

รายงานการประชุม
ข้าราชการและพนักงานจ้างของกองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๒
วันพฤหัสบดีที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเก้าจอม ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวไพรวรรณ	อารีย์	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๒. นางรัชณี	ชูบุผา	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
๓. นายทรงวุฒิ	พุทธิสกุลชัย	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
๔. นายสุชาติ	มณีโชติ	นิติกรชำนาญการ
๕. นางวราภรณ์	ผางคำ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๖. นางสาวธันชญา	ใจแปง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๗. นางสาวสุมิตรา	บางชะกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๘. นางปรีณดา	แดงจันทร์ตา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๙. นางสาวนลิตา	ชัตติยะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๐. นางสาววิภา	แสนชัย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๑. นางสุจิตา	เอี่ยมสมบูรณ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๒. นางสาวสายสุณี	ภิญโญธีรณย์กุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๓. นางสาวกนกวรรณ	อินปันส่วน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๔. นางสาวสุภาภรณ์	วันดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๕. นางสาวชญุปลา	ไชยรัตน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๖. นางสาวอุษณี	โนวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๗. ว่าที่ร้อยตรีจักรกฤษณ์	ตันเตโช	คณงานทั่วไป

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายชัยวุฒิ	สมุดความ	นิติกรชำนาญการ (เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมกฎหมายให้ ประชาชน อ.แม่ลาว)
๒. สิบเอกภานุศักดิ์	เสนางาม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (อบรมสถาบันฯ)

ผู้เข้าร่วมประชุม

นางสาวธิดารัตน์	ชาติเวียง	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
-----------------	-----------	------------------------------

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

๑. วันที่ ๘ ก.ค. ๒๕๖๒ มอบ นายทรงวุฒิ พุทธิสกุลชัย ไปร่วมพิธีอัญเชิญพระพุทธรูป
วันเฉลิมพระชนมพรรษา รัชกาลที่ ๑๐
๒. งานวันที่ ๑๐ ส.ค. ๒๕๖๒ วันราชนิ

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒...

ระเบียบวาระที่ ๒
มติที่ประชุม

เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒
รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอในที่ประชุมเพื่อทราบ

- รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงาน
- ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

นางวราภรณ์

งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนรายงานการประชุมกองการเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ พ.ค. ๒๕๖๒ ให้ทุกสำนัก/กอง และหน่วยตรวจสอบภายในทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และส่ง น.ส.สายสุณี ภิโยหิรัณย์กุล ลงเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่

๒. จัดทำรายงานการประชุมกองการเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๖ มิ.ย. ๒๕๖๒

๓. จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการครูพ้นจากตำแหน่งและอัตราเงินเดือนไปรับราชการสังกัดโรงเรียนเทศบาล ๒ หนองบัว เทศบาลนครเชียงราย ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ก.ค. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป พร้อมส่งให้จังหวัด และเลขานุการ ก.จ. ราย นางจตุพร ปิติภูมิวิเศษ

๔. จัดทำหนังสือส่งตัวพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ประวัติการลา และหนังสือรับรองเงินเดือนครั้งสุดท้าย) และจัดเตรียมแฟ้มทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ให้ นางจตุพรฯ ไปรายงานตัวที่เทศบาลนครเชียงราย

๕. จัดทำบันทึกเสนอหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีถึงแก่ความตายของข้าราชการ จำนวน ๒ ราย (น.ส.วรวรรณ ทิพประเสริฐ, จำอากาศเอกชยพล อินคำ) และพนักงานจ้าง จำนวน ๑๖ ราย เสนอปลัด อบจ.ชร.ลงนามในฐานะเจ้าหน้าที่

๖. จัดทำบันทึกเสนอบัตรประวัติพนักงานจ้างแต่งตั้งใหม่ ให้ปลัด อบจ.ชร.ลงนามในฐานะเจ้าหน้าที่ทะเบียน และบันทึกรายการในทะเบียนประวัติข้าราชการ จำนวน ๒ ราย (น.ส.วรวรรณฯ และ จำอากาศเอกชยพลฯ) พนักงานจ้าง จำนวน ๑๖ ราย

งานที่ได้ดำเนินการและอยู่ระหว่างดำเนินการ คือ จัดทำเรื่อง การโอนข้าราชการครู อบจ.ไปเป็นพนักงานครูเทศบาลตำบลป่าตาล เสนอขอรับความเห็นชอบจาก ก.จ.จ.ชร. เดือน ก.ค. ๒๕๖๒ เพื่อให้พ้นจากตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๒ ราย นางสาวจีรารัตน์ มะโนศิลา ตำแหน่งครู อันดับ คศ.๒ ต่อไป

นางสาวธัญญา

งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. ออกคำสั่งรับโอนข้าราชการพลเรือนจากสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๕ ก.ค. ๒๕๖๒ ได้จัดส่งให้ต้นสังกัดเดิม และเจ้าตัวเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้าราชการขอโอน ๑ ราย ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุขอโอนไป อบจ.เชียงใหม่ ได้จัดส่งคำร้องให้ อบจ.เชียงใหม่ เรียบร้อยแล้ว

๓. ข้าราชการขอโอนมา อบจ.ชร.ขอย้ายสังกัด และข้าราชการ อบจ.ขอกลับเข้ารับราชการ ขณะนี้มีจำนวน ๗ ราย

๔. ข้าราชการครบทดลองงานปฏิบัติหน้าที่ราชการ ครั้งที่ ๑ จำนวน ๒ ราย ส่งมาแล้ว ๑ ราย คงค้าง ๑ ราย

นางสุจิตาญ...

นางสุจิตาญ

งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว คือ ลงระบบ LHR และ ระบบ HR ให้ข้าราชการครู ๑ ราย เลื่อนระดับ ๒ ราย พนักงานจ้างลาออก ๑๑ ราย แต่งตั้งพนักงานจ้าง ๑๖ ราย

งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ คือ ปรับแผนอัตรากำลัง และจัดทำรายงานการประชุม ระเบียบวาระการประชุม เพื่อเสนอคณะอนุกรรมการพิจารณาถ่วงการพิจารณาแผนฯ

นางสาวนลินดา

งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้

๑. ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้าง จำนวน ๑๖ ราย
๒. ออกคำสั่งพนักงานจ้างลาออก จำนวน ๑๑ ราย
๓. ประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ๕ ตำแหน่ง จำนวน ๓๘ อัตรา กำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๘ ก.ค. ๒๕๖๒
๔. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัคร และคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว จัดเตรียมสถานที่รับสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว คงค้างอีกเล็กน้อยที่ต้องจัดเตรียมจะไปดำเนินการในวันพรุ่งนี้ (๕ ก.ค. ๖๒) ในวันที่ ๑๐ - ๑๑ ส.ค. ๒๕๖๒ ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ ก.จ.ทุกคน อำนวยความสะดวกในการจัดสอบพนักงานจ้าง ตำแหน่งผู้ช่วยครู และตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ เจ้าหน้าที่คุมสอบ จะขอความร่วมมือจากข้าราชการครู ร.ร. อบจ.เชียงราย

- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

นางรัชณี แทน
ส.อ.อายุภัคค์

ในฐานะหัวหน้าฝ่ายฯ ดูแลการปฏิบัติงานของ ส.อ.อายุภัคค์ เสนางาม งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ อบจ. จำนวน ๒ ราย คือ นายเมธี ทีฆายุ นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลื่อนเป็นนายช่างโยธาชำนาญงาน และนางวิไลพร คำน้อย นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เลื่อนเป็นนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความรู้ความสามารถเพื่อคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ของนางรุ่งนภา พัวนุกุลนนท์ หลังจากขอความเห็นชอบจาก ก.จ.จ.ชร. เพื่อคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย ซึ่ง ก.จ.จ.ชร.เห็นชอบให้นายสมพงษ์ กุลวงศ์ ร่วมเป็นคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว ขณะนี้ได้ทำหนังสือประสานและรอกการประสานจากจังหวัดเชียงรายในการมอบหมายรองผู้ว่าราชการจังหวัดมาเป็นประธาน และขออัยการจังหวัดที่จะร่วมเป็นกรรมการฯ หรือมอบหมายผู้แทน

นางสาวสายสุณี

งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. จัดหมายข่าวเดือน มิ.ย. ๒๕๖๒
๒. การดำเนินการเรื่องขอความอนุเคราะห์วิทยากร จำนวน ๗ ครั้ง และเรื่องขอความอนุเคราะห์คณะกรรมการต่างๆ จำนวน ๑ ครั้ง

๓. จัดทำเรื่อง...

๓. จัดทำเรื่องตอบรับนักศึกษาศึกษาฝึกงาน จำนวน ๘ ราย รายงานตัวฝึกงาน จำนวน ๑๓ ราย และรายงานตัวมาเก็บชั่วโมงสาธารณูปโภค สำนักการช่าง จำนวน ๑๒ ราย

๔. จัดทำรายงานไปต่างประเทศ จำนวน ๒ ราย (นายนรินทร์ หล้าตัน และ นางวรารมภ์ สมสุข)

๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ (นายชัยวุฒิ สมุดความ)

๖. จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการไปช่วยปฏิบัติราชการ ราย น.ส.นิรมัย อุ่นอินตะ จ.ส.ต.วิชาญ ผิวผ่อง และ พ.จ.ท.ฐกร ถิริกิจธนขจร

๗. อัปเดตข่าวสาร เฟสบุ๊ค หน้าเพจ และเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๕ ครั้ง

๘. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองการเจ้าหน้าที่

นางสาววิภา

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. จัดทำหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน

๒. จัดทำเรื่องเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มข้าราชการครู จำนวน ๑๑ ราย

๓. ขณะนี้อยู่ระหว่างจัดทำเรื่อง ประเมินวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ จำนวน ๙ ราย วิทยฐานะชำนาญการ จำนวน ๑๓ ราย

นางสาวสุมิตรา

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้

๑. การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ตั้งแต่วันที่ ๗ มิ.ย. - ๔ ก.ค. ๒๕๖๒ ส่งไปแล้ว จำนวน ๖ หลักสูตร จำนวน ๙ ราย

๒. จัดทำโครงการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต วันที่ ๒ ก.ค. ๒๕๖๒ สำเร็จจุลวงไปด้วยดี และขอขอบคุณบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ทุกคน

๓. การจัดทำโครงการคุณธรรมจริยธรรม ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการประมาณเดือน ส.ค. ๒๕๖๒

๔. การจัดทำร่างโครงการพัฒนาเพื่อประกอบการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

๕. การจัดทำร่างโครงการพัฒนาขอเสนอบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

นางสาวกนกวรรณ

งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. ออกคำสั่งให้พนักงานจ้างได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว จำนวน ๑๑ ราย และแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเรียบร้อยแล้ว

๒. จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินฯ และจัดทำประกาศรายชื่อข้าราชการครูผู้ที่ได้รับผลการประเมินดีเด่นเรียบร้อยแล้ว

งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการเพื่อขอรับความเห็นชอบจาก ก.จ.จ.ช.ร. เดือน ก.ค. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู

๒. การออกประกาศอัตราร้อยละที่ใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู

๓. ออกประกาศหลักเกณฑ์การประเมินของข้าราชการข้าราชการครู

๔. ออกประกาศการกำหนดวันลา วันมาทำงานสายของข้าราชการครู

นางสาวอุษณี...

นางสาวอุษณี

งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๓ รายการ คือ

- โอนเพิ่มค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการ ๒๕๐,๐๐๐ บาท
- โอนเพิ่มค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา ๑๙๑,๒๖๐ บาท
- โอนเพิ่มค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ๕๐,๐๐๐ บาท

๒. การแจ้งขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนสำหรับพนักงานจ้างที่จ้างใหม่วันที่ ๑ ก.ค. ๒๕๖๒ จำนวน ๖ ราย ในระบบอีเซอริวิสของประกันสังคม

๓. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายประกันสังคมเดือน มิถุนายน ๒๕๖๒ ประมาณ ๑๘๔,๒๓๓ บาทเศษ

นางรัชณี

ในฐานะหัวหน้าฝ่ายฯ ได้ควบคุม ดูแล และกลั่นกรองผ่านงานของทุกคนในฝ่ายฯ และได้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การเตรียมการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน/การเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- จัดทำร่างข้อตกลงการปฏิบัติราชการของครูสายบริหารและสายงานการสอน ซึ่งได้จัดทำร่างประมาณ ๓ - ๔ วัน

- จัดทำร่างประกาศกำหนดร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนครู

- จัดทำร่างประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อบจ.ชร.รอบการประเมินครั้งที่ ๒ ปี ๒๕๖๒

- ประกาศกำหนดจำนวนครั้งการลา การมาทำงานสายเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน สำหรับของข้าราชการครู

- ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ปี ๒๕๖๒ ซึ่งต้องใช้ประกาศหลักเกณฑ์ฯ ใหม่

- ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒

- ร่างคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ ปี ๒๕๖๒ สำหรับประกาศหลักเกณฑ์ใหม่เมื่อมีผลบังคับใช้แล้วต้องเปลี่ยนใหม่

- ร่างบันทึกข้อความเพื่อนำเสนอขอความเห็นชอบด้านบุคคลต่อ ก.จ.จ.ช. เพื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน/การเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใหม่

- การซักซ้อมทำความเข้าใจในระบบการประเมินและเลื่อนเงินเดือนครูแก่เจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษาฯ เพื่อเป็นผู้ประสานงานระหว่างโรงเรียน - สำนักงานการศึกษาฯ - กองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งที่ผ่านมาจะเป็นการประสานงานโดยตรงกับโรงเรียน ครั้งต่อไปจะมีการประสานงานผ่าน น.ส.จิตภา คำวัง จพง.ธุรการของสำนักงานการศึกษาฯ

๒. การจัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานกองการเจ้าหน้าที่ ในส่วนของฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (ซึ่งในการประชุมครั้งก่อนได้มีการกำหนดส่งขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ ภายใน ก.ค. ๒๕๖๒ ในส่วนของฝ่ายส่งเสริมฯ ได้จัดทำร่างแล้ว ดังนี้

ส.อ. ภาณุภคค์ เสนางาม

- การขอมีบัตรข้าราชการ/ผู้รับบำนาญ
- การขอมีบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- การขอมีบัตรรับรองการแต่งตั้ง (เตรียมไว้ใช้เมื่อมีผู้บริหาร)
- การกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ
- การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการระดับชำนาญงาน
- การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการระดับอาวุโส
- การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการระดับชำนาญการ
- การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ
- การขอหนังสือรับรองปริญญาโท

น.ส. วิภา แสสนชัย

- การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มของข้าราชการครูผู้ช่วย ซึ่งใช้ระเบียบใหม่ต้องเปลี่ยนใหม่หมด
- การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- การประเมินวิทยฐานะครูชำนาญการ
- การประเมินวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ (คงค้างวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญยังไม่ได้จัดทำ)

น.ส. กนกวรรณ อินปันสวน

- การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
- การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
- การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
- การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครู
- การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

น.ส. สุมิตรา บางชะกุล

- การฝึกอบรมบุคลากร (จัดอบรมเอง)
- การฝึกอบรมบุคลากร (จัดส่งอบรม) ทั้งขั้นตอนในส่วนของกองการเจ้าหน้าที่พร้อมวิธียืมเงิน/ส่งใช้/เบิกเงิน/การรายงานของผู้เข้ารับการอบรม

นอกเหนือจากขั้นตอนที่กล่าวมาทั้งหมด อาจมีบางส่วนที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดทำเอง เช่น ในส่วนของ น.ส.สายสุณีฯ น.ส.อุษณีฯ ทั้งนี้กระบวนการทั้งหมดที่กล่าวมาข้างต้นได้ส่งข้อมูลให้ น.ส.สายสุณีฯ เรียบร้อยแล้วเพื่อให้ไปจัดทำให้เป็นรูปแบบคล้ายกับคู่มือการปฏิบัติงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำขึ้น แล้วจะได้ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ ปรับแก้ให้สมบูรณ์ต่อไป

ขั้นตอนที่อยู่ระหว่างดำเนินการอีก คือ การคัดเลือกตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) และการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในสายงานวิทยาศาสตร์

๓. การตรวจสอบการคุมงบประมาณกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อเตรียมการโอนลด/ โอนเพิ่มงบประมาณให้เพียงพอต่อการเบิกจ่าย ขณะนี้ได้รับการประสานงานจากกอง แผนและงบประมาณ ทราบว่าได้ดำเนินการโอนงบประมาณไปเมื่อวันที่ ๓ ก.ค. ๒๕๖๒ แล้ว ให้ น.ส.อุษณีย์ ติดตามคำสั่งการโอนงบประมาณเพื่อนำมาคุมงบประมาณ และให้ น.ส.สุภาภรณ์ฯ ดำเนินการติดต่อประสานงานการจัดหาพัสดุที่มีความจำเป็นต้องใช้ ปฏิบัติงาน

นางปริณดา

- ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. การดำเนินการจัดประชุม ก.จ.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๒ และจัดทำเรื่องเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้คณะกรรมการ ก.จ.จ.เชียงราย ส่งท้องถิ่น จ.เชียงราย เรียบร้อยแล้ว

๒. จัดทำรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการจัดส่งให้คณะกรรมการ ก.จ.จ.เชียงราย

๓. ดำเนินการจัดเก็บแฟ้มสันหลังซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ไว้ในตู้เรียบร้อยแล้ว และจะจัดเก็บเอกสารเรื่องต่างๆ ไว้ให้เป็น ปัจจุบัน

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ คือ งานจัดทำ ระเบียบวาระการประชุม ก.จ.จ. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ ของเดือน ก.ค. ๒๕๖๒ ตามแผนฯ ได้กำหนดวันประชุมเป็นวันที่ ๒๕ ก.ค. ๒๕๖๒ ท่านใดมีเรื่องที่จะส่งบรรจุเข้าวาระการประชุมขอให้เร่งดำเนินการ ขณะนี้มีเรื่องเพื่อทราบ จำนวน ๑ เรื่อง

นายสุชาติ

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้ดำเนินการไปเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้

๒. จัดทำเรื่องสอบละเมิด จำนวน ๒ เรื่อง
๓. จัดทำเรื่องสอบวินัย จำนวน ๑ เรื่อง และ
๔. จัดทำเรื่องสอบวินัยเพื่อเสนอขอรับความเห็นชอบจาก ก.จ.จ.ชร. จำนวน ๑ เรื่อง

นางสาวสุภาภรณ์

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และ อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ จำนวน ๑๙ ฎีกา
๒. จัดทำแผนใช้จ่ายเงินไตรมาสที่ ๔ ส่งกองคลังเรียบร้อยแล้ว
๓. จัดทำแบบรายงานติดตามความคืบหน้าของแผนดำเนินงานไตรมาส ที่ ๓ จำนวน ๓ โครงการ

- โครงการอบรมหลักสูตรเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของ บุคลากรดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

- โครงการฝึกอบรม ดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๓ ได้ดำเนินการเสร็จไปเมื่อวันที่ ๒ ก.ค. ๒๕๖๒ ซึ่งได้คาบเกี่ยวมาไตรมาสที่ ๔

- โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๓ รายการ อยู่ระหว่างดำเนินการ

๔. การตรวจสอบร่างข้อบัญญัติปีงบประมาณ ๒๕๖๓ อยู่ระหว่าง ดำเนินการ

นางสาวชญภา...

นางสาวชญปภา

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้

๑. การลงรับหนังสือภายนอก-ภายในของกองการเจ้าหน้าที่ และการตรวจสอบหนังสือในระบบ smart office
๒. การควบคุมวันลาของข้าราชการ และพนักงานจ้างกองการเจ้าหน้าที่ และการจัดทำรายงานสรุปวันลาประจำเดือน มิ.ย. ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว
๓. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ ประจำเดือน พ.ค. ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว
๔. บันทึกเสนอหนังสือเกี่ยวกับการประกาศประชาสัมพันธ์ของ อปท.อื่น
๕. จัดทำฎีกาเงินเดือนของข้าราชการ พนักงานจ้าง และค่าตอบแทนอื่น ของเดือน ก.ค. ๒๕๖๒ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๖. รายงานค่าตรวจรับพลังงานประจำเดือน ก.ค. ๒๕๖๒ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ว่าที่ ร.ต.จักรกฤษณ์

๒. รายงานสรุปวันลาของข้าราชการ และพนักงานจ้างของ อบจ.เชียงราย ประจำเดือน มิ.ย. ๒๕๖๒ อยู่ระหว่างดำเนินการ

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. การทำความสะอาดภายในกองการเจ้าหน้าที่ และห้องเก็บของ
๒. การดูแลรถยนต์ส่วนกลางของกองการเจ้าหน้าที่ และมีการใช้รถยนต์จำนวน ๑๖ ครั้ง
๓. การเติมน้ำมันรถยนต์ส่วนกลางของกองฯ ๑ ครั้ง ๔๐ ลิตร
๔. งานจัดส่งหนังสือ ดังนี้

(๑) จัดส่งหนังสือทางไปรษณีย์ จำนวน ๖ ครั้ง ๘๔ ฉบับ

(๒) จัดส่งหนังสือโรงเรียน อบจ.เชียงราย

(๓) จัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการ ก.จ.จ.เชียงราย

(๔) ส่งหนังสือศาลากลางจังหวัด ๑๔ ครั้ง จำนวน ๓๓ เรื่อง

๕. งานประสานงานจัดซื้อ/จัดจ้าง ได้ประสานการซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว

นายทรงวุฒิ

ในฐานะหัวหน้าฝ่ายฯ ได้ควบคุม ดูแล และกลั่นกรองผ่านงานของทุกคนในฝ่ายฯ ให้อยู่ในกรอบของเวลาที่ระเบียบกำหนด และดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการเขตชูเกียรติ จะกำหนดประชุมอีกประมาณ ๒ ครั้ง ก่อนที่จะประกาศเขตชูเกียรติฯ
๒. เรื่องการสอบสวนทางวินัย ขณะนี้อยู่ระหว่างรวบรวมพยาน หลักฐาน และแจ้งผู้กล่าวหามาชี้แจงให้ปากคำ
๓. เรื่องการสอบสวนความรับผิดทางละเมิดได้ขยายระยะเวลาการสอบสวนไปอีก ๓๐ วัน

น.ส.ธิดารัตน์

แนะนำตัวนักศึกษาประสบการณ์วิชาชีพ ชื่อ นางสาวธิดารัตน์ ขาติเวียง (น้องหญิง) จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย คณะวิทยาการจัดการ สาขาบริหารธุรกิจ ฝึกงาน ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มิ.ย. - ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๒ งานที่ได้ดำเนินการ คือ งานรับ-ส่ง แฟ้มเอกสาร คัดลอกหนังสือ ออกเลขหนังสือ เวียนหนังสือ ถ่ายเอกสาร งานเกี่ยวกับการประชุม/รับรองต่างๆ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔...

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

๑. เรื่อง การให้ได้รับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ เช่น ผู้มีวุฒิปริญญาโทปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ราย น.ส.กริชรี สร้อยนาค ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ บรรจุ ๑ ก.ย. ๒๕๖๑ จะต้องมีการเตรียมการนำเสนอออกคำสั่งให้ได้รับเงินเดือนตาม คุณวุฒิ มอบหมายให้ นางสาวกนกรรณ อินปันส่วน ดำเนินการ

๒. การเข้ากลุ่มไลน์ บุคลากร อบจ.ชร. ได้รับแจ้งจากสำนักปลัด อบจ. บุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๙ ราย ได้สมัครเข้ากลุ่มไลน์ดังกล่าว จำนวน ๑๓ ราย ใครที่ยังไม่ได้สมัครให้ดำเนินการสมัครเข้ากลุ่มไลน์ให้เรียบร้อยด้วยจะ ได้รับทราบการแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์เรื่องต่างๆ ของ อบจ.เชียงราย

๓. การส่งหนังสือ การแจ้งเวียนหนังสือให้ส่งทางอิเล็กทรอนิกส์ตามนโยบาย ของผู้บริหารเพื่อเป็นการประหยัดกระดาษ กรณีเป็นเรื่องเร่งด่วน หนังสือลับเฉพาะ ให้ ทำหนังสือจัดส่งเป็นกรณีไป

๔. การเสนอหนังสือต่างๆ ให้ดำเนินการเย็บมุมให้เรียบร้อย เสียด้วยรวดเร็ว เสียกระดาษด้านเดียว กรณีเสนอเอกสารเป็นจำนวนมากให้แยกแผ่นกระดาษที่ ผู้บริหารลงนามไว้อีกแผ่นหนึ่งเพื่ออำนวยความสะดวก และหนีบด้วยเหล็กหนีบสีดำ

๕. เรื่องการบริหารจัดการที่ดี อบจ.เชียงรายได้ผ่านการคัดเลือก และจะมี คณะกรรมการฯ มาตรวจในวันที่ ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๒ ให้ น.ส.สุมิตรา บางชะกุล จัดทำ เอกสารที่คณะกรรมการฯ ชุดก่อนขอไปให้เรียบร้อย และ น.ส.กนกรรณ อินปันส่วน ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารข้อตกลงที่เคยจัดเตรียมให้กับคณะกรรมการฯ ชุดก่อน โดย จัดเรียงเอกสารตามลำดับชั้นตอน ติดสลิป ให้เรียบร้อย เพื่อเตรียมพร้อมให้ คณะกรรมการฯ อีกชุดหนึ่งตรวจสอบ

๖. เรื่องการประชุมสัมพันธ์เสียงตามสายของ อบจ.เชียงราย วันที่ ๕ ก.ค. ๒๕๖๒ และ วันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๒ สำหรับวันที่ ๕ ก.ค. ๒๕๖๒ นางสาวไพรวรรณ อารีย์ หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง จะประชาสัมพันธ์เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้าง และวันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๒ ให้ผู้ที่ยังไม่เคยไปประชาสัมพันธ์ไปร่วมจัดรายการ โดยไม่ จำเป็นต้องพูดเรื่องงานของตนเอง แจ้งข่าว ประชาสัมพันธ์ สารสนเทศต่างๆ

๗. วันอังคารที่ ๙ ก.ค. ๒๕๖๒ พิธีรับพระบัญชาพระสังฆราชที่วัดพระแก้ว เวลา ๑๓.๓๐ น. มอบกลุ่ม ๒ จำนวน ๒ คน การแต่งกายผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ แต่งชุดปกติขาว ข้าราชการ พนักงานจ้าง แต่งชุดตามสังกัด หรือชุดสุภาพ

๘. วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ ก.ค. ๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถวายเทียน มอบกลุ่ม ๑ ไป ทั้งหมด ณ วัดพระแก้ว วัดพระสิงห์ วัดเจ็ดยอด และวัดฝั่งหมิ่น

๙. การเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจประเมิน LPA กำหนดซักซ้อมผู้ที่เกี่ยวข้องตามเอกสารในวันที่ ๕ ก.ค. ๒๕๖๒ เริ่มตั้งแต่เวลาเวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป

มติที่ประชุม

รับทราบและเห็นชอบถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕...

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

ปิดประชุม

เวลา ๑๕.๔๕ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกการประชุม

(นางวราภรณ์ ผางคำ)
นักทรัพยากรชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการที่ประชุม

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม

(นางรัชณี ชูบุบผา)
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขานุการที่ประชุม

(ลงชื่อ)



ประธานที่ประชุม

(นางสาวไพโรรรณ์ อารีย์)
หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่