

รายงานการประชุมผู้บริหารหัวหน้าส่วนราชการ
 หัวหน้าฝ่ายในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
 ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๐

วันศุกร์ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น.
 ณ ห้องประชุมธรรมปัญญา ชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ผู้มาประชุม

๑.นายบรรเจิด ภูสมศรี	รอง ป.อบจ. ปฏิบัติหน้าที่ นายก อบจ.ชร. ประธานฯ
๒.นางนุชนารถ วดีศิริศักดิ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๓.นางอนงค์ เยาว์ธานี	ผู้อำนวยการกองคลัง
๔.ดร.เกียรติคุณ จันแก่น	ผอ.กศว.รท.ผอ.สำนักงานการศึกษาฯ
๕.นางนภาภรณ์ ส่วนชะเอม	ผอ.กองแผนและงบประมาณ
๖.นางทัชชา สามัคคีนิษฐ์	ผอ.กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗.นางศศิธร ดวงใจประเสริฐ	ผอ.กองพัสดุและทรัพย์สิน
๘.นายสมศักดิ์ ไชยชมภู	ผอ.กองกิจการสภา
๙.นายนรินทร์ หล้าตัน	ผอ.ส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๑๐.นางสาวไพรวรรณ อารีย์	หน.ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รท. ผอ.กจ.
๑๑.นางรัชณี ชูบุบผา	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
๑๒.นายทรงวุฒิ พุทธิสกุลชัย	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
๑๓.นางสาวสุพิน สมบูรณ์ชัย	หัวหน้าฝ่ายการเงิน
๑๔.นางสาวอัมไพรวรรณ มณี	หัวหน้าฝ่ายบัญชี
๑๕.น.ส.บุญญาพร นาคนิล	หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล
๑๖.นางสาวปราณปรียา โปธิเลิศ	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ
๑๗.นางสาวชฎากาญจน์ สุรินทร์	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ
๑๘.นายพิสิษฐพงษ์ ปัญญาอินทร์	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล
๑๙.พ.จ.อ.ทวีป เขียวสุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ
๒๐.นางจิตรา กาวี	หัวหน้าฝ่ายประชุมสภาฯ
๒๑.นางสายสมร ชื่นใจ	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ.
๒๒.นายไพรัช โจลัดสาห์กุล	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๒๓.นางนัทธยาภรณ์ เจียงเพ็ชร	นวก.สาธารณสุขชำนาญการพิเศษ รท. หน.ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม
๒๔.นายดรณพัฒน์ อินดี	หัวหน้า สป.อบจ. เลขานุการ
๒๕.นางสาวพิมพ์พรพรรณ จินดาชาติ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ ผู้ช่วยเลขานุการ

/ผู้ไม่มาประชุม...

ผู้ไม่มาประชุม

๑.นางสายสมร ทิพย์โพธิ์	หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์	(ติตราชการ)
๒.นายประจวบ สายเมืองนาย	หัวหน้าฝ่ายสำรวจ	(ติตราชการ)
๓.นายอดิสร กาจิณา	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุฯ	(ติตราชการ)
๔.นางสาววรรณพัชร จินดาชาติ	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	(ติตราชการ)
๕.นางเชิดทรง ฤทธิ์จิตเพียร	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาอาชีพฯ	(ติตราชการ)
๖.นางสายใจ ไพรเวท	หัวหน้าฝ่ายจัดเก็บรายได้	(ติตราชการ)

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.นายวีระยุทธ คีลาวงค์	รอง ผอ.รร.อบจ.	(แทน ผอ.รร.อบจ.)
๒.นางวิลาวัลย์ วงค์แก้ว	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (แทน หน.ฝ่ายทะเบียนพัสดุ)	
๓.นางรุ่งนภา พันธุ์กุลนนท์	นิติกรชำนาญการ (แทน หน.ฝ่ายนิติกร)	
๔.น.ส.ธัญญพัทธ์ ศิจิตต์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๕.น.ส.ศุภิดา เวียงเงิน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

นายบรรเจิด ภูสมศรี รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย เป็นประธานการประชุมผู้บริหารหัวหน้า ส่วนราชการ หัวหน้าฝ่ายในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานฯ

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.การจัดงานถวายพระเพลิงพระบรมศพฯ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ ที่ผ่านมา ซึ่งการจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และจังหวัดได้ชมเชยทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายที่ได้ให้การช่วยเหลือการจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สมพระเกียรติ

๒.โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง บทบาทองค์การบริหารส่วนจังหวัดในการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ ในส่วนของ สมาชิกสภา อบจ.ได้อนุมัติให้เดินทางไปราชการแล้ว ในส่วนของข้าราชการจะให้โควตา หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าฝ่าย หากท่านใดติดภารกิจไม่สามารถจะเข้าร่วมได้ สามารถส่งผู้แทนได้ และในการปฏิบัติงานขอให้หัวหน้าส่วนประจำกอง/สำนัก ๑ ท่าน หรือ หัวหน้าฝ่ายรักษาราชการแทน

๓.การจัดงานลอยกระทง ทางจังหวัดได้ประชาสัมพันธ์ให้ปฏิบัติตาม กฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ซึ่งได้มอบหมายให้กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยถือ ปฏิบัติ โดยเฉพาะการปล่อยโคมลอย ได้มีการกำหนดช่วงเวลา จึงขอให้ถือปฏิบัติโดย เคร่งครัด

๔.ได้รับนโยบายจากท่านผู้ว่าราชการจังหวัด ในการจัดงานประชาธิรัฐ เป็นการ จำหน่ายสินค้า ผลิตภัณฑ์ของประชาชน ซึ่งท่านผู้ว่าฯ มีนโยบายให้ทาง อบจ.เชียงราย จัดตลาดจำหน่ายสินค้า OTOP ของกลุ่มอาชีพต่างๆ ณ บริเวณศาลากลางหลังเก่า ขอให้กองส่งเสริมฯ กำหนดรูปแบบการจัดการงาน ขอให้มีการกำหนดช่วงระยะเวลาจัด งานที่แน่นอน อาจจะเป็นทุกวันศุกร์ หรือ เดือนละ ๑ ครั้ง ขอให้กำหนดขึ้นมาเพื่อให้ มีการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ

ระเบียบวาระที่ ๒

ประธานฯ

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

เป็นการรับรองประชุมครั้งที่ ๑๐ /๒๕๖๐ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมธรรมจริยธรรม ชั้น ๒ ในรายละเอียดของรายงานการประชุม ขอให้ที่ประชุมได้พิจารณา และหากท่านเห็นว่ามีความใดที่ไม่ถูกต้องและสอดคล้องกับข้อเท็จจริงขอให้แจ้งฝ่ายเลขานุการเพื่อจะดำเนินการแก้ไข

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธานฯ

ผอ.กองป้องกันฯ

เรื่อง เสนอในที่ประชุมเพื่อทราบ

ขอเชิญกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ในส่วนที่แจ้งให้ทราบ อบจ.เชียงราย ได้ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – พ.ศ.๒๕๖๓) ในส่วนที่ได้เสนอเพิ่มเติมกรอบงานเดิมมี ๒ งาน คือ
 ๑.ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย , งานรณรงค์การป้องกันภัย , งานบรรเทาสาธารณภัย ,งานศูนย์ควบคุมระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย
 ๒.ฝ่ายสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย ประกอบด้วย งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย , งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย , งานฟื้นฟูบูรณะสิ่งก่อสร้างสาธารณประโยชน์ , งานการบริหารจัดการระบบ EMS และการสื่อสาร และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ประธานฯ

ขอฝากกองป้องกันฯ เรื่องกิจกรรมต่างๆ ตามที่จังหวัดเรียกประชุมพลในเชิงโครงการบูรณาการ ไม่ว่าจะป็นงานด้านยาเสพติด หรืออาชญากรรมต่างๆ ส่วนใหญ่เป็นการแจ้งทางโทรศัพท์ ขอให้จัดส่งบุคลากรเข้าร่วม ซึ่งเป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง และเพื่อให้ทุกภาคส่วนได้มีส่วนร่วม เกิดความพร้อมเพรียงกัน

ผอ.กองคลัง

เชิญ ผอ.กองคลัง ครับ

กองคลังขอแจ้งยอดสถานะการคลัง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ประมาณการรายรับ ๙๒๘ ล้าน ซึ่งได้รับเงินอุดหนุนและเงินรายได้ ๗,๙๙๘,๒๐๐ กว่าบาท เบิกตัดปีกรณีก่อนนี้ผูกพัน ๒๐๙ โครงการ เบิกจ่ายแล้ว ๘๓ โครงการ คงเหลือ ๑๒๖ โครงการ เป็นจำนวนเงิน ๑๗๒,๙๗๐,๓๐๕ บาท ส่วนกรณีไม่ก่อนนี้ผูกพัน ๓๓ โครงการ เป็นเงิน ๑๐๗,๔๐๒,๕๒๐ ขณะนี้ยังไม่ได้นำมาดำเนินการ คาดว่าทางกองพัสดุจะได้นำมาดำเนินการให้เสร็จสิ้นค่ะ ขอขอบคุณค่ะ

ประธานฯ

ปีนี้ถือว่าสถานะการคลังมีความคล่องตัวที่ดี ขอให้ทุกกองวางแผนการเร่งรัดจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ

ผอ.กศ.ร.ก.ผอ.สำนักการศึกษาฯ

เชิญสำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ครับ

ในส่วนของสำนักการศึกษาฯ มีเรื่องรายงานแจ้งในที่ประชุมทราบ ในช่วงเดือนตุลาคม เป็นงานพระราชพิธีเป็นส่วนใหญ่ ปีนี้ไม่ได้ร่วมงานลอยกระทงเนื่องจากจังหวัดเชียงรายไม่มีการจัดงาน ต้นปีงบประมาณ สำนักการศึกษาฯ ได้ให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนได้สำรวจด้านครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง รวมถึงพัสดุที่มีอยู่ว่ามีขาดหรือพร้อมที่จะจำหน่าย ขณะนี้อยู่ระหว่างช่วงดำเนินการ ในส่วนที่จะได้เร่งดำเนินการในปีนี้ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่วางแผน เรื่องหมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และในปี ๒๕๖๑ ทาง จ.เชียงราย เป็นเจ้าภาพการจัดการแข่งขันกีฬาแห่งชาติ ซึ่งต้องมีการปรับปรุงเรื่องของสถานที่ ในเบื้องต้นวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ท่านผู้ว่าฯ จะได้มีการประชุม และมีการดูความพร้อมของสถานที่

- ประธานฯ ขอให้ทางสำนักงานการศึกษา ได้จัดเตรียมข้อมูลที่จะได้ดำเนินการปี ๒๕๖๑ ส่วนที่ขาดเหลือให้นำเรียนในที่ประชุม เพื่อให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพ
- ผอ.กศ.ร.ก.ผอ.สำนักงานการศึกษา ขอเพิ่มเติมรายละเอียด ในการตรวจความพร้อมของสนามรอบแรก ได้รับหนังสือมาว่าจะต้องมีการปรับปรุงด้านใดบ้าง ซึ่งต้องใช้งบประมาณในส่วนที่มีครบ
- ประธานฯ เชิญกองการเจ้าหน้าที่ครับ
- หน.ไพรวรรณ (ร.ก.ผอ.กจ) กองการเจ้าหน้าที่มีเรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ คือ
- ๑.ปฏิทินและขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่งานและเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบจ.เชียงราย ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) ขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดทำบันทึกข้อตกลงรอบใหม่ ซึ่งบางกองได้จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่แล้ว และขอเร่งรัดให้กองที่เหลือดำเนินการจัดส่งด้วยค่ะ
 - ๒.ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี อบจ.เชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ซึ่งคณะกรรมการได้มีการประชุมการพิจารณาจ่ายเงินและจะได้นำเข้าที่ประชุม ก.จ.จ. เพื่อพิจารณาภายในเดือนนี้ ซึ่งมีคะแนนดังนี้
 - มติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการได้ ๓๐ คะแนนเต็ม
 - มติที่ ๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ ได้ ๒๕ คะแนน
 - มติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ จาก ๑๕ คะแนน ได้ ๑๒ คะแนน ส่วนที่ขาดคือการประหยัดพลังงานค่ะ
 - มติที่ ๔ ด้านการพัฒนางานองค์กรได้ ๒๐ คะแนนเต็ม
 ในส่วนของ LPA ได้ ๑๐ คะแนน รวมทั้งสิ้น ๙๑ คะแนน
- ขอเพิ่มเติมในการประชุม ก.จ.จ. เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ ที่ผ่านมา ประธานฯ ก.จ.จ. มีข้อท้วงติงวาระการประชุม ก.จ.จ.เกี่ยวกับวันลา เช่น ข้าราชการที่ลาไปต่างประเทศต้องรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ซึ่งที่ผ่านมาถ้ามีการลาไปต่างประเทศไม่มีกรรายงานให้ทราบ และหากลาไปต่างประเทศต้องมีการรายงานก่อนไป ในเรื่องการลาออกจากราชการ ของข้าราชการและพนักงานจ้างใช้แบบเดียวกันโดยอนุโลมซึ่งตามหลักเกณฑ์ต้องยื่นก่อนไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ซึ่งจะมีหนังสือแจ้งมาอีกครั้งค่ะ
- ประธานฯ ในการลาออกไปประกอบอาชีพ ไม่ได้อยู่ตามเงื่อนไข แต่การลาไปลงสมัครเลือกตั้งทางการเมือง หรือการบรรจุ ต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ขอฝากกองการเจ้าหน้าที่และส่วนราชการอื่นให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดและให้เป็นไปตามเงื่อนไข
- ผอ.กองแผนฯ เชิญกองแผนและงบประมาณครับ
- กองแผนฯ ขอแจ้งให้ทราบ คือ
- ๑.การประกาศใช้แผน อบจ.เชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ซึ่งได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และได้ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐
 - ๒.การจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – พ.ศ.๒๕๖๔) เปลี่ยนแปลงครั้งที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๐ เนื่องจากมีการตรวจสอบโครงการที่บรรจุอยู่ในแผนพัฒนา ๔ ปี มีข้อความบางรายการที่เป็นประเด็นสาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลง จึงจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ทางกองแผนฯ ได้ประสานเป็นหนังสือเพื่อจะได้ประชุมซักซ้อม กองส่งเสริมฯ ได้มีการดำเนินไปแล้วเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เป็นของสำนักงานช่าง เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐น.

ช่วงบ่ายเป็นสำนักการศึกษา และ รร.อบจ.เชียงราย เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. นอกนั้นจะเป็นวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จะมีสำนักปลัดฯ , กองกิจการสภาฯ , กองแผนฯ , กองคลัง , กองป้องกันฯ , กองพัสดุฯ และกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิทินที่กำหนดไว้คร่าวๆ การถ่ายทอดความรู้วันที่ ๑-๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ทุกสำนัก/กอง รวบรวมรายละเอียดส่งให้กองแผนฯ ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ กองแผน รวบรวม/วิเคราะห์วันที่ ๑๑-๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จัดส่งร่างแผนฯ ให้ คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนฯภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ประชุม คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา อบจ.เชียงราย วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ตรวจสอบความถูกต้องของร่างแผนฯ วันที่ ๒๕-๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จัดส่งร่างแผนให้คณะกรรมการพัฒนา อบจ.เชียงราย และประชาคมท้องถิ่นตาม สัดส่วน อบจ.เชียงราย พิจารณาร่างแผนฯ ภายในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ประชุมคณะกรรมการพัฒนา อบจ.เชียงราย และประชาคมท้องถิ่น เพื่อพิจารณาร่าง แผนฯ ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ ผู้บริหาร อบจ.เชียงราย พิจารณออนุมัติแผนฯ และประกาศใช้ ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ ตรวจสอบความถูกต้องของแผนฯ และจัดทำรูปเล่มส่งประกาศไปสำนัก/กอง คณะกรรมการทุกคณะ ประชาคมท้องถิ่น ตามสัดส่วน ภายในวันที่ ๒-๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

๓.การประกาศรายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบจ.เชียงราย พ.ศ.๒๕๖๐ (รอบเดือนตุลาคม) ซึ่งได้จัดทำเป็นรูปเล่มเรียบร้อยแล้ว และได้ประกาศ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

รองฯอนุชนารถ
ผอ.กองแผนฯ

ในการประชุมแต่ละกองนั้น ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยใครบ้าง
ขณะนี้ได้จัดทำแบบตอบรับไปด้วย ว่ามีใครที่จะเข้าร่วมประชุม ทาง ผอ.กอง ได้ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้จัดทำแผนฯ ในกอง เข้าร่วมประชุม ค่ะ

รองฯอนุชนารถ
ผอ.กองแผนฯ

ปัญหาประเด็นที่ต้องเปลี่ยนแปลงคืออะไร
ในเรื่องของบางครั้ง ในงบประมาณที่ตั้งไว้น้อยกว่างบประมาณที่อยู่ในแผนฯ กรณีที่งบประมาณของแผนฯ มีมาก และงบในข้อบัญญัติไม่ต้องทำอะไร แต่ถ้า งบประมาณในแผนฯ มาก แต่ในแผนฯมีน้อย และไปทำในข้อบัญญัติมาก ต้องมีการ เปลี่ยนแปลง และประเด็นเป้าประสงค์ของโครงการ เช่น โครงการฯ มี ๑๘ รุ่น แต่ เหลือเพียง ๑๕ รุ่น จำนวนลดลงต้องเปลี่ยนแปลง และประเด็นการเพิ่มเติมขึ้นต้อง เปลี่ยนแปลงเช่นกัน จึงขอฝากทุกกอง/สำนัก ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนฯ เป็น ลำดับต้นๆ ในปีต่อไป เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพค่ะ

ผอ.กศ.ร.ก.ผอ.สำนักการศึกษาฯ

ในส่วนสำนักการศึกษาฯ ได้ซักซ้อมแนวทางเพื่อหารือกับเจ้าหน้าที่ ในประเด็นปัญหาต่างๆที่พบ

รองฯอนุชนารถ

เป็นการเริ่มต้นมาจากแผนฯ ๔ ปี เข้าสู่กระบวนการจัดทำข้อบัญญัติ โครงการที่ต้องดำเนินการ ขณะนี้ที่เกิดปัญหาเพราะก่อนที่จะเสนอโครงการให้ ผู้บริหารอนุมัตินั้น จะผิดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญซึ่งต้องเข้าสู่กระบวนการ เปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดความถูกต้อง ในส่วนของสาระสำคัญมีอะไรบ้างคะ

ผอ.กองแผนฯ

เรื่องงบประมาณ เป้าประสงค์ของโครงการ วัตถุประสงค์ของโครงการ เมื่อมี การเปลี่ยนแปลงไป ต้องเข้าสู่กระบวนการเปลี่ยนแปลงค่ะ

- รองฯอนุชานารถ ก่อนที่จะจัดทำโครงการนั้น โดยเฉพาะสำนักการช่าง มีโครงการเป็นจำนวนมาก และในส่วนของกรเข้าร่วมประชุมนั้น ซึ่งกองแผนฯจะได้ซักซ้อมความเข้าใจกับ ผู้ปฏิบัติ ขอให้พิจารณาโครงการฯแต่ละโครงการให้มีความสอดคล้องกัน กับงบประมาณ และตัวชี้วัดต้องสัมพันธ์กัน
- ประธานฯ ในการจัดทำแผนฯ/โครงการต่างๆ ขอให้พิจารณาปรับแผนฯ ให้มีความ สอดคล้องตรงกันครับ
- ผอ.กศ.ร.ก.ผอ.สำนักการศึกษา มีประเด็นปัญหาตั้งแต่ส่วนกลางมา จะสังเกตถ้าเป็นท้องถิ่น และอปท. ทางส่วนกลางจะให้ทำแผน ๔ ปี แต่ในส่วนของกรม เรื่องแผน ๔ ปี ยังไม่ชัดเจน บางประเด็นบางครั้งวางแผนไว้เกี่ยวกับงบอุดหนุน โครงการที่พิเศษหรือเร่งด่วน ก็จะ ส่งผลเรื่องการจัดทำแผนฯด้วย ได้หารือกับกองแผนฯ เรื่องการศึกษา เพราะในฝ่าย งบประมาณเป็นอีกส่วน และฝ่ายวิชาการก็เป็นอีกส่วน จึงได้สอบถามส่วนกลาง ว่าต่างส่วนต่างก็ให้เสนอไป รวมไปถึงเรื่องส่วนการศึกษา ทางส่วนกลางยังไม่มีความ ชัดเจน
- หน.ส.ป.อบจ. ถ้าพิจารณาจากปัญหา ในกระบวนการผลสัมฤทธิ์ของ อบจ.เชียงราย จะมีอยู่ ๓ ระดับ มีผู้จัดทำโครงการฯ , แผนฯ , และการจัดทำข้อบัญญัติ ซึ่งทั้ง ๓ ส่วนต้อง เหมือนกัน ชั้นแรกผู้จัดทำโครงการต้องสำคัญที่สุด เพราะข้อมูลต่างๆ ในการจัดทำ แผน ต้องมาจากผู้จัดทำโครงการ ปัญหาที่เกิดขึ้นที่ผ่านมาเนื่องจากการเขียนโครงการ ไม่ชัดเจน จึงควรให้ความสำคัญในชั้นแรกคือผู้จัดทำโครงการ เพื่อให้มีการแก้ไข ในข้อบัญญัติน้อยที่สุด
- รองฯอนุชานารถ ตามที่ท่านหัวหน้าสำนักปลัดฯ ได้เสนอความเห็นมานั้น ทางกองส่งเสริมฯ ขอนำร่องให้ซึ่งจะมีการประชุมทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับกองส่งเสริมฯ เพื่อหารือและได้ ดำเนินการให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย
- ผอ.ส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ในส่วนของสำนักการช่าง จะมีงบประมาณหลายส่วน จากที่ท่าน ผอ.กองแผน ได้ชี้แจงถึงเรื่องงบประมาณต้องตรงกับแผน แต่ในส่วนของสำนักการช่าง เช่น ในข้อบัญญัติ ๒๕๖๑ ซึ่งจะดำเนินการในปี ๒๕๖๒ และราคากลางมีการเปลี่ยนแปลง จะต้องปรับแผนหรือไม่
- ผอ.กองแผนฯ ต้องมีการเปลี่ยนแผนฯ ก่อน แล้วเข้าสู่กระบวนการแก้ไขที่สภาฯ เพราะ จำนวนเงินเปลี่ยนไปในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง เป็นการเปลี่ยนแปลง แผน ค่ะ
- ประธานฯ เชิญกองพัสดุและทรัพย์สินครับ
- ผอ.กองพัสดุฯ ในช่วงนี้เป็นไตรมาสแรกของปีงบประมาณ การจัดหาพัสดุตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ขณะนี้ในส่วนของกองพัสดุฯได้จัดทำ แผนจัดซื้อจัดจ้างในส่วนของข้อบัญญัติทุกรายการเรียบร้อยแล้ว รวมถึงรายการ ที่กันเงินปี ๒๕๖๐ ต้องจัดทำแผนในปีด้วย รวมทั้งเงินอุดหนุนที่ได้รับจากกรมได้นำ ลงแผนจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว สำหรับส่วนราชการกอง/สำนัก ที่มีความประสงค์ จะทำตามแผนจัดหาพัสดุ สามารถดำเนินได้ตามแผนฯ ขอฝากส่วนราชการต่างๆ ในการจัดหาพัสดุหรือบันทึกในหลักการให้กำหนดด้วยว่าอยู่ในห้วงเวลาใด เพื่อให้ตรงกับ EGP หากไม่ตรงกับห้วงเวลา เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ในการจัดหาพัสดุ ให้ขออนุมัติผู้บริหารไปพร้อมกัน และตรวจสอบระยะเวลาหลังการ จัดหาพัสดุ หากไม่ตรงกับห้วงเวลาก็ขอให้ขออนุมัติในหลักการพร้อมกันได้เลยค่ะ เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า สำหรับแผนการจัดหาพัสดุ ได้ประกาศแล้วสามารถส่งเรื่อง

ขออนุมัติในหลักการให้กองพัสดุฯ ดำเนินการจัดหาได้ค่ะ สำหรับการจัดหาพัสดุ ในส่วนของงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๐ ส่วนของวัสดุ ครุภัณฑ์ บางส่วนราชการได้ให้กองพัสดุฯได้ดำเนินการจัดหาบ้างแล้ว ส่วนบที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และงบที่กั้นเงินมาได้เริ่มดำเนินการ การกั้นเงินมีหลายโครงการตามที่กองคลังได้เสนอมา ทางกองพัสดุฯยังไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากสำนักการช่างได้ดำเนินการจัดหาราคากลาง และติดปัญหาด้านพื้นที่บางส่วน ซึ่งทางสำนักการช่างจะได้นำเรียนในที่ประชุมครั้งต่อไป ในเรื่องเงินอุดหนุนได้ดำเนินการตาม พ.ร.บ.ใหม่ มีการดำเนินการเนื่องจากงบประมาณที่ได้รับค่อนข้างสูง ขณะนี้ได้นำเสนอผู้บริหารแล้ว

สำหรับเรื่องทรัพย์สินมีเรื่องแจ้งให้ทราบ คือ ทำเรื่องที่ อ.เชียงของ ขณะนี้ได้รับหนังสือจากโยธาธิการจังหวัดแล้ว ขออนุญาตรื้อถอน ซึ่งจะได้นำเรียนผู้บริหารทราบต่อไป

ผอ.กองแผนฯ

ขอเพิ่มเติมในเรื่องการจัดหาคอมพิวเตอร์ ให้แต่ละกอง/สำนัก เร่งดำเนินการส่งเรื่องไปที่กองแผนฯ เพื่อจะได้ทำเรื่องไปที่คณะอนุกรรมการจังหวัดพร้อมกัน

ผอ.กองพัสดุฯ

เรื่องของ CCTV ได้รับการอนุมัติหรือยัง

ผอ.กองแผนฯ

ขอตรวจสอบอีกครั้งค่ะ

หน.รชนี้

ขออนุญาตสอบถาม ขณะนี้มีหนังสือจากหลายๆ สถาบันเข้ามาสอบถามเกี่ยวกับระเบียบในการจัดหาพัสดุฯ ซึ่งในการอบรมนั้น จะขอสอบถามกองพัสดุฯ ว่ากองอื่นมีส่วนเกี่ยวข้องมากน้อยเพียงใด จะให้กองอื่นเข้าร่วมอบรมด้วยหรือไม่ หรือกองพัสดุฯ จะได้มีการนำความรู้มาถ่ายทอดอย่างไร เพราะมีผู้ที่สนใจจะเข้าร่วมอบรมเป็นจำนวนมาก จึงขอหารือในที่ประชุมค่ะ

ผอ.กองพัสดุฯ

ขณะนี้ในเรื่องการจัดหาพัสดุ ขอให้กองพัสดุฯ เป็นผู้ดำเนินการก่อน เพราะในส่วนของรายละเอียดปลีกย่อยในระบบมีจำนวนมาก เพื่อไม่ให้เกิดปัญหา และในส่วนของโรงเรียนเพื่อให้เกิดความคล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพในการทำงาน จึงอยากให้เป็นที่พัสดุเอง สำหรับกองพัสดุฯได้แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานย่อยของโรงเรียนแล้วเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ คือท่าน ผอ.รร.อบจ. ได้ดำเนินการส่งเรื่องไปยังกรมบัญชีกลางแล้ว ส่วนเจ้าหน้าที่พัสดุ ทางสำนักการศึกษา จะได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่มาเพื่อดำเนินการในส่วนของโรงเรียน จึงขอนำเรียนในที่ประชุมว่าในช่วงนี้ขอให้กองพัสดุฯ ได้ดำเนินการไปก่อนค่ะ

หน.ส.ป.อบจ.

ในช่วงนี้เป็นการเปลี่ยนแนวทางในการจัดหาพัสดุฯ ซึ่งที่ผ่านมา ทางกอง/สำนัก จะจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้ปฏิบัติงานด้านนี้เป็นหลักไปก่อน เห็นว่าช่วงนี้ควรให้ทางกองพัสดุฯที่ทำงานด้านนี้โดยตรงได้เรียนรู้และเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ และ พ.ร.บ.นี้ และขั้นตอนต่อไปกองพัสดุฯนำความรู้มาถ่ายทอดให้กับเจ้าหน้าที่แต่ละกองที่เกี่ยวข้องทราบ

ประธานฯ

เชิญสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

หน.ส.ป.อบจ.

๑.เรื่องการอยู่เวรยามรักษาสถานที่ราชการ เนื่องจากได้มีการ Workshop ได้นำข้อเสนอในที่ประชุมตามที่ได้เสนอแนวทางผู้ที่อยู่เวรยาม ๒-๓ เดือน/ครั้ง เป็นช่วงเวลาที่เหมาะสม ส่วนผู้ตรวจเวรจะเป็น หน.ฝ่าย หรือ ผอ.ส่วน เดือนละ ๒-๓ ครั้ง จึงได้นำข้อเสนอในที่ประชุมมาพิจารณาเพื่อเสนอผู้บริหารซึ่งเห็นชอบ ผอ.สำนัก , ผอ.กอง , หน.สำนัก เป็นผู้ตรวจเวรยามด้วย เพื่อเป็นการลดภาระของผู้ตรวจเวรยามด้วย

๒. เรื่องการบันทึกปฏิทินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการภายใน ซึ่งที่ผ่านมาได้มีการเชิญเจ้าหน้าที่ให้บันทึกเรื่องการจัดทำปฏิทินของกอง/สำนัก ต่างๆ เกี่ยวกับกิจกรรมโครงการต่างๆ รวมถึงการเชิญผู้บริหารเป็นประธานฯ ปรากฏว่ายังไม่มีการปฏิบัติอย่างจริงจัง เพราะยังมีการกำหนดวันที่ซ้ำซ้อนกัน ขอฝากเรื่องการใช้ปฏิทินเพื่อเป็นเครื่องมือในการนัดวันผู้บริหาร และเป็นการประชาสัมพันธ์กอง/สำนัก ต่างๆ เพื่อจะได้ติดตามโครงการ/กิจกรรมต่างๆ

๓. การมอบหมายคณะทำงาน LPA ขอให้แจ้งคณะกรรมการแต่ละกองรวบรวมจัดเก็บเอกสาร โดยยึดตัวชี้วัดเดิมเป็นแนวทาง

๔. เรื่องการใช้ห้องประชุมยอแสงธรรม และห้องประชุมธรรมรับอรุณ สำนักปลัดฯ เป็นผู้รับผิดชอบ ส่วนห้องประชุมแก้วจอม กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งครั้งต่อไปจะไม่มีการประชุมแบบโต๊ะกลม แต่จะทำการปรับเปลี่ยนเป็นรูปแบบตัว U ซึ่งทางสำนักการช่างได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ประธานฯ

ในเรื่องการอยู่เวรยาม เป็นนโยบายที่สำคัญ หากผู้ตรวจเวรยามไม่มาตรวจ ก็ถือว่ามีความบกพร่อง และมีความผิดด้วย ขอฝากที่ประชุมให้ตระหนักการอยู่เวรยามและการตรวจเวรยามถือเป็นหน้าที่ที่สำคัญละเลยไม่ได้ ต้องปฏิบัติโดยเคร่งครัด หากเกิดความเสียหายจะมีโทษร้ายแรง

เชิญสำนักการช่าง

ผอ.ส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ทางสำนักการช่าง ขอแจ้งให้ทราบในส่วนของการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ขณะนี้การทำระบบงานภายในใหม่ ซึ่งแบ่งเป็น ๒ โซน เรื่องของเครื่องจักร และมีนโยบายการนำเครื่องจักรไว้ในพื้นที่ เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางตลอดจนเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพให้ประชาชนในแต่ละโซน สามารถจัดทำได้พร้อมกันได้เลยและมีนายช่างรับผิดชอบแต่ละโซน ขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการ คาดว่าภายในเดือนธันวาคม จะมีการเริ่มปฏิบัติครับ

ประธานฯ

เห็นด้วยอย่างยิ่ง เพราะมักจะมีปัญหาเรื่องของประชาชนร้องขอมา ซึ่งบางครั้งเครื่องจักรอยู่ไกลพื้นที่นั้น และเพื่อให้เกิดความคล่องตัว ลดภาระค่าใช้จ่ายการขนย้ายพื้นที่ห่างไกล

เชิญกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต และขอฝากเรื่องตลาดประชารัฐ เนื่องจากเป็นนโยบายของทางจังหวัดด้วย เพื่อให้มีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

ผอ.กศ.ร.ก.ผอ.สำนักการศึกษา

ขออนุญาตครับ มีข้อสะท้อนมาจากเจ้าคณะจังหวัด เนื่องจากการจัดกิจกรรมบริเวณลานธรรม เกี่ยวกับการใช้เครื่องเสียงต่างๆ ตลอดจนถึงผู้ที่ต้องการใช้ห้องน้ำ และเข้าไปใช้บริเวณในวัด รวมไปถึงเรื่องการจัดรถในวัด จึงขอฝากนำเรียนกับผู้จัดงานและในที่ประชุมเกี่ยวกับการจัดงานด้วยครับ

รองฯ นุชนารถ

ในฐานะรักษาการ ผอ.กองส่งเสริมฯ รับข้อเสนอของท่าน ผอ.สำนักการศึกษาฯ และจะนำเข้าไปประชุมกองส่งเสริมฯ เพื่อหารือแนวทางต่อไป

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ มีการดำเนินการร่วมกับจังหวัดเชียงราย ท้องถิ่น สาธารณสุข click off เรื่อง การจัดการขยะในภาพรวมของจังหวัดเชียงราย ซึ่งทาง สตง.พิเศษ ได้ประเมินโครงการเกี่ยวกับเรื่องการจัดการขยะของจังหวัดเชียงราย ซึ่งมีหลายภาคส่วนต้องชี้แจง แต่ในส่วนของการจัดการบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายได้รับผิดชอบเกี่ยวกับขยะของเสียอันตรายซึ่งข้อนี้ ทาง สตง.ไม่มีการทักท้วง และได้ชื่นชม อบจ.เชียงรายดำเนินการได้ดี

ในการดำเนินการจัดทำโครงการต่าง ขอให้แต่ละกองคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ซึ่งจะสามารถตอบใจทุกได้ในโครงการนั้น เพื่อให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์

ประธานฯ

เชิญกองกิจการสภาฯ ครับ

ผอ.กองกิจการสภาฯ

กองกิจการสภาฯ มีเรื่องแจ้งเพื่อทราบ ๒ เรื่อง คือ

๑.งานที่วางแผนการตรวจรายงานการประชุม เดือนตุลาคม ซึ่งมีการประชุมเดือนกันยายน บางท่านที่ต้องการเอกสารรายงานการประชุมซึ่งมีรายละเอียดจำนวนมากหลายหน้า และอาจจะแนบเป็นเอกสารในการเบิกจ่าย ซึ่งยังไม่ได้ตรวจรายงานการประชุม จึงขอหารือในที่ประชุมเกี่ยวกับการแนบเอกสารรายงานการประชุม

๒.โครงการที่จะต้องเตรียมดำเนินการ ซึ่งบางโครงการต้องประสานกับทางสมาชิกสภาฯ ขณะนี้จะให้เจ้าหน้าที่เตรียมการเบื้องต้นก่อน

หน.สป.อบจ.

ขอเสนอข้อคิดเห็น ในการจัดทำรายงานการประชุมเพื่อใช้แนบเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่าย โดยเฉพาะกองคลัง ซึ่งต้องมีการรับรองด้วย แต่ถ้าเป็นการแนบครั้งแรกก็ไม่เป็นไร และรับรองโดยผู้ถอดรายงานการประชุม แต่หากไม่ตรงกับฉบับจริง เพราะเกี่ยวกับเรื่องระยะเวลา ขอฝากเป็นประเด็นข้อคิดเห็นครับ

ผอ.กองกิจการสภาฯ

ในการประชุมหากมีค่าอาหาร หรืออาหารว่าง นั้น จะใช้เป็นเอกสารแนบการเบิกจ่ายได้

ผอ.กองคลัง

ประเด็นนี้หากมีการเบิกค่าอาหารว่าง ในการประชุมครั้งนั้น แต่ยังไม่ได้ออกเบิกจ่ายและตั้งฎีกาไว้ก่อน เมื่อมีการประชุมเสร็จแล้วการวางฎีกาต้องแนบรายงานการประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมด้วย

หน.สป.อบจ.

เดิมนั้น ได้ปฏิบัติมาแบบนี้ แต่ทาง สตง.ต้องการรายละเอียดที่แนบมากขึ้น

ผอ.กองคลัง

ในการเบิกจ่ายฎีกานั้น ได้มีการเบิกต้นปีงบประมาณ หากนำรายงานการประชุมแนบเดือนตุลาคม การค้นหาฎีกามีความยุ่งยาก ซึ่งได้เรียงตามเลขที่เช็คแล้ว

หน.สป.อบจ.

ปัญหาที่เกิดขึ้นคือจำนวนหน้ารายงานการประชุมมีจำนวนมาก ซึ่งระยะเวลาการถอดรายงานการประชุมไม่สามารถดำเนินการทันได้หลังจาก ๗ วัน

หน.รัชนี

ในส่วนของหน้ารายละเอียดฎีกา จะมีช่องผลิตส่งไปสำคัญ สามารถใช้ส่วนนั้นได้หรือไม่

ประธานฯ

อาจจะให้ผู้บริหารรับรองก่อน เพราะเป้าหมายการตรวจสอบคือ สตง.

หน.สป.อบจ.

เนื่องการรายงานการประชุมต้องถอดทุกคำพูด ซึ่งต้องใช้ระยะเวลา

ผอ.กองคลัง

ในการเบิกจ่ายค่ารับรองหรือค่าเบี้ยเลี้ยง ค่ารับรอง อบท. ตามระเบียบฯ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง และให้แนบบัญชีรายชื่อบุคคลและรายงานการประชุมประกอบการเบิกจ่าย แต่ถ้าสิ้นปีกองกิจการสภาฯ จะรับผิดชอบในการนำรายงานการประชุมมาแนบให้ กองคลังจะค้นหาฎีกาเพื่อจะได้นำรายงานการประชุมให้แนบ

ประธานฯ

เชิญทาง โรงเรียน อบจ.

ผู้แทน รร.อบจ.

ในส่วนโรงเรียนของแจ้งความเคลื่อนไหว ได้มีการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาที่ผ่านมา โดยหลักการได้รับการอนุมัติความเห็นชอบในการเปิดหลักสูตรเพิ่มเติม ในปีการศึกษาหน้า คือ หลักสูตรพาณิชยกรรม กับ หลักสูตรห้องเรียนเซฟ (การทำอาหาร) เพื่อตอบสนองนโยบายกระทรวงจัดการศึกษาเพื่ออาชีพ ซึ่งอยู่ระหว่างวางโครงสร้างหลักสูตร เบื้องต้นได้ติดต่อกับหน่วยงานต่างๆเพื่อจัดทำ MOU ร่วมกันขอแจ้งในที่ประชุมเพื่อทราบครับ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

รองฯอนุชนารถ

เรื่องเสนอในที่ประชุมเพื่อพิจารณา

จากที่มีปัญหาด้านแผนที่จะให้การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้การจัดทำโครงการมีประสิทธิภาพ โครงการทุกโครงการอยากให้ช่วยตรวจสอบก่อนที่จะถึงผู้บริหาร โดยการผ่านกองแผนฯ ให้ช่วยตรวจสอบตรงกับแผน ๔ ปี และข้อบัญญัติหรือไม่ และตรวจเช็คกับกองพัสดุฯ ซึ่งจะมีแผนจัดซื้อจัดจ้างอยู่ และให้กองพัสดุฯ ช่วยตรวจสอบว่ารายละเอียดตรงกันหรือไม่ จึงขอความร่วมมือให้ช่วยกันในเรื่องการตรวจสอบค่ะ เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่เกิดขึ้น และขอฝากท่าน ผอ.กอง/สำนัก ถึงเจ้าหน้าที่ที่ได้จัดทำโครงการต่างๆ ได้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติดำเนินการตามขั้นตอนนี้

ประธานฯ

การนำสินค้าเข้ามาขายในสำนักงาน ไม่ได้วางระเบียบไว้ตั้งแต่แรก ทำให้แม่ค้านำสินค้ามาจำหน่ายและเกิดปัญหา จึงได้หารือกับหลายๆฝ่ายในเรื่องการจัดระเบียบ ซึ่งหากนำมาขายในช่วงเวลาเลิกงานก็สามารถจำหน่ายได้ แต่หากขายในช่วงเวลาการทำงาน หรือมีผู้มาติดต่อราชการทำให้เกิดปัญหาไม่มีที่จอดรถ จึงมีนโยบายไม่ให้ขายสินค้าบนทางฟุตบอลหรือทางบริเวณการจราจร แต่จะให้ไปขายในโซนโรงอาหาร และให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และขอฝากทางกองป้องกันฯ ช่วยตรวจตราในเรื่องนี้ด้วยครับ

รองฯอนุชนารถ

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปแนวทางเดียวกัน จะมีค่าบริหารจัดการ ซึ่งทางหัวหน้าสำนักปลัดฯ ได้รับเรื่องนี้ไปดำเนินการ รวมไปถึง กองป้องกันฯ และนายช่างนิมิตร เพื่อจะได้หารือร่วมกันแก้ไขปัญหานี้ค่ะ

หน.ส.ป.อบจ.

ขออนุญาตรายงานผลการปฏิบัติการบริหารจัดการร้านค้า สืบเนื่องจากมีผู้มาขายสินค้าบริเวณทางเท้า และมีผู้มาติดต่อราชการจำนวนมาก จำนวนรถของผู้มาติดต่อราชการก็มีมากด้วย จึงเกิดปัญหาสถานที่จอดรถไม่เพียงพอ ซึ่ง รปภ.ได้ปฏิบัติตามหน้าที่และไม่ได้รับความร่วมมือ และเข้าสู่กระบวนการเจรจา ขณะนี้อยู่ในช่วงระยะเวลาการทดลอง และพิจารณาดำเนินการอยู่

หน.ไพรรวรรณ (รก.ผอ.กจ)

ขออนุญาตหารือเรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบอยู่ขณะนี้ ในการเบิกจ่ายเดินทางไปราชการแต่ละครั้งขอให้ทางกองคลังช่วยตรวจสอบ เช่น การเดินทางไปอบรมที่สถาบันฯ ตามหลักแล้วต้องเข้าโรงแรมหรือที่พักแล้วของสถาบัน แต่การออกไปพักข้างนอกและเบิกค่ารถแท็กซี่ ๒ ต่อวัน ในความเห็นส่วนตัวเห็นว่าไม่เหมาะสม จะมีแนวทางอย่างไร และวันที่อบรมเสร็จแล้วจะเดินทางกลับวันถัดไป แต่แต่ละครั้งในการเดินทางไปราชการมักจะมีฎีกาที่ด่วนไม่มีเวลาในการตรวจสอบ ขอรื้อหรือว่าจะมีแนวทางการดำเนินการอย่างไรค่ะ

ประธานฯ

ในการเบิกเงินค่ารถแท็กซี่ เห็นว่าน่าจะเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หากสถานที่ฝึกอบรมดังกล่าวมีที่พักให้ ก็ควรเข้าพักสถานที่ฝึกอบรม เว้นแต่ที่พักดังกล่าวจำนวนห้องพักเต็มแล้ว

หน.ส.ป.อบจ.

ในการเบิกเงินค่าใช้จ่ายเรื่องของวันอบรมที่เบิกจ่ายสำหรับค่าที่พักเห็นว่า เป็นไปตามสิทธิโดยระเบียบฯ แต่จะมีปัญหาตามที่ หน.ไพรรวรรณ ได้กล่าวว่ามีการเดินทางไปล่วงหน้าและเข้าพักโรงแรมที่ไม่ได้จัดฝึกอบรม ซึ่งเห็นว่าจะเป็นนโยบายของผู้บริหารหากเป็นโรงแรมนั้นเป็นสถานที่ฝึกอบรมควรเข้าพักในโรงแรมนั้น หากเข้าพักโรงแรมอื่นขอให้การเบิกนั้นเป็นไปตามข้อเท็จจริง ขอนำเสนอเป็นความเห็น หากจำเป็นต้องเข้าพักโรงแรมอื่นไม่ควรให้ไกลจากสถานที่อบรมมากเกินไป

ประธานฯ รองฯอนุชนารถ	ขอฝากทุกกองช่วยกันในเรื่องมาตรการการประหยัดพลังงาน อีกวิธีตามที่ได้แจ้งหากมีความเห็นตรงกันในช่วงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. จะไม่เปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า และจะมีตัวควบคุมในการตัดไฟ แต่บางครั้งอาจจะมีภารกิจที่ เร่งด่วนที่จะเป็นต้องทำ แต่หากมีตัวควบคุมในการตัดไฟช่วงเวลานั้น ก็ถือว่าเป็นการ ประหยัดพลังงานและปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงได้
รองฯอนุชนารถ	ในปีแรก ตัดจากมิเตอร์จากสวนไม่งาม กับสำนักงาน และฝากทางสำนักการ ช่างเตรียมการในการแยกมิเตอร์แต่ละกองไว้ เพื่อจะได้เปรียบเทียบว่ากอง/สำนัก ใดมี การใช้พลังงานลดลงหรือไม่
มติที่ประชุม	ที่ประชุมรับทราบ และเห็นชอบดำเนินการตามที่เสนอ
ระเบียบวาระที่ ๕	เรื่องอื่นๆ
หน.สป.อบจ.	ตามที่ท่านประธานฯในการประชุม ก.จ.จ. เรื่อง หลักเกณฑ์ของการลา ในการลาไปต่างประเทศต้องเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน ซึ่ง อปท.บางแห่ง อาจเสนอหลังจากที่ได้เดินทางกลับจากต่างประเทศแล้ว และเรื่อง การลาออกจาก ข้าราชการหรือพนักงานตามหลักเกณฑ์ต้องยื่นหนังสือต่อนายกฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน กรณีน้อยกว่า ๓๐ ต้อง ต้องให้นายกฯ อนุญาตเพื่อเสนอต่อที่ประชุม ก.จ.จ. กรณีในการเรียกบรรจุรับราชการ การยื่นหนังสือลาออกนั้นสามารถอนุญาตได้ทันที แต่กรณียื่นลาออกเพื่อไปประกอบธุรกิจ จะต้องมีการตรวจสอบภาระผูกพัน และ ประวัติกับทางหน่วยงานอีกครั้ง ซึ่งกรณีนี้ต้องยื่นหนังสือลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
ประธานฯ	ในเรื่องของงานบุคคลนั้น มีการเคลื่อนไหวบุคลากรเป็นจำนวนมาก ตามที่ ท่านรองผู้ว่าฯ ได้กล่าวมาขอให้ทุกคนได้ให้ความสำคัญเรื่องนี้ ในส่วนของสมาชิกสภา ฯ ขอฝากทางกองกิจการสภา ด้วยครับ
รองฯอนุชนารถ	ขอฝากที่ประชุม ในส่วนของหน่วยงาน อบจ.เชียงราย เน้นการทำงานแบบมี ส่วนร่วมบูรณาการร่วมกัน ส่วนของด้านสิ่งแวดล้อมของกองส่งเสริมฯ ที่ได้รับผิดชอบ อยู่ ขณะนี้ได้ทำงานบูรณาการร่วมกับกองป้องกันฯ งานแรกที่ขอฝากท่านรองฯ บรรเจิด คือโครงการอบรมสัมมนา ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ ขอฝากในส่วน กองส่งเสริมฯจะดำเนินการเรื่องการจัดทำน้ำอย่างยั่งยืน โดยใช้โมเดลฝายมีชีวิตของ จ.กระบี่ นำมาใช้ ขอฝากทุกท่านที่ได้ไปศึกษาดูงานกลับมาแล้วนำความรู้มาทำ โครงการนี้ให้เกิดประสิทธิภาพ และปรับปรุงพัฒนาเพื่อทำให้ดียิ่งขึ้น
ประธานฯ	ขอฝากเรื่องหนังสือ ซึ่งบางครั้งต้องมอบหมายไปยังส่วนราชการต่างๆในสังกัด บางเรื่องคาบเกี่ยวกับส่วนราชการหลายส่วน ซึ่งจะต้องมีหน่วยงานต้นเรื่อง ที่รับผิดชอบและเสนอหนังสือนั้นเป็นแนวทางให้ผู้บริหารได้ลงนามสั่งการต่อไป หาก เป็นหนังสือที่เกี่ยวกับระเบียบหรือเป็นการทำงานร่วมกันหลายๆหน่วยงาน ขอให้ทาง สำนักปลัดฯเป็นผู้รับผิดชอบ และเสนอตามภารกิจของแต่ละกอง/สำนัก ที่มีหน้าที่ รับผิดชอบแต่ละงานเพื่อให้ผู้บริหารได้สั่งการ
ผอ.กองป้องกันฯ	กรณีที่มีภารกิจเร่งด่วนที่ขอความร่วมมือให้ทาง อบจ.ได้ช่วยเหลือ ซึ่งที่ผ่าน มาหากผู้บริหารทราบก่อน สามารถจะสั่งการได้ทันที กรณีมีหนังสือเข้ามาเมื่อวันศุกร์ ได้รับแจ้งเจ้าหน้าที่ภายในกองท่านนายกฯไม่ได้มอบหมาย และทาง ผอ.กอง ก็ไม่ สามารถสั่งการได้เพราะท่านนายกฯไม่ได้มอบหมาย แต่ได้มีการประสานเรียบร้อยแล้ว

ผอ.กองแผนฯ

ขออนุญาตเพิ่มเติม เรื่อง การลาออกจากราชการหรือการลาออกของ พนักงานจ้าง ขอฝากทางกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีกลุ่มสวัสดิการ อบจ. บางกรณีที่ ลาออกและมาภาวะผูกพันกับสวัสดิการ อบจ. ขอฝากแจ้งมาที่ ผอ.กองแผนฯ หรือ หน.สายสมร หากมีผู้ยื่นหนังสือลาออกจะได้ทำการตรวจสอบข้อมูลของบุคคลนั้น

หน.สายสมร

ขออนุญาตสอบถามเกี่ยวกับการจัดงานมหกรรมไม้ดอกอาเซียนของ อบจ. เชียงราย เนื่องจากกองกิจการสภาฯ รับผิดชอบเรื่องถนนคนเดิน และทางผู้จำหน่าย สินค้าได้โทรมาสอบถามเกี่ยวกับการจัดงาน

รองฯอนุชนารถ

นายก อบจ. เชียงราย จะประชุมเพื่อหารือกับผู้บริหาร และจะแจ้ง รายละเอียดให้ทราบในการดำเนินการจัดงานเป็นช่วงระยะเวลาได้อีกครั้งค่ะ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐น.

(นางสาวศุภิตา เวียงเงิน)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวพิมพ์พรธน์ จินดาชัด)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ผู้รายงานการประชุม

(นายดรุณพัฒน์ อินดี)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด