

รายงานการประชุม
ข้าราชการและพนักงานจ้าง สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ชั้น ๔

ผู้มาประชุมฯ

๑	นายสมศักดิ์	ไชยชมภู	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒	นางจิตรา	กาวิ	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภาฯ
๓	นางรัชณี	เฉียบแหลม	หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร
๔	น.ส.จุฬาลักษณ์	ณ เชียงตุง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๕	นายนิรุทธิ์	หินใหญ่	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๖	สิบเอกอายุภัคค์	เสนางาม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๗	นายประสิทธิ์	เด่นศิริโยธา	นิติกรชำนาญการ
๘	น.ส.เสาวนีย์	ปินคำ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๙	นางวันนิตา	ศิลาวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๐	น.ส.ลฎาภา	โสมศรีแพง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๑	น.ส.รัชนิกร	ชัยสนิท	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๒	น.ส.จุฑาทิพย์	ชัยศรีสวัสดิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๓	น.ส.วลัยพรรณ	ยอดสาแล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๔	น.ส.อุษณี	โนวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๕	นายเกียรติศักดิ์	กลั่นหอม	พนักงานขับรถยนต์
๑๖	นายเดชา	วงศ์จันทร์	พนักงานขับรถยนต์
๑๗	น.ส.เจนจิรา	ท้าวแก่นจันทร์	คนงาน

ผู้ไม่มาประชุมฯ

๑	นายณรงค์ศักดิ์	ชินทะ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ติดภารกิจปฏิบัติราชการห้องนายกฯ
๒	น.ส.ธัญญพัทธ์	ศิริจิตต์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ติดภารกิจปฏิบัติราชการห้องรองนายกฯ
๓	น.ส.กัญญาณัฐ	ไชยลังกา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ไปราชการ
๔	น.ส.ณัฐยาวิร์	ริ้วสุวรรณ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ติดภารกิจปฏิบัติราชการห้องนายกฯ
๕	น.ส.วิภา	แสนชัย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ไปราชการ
๖	น.ส.ญาณิล	หน่อท้าว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ลาคลอดบุตร
๗	นายธนายุทธ	ปรีศนา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ติดภารกิจปฏิบัติราชการห้องนายกฯ
๘	นายเกรียงไกร	วันไชยธนวงศ์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ติดภารกิจปฏิบัติราชการห้องนายกฯ
๙	นายกิตติศักดิ์	แก้วกันทา	พนักงานขับรถยนต์	ติดภารกิจปฏิบัติราชการห้องรองนายกฯ
๑๐	นายพีรชาติ	จำปา	พนักงานขับรถยนต์	ไปราชการ
๑๑	นายพงษ์ศิริ	หลวงใจ	พนักงานขับรถยนต์	ลาป่วย

ผู้เข้าร่วมประชุมฯ

- | | | | |
|---|-------------|---------|---------------------|
| ๑ | นายศุภโชค | หอมมาน | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า |
| ๒ | นายสงกรานต์ | ห้วยลึก | พนักงานขับรถยนต์ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๕ น.

นายสมศักดิ์ ไชยชมภู เลขานุการ อบจ. ประธานฯ ในที่ประชุม นำเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมฯ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ การร่วมออกดำเนินโครงการอบจ.สัญจร ที่กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้จัดขึ้นระหว่างวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕ จึงขอความร่วมมือทุกท่านที่ได้รับมอบหมายเข้าร่วมตามตารางที่ได้มอบหมายไว้แล้ว เพื่อรับฟังปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่
- ๑.๒ อบจ.เชียงรายได้กำหนดจัดโครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์พันธุ์กล้วยไม้งาม Chiangrai Orchid Festival ๒๐๒๒ (เทศกาลกล้วยไม้เชียงราย) ภายใต้แนวคิด “กำเนิดดอกเอื้องเมืองล้านนา” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวและกระตุ้นเศรษฐกิจของจังหวัดเชียงราย ส่งเสริมอนุรักษ์พันธุ์กล้วยไม้ ๓ โดยกำหนดจัดงานระหว่างวันที่ ๑๑-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ สวนไม้งามริมน้ำกก ซึ่งสำนักงานเลขานุการได้รับมอบหมายภารกิจด้านการจำหน่ายอาหารพื้นเมือง “ปูดกาดฮิมน้ำ” และภารกิจด้านการจำหน่าย “ผลิตภัณฑ์ชุมชนท้องถิ่น (สินค้า OTOP) และการจำหน่ายกล้วยไม้ โดยดำเนินงานร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
- ๑.๓ ในที่ประชุมของผู้บริหารแจ้งเรื่องการประสานข้อมูลเบื้องต้นเพื่อประกอบการประชุมของผู้บริหาร กรณีหน่วยงานภายนอกเชิญผู้บริหารร่วมประชุมฯ ซึ่งอาจเป็นการประชุมต่อเนื่องจากคราวก่อน จึงมอบให้หน้าห้องฯ ตรวจสอบเช็คข้อมูลเดิม (สรุปรายงานการประชุมเดิม/ผู้เข้าร่วมประชุม) เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานให้แก่ผู้บริหารในการร่วมประชุมแต่ละครั้ง

ที่ประชุมฯ

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่จันทร์ ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕

เนื่องจากสำนักงานเลขานุการ อบจ.มีการปฏิบัติภารกิจหน้าที่แตกต่างจากสำนัก/กองอื่น ๆ บุคลากรไม่สามารถเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกันได้ หลังจากมีการประชุมประจำเดือนแล้ว จะมีการจัดทำรายงานการประชุมฯและแจ้งเวียนทางเอกสารเพื่อลงนามรับทราบและทางกลุ่มไลน์ ภายในประมาณ ๓ วันหลังการประชุมฯ จึงถือได้ว่าได้มีการแจ้งเวียนเรียบร้อยแล้วและไม่มีการแจ้งการแก้ไข และรายงานการประชุมประจำเดือนจะมีการนำไปลงเว็บไซต์สำนักงานเลขานุการ อบจ.ทุกครั้งหลังจากได้มีการรับรองรายงานการประชุมในเดือนถัดไปเรียบร้อยแล้ว

ที่ประชุมฯ

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่จันทร์ ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๓.๑ การให้ข้าราชการและพนักงานจ้างช่วยราชการ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ที่ ๕๕๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ให้พนักงานจ้างช่วยราชการภายในหน่วยงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ได้ให้พนักงานจ้างมาช่วยปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการ อบจ. ๒ ราย ดังนี้

๑. นางสาวศิริรา รังสันเทียะ ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จากสังกัด กองป้องกันฯ

๒. นางสาวปรียาภรณ์ สะท้าน ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคลัง จากสังกัดกองคลัง ในส่วนของจำสืบทวีวิชาญ ผิวผ่อง ตำแหน่งนิติกร อยู่ระหว่างการประสานงานกับสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อขอความยินยอมให้มาช่วยราชการสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ที่ประชุมฯ

รับทราบ

๓.๒ การมอบอำนาจของนายก อบจ.เชียงราย

คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ที่ ๖๖๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง มอบมอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย (นายเกรียงศักดิ์ วันไชยธนวงศ์) ในข้อ ๒ อนุญาต อนุมัติและการดำเนินการในเรื่องของส่วนราชการที่กำกับดูแล ข้อ ๒.๘ ฎีกาเบิกเงิน ไม่จำกัด วงเงิน โดยแก้ไขเป็น ข้อ ๒.๘ ฎีกาเบิกเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท

ที่ประชุมฯ

รับทราบ

๓.๓ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ซึ่งการนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง กรณีมิได้มีการพักแรมหากนับเวลาได้ไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงนับได้เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่ถึง ๑๒ ชั่วโมง แต่เกิน ๖ ชั่วโมง ขึ้นไป ให้ถือเป็นครึ่งวัน ดังนั้น ในการเบิกขอให้นำเวลาให้เป็นไปตามข้อระเบียบฯ กฎหมายกำหนดด้วย

ที่ประชุมฯ

รับทราบ

๓.๔ การติดตามงานฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร

(๑) การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายนายก อบจ. เชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดำเนินการจัดทำและนำเสนอเรียบร้อย อยู่ระหว่างการประสานจำนวนที่จะจัดพิมพ์

(๒) การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของสำนักงานเลขาธิการ อบจ. ดำเนินการจัดทำเรียบร้อยแล้วและอยู่ระหว่างการนำเสนอผู้บริหาร

(๓) การควบคุมงบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ ของสำนักงานเลขาธิการ อบจ.งบประมาณสำนักงานเลขาธิการ อบจ. ตั้งจ่ายไว้ ๒๕,๖๙๔,๐๘๐ บาท ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว ๑๐,๐๔๘,๘๘๖.๓๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๑๑ (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๑ ก.พ.๖๕)

(๔) การพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการ อบจ.ได้ดำเนินการประสานการพัฒนาปรับปรุงใน เว็บไซต์ และเชื่อมโยงข้อมูลกับ Facebook ของสำนักงานเลขาธิการอบจ. แล้ว โดยมีข้อมูลที่กำหนดเป็นหัวข้อไว้ในเว็บไซต์ซึ่งได้มีการลงรายละเอียดไปแล้วบางส่วน และบางส่วนกำหนดเป็นหัวข้อไว้ ดังนี้

- ทำเนียบผู้บริหาร (ดำเนินการแล้วเสร็จ)
- ทำเนียบสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ดำเนินการแล้วเสร็จ)
- ประกาศประชุมสภา อบจ.(ลงแล้ว ๒ ครั้ง)
- วิสัยทัศน์/พันธกิจ (ยังเป็นของกองกิจการสภา อบจ.)
- รายงานการประชุมประจำเดือนสำนักงานเลขาฯ (ลงใน เว็บไซต์แล้ว ๒ ครั้ง)
- สรุปการประชุม Morning brief (ครั้งที่ ๑-๓ ลงใน เว็บไซต์ แล้วขาดครั้งที่ ๔-๕)
- รายงานการประชุมสภา อบจ. (ลงใน เว็บไซต์ แล้ว ๑ ครั้ง)
- ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ลงข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น)
- คำสั่งการมอบอำนาจของผู้บริหาร (ลง เว็บไซต์ เกี่ยวกับการมอบอำนาจรักษาราชการแทน/ปฏิบัติราชการแทนของนายก อบจ./มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการโรงเรียน อบจ.)
- โครงสร้างอัตรากำลัง (ยังไม่ได้เอาลง เว็บไซต์ เนื่องจากยังขาดรูปถ่ายขอความร่วมมือให้จัดส่งรูปถ่ายเพื่อจะนำมาทำโครงสร้างอัตรากำลังลงใน เว็บไซต์ และจัดทำโครงสร้างฯหน้าห้องทำงานด้วย)
- รายงานแสดงผลการปฏิบัติงานตามนโยบายของนายกอบจ. (ยังไม่ได้เอาลง เว็บไซต์)
- รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี (ยังไม่มี)
- คู่มือปฏิบัติงาน (อยู่ระหว่างดำเนินการ)

ยังขาดหัวข้อ “แผนปฏิบัติราชการประจำปี” ซึ่งขณะนี้ดำเนินการนำเสนอเรียบร้อยแล้ว และตามหัวข้อที่กำหนดไว้หากเกี่ยวข้องกับผู้ใดขอให้ประสานกรนำเข้าสู่ข้อมูลลงในเว็บไซต์ด้วย และหากมีผู้ใดจะนำเสนอหัวข้อเพิ่มเติมแจ้งประสานได้ที่ ส.วิภา แสนชัย

(๕) ติดตามการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (ส.อ.อายุภาคี
เสนางาม /น.ส.วิภา แสนชัย /ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ) เนื่องจากต้องผ่าน
การประเมินผลการปฏิบัติราชการจากสำนักงานเลขาธิการฯ

(๖) การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการ อบจ.
ได้ดำเนินการจัดทำโครงร่างแล้ว ดังนี้

- การเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
- การเบิกเงินค่าเช่าบ้าน
- การเบิกค่าเลี้ยงรับรอง
- การนำเสนอหนังสือต่อผู้บริหาร
- การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายนายก อบจ.
- การขออนุมัติเดินทางไปราชการและการเบิกจ่ายเงินของคณะผู้บริหาร
ข้าราชการและพนักงานจ้าง
- การขออนุมัติเดินทางไปราชการและการเบิกจ่ายเงินของประธานสภา
อบจ. และสมาชิกสภา อบจ.
- การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

(๗) การจัดทำทะเบียนประวัติผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น
อยู่ระหว่างดำเนินการ และเนื่องจากได้สืบค้นข้อมูลการจัดทำแล้วไม่มีแบบที่
กำหนดไว้ชัดเจนจึงออกแบบจัดทำให้สอดคล้องกับการบันทึกข้อมูลผู้บริหาร
ท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภา
ท้องถิ่น โดยมีชื่อ - สกุล /รูปภาพ/ประวัติทั่วไป/ที่อยู่ปัจจุบัน/สถานที่ติดต่อ/
ประวัติครอบครัว/ข้อมูลการศึกษา/อาชีพก่อนได้รับเลือกตั้ง

(๘) การสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

ตามที่ได้มีการตกลงให้แต่ละคนมีการจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงาน
ประจำเดือนเพื่อรวบรวมเป็นสถิติปริมาณงานในการกำหนดกรอบอัตรากำลังใน
อนาคต โดยให้มีการจัดส่งภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนนั้น ความคืบหน้าใน
ปัจจุบันได้รับความร่วมมือจากทุกท่านด้วยดีมีการสรุปและจัดส่งภายในกำหนดเป็น
ส่วนใหญ่ แต่ก็มีบางส่วนจัดส่งล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดตามที่ตกลงไว้ จึงขอ
ความร่วมมือจัดส่งภายในกำหนด พร้อมทั้งสรุปเป็นปริมาณ/หน่วยนับ ที่ถูกต้อง
สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ซึ่งในบางงาน เช่น งานเกี่ยวกับหนังสือซึ่งจะมี
ทะเบียนคุมไว้

ที่ประชุมฯ

รับทราบ และให้เพิ่มหัวข้อในการลงไว้ในเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการอบจ. ดังนี้

๑. หัวข้อ “ประกาศการให้ประชาชนเข้ารับฟังการประชุมสภาฯ” เพื่อลงประกาศสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการให้ประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุมและการปรึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย และ “เอกสารบริการ” เพื่อลงแบบฟอร์มคำร้องขอเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อการ Download เอกสารได้สะดวกยิ่งขึ้น

๒. หัวข้อ “คำสั่งแต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น” เพื่อลงข้อมูลคำสั่งมอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดรักษาการแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย/คำสั่งมอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายและคำสั่งเกี่ยวกับการมอบอำนาจอื่น ๆ ของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓.๕ การติดตามงานฝ่ายกิจการสภา

(๑) การประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขณะนี้อยู่ในห้วงประชุมสมัยสามัญประจำปีสมัยที่หนึ่งประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๕ ซึ่งจะครบกำหนดสมัยประชุมฯ ในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

(๒) การประสานงานกับสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายการประสานการทำงานกับสมาชิกสภาฯ แต่ละเขต ช่วยอำนวยความสะดวกและการให้ข้อมูลหากมีการร้องขอจากท่านสมาชิกฯ เนื่องจากบางครั้งจำเป็นต้องประสานกับสำนัก/กอง ซึ่งสมาชิกบางท่านไม่สะดวกเข้ามาประสานฯ ที่สำนักงาน

ที่ประชุมฯ

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การมอบหมายงานจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารเพื่อการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี ๒๕๖๕

จากโครงร่างแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี ๒๕๖๕ มีเกณฑ์การประเมินที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเลขานุการ อบจ. จำนวน ๙ ตัวชี้วัด จำนวน ๔๕ คะแนน โดยมีตัวชี้วัด/การตรวจสอบการประเมิน/เกณฑ์การประเมิน และมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารเพื่อการประเมิน ฯ ดังนี้

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๒๕	ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหารสมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียนอปท. โดยตรงที่เว็บไซต์ http://ele.dla.go.th	การบันทึกข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหารสมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียนอปท.ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	จุฬาลักษณ์ กัญญาณัฐ
๒๖	สอบถาม และตรวจสอบเกี่ยวกับสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ และบุคลากรว่ามีความพร้อมที่จะอำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติของสภาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่อย่างไร	การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญให้แก่สภาท้องถิ่น	ประสิทธิ์
๒๗	๑. คำสั่ง/หนังสือที่ผู้บริหารเห็นชอบให้เข้ารับการพัฒนาความรู้ ๒. รายงานผลการพัฒนาความรู้ที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ	การพัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่นในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการพัฒนาความรู้ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไปของจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมดเท่าที่มีอยู่	กัญญาณัฐ
๒๘	๑. เอกสารเกี่ยวกับการกำหนดสมัยประชุมสามัญ การเรียกประชุมสามัญ และการจัดประชุมสามัญของแต่ละสมัย ๒. หลักฐานการเผยแพร่ในเว็บไซต์หลักของ อปท. โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์	การกำหนดสมัยประชุมสามัญ การเรียกประชุมสภาสามัญ และการนัดประชุมสภาสามัญ ประจำปี ประจำปี ๒๕๖๔	เสาวนีย์/ จุฑาทิพย์

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๒๙	<p>๑. หนังสือผู้บริหารท้องถิ่น เสนอญัตติร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ประธานสภา อบจ.</p> <p>๒. หนังสือประธานสภาท้องถิ่น ส่งข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้สมาชิกสภาท้องถิ่น</p>	<p>การเสนอและส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</p>	<p>เสาวนีย์/ จุฑาทิพย์</p>
๓๐	<p>๑. บันทึกรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น การตั้งคณะกรรมการแปรญัตติพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๒. เอกสารบันทึกการประชุมเพื่อเลือกประธานคณะกรรมการแปรญัตติและเลขานุการคณะกรรมการแปรญัตติ</p>	<p>การตั้งคณะกรรมการแปรญัตติพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม ๒๕๖๔</p>	<p>เสาวนีย์/ จุฑาทิพย์</p>
๓๑	<p>๑. บันทึกรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น</p> <p>๒. บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการแปรญัตติ</p>	<p>การเสนอและพิจารณาคำแปรญัตติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔</p>	<p>เสาวนีย์/ จุฑาทิพย์</p>
๓๒	<p>๑. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น เมื่อครั้งที่มีการพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในวาระที่ ๒ ชั้นแปรญัตติและในวาระที่ ๓ ชั้นลงมติ</p> <p>๒. เอกสารรายงานและความเห็นของคณะกรรมการแปรญัตติ</p>	<p>การจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติตามข้อ ๕๐ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔</p>	<p>เสาวนีย์/ จุฑาทิพย์</p>

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๓๒	๑. ตรวจสอบรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นทุกครั้งที่ปี ๒๕๖๔ ๒. การเผยแพร่ทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ อปท. ให้ที่มประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจริงในวันตรวจประเมินฯ)	การจัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น	เสาวนีย์/ จุฑาทิพย์

๔.๒ การกำหนดวิสัยทัศน์/พันธกิจ ของสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เนื่องจากการปรับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) กองกิจการสภา อบจ. ได้ปรับเปลี่ยนเป็นสำนักงานเลขานุการ อบจ. ทำให้ภารกิจอำนาจหน้าที่บางส่วนปรับเปลี่ยนไป ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจในเว็บไซต์จึงไม่เป็นปัจจุบัน จึงเห็นควรร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ใหม่

ความเห็นที่ประชุมฯ

ควรกำหนดกรอบการกำหนดวิสัยทัศน์โดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการอบจ./วิสัยทัศน์ขององค์กร /วิสัยทัศน์ของผู้บริหาร

มติที่ประชุมฯ

เห็นชอบ มอบหัวหน้าจิตรา และหัวหน้ารัชนี ไปศึกษาจัดทำโครงสร้างและร่วมกันพิจารณาอีกครั้งในการประชุมครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ การดูแลความเรียบร้อยของวัสดุอุปกรณ์และสถานที่ในการปฏิบัติงาน

ขอให้ช่วยกันดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยของวัสดุอุปกรณ์และสถานที่ในการปฏิบัติงาน ก่อนเริ่มปฏิบัติงานและก่อนกลับให้ทำความสะอาดและจัดเก็บให้เรียบร้อย

๕.๒ แบบคำร้องขอเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ตามที่ได้มีประกาศสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการให้ประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุมและการปรึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ซึ่งในประกาศให้มิข้อปฏิบัติให้ประชาชนได้ยื่นคำร้องขอเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วัน เพื่อเสนอประธานสภา อนุญาต จึงให้ไปปรับแบบคำร้องจัดทำเป็นแบบฟอร์มลงในเว็บไซต์ ของสำนักงานเลขานุการเพื่อ Download ได้สะดวกยิ่งขึ้น

๕.๓ การดำเนินโครงการอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ
ในกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เชื่อมโยงกับการบริหารงานขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นตามวิธีการปกครอง ในระบอบประชาธิปไตย

เนื่องจากเดิม สำนักงานเลขานุการอบจ. ได้กำหนดดำเนินโครงการในช่วง
ไตรมาส ๒ (เดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๕) แต่เนื่องจากขณะนี้ยังไม่ได้ดำเนิน
โครงการดังกล่าวและคาดว่าจะดำเนินโครงการไม่ทันในไตรมาสที่ ๒ เนื่องจาก
สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID ๑๙) ขอความเห็น
ในที่ประชุมเพื่อเลื่อนการดำเนินงานเป็นไตรมาสที่ ๓ (เดือนเมษายน – มิถุนายน
๒๕๖๕) เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ความเห็นที่ประชุมฯ

ให้ตรวจสอบตัวชี้วัดต่าง ๆ ก่อน ถ้าสำนัก/กองอื่น ๆ มีโครงการที่ดำเนินการที่
สอดคล้องกับตัวชี้วัดแล้ว อาจนำเรียนผู้บริหารว่าจะดำเนินการตามโครงการอยู่
หรือไม่ เนื่องจากโครงการดังกล่าวมีการศึกษาดูงานนอกสถานที่ และอยู่ในช่วงการ
แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID ๑๙)

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกการประชุมฯ

(นางวันนิดา คีลาวงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุมฯ

(นางรัชณี เจียบแหลม)

หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร