

รายงานการประชุม
ข้าราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๒ เดือน มกราคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเก้าจอม องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ชั้น ๓

ผู้มาประชุม

๑. นายดรณพัฒน์	อินดี	หน.สป.อบจ. (ประธานฯ)
๒. นางสาวสมร	ทิพย์โพธิ์	หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์
๓. นายอดุลย์ศักดิ์	เตียวตระกูล	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
๔. นายสถาพร	พลรัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ
๕. นายประพันธ์	คมสาคร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ
๖. นายศุภกร	รุ่งคมชาญ	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
๗. นางสาววัลลภา	ใจมีภักดี	นิติกร ชำนาญการ
๘. นางรุ่งนภา	พัวนุกุลนนท์	นิติกร ชำนาญการ
๙. นายเจด็จ	โนรี	นิติกร ปฏิบัติการ
๑๐. นางสาวพรไพรินทร์	คุณมาก	นักวิชาการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ
๑๑. นายสิทธิมนต์	ใจเย็น	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๒. นางสาวกิตติยา	ก้อนใจ	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๓. นางสาวภัทราณิชฐ์	ศิริวรรณสถาน	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๔. นายนิรุตต์	หินใหญ่	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ/เลขานุการ
๑๕. นายศิริชัย	แก้วนาค	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป/ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวพิมพ์พรรณ	จินดาชัด	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ติตราชการ)
๒. นายอนันต์รักษ์	สลีสองสม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ (ติตราชการ)
๓. นางสาวธัญญาพัทธ์	ศิริจิตต์	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ (ติตราชการ)
๔. นางสาวศุภิดา	เวียงเงิน	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน (ติตราชการ)

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวนุชจรินทร์	บุญทวงศ์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
---------------------	----------	---------------------------

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

นายดรณพัฒน์ อินดี หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานการประชุม
 ข้าราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑. แนวทางในการประชุมของ สป.อบจ. มีแนวทางที่จะกำหนดจำนวน
 ผู้เข้าร่วมประชุม โดยเน้นให้ข้าราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม โดยการ
 รับนโยบายจาก หน.สป.อบจ. เพื่อไปปฏิบัติ และรายงานผลการปฏิบัติงานให้
 หน.สป.อบจ. เพื่อทราบ

๑.๒. เลขานุการในการประชุม มอบหมายให้ นายนิรุทธิ์ หินใหญ่ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ และนายศิริชัย แก้วนาค ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป เป็นผู้ดำเนินการในการจัดประชุม ทั้งการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ อบจ.เชียงราย และการประชุมของ สป.อบจ.

๑.๓ การประชุมประจำเดือนของ สป.อบจ. จะประชุมหลังจากการประชุมหัวหน้าส่วนราชการของ อบจ.เชียงราย

๑.๔ กองกิจการสภา อบจ.เชียงราย กำลังจะเริ่มดำเนินโครงการการมีส่วนร่วมของประชาชน และกิจกรรมโครงการดังกล่าวจะมีการไปศึกษาดูงาน ซึ่งอาจจะขอความร่วมมือสำนัก/กอง ในการส่งบุคลากรไปร่วมโครงการฯ

ที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

**ระเบียบวาระที่ ๒
ที่ประชุม**

เรื่อง รับรองการประชุมครั้งที่ผ่านมา

รับรองการรายงานการประชุมสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดครั้งที่ ๑๒ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๐

**ระเบียบวาระที่ ๓
ประธานฯ**

เรื่องเสนอในที่ประชุมเพื่อทราบ

๓.๑.อบจ.เชียงราย จะจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๑ ในวันเสาร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๑ ณ ศูนย์การเรียนรู้ อบจ.เชียงราย (Discovery Center)

๓.๒.จังหวัดเชียงราย ร่วมกับ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และผู้ประกอบการธุรกิจท่องเที่ยว จะจัดงาน “เทศกาลดนตรีแห่งการผ่อนคลาย” Winter Love Song ในวันศุกร์ที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑ ณ ลานธรรม ลานศิลป์ ถิ่นพญามังราย ตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ น. เป็นต้นไป และขอความร่วมมือบุคลากรของ สป.อบจ. เข้าร่วมงาน การแต่งกาย ชุดพื้นเมืองล้านนา

๓.๓.กองกิจการสภา อบจ.เชียงราย กำลังจะเริ่มดำเนินโครงการการมีส่วนร่วมของประชาชน และกิจกรรมโครงการดังกล่าวจะมีการไปศึกษาดูงาน ซึ่งอาจจะขอความร่วมมือสำนัก/กอง ในการส่งบุคลากรไปร่วมโครงการฯ

๓.๔.โรงเรียน อบจ.เชียงราย เปิดรับสมัครนักเรียนชั้น ป.๑ / ม.๑ / ม.๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๑

๓.๕.กำหนดรูปแบบการประชุม

-ประชุมผู้บริหาร อบจ.เชียงราย ประชุมทุกวันพุธสัปดาห์แรกของเดือน โดยกำหนดให้มีผู้เข้าประชุม คือ ปลัด อบจ. รองปลัด อบจ. และหัวหน้าส่วนราชการทุกสำนัก/กอง

-การประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ประชุมทุกวันพุธสัปดาห์ที่สามของเดือน โดยกำหนดให้มีผู้เข้าประชุม คือ ปลัด อบจ. รองปลัด อบจ. หัวหน้าส่วนราชการทุกสำนัก/กอง และหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

-การประชุมข้าราชการ พนักงานจ้าง อบจ.เชียงราย กำหนดให้มีการประชุม ๓ เดือน/ครั้ง

๓.๖. การพิจารณาลงนามในหนังสือฯ หากเป็นเรื่องแจ้งเพื่อทราบ หรือการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ จะมอบให้รองปลัด อบจ. พิจารณาลงนาม มอบนางสาวภัทรานิษฐ์ ศิริวรรณสถาน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน เป็นผู้คัดแยกประเภทหนังสือ

๓.๗. การดำเนินการจัดทำโครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติ หากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินงาน ให้แจ้งกองแผนฯ และกองพัสดุ โดยเร็ว เพื่อแก้ไขในระบบ EGP

๓.๘. อบจ. เชียงราย มีนโยบายที่จะรวม จนท. รับเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร / ศูนย์ IT / ศูนย์ยุติธรรมชุมชน / ศูนย์ดำรงธรรม อบจ. / ศูนย์คลินิกเซ็นเตอร์ ฯลฯ ให้ใช้ห้องหรือสถานที่เดียวกัน เป็นที่ทำการศูนย์ โดยใช้การบูรณาการในการทำงานร่วมกัน

- ด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนต่าง ๆ ให้มีเบอร์โทรศัพท์ติดต่อประสานงานโดยใช้เบอร์โทรศัพท์หลักเพียงเบอร์เดียว และเบอร์โทรศัพท์ ๑๑๓๑ โดยใช้ศูนย์วิทยุกองป้องกันฯ เป็นศูนย์หลักในการรับเรื่องราวฯ มอบรองปลัดฯ บรรเจิด ภูสมศรี เป็นผู้กำกับดูแล และให้ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๓.๙. ให้สำนักปลัด อบจ. พัฒนาโปรแกรมการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย และโปรแกรมอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓.๑๐. แนวทางการจัดหาพัสดุ/วัสดุ

- สำนัก/กอง กำหนดคุณลักษณะของพัสดุ/วัสดุที่ต้องการ ส่งให้กองพัสดุ

- กองพัสดุดำเนินการจัดหาพัสดุ/วัสดุ ตามคุณลักษณะ

- สำนัก/กอง ตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)

- วงรอบการจัดหาพัสดุ/วัสดุ ๑๕ วัน/ครั้ง

๓.๑๑. การจัดทำโครงการต่างๆ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการเรื่อง การจัดสถานที่ และการจัดลำดับขั้นตอนของการดำเนินโครงการ

๓.๑๒. มอบนายสถาพร พลนรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ จัดทำโปรแกรมรับเรื่องราวร้องทุกข์ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่รับเรื่องฯ ในการนำไปบริหารจัดการ

๓.๑๓. หากมีโครงการที่กำลังจะดำเนินการหรือข่าวสารที่เป็นประโยชน์ ให้แจ้งฝ่ายประชาสัมพันธ์เพื่อประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย อบจ. เชียงราย

๓.๑๔. การมาปฏิบัติราชการให้มาปฏิบัติราชการก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น.

ที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา / ดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

ประธานฯ ปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(นายศิริชัย แก้วนาค)
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นายนิรุทธิ์ หินใหญ่)
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางสาวพิมพ์นพรรัตน์ จินดาขัด)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป