

รายงานการประชุม
ข้าราชการและพนักงานจ้างของกองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑

วันศุกร์ที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมแก้วจอม ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวไพรวรรณ	อารีย์	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๒. นางรัชณี	ชুবพมา	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
๓. นายทรงวุฒิ	พุทธิสกุลชัย	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
๔. นายชัยวุฒิ	สมุดความ	นิติกรชำนาญการ
๕. นายสุชาติ	มณีโชติ	นิติกรชำนาญการ
๖. นางวราภรณ์	ผางคำ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๗. สิบเอกภาณุภักดิ์	เสนางาม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๘. นางสาวธนิษฐา	ใจแปง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๙. นางสาวสุมิตรา	บางชะกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๐. นางสาวนลิตา	ชัตติยะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๑. นางปรีณดา	แดงจันทร์ตา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๒. นางสาววิภา	แสนชัย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๓. นางสุจิตาญ์	เอี่ยมสมบุรณ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๔. นางสาวสายสุณี	ภิญโญหิรัณย์กุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๕. นางสาวสุภาภรณ์	วันดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๖. นางสาวชญปภา	ไชยรัตน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๗. นางสาวอุษณี	โนวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๘. ว่าที่ร้อยตรีจักรกฤษณ์	ตันเตโช	คณงานทั่วไป

ผู้เข้าร่วมประชุม

นางสาวกนกวรรณ อินปันส่วน เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๑๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

๑.๑ ขอแนะนำข้าราชการใหม่ ซึ่งได้โอนมารับราชการในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวสายสุณี ภิญโญหิรัณย์กุล ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เดิมดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สังกัดเทศบาลตำบลดอนศิลา อำเภอเวียงชัย และในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑ จะมีข้าราชการบรรจุใหม่ ๑ ราย คือ นางสาวกนกวรรณ อินปันส่วน มาดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ซึ่งปัจจุบันนี้ได้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน สังกัดกองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

๑.๒ จากการประชุม...

๑.๒ จากการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ ที่ผ่านมา ที่ประชุมได้แจ้งเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- การจัดทำเกียรติบัตร ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตรต่าง ๆ ได้ดำเนินการแจ้งเวียนแบบฟอร์มในระบบ e-office ของสำนักงาน ทั้งนี้เพื่อให้เป็นรูปแบบเดียวกัน และหากแต่ละสำนัก/ กอง ได้จัดโครงการฝึกอบรม หรือกิจกรรมอื่น ๆ ร่วมกับหน่วยงานภายนอก ซึ่งจะต้องมีการจัดทำเกียรติบัตร ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร ให้ติดต่อฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด อบจ. เพื่อออกแบบดังกล่าวได้

- งานธุรการของแต่ละสำนัก/ กอง สำนักปลัด อบจ. ได้มีการจัดประชุม ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่ได้มอบหมายให้ นางสาวชญภา ไชยรัตน์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เข้าร่วมประชุมดังกล่าว ทั้งนี้ในที่ประชุมได้แจ้งว่าจะดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือราชการต่าง ๆ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Smart Office) ของสำนักงาน

- การใช้งานระบบบริการปฏิทินแบบออนไลน์ของ Google calendar หากมีการจัดโครงการฝึกอบรม หรือกิจกรรมต่าง ๆ ให้ทำการสร้างปฏิทินประชาสัมพันธ์ กิจกรรมไว้ด้วย เพื่อความสะดวก และเป็นฐานข้อมูลแก่ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหาร ในการบริหารจัดการกิจกรรมต่าง ๆ โดยเมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ ที่ผ่านมา ได้มอบหมายให้นางสาวอุษณี โนวงค์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เข้าร่วมอบรมดังกล่าว ดังนั้นหากมีการจัดโครงการฝึกอบรม หรือกิจกรรมต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรม แจ้งนางสาวอุษณี โนวงค์ เพื่อทำการสร้างปฏิทินฯ ไว้ด้วย

ทั้งนี้ การเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Smart Office) และการใช้งานระบบบริการปฏิทินแบบออนไลน์ของ Google calendar จะเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป โดยในส่วนของระบบบริการปฏิทินแบบออนไลน์ของ Google calendar ทางสำนักปลัด อบจ. ได้แจ้งว่าสีประจำกองของกองการเจ้าหน้าที่คือ สีม่วงอ่อน

- การรวบรวมเอกสาร LPA ประจำปี ๒๕๖๒ ขอให้ผู้รับผิดชอบของแต่ละสำนัก/ กอง ได้ดำเนินการรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน

- การจัดห้องนอนเวรยาม สำหรับผู้เข้าเวรประจำสำนักงานในช่วงเวลา กลางคืน สำนักปลัด อบจ. ได้จัดไว้บริเวณด้านหลังห้องศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ชั้น ๑ และให้ผู้ตรวจเวรยามดำเนินการจัดส่งภาพถ่ายจัดส่งทางกลุ่มไลน์ผู้บริหาร

- การแต่งกายประจำสัปดาห์ ตามประกาศจังหวัดเชียงราย ได้กำหนด ดังนี้

● วันจันทร์ แต่งเครื่องแบบการปฏิบัติราชการสีกากี ทั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในส่วนของพนักงานจ้าง หากผู้ใดไม่มีชุดสีกากี กำหนดล่าสุดคือ ภายในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ หลังจากนั้นต้องมีความพร้อมในการแต่งกายตามที่กำหนด

● วันอังคาร แต่งชุดผ้าไทย/ ผ้าถิ่นจังหวัดเชียงรายสีม่วง เสื้อพื้นเมืองสีม่วง “เจียงฮายเกมส์”

● วันพุธ แต่งชุดกีฬา/ เสื้อยืดกีฬา “เจียงฮายเกมส์”

● วันพฤหัสบดี...

- วันพฤหัสบดี แต่งชุดสุภาพ
- วันศุกร์ แต่งชุดผ้าไทย/ ผ้าถิ่นจังหวัดเชียงราย

๑.๓ ในวันจันทร์ที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๓๐ น. เป็นต้นไป ได้มีการจัดการจัดประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย และได้มีการนัดประชุมดังกล่าวอีกครั้งคือ ในวันพุธที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

๑.๔ การจัดซื้อน้ำดื่ม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ทางกองพัสดุ และทรัพย์สิน จะเป็นผู้ดำเนินการจัดหาให้แต่ละสำนัก/ กอง ทั้งนี้เพื่อลดจำนวนปริมาณของกระดาษภายในสำนักงาน

๑.๕ กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ห้องวิทยุ) ด้านหลังสำนักงาน อบจ. โทรศัพท์ภายใน คือ ๑๗๗ หากผู้ใดอยู่เวรยามรักษาการ หรือมีเหตุเร่งด่วน สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา

๑.๖ ท้องถิ่นจังหวัดเชียงรายจะเกษียณอายุราชการในเดือนกันยายน ๒๕๖๑ หากเจ้าหน้าที่ท่านใดที่ยังมีงานค้างให้รีบดำเนินการด้วย

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒
มติที่ประชุม

เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ วันศุกร์ที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑
รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ วันศุกร์ที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอในที่ประชุมเพื่อทราบ

- รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงาน

- ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

นางสาวธัญญา

๑. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการและได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

๑.๑ การประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ๗๓ อัตรา ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ขณะนี้ได้ดำเนินการรับสมัครเรียบร้อยแล้ว รวมทั้งได้รายงานผลการรับสมัคร และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบฯเรียบร้อยแล้ว โดยได้กำหนดสอบดังนี้

- วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ตำแหน่งคนงานทั่วไป และตำแหน่งคนงานทั่วไป (ภารโรง)

- วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑ สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบปฏิบัติภาคสนาม ตำแหน่งพนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดกลาง พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดหนัก และตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

- วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ตำแหน่งพนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดกลาง พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดหนัก และตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

๑.๒ การดำเนินการจัดทำขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๗ ราย เพื่อเสนอความเห็นชอบจาก ก.จ.จ.เชียงราย ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ

๑.๓ การลาออก...

นางสาวนลิตา

๑.๓ การลาออกของพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ราย ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ เพื่อเสนอความเห็นชอบต่อ ก.จ.จ.เชียงราย

๒. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วคือ

๒.๑ การรายงานการสำรวจนักสังคมสงเคราะห์

๒.๒ การรายงานข้อมูลความต้องการแพทย์ ทัดแพทย์ เกสัชกร ประจำปี ๒๕๖๒

๒.๓ การรายงานตำแหน่งว่างของสายงานบริหาร

๒.๔ การประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จำนวน ๕ ฉบับ โดยฉบับล่าสุดคือ ฉบับที่ ๕ เป็นการยุบเลิกตำแหน่งนักบริหารของนายเกียรติคุณ จันแก่น

๒.๕ งานบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (LHR) และระบบบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย (HR) ดังนี้

- การยุบเลิกตำแหน่งนักบริหารของนายเกียรติคุณ จันแก่น และได้ดำเนินการสร้างกรอบอัตรากำลังในตำแหน่งนักบริหาร จำนวน ๒ ตำแหน่ง

- การรับโอนข้าราชการมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย จำนวน ๓ ราย

- พนักงานจ้างบรรจุใหม่ จำนวน ๑ ราย

- พนักงานจ้างลาออก จำนวน ๒ ราย

๓. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการคือ

๓.๑ การบันทึกข้อมูลข้าราชการที่โอนมารับราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย จำนวน ๓ ราย ในระบบฐานข้อมูลบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (LHR) และระบบบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย (HR)

๓.๒ การขอจัดสรรตำแหน่งครูผู้ช่วย ขณะนี้อยู่ระหว่างรอข้อมูลจากโรงเรียน อบจ.เชียงราย เพื่อมาคำนวณจำนวนครูกับนักเรียน รวมทั้งจำนวนห้องเรียน ซึ่งมีจำนวนที่ไม่ตรงกัน

๔. สรุยอดเงินอุดหนุนบุคลากรถ่ายโอนที่กรมได้จัดสรรมาให้ประจำปี ๒๕๖๑ ในไตรมาสที่ ๔ ขณะนี้ทางกรมได้ทำการแจ้งยอดทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว แต่เงินที่จะได้รับการจัดสรรยังไม่มีในขณะนี้ โดยยอดรวมที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๓,๑๑๘,๙๙๖.๘๙ บาท

๕. แจ้งจำนวนบุคลากรที่ครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ มีจำนวน ๕๓๐ คน ดังนี้

- ข้าราชการ จำนวน ๒๐๗ คน

- ข้าราชการครู จำนวน ๘๒ คน

- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๘ คน

- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๗๒ คน

- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖๑ คน

๖. กรอบอัตรว่างของบุคลากร มีดังนี้

- ข้าราชการ จำนวน ๔๔ คน

- ข้าราชการครู จำนวน ๓๐ คน

- พนักงานจ้าง...

นางสุจิตาญา

- พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๙๐ คน

- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ คน

๗. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วคือ

๗.๑ การประกาศรับโอนตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/
ชำนาญงาน จำนวน ๔ อัตรา ขณะนี้มีผู้ยื่นความประสงค์ขอโอนมาจำนวน ๑ ราย

๗.๒ การออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตำแหน่งครูผู้ช่วย เมื่อวันที่ ๑
สิงหาคม ๒๕๖๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การจัดทำ
ทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ซึ่งได้จัดส่งเอกสารไปยังกรมฯ แล้ว การขอตรวจสอบคุณสมบัติ
การศึกษา ได้จัดส่งหนังสือไปยังมหาวิทยาลัยแล้ว และการตรวจสอบลายพิมพ์นิ้วมือ
ประวัติอาชญากรรมได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๘. งานที่ได้เสนอ ก.จ.จ.เชียงราย ด้านการบริหารงานบุคคล คือ

๘.๑ การทดลองการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ (ครบ ๖ เดือน) ของข้าราชการ
จำนวน ๓ ราย และข้าราชการครู จำนวน ๓ ราย

๘.๒ การรับรองบัญชีของผู้สอบแข่งขันเพื่อเข้ารับการบรรจุแต่งตั้ง
ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑

- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

นางวารารักษ์

๑. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

๑.๑ การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของข้าราชการรับโอน
มาสังกัด อบจ.เชียงราย ในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๓ ราย ได้ดำเนินการ
เรียบร้อยแล้ว พร้อมจัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีถึงแก่
ความตาย

๑.๒ การจัดทำบันทึกข้อมูลวันลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้าง ในบัญชีสรุปวันลา ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ เพื่อใช้ประกอบการ
พิจารณาของคณะกรรมการ

๒. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการมีดังนี้

๒.๑ การจัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ
กรณีถึงแก่ความตาย และบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่โอนมา
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๔ ราย

๒.๒ การจัดทำร่างบัญชีการเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปี ๒๕๖๑
ครั้งที่ ๒ ขณะนี้อยู่ระหว่างเสนอให้หัวหน้าฝ่ายฯ ให้ทำการตรวจสอบ

๒.๓ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินกลั่นกรองการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานฯ คณะอนุกรรมการประเมินกลั่นกรองการประเมินผล
การปฏิบัติงานฯ และคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และ
ค่าตอบแทนฯ สำหรับรอบการประเมิน ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๑ เลื่อนขั้น ๑ ต.ค.
๒๕๖๑

๒.๔ ข้อมูลรายชื่อของบุคลากร อบจ. ขณะนี้ได้ดำเนินการปรับปรุง
ข้อมูลเพื่อให้เป็นปัจจุบันที่สุด โดยมีการปรับปรุงทุกครั้ง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

ส.อ. ภาณุภักดิ์

๓. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการและได้ดำเนินการ
เรียบร้อยแล้วมีดังนี้

๓.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒๕๖๑ (โบนัส) ขณะนี้ได้รับหนังสือตอบรับจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายแล้ว และได้เสนอเรื่องดังกล่าว เพื่อขอความเห็นชอบต่อที่ประชุม ก.จ.จ. เชียงราย ในการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ต่อไป

๓.๒ การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวพรไพรินทร์ คุณมาก ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ เพื่อขอดำเนินการเลื่อนระดับเป็นตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ ขณะนี้ได้ดำเนินการรวบรวมคะแนนแล้ว และอยู่ระหว่างเสนอเรื่องดังกล่าวต่อผู้บริหาร เมื่อดำเนินการสัมภาษณ์แล้วจะได้เสนอขอความเห็นชอบต่อที่ประชุม ก.จ.จ. เชียงราย ในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นฯ ระดับ ชำนาญการต่อไป

๓.๓ การรวบรวมเอกสารประเมินผู้บริหาร อบจ. โดยสำนักปลัด อบจ. ได้กำหนดให้จัดส่งเอกสารดังกล่าว ในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ ขณะนี้ยังคงค้างในส่วนของรายงานผลโครงการฝึกอบรม จำนวน ๒ โครงการ ของนางสาวสุมิตรา บางชะกุล และจำนวน ๑ เรื่อง ของนางสุจิตัญญา เอี่ยมสมบูรณ์

๓.๔ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒๕๖๑ (โบนัส) โดยหากได้มีการประชุม ก.จ.จ. เชียงรายแล้ว จะดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือเพื่อจัดประชุมคณะกรรมการรวบรวมเอกสารประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒๕๖๑ (โบนัส) เพื่อทำการรวบรวมเอกสาร พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

๓.๕ การขอความอนุเคราะห์ไปยังสถานศึกษาเพื่อจัดจ้างดำเนินการสำรวจความพึงพอใจฯ ขณะนี้ได้มีสถานศึกษาจัดส่งประมาณการค่าใช้จ่ายแล้ว จำนวน ๒ แห่ง คือ

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเชียงราย ได้ประมาณการค่าใช้จ่ายอยู่ที่จำนวน ๕๐,๐๐๐.-บาท

- มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ได้ประมาณการค่าใช้จ่ายอยู่ที่จำนวน ๖๐,๐๐๐.-บาท

๓.๖ การสรุปบัญชีรายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยได้ดำเนินการไปแล้วประมาณ ๘๐% และจะต้องมีการประสานขอข้อมูลจากนางวราภรณ์ ผางคำ และนางสาวนลิตา ชัตติยะ ทั้งนี้ก็เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และสามารถนับจำนวนระยะเวลาการทำงาน เพื่อคำนวณการจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

นางสาววิภา

๔. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

๔.๑ การแต่งตั้งผู้ทำการประเมินเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย จำนวน ๒ ราย

๔.๒ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๕๔-๒๕๕๕ เมื่อได้มีการรับมาจากจังหวัดได้ดำเนินการจัดส่งให้กับข้าราชการผู้มีรายชื่อในสังกัดเรียบร้อยแล้ว

๔.๓ การจัดทำ...

๔.๓ การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๔.๔ การรายงานเงินอุดหนุนในรอบเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ ซึ่งขณะนี้คงเหลือการรายงานฯ ในรอบเดือนสิงหาคม และเดือนกันยายน ๒๕๖๑ คงเหลืองบประมาณเงินอุดหนุน จำนวน ๔,๙๘๒,๐๙๑ บาท

๕. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการคือ การเสนอเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบต่อที่ประชุม ก.จ.จ.เชียงราย มีจำนวน ๓ เรื่อง คือ

- การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนวิทยฐานะเป็น

ครูชำนาญการ จำนวน ๘ ราย

- การให้ข้าราชการได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพ จำนวน ๑ ราย

นางสาวสุมิตรา

๖. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

๖.๑ การพัฒนาบุคลากรโดยการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตั้งแต่วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๙ หลักสูตร ๑๒ ราย

๖.๒ การดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม ได้แก่

- โครงการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากร อบจ.เชียงราย ครั้งที่ ๑

- โครงการฝึกอบรมคุณธรรมและจริยธรรม

- โครงการฝึกอบรม “การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพ

ในการจัดบริการสาธารณะ อบจ.เชียงราย”

- การจัดส่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณราย

- โครงการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากร

อบจ.เชียงราย ครั้งที่ ๒ ซึ่งเป้าหมายในครั้งที่ ๒ จะเป็นบุคลากรสำนักการช่างและกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการเตรียมการจัดฝึกอบรม

- การจัดส่งโครงการเพื่อจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณ

รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒

๗. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ คือ โครงการส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน Quality of work life คาดว่าจะดำเนินการในช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๑

นางสาวอุษณี

๘. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

๘.๑ การจัดทำจดหมายข่าวเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑

๘.๒ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑

๘.๓ นักศึกษามารายงานตัวเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ราย โดยได้ส่งตัวให้เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ สำนักปลัด อบจ.

๙. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ คือ การจัดทำจดหมายข่าวกองการเจ้าหน้าที่เดือนสิงหาคม ๒๕๖๑

๑๐. ในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ จะมีนักศึกษารายงานตัวเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จำนวน ๘ ราย

๑๑. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ คือ จดหมายข่าวเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑

- ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

นางปรีณดา

๑. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว คือ การจัดทำรายงานประชุม ก.จ.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ซึ่งได้จัดส่งรายงานการประชุมไปยังคณะกรรมการฯ เรียบร้อยแล้ว รวมทั้งได้ทำการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ และส่งใช้เงินยืมแก่จังหวัดเชียงรายเรียบร้อยแล้ว

๒. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่อยู่ระหว่างดำเนินการ คือ การจัดทำระเบียบวาระการประชุม ก.จ.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ ขณะนี้มีเรื่องเพื่อทราบ จำนวน ๕ เรื่อง เรื่องเพื่อพิจารณา จำนวน ๗ เรื่อง ด้านงานบริหารงานบุคคล จำนวน ๘ เรื่อง

นางสาวสุภาภรณ์

๓. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วดังนี้

๓.๑ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๒ ฎีกา และเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

๓.๒ การรายงานแบบ สขร.๑ จัดส่งให้สำนักปลัด อบจ. เรียบร้อยแล้ว

๓.๓ การจัดทำใบนำส่งไปรษณีย์

๓.๔ การจัดหาพัสดุในโครงการ กรณีมีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ได้เบิกจ่ายค่าของที่ระลึกในโครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากร อบจ.เชียงราย

๓.๕ การจัดส่งฎีกาวัดศุโขทัยโครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากร อบจ.เชียงราย ครั้งที่ ๑

๓.๖ การจัดทำร่างโครงการเพื่อจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้ ๔ โครงการ มีโน้ตบุ๊ก จำนวน ๑ ตัว ครุภัณฑ์สำนักงานตู้เอกสาร จำนวน ๕ ตู้ และเครื่องสำรองไฟ จำนวน ๘ เครื่อง และเครื่องพิมพ์ จำนวน ๒ เครื่อง

นายชัยวุฒิ

๔. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการมีดังนี้

๔.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการฯ วินัย แทนนายสมชาติ วัฒนากลา ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับสูง) ขณะนี้ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงรายได้ลงนามประกาศเรียบร้อยแล้ว

๔.๒ ประกาศการพัฒนาครูและกรณีการประเมินผลงาน ได้ดำเนินการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์เรียบร้อยแล้วทั้ง ๓ หลักเกณฑ์ และได้แจ้งเวียนไปแต่ละสำนัก/กอง เรียบร้อยแล้ว

นายสุชาติ

๕. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

๕.๑ การสอบข้อเท็จจริง เกี่ยวกับเรื่องวินัย ซึ่งได้รายงานผลให้นายก อบจ.เชียงราย ทราบแล้ว

๕.๒ การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ขณะนี้ได้ดำเนินการจัดการประชุมทั้งคณะกรรมการฯ และคณะกรรมการฯ การคัดเลือกทั้ง ๒ คณะเรียบร้อยแล้ว

นางสาวชญูภา

๖. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

๖.๑ การลงรับหนังสือภายนอก-ภายในของกองการเจ้าหน้าที่ และการตรวจสอบหนังสือในระบบ e-office

๖.๒ การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๑

๖.๓ การรายงานการใช้พลังงานให้สำนักปลัด อบจ

๖.๔ การรายงาน...

๖.๔ การรายงานสรุปลานของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑

๖.๕ การสรุปลานของบุคลากร อบจ. เชียงราย

๖.๖ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์เดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ ส่วนเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ อยู่ระหว่างการรอหนังสือแจ้งชำระค่าใช้บริการ

๗. จากการเข้าร่วมอบรมครั้งที่ผ่าน ทางที่ประชุมได้แจ้งแนวทางการลงรับ - ส่ง ผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Smart Office) โดยแนวทางปฏิบัติคือ หนังสือที่จะมาจากสารบรรณกลางจะส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มายังสารบรรณกลางของแต่ละสำนัก/ กอง และส่งต่อไปยังผู้อำนวยการของแต่ละกอง เพื่อมอบหมายหนังสือให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบ แต่ทั้งนี้ในการรับ - ส่ง หนังสือภายในของกองการเจ้าหน้าที่ จะใช้ทั้ง ๒ ระบบ คือ จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการรับหนังสือตามปกติ เมื่อได้มีการเสนอหนังสือที่ได้ให้ผู้อำนวยการกองมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ท่านใดจะเป็นผู้รับผิดชอบแล้ว ก็จะนำมาคลิกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพื่อจัดส่งหนังสือไปยังเจ้าหน้าที่ ดังนั้นหนังสือจะถูกส่งไปยังระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยการเข้าใช้งานระบบดังกล่าว เจ้าหน้าที่ทุกท่านสามารถเข้าใช้งานได้คือ ใช้ชื่อและนามสกุลของตนเอง รหัสผ่านคือ ๑๒๓๔ ทั้งนี้ในภายหลังเข้าใช้งานในระบบเจ้าหน้าที่สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองได้ และในอนาคตข้างหน้าการจัดส่งหนังสือเวียนภายในสำนักงานก็จะใช้ผ่านระบบดังกล่าวอีกด้วย

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การมอบหมายงานนำเสนอข่าวสารผ่านเสียงตามสาย ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑

สืบเนื่องจากสำนักปลัด อบจ. ได้แจ้งเวียนตารางการนำเสนอข่าวสารสาระความรู้หรือมติที่ประชุมต่างๆ ของแต่ละสำนัก/กอง ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑ โดยขอความร่วมมือให้แต่ละสำนัก/กอง จัดเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์ด้วยตนเอง ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่ได้รับผิดชอบในการนำเสนอข่าวสารฯ ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

มติที่ประชุม

เห็นชอบมอบหมายให้นางสาววิภา แสนชัย เป็นผู้รับผิดชอบในการนำเสนอข่าวสารฯ โดยเผยแพร่ เรื่อง การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และการเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล

๔.๒ ร่างพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ...

เนื่องจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีการปรับปรุงแก้ไขร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ... โดยแก้ไขชื่อเป็น “ร่างพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ...” และมีการแก้ไขปรับปรุงสาระสำคัญในบางมาตรา ดังนั้นจึงได้มีการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องกับร่างกฎหมายดังกล่าว โดยมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องร่วมแสดงความคิดเห็นฯ ในเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ดังนั้นแจ้งในที่ประชุมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและร่วมกันแสดงความคิดเห็นต่อร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม

เห็นชอบ และมอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรมเป็นผู้รับผิดชอบ
ทำการนำเสนอผู้บริหารและแจ้งเวียนไปแต่ละสำนัก/ กอง

๔.๓ กิจกรรมการออกกำลังกายทุกวันพุธ ณ สำนักงานจังหวัดเชียงราย

เนื่องจากจังหวัดเชียงราย โดยสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงราย
ร่วมกับกรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ได้กำหนดให้ดำเนินกิจกรรม
ส่งเสริมการออกกำลังกาย จึงขอความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการออก
กำลังกาย “กีฬาเพื่อมวลชน ๔.๐ (Sport For all ๔.๐)” ในทุกวันพุธของสัปดาห์
เวลา ๑๕.๐๐น. ณ ลานอเนกประสงค์ ศาลากลางจังหวัดเชียงราย สำนักงานจังหวัด
เชียงราย

ดังนั้นจึงเสนอในที่ประชุมเพื่อร่วมกันพิจารณาในการจัดตารางแบ่งผู้เข้าร่วม
กิจกรรมดังกล่าว

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้มีการจัดตารางแบ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว รวมทั้งให้มีการจัดแบ่ง
ตารางการเข้าร่วมกิจกรรมของกองใหม่ เนื่องจากมีบุคลากรเพิ่มขึ้น

๔.๔ การแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองการเจ้าหน้าที่

สืบเนื่องจากกองการเจ้าหน้าที่ได้มีการกำหนดให้มีการสับเปลี่ยนงานระหว่าง
เจ้าหน้าที่ภายในกอง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รอบรู้งานได้อย่างรอบด้าน และกองการ
เจ้าหน้าที่ได้มีบุคลากรใหม่เพิ่มอีก ๒ ท่าน

ดังนั้นจึงเสนอในที่ประชุมเพื่อร่วมกันพิจารณาให้มีการแบ่งงานในหน้าที่
ความรับผิดชอบของกองใหม่

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองการ
เจ้าหน้าที่ใหม่ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

ปิดประชุม

เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาวอุษณี โนวงศ์)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ช่วยเลขานุการที่ประชุม

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม

(นางรัชณี ชูบุบผา)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เลขานุการที่ประชุม

(ลงชื่อ)



ประธานที่ประชุม

(นางสาวไพรวรรณ อารีย์)

หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่