๑ ด้าน ให้กองพัสดุเพื่อติดเอกสารประชาสัมพันธ์ต่างๆ เอกสารที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนอีก ๑ ป้าย ให้ติดประกาศประชาสัมพันธ์ในเรื่องทั่วไป การติดไฟส่องสว่างภายในบอร์ด ได้ดำเนินการจัดซื้อเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ยังเหลือขั้นตอนติดตั้ง และในส่วนของกรออกแบบตัวอักษรในการติดประกาศ มอบหมายให้ นายณฤต ชัยนันตะ ดำเนินการ ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ

๑.๗ การสรุปการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลตามข้อตกลง ให้เตรียมข้อมูลเอกสารหลักฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบในแบบประเมินฯ และควรปรับปรุงแบบประเมินให้มีเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น เช่น ปีที่ผ่านมา กำหนดเป้าหมาย ๗๐ เปอร์เซ็นต์ ปีนี้อาจจะกำหนดให้เป็น ๘๐ เปอร์เซ็นต์ เพื่อเพิ่มเป้าหมายในการปฏิบัติให้มากขึ้น

๑.๘ การส่งใช้เงินยืม ได้รับหนังสือจากกองคลังแจ้งรายการยืมค้างชำระ จำนวน ๓ รายการ ซึ่งได้ดำเนินการไปแล้วจำนวน ๒ โครงการ เหลือกำลังดำเนินการจำนวน ๑ โครงการ คือ การเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตรนักประชาสัมพันธ์ของ น.ส.พรไพรินทร์ คุณมาก ซึ่งยังอยู่ในช่วงการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรนักประชาสัมพันธ์ ทั้ง ๓ โครงการ เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลแจ้งนายกฯ เพื่อทราบด้วย

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒
ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓
ประธานฯ

รับทราบ

เรื่อง รับรองการประชุมครั้งที่ผ่านมา

รับรองการรายงานการประชุมสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ครั้งที่ ๘ ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง เสนอในที่ประชุมเพื่อทราบ

สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมามีได้มอบหมายให้บุคลากรดำเนินการตามตามที่ได้เสนอให้ที่ประชุมทราบ ขอให้รายงานผลการปฏิบัติตามที่เสนอในที่ประชุมครับ

ประธานฯ

การอยู่เวรยามรักษาการ สนง.อบจ.เชียงราย ให้ปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

๑) การอยู่เวรช่วงเวลาพักเที่ยง (วันทำการ) เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. มอบหมายเจ้าหน้าที่คลินิกเซ็นเตอร์

๒) การอยู่เวรช่วงเวลากลางคืน ๑๖.๓๐ – ๐๘.๓๐ น. (ชาย) รับัญญแจจากคลินิกเซ็นเตอร์ เวลา ๑๖.๓๐ น. / ปิดประตูทั้ง ๔ ด้านของ สนง.อบจ. เวลา ๑๙.๐๐ น. / เปิดประตูทั้ง ๔ ด้านของ สนง.อบจ. เวลา ๐๗.๐๐ น. / คืนกุญแจให้จนท.คลินิกเซ็นเตอร์ เวลา ๐๘.๓๐ น.

๓) การตรวจตราความเรียบร้อยตั้งแต่ ชั้น ๑ ถึง ชั้น ๔ ตรวจสอบการเปิด-ปิด ไฟฟ้าภายในห้องต่างๆ และภายในอาคาร ตรวจสอบการล๊อคประตูหน้าต่าง ของห้องแต่ละห้อง กรณีเกิดเหตุ เช่น ไฟฟ้าดับ ให้ประสานทางโทรศัพท์ไปยังการไฟฟ้าเพื่อตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขและให้แจ้งผู้ตรวจเวรพร้อมๆ ลงสมุดบันทึกการปฏิบัติหน้าที่รักษาสถานที่ราชการ

การจัดงานวันเกษียณอายุราชการ ในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ ช่วงเช้า เวลา ๑๔.๓๐ น. สถานที่จัด ณ ห้องประชุมธรรมปัญญา ชั้น ๒ อบจ.เชียงราย ช่วงค่ำ เวลา ๑๘.๓๐ น. เป็นต้นไป จัดงานมุทิตาจิตยังไม่กำหนดสถานที่ โดยมอบหมายให้ สป.อบจ. ดำเนินการดังนี้

- จัดเตรียมของที่ระลึก มอบหมายให้ น.ส.นุชจรินทร์ บุญทวงศ์
- จัดทำวีดิทัศน์ จำนวน ๓ ท่าน เวลาไม่เกิน ๗ นาที มอบหมายให้นายนฤตล ชัยนันตะ
- จัดทำวีดิทัศน์แสดงความรู้สึกของแต่ละกอง เวลาไม่เกิน ๓ นาที มอบหมายให้ นายนฤตล ชัยนันตะ
- การจัดทำกำหนดการมอบหมายให้ นายนฤตล ชัยนันตะ
- การลงชื่อเข้าร่วมงานมุทิตาจิตของ สป.อบจ. มอบหมายให้ นายศิริชัย

แก้วนาค

- การจัดการแสดงให้ดำเนินการคิดการแสดง แล้วกำหนดชุดการแสดง จำนวน ๑ ชุด ใช้เวลาไม่เกิน ๑๐ นาที

การร่วมกิจกรรมงานต่างๆ ของ อบจ.เชียงราย ให้บุคลากรเข้าร่วมงานทุกคน หากไม่ติดภารกิจใด เช่น การออกกำลังกายทุกวันพุธ กิจกรรมการเคารพธงชาติและเชิญธงชาติทุกวันจันทร์ (วันจันทร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐ ให้ข้าราชการแต่งชุดข้าราชการ พนง.จ้าง ชุดสุภาพสวมเสื้อสูทเพื่อถ่ายรูปร่วมกัน)

การตรวจแผนการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบฯ ให้เตรียมเอกสารเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐ มีการตรวจประเมินคณะกรรมการติดตามผล (LPA) ขอให้หน่วยตรวจสอบภายในเข้าร่วมประชุมด้วย

การทำสถิติหนังสือ รับ - ส่ง ให้ดำเนินการจัดทำสถิติหนังสือเข้า-ออกของ อบจ.เชียงราย ให้แยกเป็นจำนวนเรื่อง หรือ แยกประเภทของหนังสือ และรายงานให้ นายก อบจ.เชียงราย ทราบ มอบหมายให้ นางสาวภัทรานิชฐ์ ศิริวรรณสถาน เป็นผู้ดำเนินการ

การติดคำสั่ง อบจ.เชียงราย ให้ดำเนินการติดคำสั่งในสมุดคำสั่งให้ครบถ้วนและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้ง ตรวจสอบความเรียบร้อยของสมุดติดประกาศของห้อง สป.อบจ.

ประธานฯ เรื่องการลาผ่านทางโซเชียล เน็ตเวิร์ค (Line) ให้ใช้ในเวลาจำเป็นจริงๆ ที่ไม่สามารถดำเนินการเขียนใบลาที่สำนักงานได้ เช่น ลาป่วย เป็นต้น ในส่วน พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง หากมีความจำเป็นต้องลาในกรณีดังกล่าว ให้แจ้ง นางศิริพร บุญเรือง ทราบด้วย เพื่อกำหนดพนักงานขับรถหากมีภารกิจเร่งด่วน ในวันนั้นๆ

ที่ประชุม รับทราบและประธานให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)
-ไม่มี-

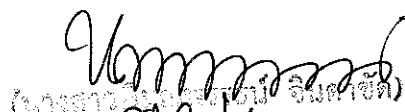
ประธานฯ ปิดการประชุม
ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๕ น.



(นายศิริชัย แก้วนาค)
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

- ๑๖ -

(นายอดุลย์ศักดิ์ เตียวตระกูล)
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม


(นางสาวอินทิ อินต๊ะ)
9/9/60
ผู้บันทึกฝ่ายบริหารทั่วไป

- สำนักบริหารงานบุคคล
- สำนักบริหารงานทั่วไป



(นายตรุณพัฒน์ อินดี)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด