

รายงานการประชุม
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
วันศุกร์ที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมยอแสงธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

๑. นาย ดร.ณวัฒน์ อินดี	หน.ส.ป.อบจ. (ประธานฯ)
๒. นายศรายสมร ทิพย์โพธิ์	หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์
๓. นางสาวพิมพ์พรธรรม์ จินดาขัด	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๔. นายทัชชกร เตียวตระกูล	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
๕. นายสถาพร พลนรัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ
๖. นายประพันธ์ คมสาคร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ
๗. นายวรุตม์ สิทธิสมบัติ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
๘. นางสาวณิชาภา สันธิ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
๙. นางสาวกชพร ตาม่วงศรีศร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
๑๐. นายอนันตวัฑฒ์ สีสองสม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ
๑๑. นางสาววัลลภา ใจมีภักดี	นิติกร ปฏิบัติการ
๑๒. จ.ส.ต.วิชาญ ผิวผ่อง	นิติกร ปฏิบัติการ
๑๓. นางสาวธัญญพัทธ์ ศิจิตต์	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ
๑๔. นายนิรุทธิ์ หินเงินญ	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ
๑๕. นายศุภกร รุ่งคมชาญ	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ
๑๖. นางสาวศุภกิตา เวียงเงิน	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๗. นางสาวศุภลักษณ์ มีลาภ	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๘. นางสาวกิตติยา อ่อนใจ	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๙. นางสาวพรไพรินทร์ คุณมาก	นักวิชาการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ
๒๐. นายเกษม จอมใจ	ลูกจ้างประจำ
๒๑. นายศิริพร บุญเรือง	ลูกจ้างประจำ
๒๒. นายจักรพงษ์ ไจวรรณะ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
๒๓. นางสาวนุชจรินทร์ บุญทวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๔. นายสมชาย ผู่เนิ่ง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๕. นางสาวดวงพร สมุดความ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๖. นายศิริชัย แก้วนาค	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๗. นางสาวสุธาทิพย์ สุทธิศิลป์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๘. นางสาวญาณิลา หน่อท้าว	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๙. นายณัฐพล เสริยศ	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์
๓๐. นายเสรี เต้จ๊ะ	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์
๓๑. นางสาวนพมาศ ยอดหาญ	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์
๓๒. นางสาวไฉไล มามงคล	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์
๓๓. นางสาวจิระภา สุทธิสาร	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

๓๕.นางสาวศิรินันท์ ตั้งใจมั่น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓๖.นางสาวอารีรัตน์ ศรีบุญเรือง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓๗.นางสาวณัฐมน สมรวัย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓๘.นายจีรวิทย์ ทิพย์นวล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓๙.นางสาวชนนพร ปัญญาผาบ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
๔๐.นายยุทธพงษ์ ปินคำ	พนักงานขับรถยนต์
๔๑.นายปิยะพล พรหมประสิทธิ์	พนักงานขับรถยนต์
๔๒.นายเดชา วงศ์จันทร์	พนักงานขับรถยนต์
๔๓.นายสุวิทย์ จางวัฒนา	พนักงานขับรถยนต์
๔๔.นายสันต์ หังคำ	พนักงานขับรถยนต์
๔๕.นายณัฐสรวิทย์ บริบุญวงศ์	พนักงานขับรถยนต์
๔๖.นางสาวไขแสง สุทธินัน	คนงานทั่วไป
๔๗.นางสาวอภิษฐา ไตรทิพย์	คนงานทั่วไป
๔๘.นายลำดวน ยะโย	คนงานทั่วไป
๔๙.นายฉลอมรัฐ แสนใจ	พนักงานจ้างเหมา
๕๐.นางสาวหนึ่งฤทัย โกแสนตอ	พนักงานจ้างเหมา

ผู้ไม่มาประชุม

๑.นางสาวภัทรานิษฐ์ ศิริวรรณสถาน	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	(ลาคลอด)
๒.นายนาถพงษ์ โนวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	(ติดราชการ)
๓.ว่าที่ ร.ต.สทกมล ชมภูเมืองขึ้น	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	(ติดราชการ)

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นายดรณพัฒน์ อินดี หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานการประชุม
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. ผาก หน.ฝ่ายฯ กำชับผู้ได้บังคับบัญชา ให้มาตรงเวลาและเข้าประชุม
ทุกครั้ง หากมีการจัดประชุม สป.อบจ.

๒. มีคณะบุคคลจากหน่วยงานราชการและเอกชนเข้ามาศึกษาดูงาน ณ
อบจ.ชร. เป็นจำนวนมาก จึงขอให้ หน.ฝ.บห.ทป. พิจารณารรณ ประสานงานและ
ติดตามว่า แต่ละคณะต้องการมาศึกษาดูงานในเรื่องใด เพื่อจัดเตรียมข้อมูลและ
ความพร้อม ในการเข้ามาศึกษาดูงาน และหากคณะศึกษาดูงานฯ ต้องการเข้ามา
ศึกษาดูงาน ณ ศูนย์การเรียนรู้ (Discovery Center) อบจ.ชร.ให้นำหนังสือส่ง
ไปยัง กศว.ได้ทันที เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

หน.ฝ.บห.ทป.

เมื่อมีหน่วยงานอื่นติดต่อขอศึกษาดูงาน ขอให้ น.ส.ไฉไล มามงคล
ให้เบอร์โทรศัพท์ของ หน.ฝ.บห.ทป. เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อ
ประสานงานด้วย

๓. ด้วยสื่ออบจ.เขตจังหวัดภาคเหนือจะเข้ามาศึกษาดูงานที่ อบจ.ชร. ซึ่งประกอบด้วย อบจ.แม่ฮ่องสอน อบจ.แพร่ อบจ.ลำพูน และ อบจ.ลำปาง โดย อบจ. ทั้ง ๔ แห่ง ได้ทำข้อตกลง MOU เพื่อเข้าร่วมศึกษาดูงาน และสถานที่ เข้าศึกษาอบรมฯ เป้าหมาย คือ จังหวัดเชียงราย และเชิญ อบจ.ชร เข้าร่วมในกิจกรรมในครั้งนี้ด้วย โดยกำหนดการจะเข้ามาศึกษาดูงาน ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ จัดที่ห้องประชุมธรรมปัญญา ชั้น ๒

๔. ขอความร่วมมือ สป.อบจ. เมื่อ นตส. เข้ามาตรวจสอบขอให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง เมื่อ นตส. ขอเอกสาร ขอให้ความร่วมมือด้วย

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองการประชุมครั้งที่ผ่านมา

การประชุมสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๕๙

มติที่ประชุม

รับรองการรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓
ประธานฯ

เรื่องเสนอในที่ประชุมเพื่อทราบ

๓.๑ ในการประชุม หน.ส่วนราชการ อบจ.ชร. มีมติที่ประชุมให้แต่ละกอง จัดหาในเรื่องพัสดุคอมพิวเตอร์ได้ทันที โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตาม ระเบียบพัสดุฯ

๓.๒ แนวทางการเบิกค่าจ้างเหมาบริการ ให้ตั้งจ่ายงบประมาณในวันที่ ๑ ของทุกเดือน

๓.๓ แนวทางในการแก้ไขการจัดทำสัญญาและเบิกจ่ายงบประมาณ เมื่อเกิดการพิมพ์อักษรผิด ให้ขีดฆ่าตัวอักษรที่ผิดและเซ็นชื่อทุกครั้งเพื่อกำกับไว้ หรือจัดทำใหม่ทั้งหมด หรือแม้กระทั่งเซ็นต์สำเนาและใบรับรอง

๓.๔ วาระติดตามการประชุมที่ผ่านมา

๓.๔.๑ บันทึกการใช้รถ แนวทางการปฏิบัติกำหนดการ
รับผิดชอบรถเป็นรายคัน (แบบ ๓)

ในเรื่องของแบบ ๓ นั้น ไม่มีปัญหาเพราะได้จัด พนง. ขับรถตามคำสั่ง มอบหมายงานให้แต่ละคนดูแลรถไว้ประจำเป็นรายคันอยู่แล้ว จะมีปัญหาคือ แบบที่ ๔ เพราะผู้ที่ใช้รถไปราชการไม่บันทึกการใช้รถว่า ไปราชการเรื่องใด ที่ใดบ้าง ซึ่งหากบันทึกรายละเอียดก็ไม่ครบสมบูรณ์

เมื่อมีผู้ใช้รถ มีปัญหาอีกข้อคือ ญกฎจราจรไม่ค่อยจะนำมาเก็บไว้ที่ช่องเก็บ ของ สนง.สป.อบจ. จึงขอให้ทุกท่านที่นำรถไปใช้ในราชการ นำกฎจราจรมาเก็บไว้ที่ ห้อง สป.อบจ. เพราะได้เตรียมที่เก็บไว้แล้ว และเพื่อบุคคลต่อไปที่ผู้ใช้รถไปราชการ จะได้มีรถใช้ได้ทัน หากมีราชการเร่งด่วน

ในแบบบันทึกขออนุญาตใช้รถที่อยู่ในห้อง สป.อบจ. ขอให้บุคคลผู้ใช้รถ ลงประวัติน้ำมันรถด้วยว่าเหลือเท่าไร เพื่อคนต่อไปจะได้คำนวณว่าจะต้องทำ เรื่องเติมน้ำมันเพื่อไปราชการหรือไม่

นางศิริพร

มติที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

ประธานฯ
หน.ฝ.นิติการฯ

มีท่านใดจะเสนอเรื่องในที่ประชุมเพื่อทราบอีกไหมครับ
ขอนำเรียนว่า ในการประชุมวันที่ ๙ ก.พ. ๒๕๕๙ การประชุมหารือเหตุผล
และความจำเป็นในการบรรจุโครงการต่างๆ ในร่างแผนพัฒนาสามปี จังหวัดได้แจ้ง
ขอใช้อาคารเพื่อใช้เป็นพิพิธภัณฑ์แผ่นดินไหว ซึ่งฝ่ายนิติการฯ ได้ทำหนังสือขอใช้
อาคารแห่งนั้นไปทางธนารักษ์เรียบร้อยแล้ว
โครงการ bike for safty ซึ่งจังหวัดขอสนับสนุนงบฯ จาก อบจ.
จำนวน ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งเป็นโครงการเป็นการรณรงค์ให้ประชาชน
ในเขตพื้นที่จังหวัดเชียงรายรับรู้เกี่ยวกับการเตรียมการรองรับภัยพิบัติต่างๆ
ที่เกิดขึ้น ในการประชุมครั้งที่ผ่านมาก็ยังไม่ได้ข้อสรุปในเรื่องดังกล่าว
ในเรื่องของหน่วยงานกาชาดที่ขอให้ อบจ.สนับสนุนงบประมาณฯ ยังต้อง
ดูที่ตัวโครงการใหญ่ และต้องเข้าที่ประชุมอีกครั้ง เพื่อหาข้อสรุป

มติที่ประชุม

รับทราบ

นางศิริพร

การใช้โทรศัพท์ สป.อบจ. ในเรื่องรายละเอียดการลงข้อมูลในสมุดบันทึก
การใช้ยังไม่มีรายละเอียดเท่าที่ควร จึงขอความร่วมมือข้าราชการและพนักงาน
ให้ลงรายละเอียดให้ครบ เช่น ส่งเอกสารเรื่องอะไร เวลา วันที่ ผู้ใช้ ซึ่งข้อมูล
เหล่านี้ จะรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามระเบียบต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

นายจිරวิทย์

สป.อบจ. ได้รับแจ้งว่า กปภ. ขอให้ส่งชื่อนามเรียกขานของแต่ละบุคคล
ให้ กปภ. เพื่อรวบรวมจัดทำรายชื่อชื่อนามเรียกขานไว้ หากมีเหตุที่ต้องใช้ช่องทาง
สื่อสารทางวิทยุสื่อสาร

ประธานฯ

จากการได้หารือกับ กปภ. ได้ข้อสรุปว่า เห็นควรนำเข้าที่ประชุมหัวหน้า
ส่วนราชการของ อบจ. ก่อน หากผลเป็นอย่างไรจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง
แต่ในเบื้องต้นทาง กปภ. ให้แต่ละกองตั้งนามเรียกขานของตนเอง ซึ่ง อบจ.สร.
ใช้นามเรียกขานว่า หัสติน

เรื่องการแต่งกาย ให้แต่งกายชุดสากลทุกวันจันทร์ หากในวันอื่นๆ เห็นควร
จะมีชุดสำหรับ สป.อบจ. เพื่อความเป็นระเบียบและความพร้อมเพรียงหรือไม่
ซึ่งในวันอื่นๆ นั้น ได้กำหนดให้แต่งกายตามที่จังหวัดได้ขอความร่วมมือไว้
ส่วนวันศุกร์ นั้น ให้แต่งกายตามประเพณีหรือหน่วยงานนั้นๆ กำหนดไว้
ในส่วนของ สป.อบจ. ควรจะมีชุดแต่งกายที่เหมือนกันหรือไม่ โดยขอให้ทุกท่าน
พิจารณา ส่วนเรื่องแบบเสื้อจะได้กำหนดกันอีกครั้งหนึ่ง

มติที่ประชุม

รับทราบ

- ประธานฯ การรายงานผลการปฏิบัติราชการของ สป.อบจ. ที่ผ่านมานั้น ยังไม่เห็นผลเท่าที่ควร จึงเห็นควรให้ หน.ฝ่ายฯ เป็นผู้ควบคุมและตรวจสอบหรือรับรองผลการปฏิบัติราชการของแต่ละคนก่อนที่จะผ่านมายัง หน.สป.อบจ. ดังนั้น จึงอยากที่จะหารือในที่ประชุมว่าควรส่งผลการปฏิบัติราชการในช่วงเวลาใดที่เหมาะสมที่สุด
- นายทัชชกร ผมขอเสนอให้รายงานผลการปฏิบัติราชการเป็นรอบเดือนไป
- มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ**
- นายทัชชกร ช่วงนี้มีบุคคลเข้าไปเก็บทำความสะอาดห้องเก็บของที่ศูนย์เครื่องจักรกล (ดอยเขาควาย) ซึ่งเป็นห้องเก็บของของ สป.อบจ.
- นายนิรุตต์ อยากทราบว่าวิธีการเก็บเอกสารหรือทำความสะอาดดำเนินการอย่างไร เพื่อที่จะนำมาทำโครงการ ๕ ส. ซึ่งได้มีเครื่องทำลายเอกสารเข้าไปใช้งานด้วย จึงเป็นห่วงว่าเอกสารบางอย่างไม่สามารถทำลายได้ตามระเบียบงานสารบัญ
- ประธานฯ ในการเข้าไปเก็บทำความสะอาดห้องเก็บของที่ศูนย์เครื่องจักรกล (ดอยเขาควาย) นั้น เป็นเพียงการดำเนินการเริ่มต้นเท่านั้น ซึ่งจะทำความสะอาดแค่บางส่วนที่กีดขวางทางเข้า-ออก ห้องเก็บของเท่านั้น เพื่อความสะดวกในภายหลัง หากต้องการเข้าไปนำของไปเก็บหรือเอาออกมา ซึ่งหากจะมีการทำความสะอาดครั้งใหญ่จะได้ทำเป็นโครงการ โดยนำเอาหลักการ ๕ ส. มาใช้ด้วย
- นายทัชชกร หากได้ดำเนินการ เห็นควรว่า วัสดุอุปกรณ์ใดที่เห็นควรว่าสิ้นสภาพสมควรจำหน่าย ก็ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการจำหน่าย เพื่อลดพื้นที่ในการจัดเก็บ
- มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ**
- ประธานฯ เรื่องจดหมายข่าว อยากให้ สป.อบจ. จัดทำ เพราะกองอื่นๆ ได้จัดทำกันเกือบทุกกองแล้ว โดยเฉพาะบุคลากรของ สป.อบจ. ซึ่งเป็นแนวหน้าของ อบจ.ชร. ที่ดำเนินการจัดทำด้านการออกแบบต่างๆ และมีฝ่ายประชาสัมพันธ์ของ สป.อบจ. ดังนั้น จึงให้ดำเนินการให้เป็นรูปธรรม โดยใช้แนวทางตัวอย่างหนังสือพิมพ์
- ในการกำหนดประชุมประจำเดือน กำหนดให้การประชุมหัวหน้าส่วนของ อบจ.ชร. ให้มีการประชุมในวันที่ ๕ ของเดือน และกำหนดให้ สป.อบจ. ประชุมทุกวันที่ ๑๐ ของเดือน หากตรงกับวันหยุดให้ประชุมในวันถัดไป
- การประเมิน ITA อบจ.ชร. ได้คะแนน ๖๙ คะแนน โดยให้โรงเรียนนายร้อยสามพรานเป็นผู้ประเมิน
- มอบให้ นายประพันธ์ คมสาคร ทำข้อร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง ลงในเว็บไซต์ของ อบจ.ชร. เพื่อให้เป็นส่วนหนึ่งในคะแนน ITA
- มอบให้ นางสาวพิมพ์พรพรรณ จินดาชาติ ดำเนินการแบ่งหัวข้องานประเมิน ITA ให้แต่ละกองรับผิดชอบ
- เรื่องของ Coreteam ให้ นางสาวพิมพ์พรพรรณ จินดาชาติ และ นายศุภกร รุ่งคมชาญ ดำเนินการรวบรวมเอกสาร เพื่อเตรียมรับการประเมิน

หนังสือแจ้งเวียนให้ใช้อักษรย่อในการทำหนังสือภายในหน่วยงาน โดยฝึกให้เกิดความเคยชิน เพื่อให้เกิดความกระชับและประหยัดคำในการพิมพ์หนังสือ

มติที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔

นางสาวจิระภา

เรื่องเพื่อพิจารณา

เมื่อมีการประชุมในสำนักงาน อบจ.ชร. ขอให้แจ้งเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ ให้รับทราบในรายละเอียดด้วย เนื่องจากจะได้เป็นข้อมูลในการตอบคำถามของผู้ที่มาร่วมประชุม หรือแม้กระทั่งประชาชนทั่วไปที่มาติดต่อราชการ

มีผู้มาติดต่อราชการ ให้คำแนะนำให้ติดป้ายบอกทางหรือแผนที่ในสำนักงาน อบจ.ชร. เพื่อที่จะให้สะดวกต่อการมาติดต่อราชการ เมื่อเห็นป้ายหรือแผนที่จะทำให้รู้ได้ว่าจะต้องติดต่อเรื่องนั้นๆ ห้องไหน ชั้นไหน โดยเฉพาะป้ายบอกทางไปห้องน้ำ ซึ่งไม่ชัดเจน

ที่ประชุม

รับทราบ

นางสาวกชพร

นตส. จะเข้าดำเนินการตรวจฯ แต่ละกอง โดยมีแนวทางในการตรวจ คือ การใช้รถ การเดินทางไปราชการ เงินยืม โดยการใช้รถให้ใช้ แบบ ๑ และแบบ ๒ โดยจะจัดอบรมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจผู้ใช้รถในวันที่ ๑๕ - ๑๖

ประธานฯ

ขอให้ นตส. ทั้ง ๓ คน ช่วยกำกับดูแลเรื่องดังกล่าวด้วย หากเกิดข้อขัดข้องหรือปัญหา ให้คำแนะนำได้เลย

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธานฯ

ในเรื่องบ้านพัก อบจ.ชร. หากมีบุคคลใดเข้าพัก ก็ขอให้ดำเนินการทำความสะอาดและจัดระเบียบบ้านพักไว้ให้เรียบร้อย และกุญแจบ้านพักขอให้เก็บไว้กับบุคคลใด บุคคลหนึ่งให้ชัดเจน เพื่อสะดวกหากมีการประสานเข้าพัก

ในเรื่องของ วิดีทัศน์ ขอให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ดำเนินการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะวันที่ ๒๕ ต้องทำให้ดูดี

นายสมชาย

รูปแบบการจอดรถบริเวณด้านหน้าอาคาร อบจ.ชร. ตรงสำนักงานหนังสือเดินทาง ปรากฏว่า มีรถผู้มาติดต่อราชการจอดไม่เป็นระเบียบ กีดขวางทางจราจร จึงอยากขอให้ทำการจัดระเบียบการจราจรใหม่

ประธานฯ

ในเรื่องนี้จะประสาน กข. และ กปภ. ให้ดำเนินการจัดระเบียบใหม่

นายสมชาย

บ้านพักทางด้านหลังได้มีต้นมะขามเทศ มีกิ่งก้านลำเข้ามากลุมบริเวณบ้านพัก หากปล่อยให้ไถ่จะเกิดความเสียหายต่อบ้านพัก จึงอยากให้ กข. เข้าไปตัดกิ่ง และจัดระเบียบต้นไม้ใหม่

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

ประธานฯ

นายเสรี

นายอนันตรักษ์

ประธานฯ

ที่ประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

เรื่องเปิดเครื่องเสียง ขอให้เปิดทุกเช้า และตอนพักเที่ยง


ตรงเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์คอมพิวเตอร์ ๑ ชุด เพื่อดำเนินกิจกรรมในการประชาสัมพันธ์ต่างๆ เพราะเครื่องที่ใช้อยู่ปัจจุบัน เป็นแค่เครื่องเล่น VCD เท่านั้น ซึ่งไม่สามารถใช้งานได้เต็มประสิทธิภาพ และหลายรูปแบบ

ตอนนี้ได้งบประมาณจากกระทรวง ICT เพื่อจัดอบรมเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นให้กับบุคคลทั่วไป และขอให้เจ้าหน้าที่ของ สป.อบจ. เข้าร่วมอบรมด้วย

ให้ทำหนังสือเวียนจาก สป.อบจ. ไปยังทุกกอง หากมีการใช้ห้องประชุมทาง สป.อบจ. จะช่วยแจ้งดำเนินการประชาสัมพันธ์ขึ้นจอ LED ภายในสำนักงาน ให้บุคคลทั่วไปได้รับทราบ ขอมอบหมายให้ นายเสรี เตจ๊ะ เป็นผู้ดำเนินการ

รับทราบ

(นายศิริชัย แก้วนาค)
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้บันทึกรายงานการประชุม


(นายชัยชกร เตียวตระกูล)
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม