

ระเบียบวาระการประชุมติดตามผลการปฏิบัติราชการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ครั้งที่ ๒ / ๒๕๕๙

วันอังคารที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเก้าจอม องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ชั้น ๓

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองการประชุมครั้งที่แล้ว

การประชุม ครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๙ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

วันศุกร์ที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อทราบ / ติดตามงาน

๓.๑ เสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

๑) การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (ประพันธ์ คมสาคร (ฝ่าย บห.ทป.))

๒) คณะศึกษาดูงาน อบจ.ชร. (ฝ่าย บห.ทป.)

๓) อื่นๆ (ผู้เข้าประชุมเสนอ)

๓.๒ ติดตามการปฏิบัติงาน

๑) หัวหน้าฝ่ายฯ

๒) นายอดุลย์ศักดิ์ เตียวตระกูล

๓) นายสถาพร พลรัตน์

๔) นายประพันธ์ คมสาคร

๕) นายนิรุทธิ์ หินใหญ่

๖) นายศุภกร รุ่งคมชาญ

๗) นายอนันตรักษ์ สีสองสม

๘) นางสาวพรไพรินทร์ คุณมาก

๙) งานด้านพัสดุ

๑๐) อื่นๆ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อพิจารณา

๔.๑) แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุตามโครงการ

๔.๒) มาตรการเข้า-ออก สำนักงาน อบจ.

๔.๓) การบำรุงดูแลรักษารถยนต์

๔.๔) การส่งรายงานการปฏิบัติราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

.....
.....
.....

รายงานการประชุม
ติดตามผลการปฏิบัติราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๕๙

วันอังคารที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเก้าจอม องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ชั้น ๓

ผู้มาประชุม

๑. นายตรุณพัฒน์ อินดี	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. นางสาวพิมพ์พรรณ จินดาชัด	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๓. นายสถาพร พลนรัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ
๔. นายอดุลย์ศักดิ์ เตียวตระกูล	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
๕. นายประพันธ์ คมสาคร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ
๖. นายอนันต์รักษ์ สีสองสม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ
๗. นายนิรุทธิ์ หินใหญ่	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ
๘. นายศุภกร รุ่งคมชาญ	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ
๙. นางสาวพรไพรินทร์ คุณมาก	นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ
๑๐. นางสาวศุภลักษณ์ มีลาภ	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๑. นางสาวกิตติยา ก้อนใจ	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๒. นางสาวภัทรานิษฐ์ ศิริวรรณสถาน	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๓. นายศิริชัย แก้วนาค	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (เลขานุการฯ)

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นายตรุณพัฒน์ อินดี หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานการประชุม
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

สืบเนื่องจาก การประชุมหัวหน้าส่วนราชการ อบจ.ชร. ให้มีการติดตาม
งานของแต่ละกอง จึงได้เชิญให้ทุกคนเข้าร่วมในการประชุม และในส่วนของ
การประเมินได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้แต่ละคนรับผิดชอบโครงการ โดยให้รับผิดชอบ
๑ คน ต่อ ๓ โครงการ โดยให้แต่ละคนเสนอโครงการที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนิน
การประเมิน และจะมีการนัดประชุมของ กจ. เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการ
ประเมินฯ ของแต่ละบุคคล

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ ดำเนินการตามที่ได้เสนอในที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองการประชุมที่ผ่านมา

การประชุม ครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๙ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
วันศุกร์ที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ที่ประชุมรับรองการรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓
ประธานฯ

เรื่องเสนอในที่ประชุมเพื่อทราบ / ติดตามงาน

๓.๑) เสนอในที่ประชุมเพื่อทราบ

๑) การจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ (ประพันธ์ คมสาค) ในวันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๕๙ จะมีการจัดการประชุมในการจัดทำเว็บไซต์ของแต่ละกอง โดยให้แต่ละกองส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรม โดยการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำเว็บไซต์จะจัดระหว่างวันที่ ๑ - ๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุมยอแสงธรรม ชั้น ๒ อบจ.ชร. โดยขอมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ช่วยกันดูแลแนะนำ ผู้เข้าร่วมประชุมจนเสร็จการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ ดำเนินการตามที่ได้เสนอในที่ประชุม

นางสาวพรไพรินทร์

๒) คณะศึกษาดูงาน อบจ.ชร. (ฝ่าย บห.ทป.) ในวันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๕๙ มีกำหนดรับคณะของ อบจ.ลำพูน ที่มาส่งข้าราชการที่ย้ายมายัง อบจ.ชร. ณ ห้องประชุมเก้าจอม ชั้น ๓ และวันที่ ๒ มิ.ย. ๒๕๕๙ รับคณะของ อบต.วังบัวจ.กำแพงเพชร และวันที่ ๒ มิ.ย. ๒๕๕๙ รับคณะมัง

ประธานฯ

ฝากในเรื่อง วัตถุประสงค์ ให้ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ในการปรับปรุงให้เสียงและพิธีกรให้เป็นคนเดิม เพียงแต่ให้ปรับปรุงภาพให้เป็นปัจจุบัน

ที่ประชุมรับทราบ ดำเนินการตามที่ได้เสนอในที่ประชุม

ประธานฯ

๓) อื่นๆ (ผู้เข้าประชุมเสนอ) มีใครที่จะแจ้งในที่ประชุมเพื่อทราบ ผมเพิ่งได้รับคำสั่งมาใหม่ในเรื่องศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และกำลังเสนอให้เข้าโครงการในปี ๒๕๖๐ เพื่อปรับปรุงทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารเป็นห้องกระจกใส โดยได้รับคำสั่งจาก นายก อบจ.ชร. ให้ สป.อบจ. ดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารและคลินิกเซ็นเตอร์

ทน.ฝ.บห.ทป.

หากให้ สป.อบจ. รับผิดชอบดำเนินการคลินิกเซ็นเตอร์ ขอให้ถ่ายโอนเจ้าหน้าที่ที่ดูแลคลินิกเซ็นเตอร์ มาดูแลด้วย เพราะมีประสบการณ์และมีความชำนาญอยู่ก่อนแล้ว

นายสถาพร

ขณะนี้ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารดำเนินการจัดเรียงเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อการดูแลรักษาที่ง่ายและการค้นหาข้อมูลที่สะดวก

ประธานฯ

ในการจัดทำโครงการที่เสนอของงบประมาณในปี ๒๕๖๐ ในรูปแบบต้องทำการปรับปรุงทั้งภายในและภายนอก ห้องโถงใหญ่ชั้น ๑ ของ อบจ.ชร. ตรงห้องกระจกที่นำสิ่งของมาแสดง ในปัจจุบันเห็นว่ามีของแสดงน้อยเกินไป ไม่สมดุลกับพื้นที่จัดแสดง ควรที่จะเพิ่มสิ่งของที่นำมาแสดง ดังนั้น เห็นควรมอบนายศุภกร รุ่งคมชาญ ดำเนินการปรับปรุงตามความเหมาะสม

ในเรื่องของการดูแลการปิดประตู เข้า - ออก ของ สนง.อบจ.ชร. ในส่วนของ รปภ. อบจ.ชร. ได้มอบหมายให้ กปภ.ดำเนินการ แต่ กปภ. มีความเห็นว่า ในการตรวจรับงานต่างๆ เป็นของ สป.อบจ. เห็นควรให้ สป.อบจ.ดูแล กำชับ รปภ.เอง ดังนั้น ผมเห็นว่า สป.อบจ. จะรับมาดูแลเอง ส่วนการกำหนดเวลาเข้า - ออก ได้กำหนดออกมาแล้ว และควรจะทำป้ายหน้าประตูบอกเวลาเข้า - ออก สนง.อบจ.ชร.

ในด้านการประชาสัมพันธ์ ผมเห็นในสถานที่ราชการหลายๆแห่ง ได้ดำเนินการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ โดยทำการติดในลิฟท์เพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงานและงานในภารกิจ หรือประชาสัมพันธ์แผนผังของแต่ละฝ่ายในการติดต่อราชการของประชาชน ดังนั้น จึงเห็นว่าทาง อบจ.ชร.ควรจะมีป้ายประชาสัมพันธ์ในลิฟท์ด้วย

หน.ฝ.บห.ทป.

ขอหารือในเรื่องนายปิยะพล พรหมประสิทธิ์ พนักงานขับรถยนต์ ซึ่งขาดการปฏิบัติงานทางราชการบ่อยครั้ง เนื่องจากมีปัญหาส่วนตัว

ประธานฯ

หากนายปิยะพล พรหมประสิทธิ์ ยังมีพฤติกรรมซ้ำๆ ให้นายปิยะพล พรหมประสิทธิ์ ทำบันทึกชี้แจงข้อเท็จจริงในการขาดการปฏิบัติราชการต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อหามาตรการแก้ไขและบทลงโทษทางวินัย ต่อไป

รับทราบ ดำเนินการตามที่ได้เสนอในที่ประชุม

ประธานฯ

๓.๒) ติดตามการปฏิบัติราชการ

หน.ฝ.บห.ทป.

การประชุม LPA ในวันที่ ๔ ก.ค. ๒๕๕๙ ส่วนที่เกี่ยวข้องกับ สป.อบจ. จะเป็นด้านที่ ๑ โดยข้อมูลที่ต้องส่ง คือ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้ข้อมูล คือ นายสถาพร พลนรัตน์ นายศุภกร รุ่งคมชาญ นายนิรุทธิ์ หินใหญ่ และนางสาวพรไพรินทร์ คุณมาก และขอให้ผู้มีรายชื่อข้างต้น เตรียมเอกสารและเตรียมความพร้อมในการให้ข้อมูลแก่คณะกรรมการ LPA หากคณะกรรมการฯ สอบถามข้อมูล

ในด้านการต้อนรับคณะกรรมการจากจังหวัดที่จะดำเนินการเข้ามาตรวจได้มอบให้ นางสาวศุภลักษณ์ มีลาภ และนางสาวบุษจรินทร์ บุญทวงศ์ เป็นผู้ดูแล

การสมัครรางวัลพระปกเกล้า ในปีนี้ทาง อบจ.ชร. ไม่มีการส่งเข้าประกวด เนื่องจากมีภารกิจที่ต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วนหลายเรื่อง ซึ่งไม่สามารถดำเนินการจัดเตรียมเอกสารในการส่งเข้าประกวดได้

ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้เสนอโครงการที่รับผิดชอบจำนวน ๓ โครงการ ขอให้สรุปเป็นรูปเล่มของแต่ละโครงการ ว่าได้ดำเนินโครงการอย่างไร มีปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขปัญหา ในการดำเนินโครงการอย่างไรบ้าง

ในวันที่คณะกรรมการมาตรวจ LPA ในวันที่ ๔ ก.ค. ๒๕๕๙ ขอให้เจ้าหน้าที่ด้านคอมพิวเตอร์อยู่เตรียมพร้อมด้วย หากคณะกรรมการขอข้อมูลด้านสารสนเทศทางระบบ Network

รับทราบ ดำเนินการตามที่ได้เสนอในที่ประชุม

นายอดุลย์ศักดิ์

โครงการตามแผนงานที่รับผิดชอบอยู่มีโครงการของ สนง.สถานพินิจฯ สนง.คุมประพฤติ ฯ และโครงการเยาวชนห่างไกลยาเสพติด ซึ่งในปัจจุบันได้ดำเนินโครงการของสถานพินิจฯ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ และในเดือน กรกฎาคม ๒๕๕๙ ซึ่งทั้งหมดจะจัดงานอยู่ จำนวน ๔ ครั้ง และจะได้แจ้งกำหนดการเป็นครั้งไป

โครงการที่กำลังวางแผนที่จะดำเนินการ คือโครงการเยาวชนห่างไกลยาเสพติด ซึ่งในปัจจุบันกำลังดำเนินการในการติดต่อกับสถานศึกษา

โดยกลุ่มเป้าหมาย คือ สถานศึกษาในระดับวิทยาลัย (สายอาชีวะ) ซึ่งในระดับอุดมศึกษานั้น ทางสถานพินิจได้ดำเนินการอยู่แล้ว ดังนั้น โครงการเยาวชนห่างไกลยาเสพติดจึงจะดำเนินการในสายอาชีพ และจากการที่ได้ไปติดต่อผลปรากฏว่า ในสถานศึกษาในระดับวิทยาลัย (สายอาชีวะ) หากเป็นของรัฐโครงการดังกล่าวมีหน่วยอื่นได้เข้ามาจัดทำโครงการอยู่แล้ว ดังนั้น จึงเปลี่ยนเป็นสถานศึกษาของเอกชนแทน ขณะนี้ได้ติดต่อกับวิทยาลัยเทคโนโลยีวิบูลย์บริหารธุรกิจ VBAC ไว้แล้ว จำนวน ๑ แห่ง แต่ต้องการดำเนินการอีก ๒ แห่ง เนื่องจากงบประมาณมีจำกัด จึงได้เพียง ๑ แห่ง

ประธานฯ

หากต้องการดำเนินการเพิ่ม ทาง สป.อบจ. จะโอนงบประมาณเพิ่มให้ แต่ต้องขอคุณสมบัติในการจัดทำโครงการเป็นตัวอย่างสัก ๑ แห่งก่อน ในการจัดทำโครงการฯ ขอให้ นางสาวพรไพรินทร์ คุณมาก และนายอนันตรักษ์ สลีสองสม เข้าร่วมบรรยายเป็นวิทยากร ในหัวข้อการบรรยายขอให้เกิดประโยชน์ต่อเยาวชน

หน.ฝ.บห.ทป.

ในการจัดทำโครงการฯ ขอให้ทีมประชาสัมพันธ์เข้าร่วมในการดำเนินการ เพื่อจะได้สามารถประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรมของ อบจ.ชร.ให้ประชาชนได้รับทราบ

รับทราบ ดำเนินการตามที่ได้เสนอในที่ประชุม

นายสถาพร

งานประจำที่ดำเนินการอยู่ คือ งานรับส่งเอกสารซึ่งเป็นงานหลักของห้องรับ – ส่ง โดยมี น.ส.ภัทรนิษฐ์ ศิริวรรณะสถาน รับผิดชอบดำเนินการ และมีงานด้าน Network กับ ตรวจสอบครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ได้รับรับแจ้งจากกองอื่นๆ ซึ่งส่วนใหญ่จะได้รับแจ้งผ่านทางห้อง สป.อบจ.

ประธานฯ

ในการดำเนินการขอให้ทำหนังสือเวียนแจ้งทุกกองที่จะดำเนินการให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์ตรวจสอบครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โดยให้โทรประสานแจ้งโดยตรง ให้ใส่หมายเลขเบอร์โทร และชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบลงในหนังสือเวียนด้วย เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการติดต่อ

นายสถาพร

โปรแกรมของ กจ. ที่ให้ดำเนินการอยู่ ในขณะนี้กำลังดำเนินการปรับปรุงและดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ ๘๗ เปอร์เซ็นต์

งานที่ได้รับมอบหมายใหม่ เรื่องการจัดระเบียบของห้องข้อมูลข่าวสาร ได้มอบหมายให้ น.ส.จิรภา สุทธสารและน.ส.ศิรินันท์ ตั้งใจมั่น เป็นผู้ดำเนินการ

ด้าน พรบ.ข้อมูลข่าวสารที่ให้ประชาสัมพันธ์ ได้มอบให้นายประพันธ์คมสาคร เป็นผู้ดำเนินการ และในขณะนี้กำลังดำเนินการพัฒนาระบบที่จะสามารถดึงข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานและภารกิจของ อบจ.ชร.ตามระเบียบ พรบ.ข้อมูลข่าวสารได้

หน.ฝ.บห.ทป.

ในปัญหาระบบการส่งหนังสือให้กองต่างๆ ดำเนินการ หากมีการส่งหนังสือให้กองที่รับผิดชอบไม่ตรงกับภารกิจของกองที่ได้รับหนังสือ ขอให้คืนหนังสือมายังห้องรับ-ส่ง สารบัญชีกลาง ดำเนินการจัดจัดการตามระบบ เพื่อให้ง่ายต่อการตามหนังสือ

ประธานฯ

หากกรณีที่หนังสือในกองที่รับผิดชอบกำลังในงานรับผิดชอบกัน ทางกองที่ได้รับหนังสือสามารถดำเนินการเองได้ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการทำงาน

รับทราบ ดำเนินการตามที่ได้เสนอในที่ประชุม

นายนิรุจน์

โครงการวันท้องถิ่นไทย และโครงการอบรมผู้ประกอบการอาชีพสามล้อ โครงการทั้งสองได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ส่วนโครงการที่ค้างอยู่และมีงบประมาณเหลือในข้อบัญญัติ คือโครงการแผ่นดินธรรม แผ่นดินทอง มีงบประมาณ เหลืออยู่ ๒ แสนบาท ซึ่งในปัจจุบันมีหนังสือให้จัดทำโครงการหนึ่งหมู่บ้าน เศรษฐกิจพอเพียง หนึ่งครัวเรือน เศรษฐกิจพอเพียง หากเราจะใช้งบประมาณที่เหลืออยู่ก็สามารถทำได้ หรือ หากกิจกรรมส่งเสริมในการสร้างหมู่บ้านต้นแบบเศรษฐกิจพอเพียง

ประธานฯ

เราต้องหารือพิจารณาในรายละเอียดเพื่อเลือกดำเนินกิจกรรมโครงการฯ ซึ่งอาจจะนัดเพื่อประชุมหาข้อสรุปอีกครั้งหนึ่ง

นายนิรุจน์

ในกิจกรรมที่ทาง สป.อบจ. ค้างอยู่ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรม ๕ ส. คือการดำเนินการจัดระเบียบโกดังเก็บของที่ศูนย์เครื่องจักรกล(ดอยเขาควาย) ซึ่งได้ดำเนินการเขียนโครงการ Big Cleaning Day ในการจัดระเบียบโกดังฯ เป็นส่วนหนึ่งในโครงการด้วย

โดยเฉพาะเอกสารทางราชการที่จัดเก็บในโกดัง สามารถจัดตั้งคณะกรรมการการทำลายเอกสารตามระเบียบงานสารบัญได้หรือไม่ หากจะต้องดำเนินการทำลายเอกสารจริง ก็ขอให้แต่งตั้งคณะกรรมการการทำลายเอกสารตามระเบียบงานสารบัญไว้รองรับด้วย

ประธานฯ

มอบหมายให้นายนิรุจน์ หินใหญ่ จัดทำแผนในการดำเนินการจัดระเบียบของที่เก็บในโกดังฯ

นายนิรุจน์

โดยการเข้าไปจัดระเบียบฯ ขอให้ดำเนินการจัดกลุ่มว่า เอกสารที่สามารถทำลายได้เลย กับ เอกสารที่ไม่สามารถทำลายได้

ในโกดังฯ ยังมีถังขยะอยู่ด้านในซึ่งกินพื้นที่ไปมาก ซึ่งเห็นควรมีแนวทางในการจัดการอย่างไร

ประธานฯ

แนวทางเห็นควรมอบให้โรงเรียน อบจ.ชร. หรือ สนามกีฬาอิมใช้ และถ้าอิมเกินสิบปีให้จำหน่ายให้ทั้งสองหน่วยงานดำเนินการรับผิดชอบเอง

สืบเนื่องจากวันท้องถิ่นไทยที่ผ่านมา ท่าน ผวจ.ชร. เห็นควรให้ดำเนินการจัดกิจกรรมเพิ่มเติมภายในงานวันท้องถิ่นไทยที่ สจจ.ชร. ร่วมกับ อบจ.ชร. ในการจัดฯ ขอให้ทุกคนร่วมกันคิดกิจกรรมเพื่อเสริมงานวันท้องถิ่นไทยในปีต่อไป

รับทราบ ดำเนินการตามที่ได้เสนอในที่ประชุม

นายศุภกร

ในงานที่รับผิดชอบ คือ งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับเอกสารและหนังสือต่างๆ ในปัจจุบันได้ดำเนินการจัดทำเอกสาร Core Team และรวบรวมเอกสาร โบนัส งานหนังสือโต้ตอบของทางราชการ การประสานงานหน่วยงานต่างๆ

ประธานฯ

ในงานด้านหนังสือโต้ตอบให้ศึกษาเพิ่มเติมในเรื่องการร่างหนังสือโต้ตอบในงานที่หลากหลาย ในงานหนังสือง่ายๆ ให้ไปศึกษาคูหนังสือเดิมเพื่อเป็นแนวทาง

นายนิรุจน์
ในงานรัฐพิธี จะให้ นายศุภกร หรือ ผม เป็นผู้รับผิดชอบ เพราะในคำสั่ง
แบ่งงานให้ ผม เป็นผู้รับผิดชอบ แต่ในทางปฏิบัติให้นายศุภกร รุ่งคมชาญ
เป็นผู้ดำเนินการ

ประธานฯ
ให้ยึดถือปฏิบัติตามคำสั่งแบ่งงาน โดยงานรัฐพิธีให้ นายนิรุจน์ หินใหญ่
เป็นผู้ดำเนินการ

หน.ฝ.บห.ทป.
หากมีหนังสือเข้า ทาง หน.ฝ.บห.ทป. จะดำเนินการคัดกรองหนังสือและ
มอบหมายให้ จนท.ที่รับผิดชอบให้ก่อนที่จะผ่านไปยัง หน.สป.อบจ. ในการลงนาม
มอบหมายงาน

ประธานฯ
เห็นชอบตามที่ หน.ฝ.บห.ทป. ได้นำเสนอในที่ประชุม

รับทราบ ดำเนินการตามที่ได้เสนอในที่ประชุม

นายอนันตรักษ์
งานที่รับผิดชอบอยู่คือดูแล ICT ชุมชน ที่ทาง อบจ.ชร. ได้จัดตั้งร่วมกับ
กระทรวง ICT และได้ดำเนินการจัดอบรม จำนวน ๑๕ กิจกรรม กลุ่มเป้าหมายคือ
เยาวชน ผู้สูงอายุ บุคคลทั่วไป และบุคลากร เจ้าหน้าที่ของ อบจ.ชร. หลักสูตรละ
๑๕ คน ซึ่งได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้รายงานผลให้ทางกระทรวง ICT
ได้ทราบแล้ว

งานกิจกรรมหน้าห้องทั่วไป งานประชาสัมพันธ์ และงานสภาเด็กและ
เยาวชน ซึ่งได้ประสานงานกับสภาเด็กและเยาวชนอยู่เสมอ งานในการดูแล
คอมพิวเตอร์ของร้านค้า อบจ.ชร. ที่สนามบินแม่ฟ้าหลวง

และงานนโยบายที่รัฐบาลให้ดำเนินการ คือ การจัดตั้งศูนย์ดิจิทัลชุมชน
โดยให้ อบท.ต้องมีอย่างน้อย ๑ หมู่บ้าน การถ่ายทอดความรู้ให้กับประชาชน

การจัดทำแผนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจ
โบนัส ยังเหลือ กศว. ที่ยังไม่ได้ดำเนินการจัดส่งเอกสาร

ประธานฯ
ในด้านเทคโนโลยีชุมชนตามนโยบายของรัฐบาล ในการดำเนินการจัดตั้งฯ
ไม่สามารถทำได้เพราะไม่ใช่ภารกิจโดยตรงของ อบจ.ชร. ซึ่งจะได้ทำเพียงแค่การ
ถ่ายทอดความรู้ให้กับประชาชนในด้านเทคโนโลยีที่สามารถนำมาประยุกต์
ใช้ในชุมชนเท่านั้น

รับทราบ ดำเนินการตามที่ได้เสนอในที่ประชุม

น.ส.พรไพรินทร์
งานหน้าห้องจะเป็นผู้ติดต่อประสานงานให้กับ ผอ.กจ. เช่น หนังสือ
เดินทางไปราชการ การติดต่อประสานหน่วยงานภายนอกและภายใน

งานด้านประชาสัมพันธ์ทั้งหมดในงานด้าน ข่าว ถ่ายภาพ สปอตวิทย์ VTR
วารสาร ซึ่งในด้านการจัดทำสปอตวิทย์ เมื่อก่อนจัดจ้างให้เอกชนดำเนินการ
แต่ปัจจุบันสามารถดำเนินการเอง จึงมีหน่วยงานภายในของ อบจ.ชร. ทราบข่าว
ก็จะให้ดำเนินการจัดทำให้ในงานประชาสัมพันธ์ภารกิจงานของหน่วยงานต่างๆ
ของ อบจ.ชร.

จัดทำวารสารของ อบจ.ชร. ซึ่งจะจัดทำ ๓ เดือน ต่อ ๑ ครั้ง ซึ่งมี ๓
ไตรมาส และได้จัดทำแล้ว ๑ ครั้ง ในการจัดทำวารสารข้อมูลของกองต่างๆ

ประธานฯ

แนวทางคือให้แต่ละกองส่งผลงานเด่นมาให้ หรือ ดำเนินการเลือกเองแล้วนำใส่ลงในวารสาร อบจ.สร.เลย หากดำเนินการเองอาจจะได้คะแนนของ LPA หรือไม่
ในคะแนน LPA ในตัวชี้วัดให้มีจดหมายข่าวเกี่ยวกับบุคคล โดยเริ่มจาก กจ. และทุกกองจึงเริ่มดำเนินการตาม หากพูดถึงคะแนนของตัวชี้วัด กจ. ได้ดำเนินการแล้ว

แนวทางในการประชาสัมพันธ์ ได้ตั้งงบประมาณในปี ๒๕๖๐ จำนวน ๕,๘๐๐,๐๐๐ บาท ให้ไประบุกิจกรรมในโครงการว่าจะจัดทำกิจกรรมใดบ้าง

เรื่องวารสารให้ หน.ฝ.บห.ทป. กำกับดูแลควบคุมงานให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ และให้กรรมการตรวจรับงานจ้างให้ไปควบคุมดูแลการทำงานของ พนง.จ้างเหมา ให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนดที่ได้ดำเนินการไว้ หากทีมประชาสัมพันธ์ดำเนินกิจกรรมที่เหน็ดให้แจ้ง หน.สป.อบจ.ด้วย

ในเรื่องเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ นายประพันธ์ คมสาคร ดูแลภาพรวมและ นายจักรพงศ์ ไจวรรณ ดูแลของ สป.อบจ.

ในเรื่องการดำเนินการจัดการงานด้านประชาสัมพันธ์หรือสื่อต่างๆ ที่ต้องออกเผยแพร่ไปสู่สาธารณะ ขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จทันเวลาและทันต่อเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น

หากเกิดปัญหาในการทำงานให้ปรึกษาผ่านทาง หน.ฝ.บห.ทป.
เห็นควรนัดผู้ที่เกี่ยวข้องในงานประชาสัมพันธ์เข้าร่วมประชุม

หน.ฝ.บห.ทป.

รับทราบ ดำเนินการตามที่ได้เสนอในที่ประชุม

น.ส.ศุภลักษณ์

ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้างทั่วไปภายใน สป.อบจ. และมี น.ส.นุชจรินทร์ บุญทวงศ์ ช่วยในงานด้านจัดจ้างทั่วไปภายใน สป.อบจ.ด้วย
ในเรื่องจัดซื้อจัดจ้างงานด้านประชาสัมพันธ์ น.ส.นพมาศ ยอดหาญ เป็นผู้ดำเนินการ

น.ส.กิตติยา
ประธานฯ

ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุในงานซ่อมครุภัณฑ์และยานพาหนะ
ปัญหาที่ประสบเกี่ยวกับงานพัสดุ คือ ทำจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ดำเนินการในขั้นตอนการเบิกไม่ได้ ซึ่งในขณะนี้ได้มีแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุตามโครงการ ตามหนังสือที่ ชร ๕๑๐๐๑/ว ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘ และได้เวียนให้ทุกกองได้ทราบแล้ว โดยให้ผ่าน กพส. และ กค. ก่อนที่จะให้ปลัด อบจ. และ นายก อบจ. ลงนาม

นายทักษกร
ประธานฯ

การปฏิบัติราชการของ พนง.จ้าง มีแนวทางควบคุมดูแลอย่างไร
ให้ ชรก. ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นรายคน ตามตำแหน่งงานของแต่ละคนรับผิดชอบอยู่ และให้ หน.ฝ.บห.ทป. จัดทำแผนงานมอบ ชรก. ดูแลควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง พนง.จ้าง เป็นรายคน

น.ส.กิตติยา

ในเรื่องที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบันและมีปัญหาคือ เรื่องการซ่อมแอร์ห้องประชุมธรรมปัญญา ชั้น ๒ ซึ่งเป็นแอร์ยี่ห้อ YORK ซึ่งช่าง อบจ. ได้ดำเนินการสำรวจว่าเป็นตัวคอมเพรสเซอร์เสีย และได้ดำเนินการติดต่อไปยังบริษัท YORK ที่ กทม. และบริษัท YORK สาขาเชียงใหม่แล้ว แต่ยังไม่ได้รับคำตอบและดำเนินการใดๆ จึงติดต่อไปยังร้านเชียงรายเครื่องเย็น ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการสั่งอะไหล่อยู่

ประธานฯ
ทน.ฝ.บ.ท.ท.ป.

ขอให้เร่งดำเนินการในกระบวนการซ่อมแซมด้วย
ฝากฝ่ายพัสดุ สป.อบจ. ในเรื่องรายงานครุภัณฑ์ได้จัดทำและดำเนินการ
ส่งมาแล้ว เหลือแค่พัสดุสำนักงานฯ ที่ยังไม่ได้จัดส่ง ขอให้ดำเนินการจัดส่งด้วย

รับทราบ ดำเนินการตามที่ได้เสนอในที่ประชุมและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔
ประธานฯ

เรื่อง เพื่อพิจารณา

๔.๑) แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุตามโครงการ ซึ่ง
ในขณะนี้ได้มีแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุตามโครงการ ตามหนังสือ
ที่ ขร ๕๑๐๐๑/ว ๒๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และได้เวียนให้ทุกกองได้
ทราบแล้ว โดยให้ผ่าน กพส. และ กค. ก่อนที่จะให้ปลัด อบจ. และ นายก อบจ.
ลงนาม

๔.๒) มาตรการเข้า-ออก สำนักงาน อบจ. ในเรื่องของการดูแลการ
ปิดประตู เข้า - ออก ของ สนง.อบจ.ขร. ในส่วนของ รปภ. อบจ.ขร.ได้มอบหมาย
ให้ กปภ.ดำเนินการ แต่ กปภ. มีความเห็นว่า ในการตรวจรับงานจ้างฯ เป็นของ
สป.อบจ. เห็นควรให้ สป.อบจ. ดูแล กำชับ รปภ.เอง ดังนั้น ผมเห็นว่า สป.อบจ.
จะรับมาดูแลเอง ส่วนการกำหนดเวลาเข้า - ออก ได้กำหนดออกมาแล้ว และควร
จะจัดทำป้ายหน้าประตู บอเวลาเข้า - ออก สนง.อบจ.ขร.

๔.๓) การบำรุงดูแลรักษารถยนต์ ให้ให้ ขรก. ควบคุมการปฏิบัติงานของ
พนักงานขับรถยนต์เป็นรายคน ตามตำแหน่งงานของแต่ละคนรับผิดชอบอยู่

๔.๔) การส่งรายงานการปฏิบัติราชการ การส่งรายงานการปฏิบัติราชการ
ขอให้ส่งเป็นประจำทุกเดือน

ปิดประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๕

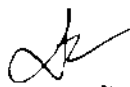
เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

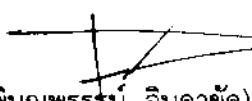
- ไม่มี


ประธานฯ


เลิกประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๔๕ น.


(นายศิริชัย แก้วนาค)
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้บันทึกรายงานการประชุม


(น.ส.พิมณพรรณี จินดาชัด)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป


(นายอดุลย์ศักดิ์ เทียวตระกูล)
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม


(นายดรุมพัฒน์ อินดี)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด