

รายงานการประชุม
ข้าราชการและพนักงานจ้างของกองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓

วันจันทร์ที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเก้าจอม ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ผู้มาประชุม

| | | |
|----------------------------|-----------------|---|
| ๑. นางรัชณี | ชูบุบผา | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๒. นายทรงวุฒิ | พุทธิสกุลชัย | หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม |
| ๓. นายสุชาติ | มณีโชติ | นิติกรชำนาญการ |
| ๔. นายชัยวุฒิ | สมุดความ | นิติกรชำนาญการ |
| ๕. สิบเอกภานุภาคค์ | เสนางาม | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๖. นางวราภรณ์ | ผางคำ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๗. นางสาวธนัชญา | ใจแปง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๘. นางสาวสุมิตรา | บางชะกุล | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๙. นางปรีธดา | แดงจันทร์ตา | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๑๐. นางสาวนลิตา | ชัตติยะ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๑๑. นางสาววิภา | แสนชัย | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๑๒. นางสุจิตญาณี | เอี่ยมสมบูรณ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๑๓. นางสาวสายสุณี | ภิญโญหิรัณย์กุล | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๑๔. นางสาวกนกวรรณ | อินปันสวน | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๑๕. นางสาวสุภาภรณ์ | วันดี | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๑๖. นางสาวชญูปภา | ไชยรัตน์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๗. นางสาวอุษณี | โนวงศ์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๘. ว่าที่ร้อยตรีจักรกฤษณ์ | ตันเตโซ | คนงานทั่วไป |

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุม

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

๑. เรื่องจากการประชุม ก.จ.จ.เชียงราย ประจำเดือน เม.ย. ๒๕๖๓ และ
ปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงาน

๑.๑ การแต่งตั้งพนักงานจ้าง ในการประชุม ก.จ.จ.เชียงราย ได้รับคำแนะนำ
ให้นำเอกสารเกี่ยวกับการเรียกผู้ที่จะแต่งตั้งและการยืนยันจากผู้ที่จะแต่งตั้ง และหาก
มีการสละสิทธิ์ของผู้ไม่ประสงค์จะแต่งตั้งให้นำมาแสดงในที่ประชุมด้วย

๑.๒. การลา ขอให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลา เช่น

- การลาพักผ่อน กำหนดว่า “ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา
ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้”

- การลาป่วย...

- การลาป่วย กำหนดว่า “ผู้ประสงค์จะป่วยให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้”

- การลากิจส่วนตัว กำหนดว่า “ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรับอนุญาตได้ทันทีจะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยเหตุผลจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว”

๒. เรื่องจากที่ประชุมประจำเดือนหัวหน้าส่วนราชการ เมื่อวันที่ ๒๒ พ.ค. ๒๕๖๓

๒.๑ การถ่ายโอนภารกิจสถานีนขนส่งเชียงราย แห่งที่ ๒ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายในวันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๓ และก่อนหน้านั้นได้ร่วมเป็นคณะทำงานและร่วมประชุมเพื่อหารือแนวทางการบริหารจัดการ ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในส่วนของบุคลากร ที่ประชุมเห็นชอบให้สรรหาพนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลังที่วางไว้คือ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา/ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา และตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา (จากที่ตั้งไว้ จำนวน ๓ อัตรา โดยที่เหลืออีก ๒ อัตราจะดำเนินการจ้างเหมาบริการไปก่อน เพื่อไม่ให้เป็นการระคายจ่ายแก่องค์กรในอนาคต) ซึ่งในการสรรหาพนักงานจ้างได้มอบหมายให้ น.ส.นลิตา ชัดติยะ ดำเนินการ และในการบริหารจัดการสถานีนขนส่ง เป็นภารกิจของสำนักปลัด อบจ. จึงประสงค์ให้ผู้มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการสถานีนขนส่ง คือ นายปกาสิต มณีลังกา หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน กองแผนและงบประมาณ ไปช่วยราชการสำนักปลัด อบจ. ซึ่งได้มอบหมายให้ น.ส.สายสุณี ภิญโญธิรัมย์กุล ดำเนินการเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุม ก.จ.จ.ในการประชุมครั้งต่อไปเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ การวางระบบควบคุมภายใน ได้รับแจ้งจากหน่วยตรวจสอบภายในให้นำปัญหา P.M ๒.๕ และปัญหาโรคระบาดจากเชื้อไวรัส COVID-19 มาวิเคราะห์ในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒
มติที่ประชุม

เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอในที่ประชุมเพื่อทราบ

๓.๑ ติดตามงานที่มอบหมาย

- ไม่มี -

๓.๒ รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงาน

- ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

นางสุจิตาญ์

งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว คือ

๑. ลงระบบข้อมูลทั้ง ๒ ระบบ คือ ระบบ LHR และระบบ HR คือ คำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ อบจ.เชียงราย จำนวน ๓๑๑ ราย

๓. จัดทำรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง (หัวหน้าฝ่ายสำรวจสำนักงานช่าง และหัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่)

๔. จัดทำเรื่อง...

๔. จัดทำเรื่องเสนอขอรับความเห็นชอบจาก ก.จ.จ.เชียงใหม่ ในการประชุมประจำเดือน มิ.ย. ๒๕๖๓ จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

(๑) เรื่อง ขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของ อบจ.เชียงใหม่

(๒) เรื่อง เสนอขอให้ ก.จ.จ.ชร. พิจารณาในการขอแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของ อบจ.เชียงใหม่

นางวารภรณ์

งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมี ดังนี้

๑. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนรายงานการประชุมกองการเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ (๒๐ มี.ค. ๒๕๖๓) ส่งทุกสำนัก/กอง และหน่วยตรวจสอบภายในทราบทางระบบ e-office ส่งนางปริณดา แดงจันทร์ตา ใช้ประกอบ LPA และส่ง น.ส.สายสุณี ภิญโญหิรัญกุล ลงเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่

๒. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนข้าราชการเปลี่ยนชื่อสกุล (นางนุชนารถ วดีศิริศักดิ์ เป็น นางนุชนารถ ยุววรรณ และ น.ส.สมิตตรา คำผกา เป็น น.ส.สมิตตรา โนรี) ส่งทุกสำนัก/กอง ทราบทางระบบ e-office

๓. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนพนักงานจ้างเปลี่ยนชื่อสกุล (น.ส.อัญญารัตน์ โพธิ์เพิ่ม เป็น น.ส.อัญญารัตน์ จันทร์ใส) ส่งทุกสำนัก/กอง ทราบทางระบบ e-office

๔. จัดทำรายงานการประชุมกองการเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ (๒๔ เม.ย. ๒๕๖๓)

๕. จัดทำบันทึก แจ้งผลพิมพ์ลายนิ้วมือ (น.ส.ศศิประภา วิชารักษ์ และ น.ส.วิศรา เกาะสุน) เสนอนายกฯ เพื่อทราบ และเก็บไว้ในแฟ้มทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ของแต่ละบุคคลไว้เป็นหลักฐาน

๖. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน (แบบ ๓) เสนอ ผอ.กจ.

๗. จัดทำหนังสือส่งแบบประวัติบุคคล (รปก.๑) ของข้าราชการครูที่ได้รับการบรรจุใหม่ส่งสำนักข่าวกรองแห่งชาติ จำนวน ๒ ราย (น.ส.ศศิประภา และ น.ส.วิศรา)

๘. จัดทำบันทึกเสนอหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ข้าราชการ อบจ. กรณีย้ายตำแหน่ง และย้ายสังกัด จำนวน ๒ ราย (สิบเอกคณีย์ คำใส และ เรือโทสัณห์วิช อินนา) เสนอปลัดลงนามในฐานะผู้ควบคุมการบันทึกประวัติ

๙. จัดทำบันทึกเสนอหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการ และพนักงานจ้างเสียชีวิต (ข้าราชการย้ายตำแหน่ง สิบเอกคณีย์ฯ ย้ายสังกัด เรือโทสัณห์วิชฯ พนง.จ้างแต่งตั้งใหม่ น.ส.ธัญญาภรณ์ เตมีศักดิ์) เสนอปลัดลงนามในฐานะผู้ควบคุมการบันทึกประวัติ

๑๐. จัดทำบันทึกและหนังสือส่งเทศบาลเมืองพะเยา เรื่องสอบถามตำแหน่งว่าง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขอโอน ราย นายธนรัตน์ กุลศรี ตำแหน่งครู

๑๑. จัดทำบันทึก แจ้งผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา (น.ส.วิศรา เกาะสุน) เสนอนายกฯ เพื่อทราบ และเก็บไว้ในแฟ้มทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ไว้เป็นหลักฐาน

๑๒. บันทึกรายการเกี่ยวกับ ก.พ.๗ ของข้าราชการ อบจ. (จำนวน ๓๑๑ ราย) ดังนี้

- เลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ อบจ. จำนวน ๒๒๔ ราย
- เลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๘๒ ราย
- เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ จำนวน ๕ ราย
- เปลี่ยนชื่อสกุลนางนุชนารถ วดีศิริศักดิ์ เป็น ยุววรรณ
- เปลี่ยนชื่อสกุลน.ส.สมิตตรา คำผกา เป็น โนรี

- ให้ข้าราชการ...

- ให้ข้าราชการ อบจ.ลาออกจากราชการ จำนวน ๑ ราย ตามคำสั่ง อบจ.ชร. ที่ ๙๘๓/๒๕๖๓ ลว. ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๓ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓ (นายประจวบ สายเมืองนาย)

- เลื่อนระดับข้าราชการ อบจ.ให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น จำนวน ๒ ราย ตามคำสั่ง อบจ.ชร.ที่ ๙๘๙/๒๕๖๓ ลว. ๑ พ.ค. ๒๕๖๓ มีผลตั้งแต่วันที่ ๙ เม.ย. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป (น.ส.กริชรี สร้อยนาค เป็นนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ และ นายเอกสิทธิ์ สวัสดิ์สินธุ์ เป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ)

- เพิ่มเติมวุฒิการศึกษาปริญญาโท ราย น.ส.ธัญธิดา อักษร ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ

- กรณีย้ายข้าราชการ อบจ. จำนวน ๒ ราย (ส.อ.ตนิย คำใส เดิมดำรงตำแหน่ง จพง.พัสดุชำนาญงาน เป็น นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน และ ร.ท.สัมพันธ์ อินนา ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สังกัดกองแผนและงบประมาณ ไปสังกัดสำนักปลัด อบจ. มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๓

๑๓. บันทึกรายการในบัตรประวัติของพนักงานจ้าง ดังนี้

- พนักงานจ้างแต่งตั้งใหม่ จำนวน ๑ ราย ตามคำสั่ง อบจ.ชร.ที่ ๙๘๔/๒๕๖๓ ลว. ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๓ (น.ส.ธัญญารัตน์ เตมีศักดิ์ ตั้งแต่วันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๓)

งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ คือ จัดทำคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งและอัตราเงินเดือน หนังสือรับรองเงินเดือนเดือนสุดท้าย หนังสือให้ไปรายงานตัวและปฏิบัติหน้าที่ หนังสือรายงานจังหวัด และเลขานุการ ก.จ. รายงานขมนภัส ภูติโส ตำแหน่งครูชำนาญการ

นางสาวธัญญา

งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการขอโอนรายนายสุรชัย ศรีธิเดช ขณะนี้ได้จัดส่งคำร้องขอโอนไปยังเทศบาลตำบลป่าอ้อดอนชัย

๒. ดำเนินการออกคำสั่งรับโอนข้าราชการ อบจ. และพนักงานส่วนท้องถิ่น อื่น ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๓ จำนวน ๔ ราย (๑.นายธนายุทธ ปรีศนา จาก อบจ.พิจิตร มาดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กองคลัง ๒.น.ส.นครช ไซยานุภาพ จาก อบจ.นครสวรรค์ มาดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน กองพัสดุและทรัพย์สิน ๓.น.ส.สุภาภา โสมศรีแพง จาก เทศบาลตำบลแม่ยม จ.แม่ฮ่องสอน มาดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กองพัสดุและทรัพย์สิน และ ๔.น.ส.ดวงพร สมุดความ จาก อบต.แม่สลองใน มาดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กองแผนและงบประมาณ)

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ครั้งที่ ๑ ของข้าราชการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ จำนวน ๗ ราย (กองพัสดุฯ จำนวน ๕ ราย และสำนักการศึกษาฯ จำนวน ๒ ราย)

นางสาวนลิตา

งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้าง อบจ. จำนวน ๑ ราย ตำแหน่งผู้ช่วยครู เอกสภคศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๓)

๒. จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการ อบจ.ลาออกจากราชการ รายงานนายประจวบ สายเมืองนาย ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสำรวจ ลาออกตั้งแต่วันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓ และจัดส่งรายงานไปยังสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

๓. จัดทำเรื่องเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการ อบจ.กรณีลาออกจากราชการจำนวน ๑ ราย (นายประจวบ สายเมืองนาย)

๔. จัดทำเรื่อง....

๔. จัดทำเรื่องเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จตกทอดของข้าราชการ อบจ. กรณีเสียชีวิต จำนวน ๑ ราย (นางสาวไพรวรรณ อารีย์ หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่) งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้
๑. จัดทำเรื่องเกี่ยวกับการสรรหาพนักงานจ้าง รอเอกสารจากสำนักการช่าง กองพัสดุและทรัพย์สิน และสำนักปลัด อบจ.

- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

นางสาววิภา

- งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามระเบียบใหม่ ให้จัดทำ ๖ เดือน/ครั้ง
๒. ดำเนินการแก้ไขระบบ สปสข. ราย น.ส.สุมิตรา โนรี โดยนำสามีมาใช้ สิทธิเบิกร่วม และเจ้าตัวได้แจ้งแก้ไขเปลี่ยนชื่อสกุลด้วยตนเองทางระบบหมายเลข ๑๓๓๐ เรียบร้อยแล้ว

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้

๑. นำส่งผลงานครูชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑๐ ราย (ประเมินรอบเดือน ต.ค. ๒๕๖๒) เนื่องจากติดสถานการณ์ COVID-19 ณ โรงเรียนเทศบาลท่าโขลง ๑ ต.คลองหลวง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี สำหรับ จ.เชียงราย ให้จัดส่งวันที่ ๑๒ มิ.ย. ๒๕๖๓ ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการเพื่อเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ (ดริฟ) จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท (จำนวน ๑๐ คนๆ ละ ๓,๐๐๐ บาท) และค่าตรวจผลงาน ๑,๐๐๐ บาท (จำนวน ๑๐ คนๆ ละ ๑๐๐ บาท) รวม ๓,๐๐๐ บาท
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินวิทยฐานะครูชำนาญการ โดยมีผู้ยื่น ประเมินฯ จำนวน ๓ ราย วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ มีผู้ยื่นประเมินฯ จำนวน ๒ ราย และวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ มีผู้ยื่นประเมินฯ จำนวน ๑ ราย

นางสาวสายสุณี

- งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้
๑. ขอวิทยากร และขอเป็นคณะกรรมการต่างๆ จำนวน ๔ ราย
๒. นักศึกษาฝึกงานแจ้งความประสงค์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพตั้งแต่วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๓ จำนวน ๓ ราย (วิชาเอกช่างโยธา จากวิทยาลัยเทคนิคเชียงราย
๓. นักศึกษาฝึกงานมารายงานตัวฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่อเนื่อง หลังจากสถานการณ์ COVID-19 จากวิทยาเทคนิคเชียงราย วิชาเอกช่างโยธา จำนวน ๓ ราย ตั้งแต่วันที่ ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป
๔. อัปเดตข่าวสาร เฟสบุ๊ก หน้าเพจ และเว็บไซต์ของกองการ เจ้าหน้าที่เดือน เม.ย. ๒๕๖๓ จำนวน ๕ ครั้ง
๔. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย ราย น.ส.ไพรวรรณ อารีย์ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
๕. จัดทำคำสั่งการไปช่วยราชปฏิบัติราชการที่จังหวัดเชียงราย ในการ ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ ราย นายเดชนวี ปัญญาไชย ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล สำนักการช่าง ระหว่างวันที่ ๓ มิ.ย. - ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๓ (๖ เดือน)
- งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้
๑. จัดทำจดหมายข่าวเดือน พ.ค. ๒๕๖๓

๒. ดำเนินการ....

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องขอรับความเห็นชอบจาก ก.จ.จ.เชียงราย ในการประชุม ก.จ.จ.ชร.เดือน มิ.ย. ๒๕๖๓ ดังนี้

(๑) เรื่อง การรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) เรื่อง การช่วยปฏิบัติราชการ ราย นายปกาสิต มณีลังกา หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน ไปช่วยปฏิบัติราชการที่สำนักปลัด อบจ. โดยไม่ขาดจากหน้าที่ตำแหน่งเดิม

๓. ดำเนินการรวบรวมเอกสารและสืบค้นข้อมูลความพึงพอใจของหน่วยงาน คาดว่าจะออกแบบสอบถามได้ในเดือน มิ.ย. ๒๕๖๓ ซึ่งอยู่ระหว่างประสานงานกับ น.ส.สุमितตรา บางชะกุล จะเพิ่มเติมข้อมูลอีกหรือไม่

๔. คู่มือการจัดทำการปฏิบัติงานของกองการเจ้าหน้าที่มีบางรายได้ส่งมาแล้ว สำหรับผู้ที่ยังไม่ได้ส่งจะยืนยันข้อมูลเดิมหรือแก้ไข/เปลี่ยนแปลงหรือไม่ ให้ส่งกลับภายในวันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๓

นางสาวกนกวรรณ

งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. ตรวจสอบและจัดเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบจ.เชียงราย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

๒. ตรวจสอบความถูกต้องและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันในส่วนของบุคลากรเพื่อตั้งจ่ายข้อบัญญัติปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ส่งกองแผนและงบประมาณ งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้

๑. เตรียมตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ในส่วนของโรงเรียน อบจ.เชียงราย เนื่องจากโรงเรียนปิดเทอม

๒. เตรียมจัดทำคำสั่งเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวข้าราชการจะโอนมาตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๓ จำนวน ๔ ราย

สิบเอกภานุศักดิ์

งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. งานที่เข้ามาอย่างต่อเนื่อง คือ งานจัดทำบัตรประจำตัวให้แก่ข้าราชการ/พนักงานจ้าง และงานออกหนังสือรับรองบุคคล

๒. จัดทำเรื่อง ขอดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการในการปรับปรุงตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เป็น ระดับอาวุโส จำนวน ๒ ราย

๓. จัดทำเรื่องเกี่ยวกับการขอปรับปรุงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็น ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ราย

นางสาวอุษณี

งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมในอัตราร้อยละ ๔ ประจำเดือน มี.ค. และ เม.ย. ๒๕๖๓

๒. แจ้งขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนเข้าทำงานในระบบ e-service ของสำนักงานประกันสังคม จำนวน ๑ ราย

๓. แจ้งขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนที่เคยมีบัตรรับรองสิทธิในระบบ e-service ของสำนักงานประกันสังคม จำนวน ๑ ราย

๔. แจ้งออกผู้ประกันตนเข้าทำงานในระบบ e-service ของสำนักงานประกันสังคม จำนวน ๑ ราย

ขณะนี้....

ขณะนี้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกองการเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายไปแล้ว ๘,๖๓๓,๙๓๘.๐๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๐๒

นางสาวสุมิตรา

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. งานส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับสถาบันหรือหน่วยงานต่าง ๆ ช่วงนี้ระงับไปก่อน จะเริ่มใหม่ประมาณเดือน มิ.ย. ๒๕๖๓

- ช่วงเฝ้าระวังและป้องกันการระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-2019 ให้ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่เข้ารับการอบรมทางไกลด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ข้าราชการที่ผ่านการอบรมดังกล่าวได้ส่งใบประกาศมาให้ จำนวน ๔ ราย

- โครงการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ (E-cpp) ของกองพัสดุและทรัพย์สิน ส่งเข้ารับการอบรม รุ่นที่ ๔ และรุ่นที่ ๕ รวมจำนวน ๑๘ ราย อบรมทางไกลด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๒. การติดตามรายงานการฝึกอบรมและแบบประเมินผลหลังการฝึกอบรม ช่วง ๖ เดือนแรก ได้จัดส่งมาเกือบครบอยู่ระหว่างสรุป

๓. สำหรับงานโครงการอบรมฯ ช่วงนี้งดไปก่อนรอดูสถานการณ์การระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-2019 ดีขึ้นก่อน แผนฯ ก็จะขยับไปตามสถานการณ์ไม่แน่ใจว่าโครงการจะดำเนินการได้ครบตามแผนหรือไม่

๔. งานจัดทำโครงการอบรมฯ บรรจุเข้าข้อบัญญัติปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ส่งภายในวันที่ ๒๗ พ.ค. ๒๕๖๓ อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขรายละเอียด ปรับปรุงห้วงเวลา จำนวน ๕ โครงการ ดังนี้

- (๑) โครงการฝึกอบรมฯ
- (๒) โครงการเสริมสร้างสมรรถนะฯ
- (๓) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพฯ
- (๔) โครงการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตฯ
- (๕) โครงการคุณธรรมและจริยธรรมฯ

- ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

นางปรีณดา

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ดำเนินการไปเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. งานการประชุม ก.จ.จ.ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๓

๒. จัดทำรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ และจัดส่งให้คณะกรรมการ ก.จ.จ. เรียบร้อยแล้ว

๓. จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ ก.จ.จ.ชร. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๓ ส่งสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย

๔. งานการประชุม ก.จ.จ.ชร. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ วันที่ ๒๑ พ.ค. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภา อบจ. ชั้น ๔ อบจ.เชียงราย

งานที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ คือ

๑. จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ ก.จ.จ.ชร. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ พ.ค. ๒๕๖๓ เสนอนายก อบจ.เชียงราย

๒. อยู่ระหว่างจัดทำรายงานการประชุม ก.จ.จ.ชร.ในการประชุม ก.จ.จ.ชร. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ คาดว่าวันพรุ่งนี้จะแล้วเสร็จพร้อมเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๓. เรื่องที่ขอบรรจุเข้าวาระการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ ขณะนี้มีประมาณ ๒ เรื่อง

นายชัยวุฒิ....

นายชัยวุฒิ

งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้
เรื่องที่ดำเนินการหลังจาก ก.จ.จ.ช.ร. ในการประชุม ก.จ.จ.ช.ร. เมื่อวันที่ ๒๑
พ.ค. ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบ จำนวน ๒ เรื่อง

๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไป
แล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓

นายสุชาติ

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้ดำเนินการไปเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของโรงเรียน อบจ. เชียงราย

๒. การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องสอบสวนข้อเท็จจริงกรณีรับโอน

๓. การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องแจ้งผลการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของ
ข้าราชการ อบจ.

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้

๑. สอบข้อเท็จจริงห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์

๒. สอบข้อเท็จจริงทางละเมิด

นางสาวสุภาภรณ์

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. จัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๗ ฎีกา

- ฎีกาค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- ฎีกาค่าเช่าบ้านของข้าราชการ จำนวน ๗ ราย

- ฎีกาค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

- ฎีกาค่าวัสดุงานบ้านงานครัว

- ฎีกาค่าวัสดุคอมพิวเตอร์

- ฎีกาค่าเช่าบ้านของ น.ส.สุमितตรา บางชะกุล

- ฎีกาค่าเลี้ยงรับรองคณะกรรมการ ก.จ.จ. (เบิกจากกองกิจฯ)

๒. จัดทำรายงานการตรวจสภาพบ้านของหน่วยตรวจสอบภายในประจำรอบ
เดือน เมษายน ๒๕๖๓

๓. จัดทำโครงการบรรจุเข้าข้อบัญญัติปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๔. จัดทำรายงานสรุปใบนำส่งไปรษณีย์และพัสดุภัณฑ์

๕. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ คือ จัดทำโครงการ
บรรจุในข้อบัญญัติ จำนวน ๖ โครงการ

นางสาวชญปภา

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. การลงรับหนังสือภายนอก-ภายในของกองการเจ้าหน้าที่ และ
การตรวจสอบหนังสือในระบบ smart office

๒. งานรับ-ส่งหนังสือในระบบอิเล็กทรอนิกส์นำเสนอ ผอ.กองการ
เจ้าหน้าที่ และส่งให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการต่อ แจ้งให้ทุกท่านเปิดระบบดูด้วย

๓. การควบคุมวันลาของข้าราชการ และพนักงานจ้างกองการเจ้าหน้าที่ และ
การจัดทำรายงานสรุปวันลาประจำเดือน เม.ย. ๒๕๖๓

๔. รายงานค่าดัชนีพลังงานประจำเดือน เม.ย. ๒๕๖๓

๕. การจัดทำ....

๕. การจัดทำเอกสารฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานจ้างเงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนอื่นเดือน พ.ค. ๒๕๖๓

๖. รายงานสรุปวันลาของข้าราชการ และพนักงานจ้างของ อบจ. เชียงราย ประจำเดือน เม.ย. ๒๕๖๓

๗. บันทึกเสนอหนังสือเกี่ยวกับการประกาศประชาสัมพันธ์ของ อปท. อื่น และแจ้งเวียนหนังสือภายใน ระบบ e-office

๘. รายงานค่าโทรศัพท์ประจำเดือน เม.ย. ๒๕๖๓

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ คือ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์

ว่าที่ ร.ต.จักรกฤษณ์

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. การทำความสะอาดภายในกองการเจ้าหน้าที่ และห้องเก็บของ

(๑) การใช้ห้องประชุมเก็บของ เดือน มี.ค. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒ ครั้ง

๒. การดูแลรถยนต์ส่วนกลางของกองการเจ้าหน้าที่ และมีการใช้รถยนต์จำนวน ๒๐ ครั้ง

๓. การเติมน้ำมันรถยนต์ส่วนกลางของกองฯ - ครั้ง - ลิตร

๔. งานจัดส่งหนังสือ ดังนี้

(๑) จัดส่งหนังสือทางไปรษณีย์ จำนวน ๘ ครั้ง ๑๘ ฉบับ

(๒) จัดส่งหนังสือศาลากลางจังหวัด ๑๒ ครั้ง ๒๔ ฉบับ

(๓) จัดส่งวารสารการประชุม ก.จ.จ.ชร. ๑ ครั้ง

(๔) จัดส่งรายงานการประชุม ก.จ.จ.ชร. ๑ ครั้ง

(๕) จัดส่งเอกสาร ร.ร.อบจ.เชียงราย ๔ ครั้ง ๕ ฉบับ

(๕) จัดส่งเอกสารสำนักงานประกันสังคม ๑ ครั้ง ๑ ฉบับ

(๘) งานแจ้งเวียนเอกสาร/แก้ไขเอกสารภายในสำนักงาน อบจ.ชร.

แจ้งให้เจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่ทุกท่านทราบ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปใครต้องการเบิกวัสดุสำนักงาน และวัสดุคอมพิวเตอร์ ให้เขียนใบเบิกวางไว้บนโต๊ะ ว่าที่ ร.ต.จักรกฤษณ์ ต้นเตโช เพื่อจะดำเนินการจ่ายของที่เบิกให้

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของ อบจ. เชียงราย

ให้ทุกคนร่วมกันพิจารณาตามเอกสารที่แจกให้ทุกท่าน ตารางในเอกสารด้านซ้ายเป็นโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ด้านขวาเป็นโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ให้ตรวจสอบงานของแต่ละคนที่รับผิดชอบตามโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันงานไหนที่มีอยู่ตามแผนแต่ไม่ได้ปฏิบัติแล้ว หรือว่ามีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข เพิ่มเติม เพื่อนำไปจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน

มติที่ประชุม

ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านตรวจสอบงานที่อยู่ในความรับผิดชอบตามเอกสารที่แจกให้ กรณีมีแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม ให้แจ้งที่ นางสุจิตญาญ์ เอี่ยมสมบูรณ์

๒. การจัดทำโครงการคุณธรรมจริยธรรม ปี ๒๕๖๔

ขณะนี้ในช่วงของการเสนอโครงการฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อบรรจุใน
ข้อบัญญัติปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ปัจจุบันฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเป็น
ผู้รับผิดชอบในการนำเสนอโครงการคุณธรรมจริยธรรม สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔
เห็นควรมอบหมายให้ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรมรับผิดชอบดำเนินการต่อไป

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ที่ประชุม

รับทราบ

ปิดประชุม

เวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางวารารัตน์ ผางคำ)

นักทรัพยากรชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการที่ประชุม

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายทรงวุฒิ พุทธิสกุลชัย)

หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

เลขานุการที่ประชุม