

รายงานการประชุม

กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๐

วันอังคารที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเก้าจอม ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวไพรวรรณ	อารีย์	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๒. นางรัชณี	ชูบุบผา	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
๓. นายทรงวุฒิ	พุทธิสกุลชัย	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
๔. นายสุชาติ	มณีโชติ	นิติกรชำนาญการ
๕. นางวราภรณ์	ผางคำ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๖. นางสาวธนัญญา	วงศ์ชัย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๗. สิบเอกภายุภักดิ์	เสนางาม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๘. นางสาวกัญญาณัฐ	ไชยลังกา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๙. นางสาวสมิตรา	บางชะกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๐. นางปริญดา	แดงจันทร์ตา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๑. นางสาวนลิตา	ชัตติยะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๒. นางสาววิภา	แสนชัย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๓. นางสุจิตาญ์	เอี่ยมสมบูรณ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๔. นางสาวสุภาภรณ์	วันดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๕. นางสาวชญภา	ไชยรัตน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๖. นางสาวอุษณี	โนวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๗. นายสาคร	บุตรโคษา	คนงานทั่วไป

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายชัยวุฒิ	สมุดความ	นิติกรชำนาญการ (ลาพักผ่อน)
๒. นายวชรพงษ์	สารวิงค์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ติดภารกิจ)

เริ่มประชุม

เวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

๑.๑ ขอแสดงความยินดีกับนางสาววิภา แสนชัย ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ที่ได้เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และได้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น

๑.๒ การประชุม ก.จ.จ.เชียงราย กำหนดให้มีการประชุมในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๓๐ น. เป็นต้นไป

๑.๓ ในช่วงเทศกาลปีใหม่ ได้มีกำหนดวันหยุดชดเชย ๒ วัน คือวันที่ ๑ - ๒ มกราคม ๒๕๖๑

๑.๔ การประชุม...

๑.๔ การประชุมหัวหน้าส่วนราชการที่ผ่านมา ได้แจ้งขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ซึ่งได้มอบหมายให้นางสาวสุมิตรา บางชะกุล เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลดังกล่าว ดังนั้นหากต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้งให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลกับกองคลังด้วย และอีกหนึ่งเรื่องคือแบบฟอร์มการประสานงานต่าง ๆ ของสำนักปลัด อบจ. เช่น การขอประชาสัมพันธ์ การขอใช้ห้องประชุม การแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์ฯ การขอเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารลงบนเว็บไซต์ อบจ. การขอใช้รถยนต์ส่วนกลางฯ เป็นต้น ทางสำนักปลัด อบจ. ได้ดำเนินการแจ้งเวียนแบบฟอร์มดังกล่าวแล้ว และได้มีการปรับปรุงแบบฟอร์มการขอรับบริการให้เป็นปัจจุบัน ดังนั้นบุคลากรท่านใดจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว สามารถติดต่อขอรับแบบฟอร์มการขอรับบริการได้ที่นางสาวสุภาภรณ์ วันดี

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒
มติที่ประชุม

เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอในที่ประชุมเพื่อทราบ

๓.๑ รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงาน

- ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

นางสาวสุจิตญาญ์

๑. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการและได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

๑.๑ การโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย จำนวน ๑ ราย คือ นางสาววรรณพัชร จินดาชัด ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน ไปดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สังกัดเทศบาลนครเชียงราย ขณะนี้ได้ดำเนินการออกคำสั่งให้โอนในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว

๑.๒ การจัดส่งมติ ก.จ.จ.เชียงราย ในรับโอนข้าราชการมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย จำนวน ๔ ราย ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างรอมติ ก.ท.จ.เชียงราย ในการโอนข้าราชการดังกล่าว ทั้งนี้ได้ประสานไปยังเทศบาลเมืองต้นและได้แจ้งว่าจะให้มีคำสั่งการโอนข้าราชการในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๑

๑.๓ การเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม ก.จ.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ มีดังนี้

- การยกเลิกมติ ก.จ.จ.เชียงราย ในการรับโอนพนักงานส่วนตำบล ราย นางสาวลัดดาวัลย์ สุภรัตน์กุล ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม อำเภอแม่สาย โอนมาดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

- การจัดส่งคำร้องขอโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย จำนวน ๑ ราย

- การจัดส่งคำร้องการสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการ จำนวน ๑ ราย

- การแก้ไขอัตราเงินเดือนการรับโอนผู้อำนวยการส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน จะดำเนินการขอมติในที่ประชุม ก.จ.จ.ครั้งถัดไป

๑.๔ การช่วยงานการจัดทำบันทึกข้อตกลงของนางวราภรณ์ ผางคำ ขณะได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารเบื้องต้นแล้ว แต่ยังคงค้างอีก ๑ สำนัก ๒ กอง คือ สำนักการช่าง กองพัสดุและทรัพย์สิน และกองกิจการสภา อบจ. ทั้งนี้ในการตรวจสอบ

เอกสาร...

เอกสารดังกล่าวพบปัญหาคือ ไม่มีการแก้ไขข้อมูลการจัดทำบันทึกข้อตกลง เช่น ไม่มีการเปลี่ยนรอบระยะเวลาการประเมิน การคัดลอกแบบฟอร์มมาจากต้นฉบับแล้วไม่มีการเปลี่ยนชื่อผู้ประเมินหรือผู้รับการประเมิน เป็นต้น

นางสาวกัญญาณัฐ

๒. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการและได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

- การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของกองการเจ้าหน้าที่ ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ

- ข้าราชการ อบจ. และข้าราชการครู ติดต่อขอเพิ่มวุฒิการศึกษา การเปลี่ยนแปลงชื่อสกุล รวมทั้งการกรอกข้อมูลในทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗ ในส่วนของการเลื่อนระดับของข้าราชการ การเพิ่มวุฒิการศึกษา และการเปลี่ยนแปลงชื่อสกุล ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

นางสาวไพรวรรณ
หน.ฝ่ายสรรหาฯ

ในส่วนของคุณวุฒิทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ที่พบปัญหาขณะนี้คือ ไม่มีข้อมูลของการดำรงตำแหน่งฝ่าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน ซึ่งไม่มีการระบุขั้นการเลื่อนเงินเดือน เช่น ๐.๕ ชั้น ๑ ชั้น เป็นต้น และวุฒิการศึกษาไม่ได้กำหนดสาขาวิชาเอกที่ศึกษาดังนั้นจึงขอให้กลับไปตรวจสอบข้อมูลเหล่านี้ด้วย

นางสาวธนัญญา

๓. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการและได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

๓.๑ การดำเนินโครงการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ในส่วนของคุณวุฒิทะเบียนประวัติที่ได้ดำเนินโครงการฯ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ในหัวข้อ “ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบจ.เชียงราย และการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับงานบุคคลในยุคปัจจุบัน” ขณะนี้อยู่ระหว่างจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินโครงการดังกล่าว

๓.๒ การแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยครู ขณะนี้ได้ดำเนินการแต่งตั้งเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จำนวน ๕ ราย

๓.๓ การเรียกใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งผู้ช่วยครู จำนวน ๒ ราย ขณะนี้ได้มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่แล้ว จำนวน ๑ ราย และอยู่ระหว่างเสนอขอความเห็นชอบต่อที่ประชุม ก.จ.จ.เชียงราย จำนวน ๑ ราย นอกจากนี้ได้ดำเนินการขอความเห็นชอบต่อที่ประชุม ก.จ.จ.เชียงรายครั้งที่ผ่านมา ในการแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยครู จำนวน ๒ ราย ซึ่งได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้สอบแข่งขันได้มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ปรากฏว่าได้มีผู้แจ้งสละสิทธิ์ จำนวน ๑ ราย

๓.๔ พนักงานจ้างขอลาออกจากราชการ ตำแหน่งผู้ช่วยครู จำนวน ๒ ราย และตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการขอความเห็นชอบต่อที่ประชุม ก.จ.จ.เชียงราย

๓.๕ โครงการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๒ กองพัสดุและทรัพย์สินจะเป็นผู้ให้ความรู้ในครั้งนี้ ซึ่งได้ขอเลื่อนการดำเนินโครงการดังกล่าวเป็นเดือนมกราคม ๒๕๖๑

นางสาวนลิตา

๔. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการและได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

๔.๑ การบันทึกข้อมูลในระบบบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลดังนี้

- การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง อบจ.เชียงราย จำนวน ๒๓๗ ราย พนักงานจ้างทั่วไป ๕๕ ราย

- ประวัติการฝึกอบรม การโอน การเลื่อนระดับ การแก้ไขอัตราเงินเดือน และการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้างตามภารกิจ และการแต่งตั้งพนักงานจ้าง จำนวน ๕ ราย

๔.๒ การปรับปรุงบัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ณ ปัจจุบันให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังสามปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

๔.๓ การรายงานผลการสำรวจเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้ยังได้ดำเนินการรายงานตำแหน่งว่างสายบริหาร ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการเสนอขอความเห็นชอบต่อที่ประชุม ก.จ.จ.เชียงราย

๔.๔ การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพิ่มอีก ๖ อัตรา คือ ตำแหน่งครู จำนวน ๕ อัตรา และตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๔.๕ กองคลังได้แจ้งประสานเกี่ยวกับเงินบุคลากรถ่ายโอนในไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ปรากฏว่าเงินดังกล่าวนั้นไม่เพียงพอประมาณ เก้าหมื่นสามพันกว่าบาท ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเสนอขอเพิ่มเงินดังกล่าว

๔.๖ การบันทึกข้อมูลในระบบบริหารงานบุคลากรท้องถิ่น ระยะที่ ๒ ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการจัดเตรียมไฟล์ข้อมูลทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ของบุคลากรสังกัด อบจ.เชียงราย ซึ่งคาดว่าทางกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะเปิดระบบดังกล่าวให้เข้าไปปรับปรุงข้อมูลเร็ว ๆ นี้ ทั้งนี้ในระยะที่ ๒ จะต้องบันทึกข้อมูลของตำแหน่งครูทั้งหมดด้วย

๔.๗ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานของฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และขอให้บุคลากรในฝ่ายช่วยตรวจสอบความถูกต้องด้วย

๔.๘ กรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ มีทั้งหมด ๕๓๒ คน ดังนี้

- ข้าราชการ จำนวน ๑๙๖ คน
- ข้าราชการครู จำนวน ๗๒ คน
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๘ คน
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๙๒ คน
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖๔ คน

- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

นางวารากรณ์

๑. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

๑.๑ การช่วยงานการประชุม ก.จ.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ที่ผ่านมา ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว

๑.๒ การแก้ไข...

๑.๒ การแก้ไขอัตราเงินเดือนของนางสาวภัทรานิษฐ์ ศิริวรรณสถาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๑.๓ การรวบรวมรายงานผลการสรุปการปฏิบัติงานของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๑

๑.๔ การจัดทำเงินช่วยพิเศษกรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ อบจ. ที่เสียชีวิตในระหว่างปฏิบัติราชการ ราย นางวรรณเพ็ญ อภิธนัง ซึ่งได้เสียชีวิตไปเมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๐ ที่ผ่านมา ขณะนี้ได้ทำการมอบเงินช่วยพิเศษดังกล่าวให้กับทายาทเรียบร้อยแล้ว

๒. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการมีดังนี้

๒.๑ การปรับปรุงข้อมูลการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้เป็นปัจจุบัน โดยได้ประสานงานกับบุคลากรผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังกล่าวภายในกองแล้ว

๒.๒ การจัดทำบัญชีวันลา เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน ซึ่งในการใช้ข้อมูลดังกล่าวเดิมที่จะขอข้อมูลจากสำนัก/กอง ทุก ๆ ๖ เดือน แต่ปัจจุบันปรับเปลี่ยนมาขอใช้ข้อมูลจากนางสาวชญปภา ไชยรัตน์ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานส่วนนี้อยู่แล้ว

๒.๓ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานและคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และการจัดทำแบบเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ซึ่งจะดำเนินการขอความเห็นชอบในการออกคำสั่งฯ/ต่อที่ประชุม ก.จ.จ.เชียงราย ต่อไป

นางสาวสุมิตรา

๓. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการและได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

๓.๑ การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งแต่วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ ขณะนี้ได้ดำเนินการจัดส่งบุคลากรไปแล้วจำนวน ๑๔ โครงการ ๖๑ ราย

๓.๒ โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร อบจ.เชียงราย จะเริ่มต้นการฝึกอบรมในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

๓.๓ การติดตามการประเมินผลหลังการฝึกอบรมและรายงานผลการฝึกอบรม ซึ่งได้ขอให้แต่ละส่วนราชการจัดส่งข้อมูลภายในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ ซึ่งก็มีจัดส่งมาบ้าง แต่ก็ยังคงค้างบางส่วน หากรวบรวมข้อมูลครบแล้วก็จะดำเนินการสรุปและรายงานผลให้นายกองคการบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายทราบต่อไป

ส.อ.กาญจกัณฑ์

๔. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการและได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

๔.๑ หลังจากการประชุม ก.จ.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ ได้มีการจัดทำคำสั่งให้เลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จำนวน ๖ ราย ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๔.๒ การขอรายชื่อข้าราชการแต่ละสำนัก/กอง เป็นคณะกรรมการรวบรวมเอกสารการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๑ ขณะนี้ได้มีการจัดส่งรายชื่อมาแล้วให้แก่ สำนักการช่าง กองพัสดุและทรัพย์สิน สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองแผนและงบประมาณ

๔.๓ การขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งสถาปนิกชำนาญการ ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการเสนอขอความเห็นชอบต่อที่ประชุม ก.จ.จ.เชียงราย

๔.๔ การเลื่อน...

๔.๔ การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ในตำแหน่งนักวิชาการศึกษานานาชาติ นางสุพร รักษา ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ และคาดว่าจะเสนอขอความเห็นชอบต่อที่ประชุม ก.จ.จ.เชียงรายในครั้งที่จะถึงนี้

๔.๕ การจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อโครงการต้นแบบส่งเสริมการบริหารจัดการน้ำอย่างยั่งยืนจังหวัดเชียงราย ซึ่งทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายได้ให้ทางสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เป็นผู้จัดทำแบบสำรวจนั้น ทั้งนี้ได้มีกำหนดการดำเนินโครงการในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ จึงจำเป็นต้องใช้แบบประเมินดังกล่าว ขณะนี้ได้มีการประสานไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายเรียบร้อยแล้ว โดยจะจัดส่งแบบสำรวจดังกล่าวให้ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๐

นางสาววิภา

๕. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการและได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

๕.๑ การเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย จำนวน ๑๖ ราย ขณะนี้อยู่ระหว่างขอความเห็นชอบในการออกคำสั่งแต่งตั้งฯต่อที่ประชุม ก.จ.จ.เชียงราย

๕.๒ การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการช่าง และการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๕.๓ การจัดทำแผนการปฏิบัติราชการของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑/ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการเกือบเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๕.๔ การขอมอบบัตรประจำตัวของพนักงานจ้าง จากการต่อสัญญาจ้างใหม่ มีพนักงานจ้างยื่นคำขอทำบัตรจำนวนหลายราย ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ

๕.๕ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ได้มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้ข้อมูลในระบบ สปสช. ซึ่งขณะนี้ทางกองคลังได้ปรับเครื่องดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว แต่การจะเข้าใช้งานในระบบผ่านเครื่องดังกล่าวได้ จะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไปติดต่อขอรับ PIN Code ที่ อำเภอเมืองเชียงราย โดยทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายจะมีผู้ใช้งานในระบบได้ คือ กองคลัง กองการเจ้าหน้าที่ (นางสาววิภา แสนชัย) และนายบรรเจิด ภูสมศรี ตำแหน่งรองปลัด อบจ.เชียงราย ทั้งนี้จะสามารถเริ่มดำเนินการได้ในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

นางสาวอุษณี

๖. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

๖.๑ การจัดทำจดหมายข่าวกองการเจ้าหน้าที่ ประจำเดือน พฤศจิกายน และเดือนธันวาคม ๒๕๖๐

๖.๒ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือส่งตัวนักศึกษากลับคืนสถาบัน จำนวน ๙ ราย และเมื่อวันที่ ๑๒, ๑๕ และ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ ที่ผ่านมา มีนักศึกษามารายงานตัวเข้ารับการศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จำนวน ๑๔ ราย โดยจัดส่งนักศึกษาเข้ารับการศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพไปยังส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ตามสาขาวิชาที่ได้เรียนมา และจะเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพอีกครั้งในวันที่ ๘ และ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๑

นางรัชณี

หน.ฝ่ายส่งเสริมฯ

๗. ในฐานะหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรต้องดูแลรับผิดชอบงานในฝ่าย ซึ่งจากการปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่ายที่ผ่านมาถือว่ามีความชำนาญมากขึ้น สามารถปล่อยให้ปฏิบัติงานได้บ้าง นอกจากนี้ได้มีโอกาสรวบรวมเอกสารการฝึกอบรม ขณะนี้มี ๓๗ สายงาน ได้ดำเนินการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมไปแล้วจำนวน ๑๔ สายงาน คิดเป็น ๕๑.๓๕% หากคิดตามคะแนน LPA จะต้องได้มากกว่า ๘๐% ขึ้นไป ถึงจะได้ ๕ คะแนน ซึ่งขณะนี้ฝ่ายส่งเสริมฯ ก็มีข้อมูลสายงานที่ยังไม่ได้จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หากมีการโครงการฝึกอบรมที่ตรงกับสายงานที่ยังไม่เคยจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมก็จะดำเนินการแจ้งประสานส่วนราชการที่มีบุคลากรตามสายงานนั้น ในการจัดส่งเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งคาดว่าจะได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

๘. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่ มีงบประมาณในการบริหารจัดการประมาณ ๑๔ ล้านบาทบาท ขณะนี้ได้ดำเนินการเบิกจ่ายไปแล้วประมาณ ๒ ล้านบาทบาท คิดเป็นประมาณ ๑๗% ซึ่งตามข้อตกลงของผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ในระยะ ๖ เดือนแรก คือ ๓๐% คาดว่าคงเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

๙. การติดตามการฝึกอบรมได้รับเสียงสะท้อนกลับมาว่าในการให้รายงานข้อมูลดังกล่าวนี้มีระยะเวลาที่ผ่านมานานจนเกินไป ทำให้ไม่สามารถจำได้ว่าเคยเข้ารับการฝึกอบรมอะไรไปบ้าง ดังนั้นจึงขอให้นางสาวสุมิตรา บางชะกุล ผู้รับผิดชอบงานดังกล่าว ทำการติดตามผลการฝึกอบรม โดยกำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูล ๓ เดือน/ครั้ง

๑๐. การเก็บรวบรวมเอกสาร LPA ทั้งนี้ตัวชี้วัดจะมีการเปลี่ยนแปลงทุกปี ไม่เหมือนกับแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการฯ (โบนัส) ที่กำหนดให้มีตัวชี้วัดเหมือนเดิม ซึ่งหลังจากเก็บรวบรวมเอกสารบางส่วนของ LPA ได้พบปัญหาและอยากให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้เตรียมการ ดังนี้

- คำสั่งที่ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร องค์กรการบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย (KM) ซึ่งจะได้ทำการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่

- การจัดทำแผนเสริมสร้างวินัย คุณธรรม ปึงงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ซึ่งขณะนี้แผนดังกล่าวไม่สามารถใช้ได้แล้ว ดังนั้นจึงขอให้หัวหน้าฝ่ายวินัย และส่งเสริมคุณธรรมพิจารณาดำเนินการด้วย

- ทะเบียนข้าราชการบ้านญาติให้มีการเตรียมการข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

- การจัดทำรายงานบัญชีข้าราชการเกษียณอายุ ๖๐ ปี

- รายงานการประชุมของหัวหน้าส่วนราชการ สำนัก/กองต่าง ๆ

ในส่วนนี้ยังไม่ได้มีการตรวจ ดังนั้นขอให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบด้วยว่ายังมี สำนัก/กองไหนที่ยังไม่ได้จัดส่งมาเพื่อเก็บรวบรวมเอกสาร

- ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

นางปริญดา

๑. การประชุม ก.จ.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ ซึ่งกำหนดให้มีการประชุม ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมธรรมรบำรุง ณ ขณะนี้ได้ดำเนินการการจัดส่งเอกสารวาระให้แก่คณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว โดยในวาระ

การประชุม...

การประชุมดังกล่าวมีเรื่องเพื่อทราบ จำนวน ๖ เรื่อง เรื่องเพื่อพิจารณา,จำนวน ๗ เรื่อง

๒. การตรวจค้นหนังสือราชการในเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในขณะนี้ยังไม่มีหนังสือเพิ่มเติมจากเดิม

นายสุชาติ

๓. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่อยู่ระหว่างดำเนินการมีดังนี้

- การสอบละเมิด จำนวน ๑ เรื่อง
- การสอบข้อเท็จจริง จำนวน ๑ เรื่อง

นางสาวสุภาภรณ์

๔. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- การจัดทำ สขร.๑
- การสรุปใบนำส่งไปรษณีย์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐
- การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าน้ำดื่ม วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เครื่องถ่ายเอกสาร
- การจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินเดินทางไปราชการ และการส่งใช้เงินยืมฯ จำนวน ๖ ฎีกา
- การจัดทำฎีกาเงินช่วยเหลือ กรณีเสียชีวิตของพนักงานจ้าง อบจ.
- การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่อยู่ระหว่างดำเนินการ คือ การตรวจสอบวัสดุสำนักงานที่คงเหลือ และที่ ต้องการเพิ่มเติม ซึ่งได้จัดทำบันทึกเสนอไปยังกองพัสดุ และทรัพย์สินเรียบร้อยแล้ว

นายทรงวุฒิ

หน.ฝ่ายวินัยฯ

๖. การกำหนดวันทำกิจกรรม ๕ ส กองการเจ้าหน้าที่ เนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมามีกำหนดให้มีกิจกรรม ๕ ส นั้น และให้รอคำสั่งการขออนุญาตทำลาเอกสารก่อนแล้วค่อยดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส พร้อมกัน ดังนั้นมอบหมายให้นางสาวสุภาภรณ์ วินิตี ดำเนินการจัดทำคำสั่งด้วย

๗. การสรุปวันลาของบุคลากร อบจ. เนื่องจากมีบางกองได้สรุปในวันลาว่ามีพนักงานจ้างบางรายได้ขาดการปฏิบัติราชการ ซึ่งยังหาข้อสรุปไม่ได้ ทั้งนี้เรื่องดังกล่าวจะเกี่ยวข้องกับวินัย การเบิกจ่ายค่าตอบแทนด้วย ดังนั้นจึงต้องมีการพูดคุยกับผู้อำนวยการกองดังกล่าวก่อนเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวและหาข้อสรุปร่วมกัน

๘. มีหลักเกณฑ์การตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับความขัดแย้งระหว่างข้าราชการและนายฯ กรณีไม่สามารถโอนย้ายได้ ได้กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำจังหวัด โดย ก.จ.จ. จำนวน ๑ คณะ ก.ท.จ. จำนวน ๑ คณะ และ ก.อบต. จำนวน ๑ คณะ ซึ่งได้สอบถามไปยังท้องถิ่นจังหวัดเชียงรายแล้วเห็นว่าเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าวหรือไม่ ปรากฏว่ายังไม่ต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะฯ หากมีปัญหาค่อยดำเนินการแต่งตั้งในภายหลัง

นางสาวชญุภา

๙. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้ดำเนินการไปเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

- การลงรับหนังสือภายนอก-ภายในของกองการเจ้าหน้าที่และการตรวจสอบหนังสือในระบบ e-office
- การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือนของข้าราชการ เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงาน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และเงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง รวมจำนวน ๕ ฎีกา

- การรายงาน...

- การรายงานค่าพลังงานของค่าดัชนีให้กับสำนักปลัด อบจ.
- การเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐
- การสรุปวันลาของบุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่

๑๐. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่อยู่ระหว่างดำเนินการไป คือ การสรุปวันลาของบุคลากร อบจ. เชียงราย ซึ่งยังคงค้างข้อมูลจากกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ยังไม่ได้จัดส่งมา ทำให้ไม่สามารถสรุปข้อมูลเพื่อรายงานผู้บริหารได้ในขณะนี้

นายทรงวุฒิ
หน.ฝ่ายวินัยฯ

แจ้งผลการดำเนินงานของนายชัยวุฒิ สมุดความ

๑๑. คดีปกครอง จำนวน ๓ เรื่อง ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ

๑๒. การสอบละเมิด จำนวน ๘ เรื่อง ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๔ เรื่อง ยังคงค้างอีก ๔ เรื่อง ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการ

๑๓. การสอบข้อเท็จจริง จะดำเนินการในเดือนมกราคม ๒๕๖๑

ที่ประชุม

รับทราบ

๓.๒ การมอบหมายงานจากนายกองค้การบรหิการส่วนจังหวัดเชียงรราย

เนื่องจากจะมีหนังสือบางเรื่องที่นายภฯ ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการโดยตรง ดังนั้นเมื่อได้รับมอบหมายแล้วต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ห้ามปฏิเสธไม่ทำ และนำไปคืนให้กับเจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบรับ-ส่งหนังสือ

ที่ประชุม

รับทราบ

๓.๓ การเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ/งานอื่น ๆ ของบุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่

เนื่องจากกองค้การบรหิการส่วนจังหวัดเชียงรรายจะมีการจัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ หรือการเข้าร่วมงานอื่น ๆ นอกเหนือจากที่องค์กรเป็นผู้ดำเนินการอยู่เป็นประจำ ดังนั้นหากบุคลากรท่านใดได้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ/งานอื่น ๆ ให้ทำการลงชื่อในสมุดการเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง

ที่ประชุม

รับทราบ

๓.๔ หนังสือเวียนภายในกองการเจ้าหน้าที่และการได้รับข้อมูลข่าวสารภายในองค์กร

เนื่องจากทุกครั้งที่มีการแจ้งเวียนภายในสังกัดองค์กรบรหิการส่วนจังหวัดเชียงรราย จะดำเนินการจัดเก็บหนังสือดังกล่าวในแฟ้มแจ้งเวียนหนังสือภายใน เพื่อให้บุคลากรภายในกองการเจ้าหน้าที่ได้มาเปิดอ่าน ซึ่งหากได้ทำการแจ้งเวียนหนังสือดังกล่าวได้สักกระยะหนึ่งแล้วให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดเก็บหนังสือด้วยรวมทั้งการเข้าร่วมกลุ่มไลน์ อบจ. เชียงรราย เนื่องจากในปัจจุบันส่วนราชการภายในสังกัดจะทำการแจ้งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ผ่านกลุ่มไลน์ดังกล่าว ทั้งนี้เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการรับข้อมูลข่าวสาร ดังนั้นบุคลากรท่านใดที่ยังไม่ได้เข้าร่วมกลุ่มขอให้เข้าร่วมกลุ่มดังกล่าวด้วย

ที่ประชุม

รับทราบ

๓.๕ เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่

เนื่องจากในเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ไม่ว่าจะเป็นตัวเว็บไซต์หลัก หรือในส่วนของ Face book ไม่มีอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ดังนั้นจึงขอให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในส่วนนี้ติดตามด้วย และหากต้องการอัปเดตข้อมูลต่าง ๆ ในส่วนของกองการเจ้าหน้าที่ให้จัดส่งแบบฟอร์มการขอรับบริการฯ ให้สำนักปลัด อบจ. ทุกครั้งด้วย

ที่ประชุม

รับทราบ

๓.๖ การแจ้งเวียนหนังสือประชาสัมพันธ์ประกาศต่าง ๆ เช่น การรับโอน การสอบคัดเลือก การคัดเลือกเพื่อรับโอน เป็นต้น

เนื่องจากในแต่ละวันจะมีหนังสือประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับประกาศต่าง ๆ ในจำนวนมาก และต้องการให้บุคลากรภายในองค์กรได้รับทราบ ซึ่งในบางครั้งอาจมีบุคลากรบางท่านสนใจต้องการโอนหรือสมัครเพื่อคัดเลือกไปสังกัดส่วนราชการอื่น แต่ไม่สามารถดำเนินการต่อได้เนื่องจากหมดเวลาการรับสมัคร ดังนั้นจึงขอให้หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรมติดตามและดำเนินการด้วย

ที่ประชุม

รับทราบ และให้มีการเสนอเรื่องดังกล่าววันต่อวัน และให้มีการแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ไปยังทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งจะมอบหมายงานให้บุคลากรแต่ละท่านได้รับผิดชอบ

เนื่องจากผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ได้ทำข้อตกลงกับปลัด อบจ. ในการบริหารงานของกองการเจ้าหน้าที่ด้วยหลัก ๔ M จึงพิจารณาผู้รับผิดชอบร่วมดังนี้

๑. การจัดทำบันทึกข้อตกลง การปฏิบัติงานของข้าราชการในรอบการประเมิน ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๑ มี.ค. ๖๑ มอบหมายให้นางวราภรณ์ ผางคำ และนางสุจิตญาณ์ เอี่ยมสมบูรณ์ เป็นผู้รับผิดชอบ

๒. การตรวจสอบผลการลงเวลาการปฏิบัติราชการ มอบหมายให้นางสาวชญูปภา ไชยรัตน์ เป็นผู้รับผิดชอบ

๓. การจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบัน มอบหมายให้นางสาวอุษณี ไนวงศ์ เป็นผู้รับผิดชอบ

๔. การจัดเก็บสถิติรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้น มอบหมายให้นางสาวกัญญาณัฐ ไชยลังกา เป็นผู้รับผิดชอบ

๕. การส่งเสริมพัฒนาบุคลากรในการจัดส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม มอบหมายให้นางสาวสุมิตรา บางชะกุล เป็นผู้รับผิดชอบ

๖. การควบคุมงบประมาณ มอบหมายให้นางสาวอุษณี ไนวงศ์ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องและควบคุมอีกครั้ง

๗. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้แก่กองคลังทุก ๓ เดือน มอบหมายให้นางสาวสุภาภรณ์ วันดี เป็นผู้รับผิดชอบ

๘. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ในครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ

๙. การควบคุมการส่งใช้เงินยืม ให้บุคลากรทุกท่านช่วยตรวจสอบด้วย

๑๐. การจัดส่งรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง สขร.๑ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน มอบหมายให้นางสาวสุภาภรณ์ วันดี เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๑. มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี มอบหมายให้นางสาวสุภาภรณ์ วันดี เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๒. มีการควบคุมครุภัณฑ์ยานพาหนะ มอบหมายให้นายสาคร บุตรโคษา เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๓. การจัดทำ...

๑๓. การจัดทำแผนการปฏิบัติราชการ มอบหมายให้นางสาววิภา แสนชัย เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๔. การรายงานผลการประหยัดพลังงานภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน มอบหมายให้นางสาวชญภา ไชยรัตน์ เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๕. มีการดูแลเว็บไซต์สำนัก/กอง อย่างสม่ำเสมอ
เห็นชอบให้ดำเนินการตามเสนอ

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี -

ปิดประชุม

เวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาวอุษณี ไนวงศ์)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ผู้ช่วยเลขานุการที่ประชุม

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม

(นางรัชณี ชุบุดผา)
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขานุการที่ประชุม

(ลงชื่อ)



ประธานที่ประชุม

(นางสาวไพรวรรณ อารีย์)
หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

