

รายงานการประชุม

กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๐

วันอังคารที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมแก้วจอม ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวไพโรวรรณ	อารีย์	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๒. นางรัชณี	ชูบุบผา	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
๓. นายทรงวุฒิ	พุทธิสกุลชัย	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
๔. นายชัยวุฒิ	สมุดความ	นิติกรชำนาญการ
๕. นางวราภรณ์	ผางคำ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๖. นางสาวธันชญา	วงศ์ชัย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๗. สิบเอกภานุภัคค์	เสนางาม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๘. นางสาวกัญญาณัฐ	ไชยลังกา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๙. นางสาวสมิตรา	บางชะกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๐. นางปรินดา	แดงจันทร์ตา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๑. นางสาวนลิตา	ชัตติยะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๒. นางสาววิภา	แสนชัย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๓. นางสุจิตญาญ์	เอี่ยมสมบูรณ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๔. นางสาวสุภาภรณ์	วันดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๕. นางสาวรัตนภรณ์	ไชยรัตน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๖. นางสาวอุษณี	โนวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๗. นางสาวณัฐศิษญา	บัวตง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
๑๘. นายสาคร	บุตรโคษา	คนงานทั่วไป

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายวชรพงษ์	สารวิงค์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ติดภารกิจ)
๒. นางสาวเปรมสิณี	กิมลี	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ลาพักผ่อน)

เริ่มประชุม

เวลา ๑๔.๑๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

๑. ขอแสดงความยินดีกับบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่สำเร็จการศึกษาในระดับมหาบัณฑิต จากสาขาวิชารัฐศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ทั้ง ๒ ราย คือ นางสาวนลิตา ชัตติยะ และนางสุจิตญาญ์ เอี่ยมสมบูรณ์

๒. ในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ นางสาวสมิตรา บางชะกุล และนางสุจิตญาญ์ เอี่ยมสมบูรณ์ ต้องเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๗ ดังนั้นจึงได้มีจัดประชุมกองการเจ้าหน้าที่ในวันนี้ เพื่อจะได้มอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบแทนบุคลากรที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๒
มติที่ประชุม

เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐
รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๐

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอในที่ประชุมเพื่อทราบ

๓.๑ การปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติมคำอธิบายในแบบประเมินประสิทธิภาพของ
อปท. (LPA) ประจำปี ๒๕๖๐

เนื่องจากได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๐๘๑๕ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๐
ได้มีการปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติมคำอธิบายในแบบประเมินประสิทธิภาพของ อปท.
ประจำปี ๒๕๖๐ จำนวน ๕ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ จำนวน ๖ ประเด็น/ข้อ คือ ข้อ ๑.๑ ข้อ ๒.๑
ข้อ ๔.๒ ข้อ ๖.๑.๑ ข้อ ๖.๑.๒ และข้อ ๖.๑.๓

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา จำนวน ๗ ประเด็น/ข้อ คือ
ข้อ ๑.๒ ข้อ ๒.๒ ข้อ ๓.๔ ข้อ ๖.๑.๒ ข้อ ๖.๒.๒ และข้อ ๖.๒.๑๐

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง จำนวน ๑๑ ประเด็น/ข้อ คือ
ข้อ ๑.๒.๒๒ ข้อ ๒.๒ ข้อ ๒.๓ ข้อ ๓.๑ ข้อ ๓.๒ ข้อ ๓.๓ ข้อ ๓.๔ ข้อ ๓.๕ ข้อ ๓.๖
ข้อ ๓.๘ และข้อ ๔.๑.๒

ด้านที่ ๔ การบริหารงานสาธารณสุข จำนวน ๙ ประเด็น/ข้อ คือ ข้อ ๒.๑.๓.๑
ข้อ ๒.๑.๓.๒ ข้อ ๒.๑.๓.๓ ข้อ ๒.๑.๓.๔ ข้อ ๒.๑.๔.๑ ข้อ ๒.๒.๖ ข้อ ๒.๒.๗ และข้อ
๓.๓.๑

ด้านที่ ๕ ธรรมชาติ จำนวน ๓ ประเด็น/ข้อ คือ ข้อ ๑.๓ ข้อ ๑.๔ และข้อ ๕.๑
ทั้งนี้ในส่วนของกองการเจ้าหน้าที่ได้รับผิดชอบในด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคล
ซึ่งได้ปรับเปลี่ยนจำนวน ๔ ประเด็น/ข้อ ดังนี้

ข้อ ๑.๒ การกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี มีการแสดงรายการหรือระยะเวลา
การทำงานของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย
๘๓,๘๐๐ นาที แก้ไขเปลี่ยนเป็น ๘๒,๘๐๐ นาที

ข้อ ๒.๒ ทะเบียนประวัติ จากเดิมให้มีการบันทึกข้อมูลในฐานบันทึกข้อมูล
บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติมาใช้ประกอบการตรวจประเมิน ให้แก้ไขโดยไม่ต้องนำตัวชี้วัด
ตัวนี้มาประกอบการตรวจประเมิน

ข้อ ๓.๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการในสถานที่ทำงาน จากเดิม ๘)
มีเครื่องดับเพลิงที่ไม่หมดอายุพร้อมใช้งานและติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่สามารถนำมาใช้
ได้ทันที แก้ไขเป็น มีเครื่องดับเพลิง/อุปกรณ์ดับเพลิงที่ไม่หมดอายุพร้อมใช้งานและติดตั้งอยู่
ในตำแหน่งที่สามารถนำมาใช้ได้ทันที

ข้อ ๓.๕ ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ, หลักฐานการเบิกจ่าย (กรณีต้องมีการใช้
งบประมาณในการจัดกิจกรรม) เช่นกิจกรรมการเล่นกีฬา ระหว่างผู้บริหารกับบุคลากร
ใน อปท. ที่ผู้บริหารร่วมกับบุคลากรทำกิจกรรมร่วมกัน ฯลฯ จากเดิมตัวชี้วัดระบุไว้ว่า
ต้องมีกิจกรรมมากกว่า ๕ กิจกรรม แก้ไขโดยตัดคำว่า “มากกว่า” ออก เปลี่ยนเป็น
มีกิจกรรมตั้งแต่ ๕ กิจกรรมขึ้นไป

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ การเบิกจ่าย...

๓.๒ การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ และวัสดุงานบ้านงานครัว

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้กำหนดให้มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุฯ หากบุคลากรท่านใดประสงค์เบิกจ่ายวัสดุฯ ก็ขอให้ทำการลงทะเบียนการเบิกจ่ายด้วย ที่ประชุมรับทราบ

๓.๓ รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงาน

- ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

นางสาวนลิตา

๑. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการและได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

- บันทึกข้อมูลการแต่งตั้งพนักงานจ้าง จำนวน ๑๔ ราย ในระบบงานบริหารงานบุคคล

- การจัดทำบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และบัญชีกรอบอัตรากำล้าง

- จัดส่งรายงานการของบประมาณจัดสรรบุคลากรถ่ายโอน (ไตรมาส

๓) เพิ่มเติม

- การจัดทำบันทึกแจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนอัตรากำล้าง

๓ ปี (ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

- การจัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการประเมิน LPA ในส่วนของการจัดทำสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละสำนัก/กอง

- การจัดทำกรอบอัตรารว่าง ได้แก่ ข้าราชการ จำนวน ๔๔ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๔ อัตรา ซึ่งกรอบอัตรากำล้างในปัจจุบัน ณ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ มีจำนวน ๕๓๐ อัตรา ดังนี้

๑. ข้าราชการ	จำนวน ๑๙๓ อัตรา
๒. ครู	จำนวน ๗๓ อัตรา
๓. พนักงานจ้าง	จำนวน ๒๐๖ อัตรา
๔. ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๘ อัตรา

นางสุจิตญาญ์

๒. ในระหว่างวันที่ ๑๒ กรกฎาคม - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “นักทรัพยากรบุคคล” รุ่นที่ ๗ ดังนั้นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบจึงขอมอบหมายให้แก่นางสาวกัญญาณัฐ ไชยลังกา รับผิดชอบแทนในช่วงระยะเวลาดังกล่าว

๓. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้

- การแก้ไขอัตราเงินเดือนการรับโอนของนายพลธร โกวิททยา ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน สังกัดสำนักการช่าง

- การขอย้ายสังกัดภายในของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เชียงราย นายสรวิชัย ปีกคำ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนชำนาญการ สังกัดกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต ย้ายไปดำรงตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ สังกัดกองแผนและงบประมาณ

- การรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ นายนเรศ อยู่ดี ตำแหน่ง นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน สังกัดกรมอุตุนิยมวิทยา มาดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน สังกัดกองพัสดุและทรัพย์สิน

- การขอโอน...