

รายงานการประชุม
ข้าราชการและพนักงานจ้าง สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕

วันศุกร์ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องทำงานสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ชั้น ๔

ผู้มาประชุม

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| ๑. นายสมศักดิ์ ไชยชมภู | เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด |
| ๒. นางจิตรา กาวี | หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา |
| ๓. นางรัชณี เฉียบแหลม | หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร |
| ๔. นายณรงค์ศักดิ์ ชันทะ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๕. นางสาววิภา แสนชัย | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๖. นายประสิทธิ์ เต็นศิริโยธา | นิติกรชำนาญการ |
| ๗. นางสาวเสาวนีย์ ปินคำ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๘. นางสาวธัญภา โสมศรีแพง | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๙. นางสาวรัชนิกร ชัยสนิท | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๑๐. นางสาวจุฑาทิพย์ ชัยศรีสวัสดิ์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๑. นางสาววลัยพรรณ ยอดสาแล | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๒. นายพีรชาติ จำปา | พนักงานขับรถยนต์ |
| ๑๓. นายเกียรติศักดิ์ กลิ่นหอม | พนักงานขับรถยนต์ |
| ๑๔. นายณัฐกิตติ เรือนปิน | พนักงานขับรถยนต์ |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|------------------------------|--|
| ๑. นางสาวณัฐยาวิร์ ริวสุวรรณ | นักจัดการงานทั่วไป (ติดตามภารกิจปฏิบัติราชการ
ห้องนายกฯ) |
| ๒. นางสาวกัญญาณัฐ ไชยลังกา | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ลาพักก่อน) |
| ๓. นางสาวธัญญพัทธ์ ศิจิตต์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ติดตามภารกิจ
ปฏิบัติราชการห้องรองนายกฯ) |
| ๔. นางวันนิตา คีลาวงค์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (ลาพักก่อน) |
| ๕. นางสาวสุภาภรณ์ วันดี | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (ติดตามภารกิจ
ปฏิบัติราชการห้องรองนายกฯ) |
| ๖. นางสาวญาณิล หน่อท้าว | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (อบรมสถาบันฯ) |
| ๗. นายธนายุทธ ปริศนา | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (อบรมสถาบันฯ) |
| ๘. นายเกรียงไกร วันไชยธนวงษ์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (ติดตามภารกิจ
ปฏิบัติราชการห้องนายกฯ) |
| ๙. นางสาวศศิรา รังสันเทียะ | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ลาพักก่อน) |
| ๑๐. นางสาวอุษณี โนวงศ์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ติดตามภารกิจ
ปฏิบัติราชการห้องรองนายกฯ) |
| ๑๑. นายเดชา วงศ์จันทร์ | พนักงานขับรถยนต์ (ติดตามกิจนอกสำนักงาน) |
| ๑๒. นายกิตติศักดิ์ แก้วก้นทา | พนักงานขับรถยนต์(ติดตามกิจนอกสำนักงาน) |

	๑๓. นายพงษ์ศิริ หลวงใจ พนักงานขับรถยนต์ (ไปช่วยราชการกอง สาธารณสุข)
	๑๔. นางสาวเจนจิรา ท้าวแก่นจันทร์ คนงาน (ติดภารกิจปฏิบัติราชการห้องรอง นายฯ)
ผู้ร่วมประชุม	๑. นายศุภโชค หอมนาน ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
	๒. นายจิรวุฒิ รัตนพรม นักศึกษาฝึกงาน
เริ่มประชุม	เวลา ๐๙.๓๐ น.
ระเบียบวาระที่ ๑	เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
	๑.๑ แนะนำนักศึกษาฝึกงาน
	นายจิรวุฒิ รัตนพรม นักศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย สาขา รัฐประศาสนศาสตร์ ระยะเวลาการฝึกงานตั้งแต่วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
ที่ประชุม	รับทราบ
	๑.๒ เรื่องจากการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ
	(๑) การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ ของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์นี้และให้แต่ละสำนัก/กองไปดูให้ สอดคล้องกับข้อตกลงของปลัด อบจ. ซึ่งจะมีการเพิ่มในส่วนของการ ประเมิน LPA ให้แต่ละสำนัก/กอง ไปดูว่าแต่ละสำนัก/กอง มีส่วน เกี่ยวข้องกับการประเมิน LPA ในส่วนใดให้นำไปใส่เป็นข้อตกลงกำหนด ตัวชี้วัดด้วย
	(๒) การขอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อ ขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้แต่ละสำนัก/กอง ส่งเอกสารประกอบการประเมินในส่วนที่ เกี่ยวข้องภายในสิ้นเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ (ในส่วนของสำนักงานเลขานุการ อบจ. ได้นำเอกสารเกี่ยวกับการจัดทำ MOU และเอกสารเกี่ยวกับการยื่น เสนอร่างข้อบัญญัติฯและการนำเข้าสู่การพิจารณาของสภา อบจ.เรียบร้อยแล้ว แล้วในคราวประชุมคณะทำงานรวบรวมเอกสาร)
	(๓) การเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง เลื่อนค่าตอบแทนครั้งที่ ๒ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขอให้สำนัก/กอง ส่งเอกสารการประเมินให้ เรียบร้อยแล้ว (สำนักงานเลขานุการ อบจ.ได้มีการจัดส่งเรียบร้อยแล้วภายใน กำหนด ตั้งแต่วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕)
	(๔) การขอเพิ่มวุฒิการศึกษา/วุฒิปับตรการฝึกอบรม หากไปเข้ารับการศึกษ อบรมแล้วขอให้นำเอกสารไปให้กองการเจ้าหน้าที่ด้วย (เพื่อบันทึกใน ทะเบียนประวัติ กพ.๗) และผู้เข้ารับการอบรมต้องนำความรู้มาถ่ายทอดใน ที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน
ที่ประชุม	รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕
เรื่องติดตามงาน

๓.๑ การดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๕

ตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ในส่วนของสำนักงานเลขานุการ อบจ. ได้กำหนดประเด็นความรู้ “การดำเนินงานของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย” ซึ่งตามแผนกำหนดแล้วเสร็จในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ และจะต้องส่งรูปเล่มให้แก่กองการเจ้าหน้าที่ แต่เนื่องจากขณะนี้ยังขาดในส่วนของการจัดทำ VTR จะดำเนินการในสัปดาห์หน้า (ต้นเดือนพฤศจิกายน)

ที่ประชุม

รับทราบ

๓.๒ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานสำนักงานเลขานุการ อบจ. ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เพื่อเป็นการเก็บรวบรวมสถิติปริมาณงาน และการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป จึงได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานสำนักงานเลขานุการ อบจ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยในรูปเล่มจะประกอบไปด้วยผลการดำเนินงานของฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร ฝ่ายกิจการสภา ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการพัฒนา ภาคผนวก (รายละเอียดการเข้ารับการฝึกอบรมของผู้บริหารผู้ช่วยผู้บริหาร/บุคลากรสำนักงานเลขานุการ อบจ./สมาชิกสภา อบจ. ภาพถ่ายโครงการ/งาน/กิจกรรมต่าง ๆ คำสั่งมอบหมายงาน) ขณะนี้ได้ดำเนินการจัดทำโครงร่างรูปเล่ม และรวบรวมรายละเอียดข้อมูลแล้วเสร็จประมาณ ๘๕% ขอความร่วมมือประสานข้อมูลส่วนที่ขาดบางส่วนโดยจะประสานกับผู้เกี่ยวข้องกับแต่ละงาน

สำหรับในส่วนของการสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางการพัฒนา ได้สรุปโดยแยกตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ (อ้างอิงลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของนักบริหารงานทั่วไป ทั้งหมด ๔ ด้าน) ประกอบด้วย ด้านแผนงาน ด้านบริหารงาน ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล และด้านการบริหารทรัพยากร และงบประมาณ เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วจะจัดส่งให้หัวหน้าฝ่ายทั้งสองฝ่ายและเลขานุการ อบจ. ตรวจสอบกลับหรือแก้ไขเพิ่มเติมอีกครั้ง

ที่ประชุม

รับทราบ

๓.๓ การจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขานุการ อบจ. ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เพื่อให้ทราบถึงรายละเอียดของงาน/โครงการ/กิจกรรม ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและการติดตามการดำเนินงาน จึงได้จัดทำโครงร่างแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขานุการ อบจ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยในขณะนี้ได้รวบรวมข้อมูลคำสั่งมอบหมายงาน ตามคำสั่ง อบจ.เชียงราย ที่ ๓๓๙๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการและพนักงานจ้างสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

/และข้อมูลงบประมาณ...

และข้อมูลงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งสำนักงานเลขานุการ อบจ.รับผิดชอบบริหารจัดการ จำนวน ๒๙,๒๒๖,๕๐๐ บาท ส่วนแผนงานโครงการกิจกรรมต่าง ๆ อยู่ระหว่างการจัดทำ โดยจะต้องขอความร่วมมือสอบถามจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาจัดทำ

ในการนี้เลขานุการ อบจ.ประสงค์จะนำสถิติปริมาณงานในแต่ละเดือน ไปแจ้งในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน โดยมอบหมายนางสาววลัยพรรณ ยอดสาแล เป็นผู้รวบรวมข้อมูลดังกล่าว

ที่ประชุม

รับทราบ

๓.๔ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายนายก อบจ.เชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ได้มีการรวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงานตามนโยบายของนายก อบจ. เชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้วแต่เนื่องจากข้อมูลที่รวบรวมได้มีความละเอียดและมีเป็นจำนวนมากซึ่งการดำเนินการต่อไปคือจะต้องปรับข้อมูลให้มีความเหมาะสมนำมาจัดทำเป็นรูปเล่มนำเสนอต่อนายก อบจ.เชียงราย เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อไป

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จะปรับเปลี่ยนวิธีการรวบรวมข้อมูล โดยจะแจ้งประสานสำนัก/กอง ต่าง ๆ เพื่อขอข้อมูลเป็นรายไตรมาส โดยสอบถามข้อมูลแต่ละสำนัก/กอง พร้อมขอข้อมูลและรูปภาพ

ที่ประชุม

รับทราบ

๓.๕ การจัดทำรายงานการดำเนินโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มศักยภาพของ คณะผู้บริหารสมาชิกสภา อบจ. และข้าราชการ อบจ.เชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สำนักงานเลขานุการ อบจ. ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมและเพิ่มศักยภาพคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาและข้าราชการ อบจ.เชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดำเนินการจัดฝึกอบรมในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ และเดินทางศึกษาดูงานในพื้นที่อำเภอเกาะสมุย อำเภอบ้านตาขุน และอำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี แบ่งเป็น ๒ รุ่น รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ และ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๖ - ๙ กันยายน ๒๕๖๕

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับ การฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๑๑ ให้มีการประเมินผลการ ฝึกอบรม และรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมภายในหกสิบวันนับแต่วัน ลสิ้นสุดการฝึกอบรม ขณะนี้ผลการดำเนินการอยู่ระหว่างดำเนินการ

๓.๖ การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ได้มีการจัดส่งทั้งในส่วนของข้าราชการและพนักงานจ้างแล้ว ขณะนี้ยังขาด ข้าราชการจำนวน ๒ ราย โดยให้เร่งดำเนินการภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ที่ ๓๓๙๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการและพนักงานจ้างสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร ได้นำเสนอการออกคำสั่งมอบหมายงานฯ และผู้บริหารได้ลงนามเรียบร้อยแล้ว มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ และได้แจ้งเวียนทางกลุ่ม Line แล้ว แต่หากประสงค์จะดูรายละเอียดให้สอบถามได้ที่นางสาววิภา แสนชัย นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ที่ประชุม

รับทราบ

๔.๒ คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ที่ ๓๓๖๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานการจัดงานมหกรรมไม้ดอกอาเซียนเชียงราย

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย กำหนดจัดงานมหกรรมไม้ดอกอาเซียนเชียงราย ระหว่างวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๘ มกราคม ๒๕๖๕ ณ สวนไม้งามริมน้ำกก ตำบลริมกก อำเภอเมืองเชียงราย

ตามคำสั่งดังกล่าว สำนักงานเลขานุการ อบจ. ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ เลขานุการ อบจ. เป็นกรรมการ
- คณะทำงานการจัดถนนคนเดิน เลขานุการ อบจ. เป็นรองหัวหน้าคณะทำงาน/หัวหน้าฝ่ายในสังกัดสำนักงานเลขานุการ อบจ. เป็นคณะทำงาน/ข้าราชการและพนักงานจ้างสังกัดสำนักงานเลขานุการ อบจ. เป็นคณะทำงาน/หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหารเป็นเลขานุการ/นางสาวกัญญาณัฐ ไชยลังกา เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- คณะทำงานด้านพิธีการและงานด้านเลขานุการทั่วไป เลขานุการ อบจ. เป็นคณะทำงาน
- คณะทำงานการอำนวยความสะดวกและการต้อนรับ เลขานุการ อบจ. เป็นคณะทำงาน/ข้าราชการและพนักงานจ้าง สำนักงานเลขานุการ อบจ. ทุกคน เป็นคณะทำงาน/หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายของสำนักงานเลขานุการ อบจ. เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- คณะทำงานการจัดนิทรรศการ เลขานุการ อบจ. เป็นคณะทำงาน/ข้าราชการและพนักงานจ้าง สำนักงานเลขานุการ อบจ. ที่ได้รับมอบหมาย เป็นคณะทำงานและเลขานุการ

ความคืบหน้าการดำเนินงานตามคำสั่งฯ ดังกล่าวข้างต้น จะมีคณะทำงานที่สำนักงานเลขานุการ อบจ. จะต้องเป็นหลักรับผิดชอบคือคณะทำงานการจัดถนนคนเดิน ซึ่งได้นำเสนอข้อมูลต่อผู้บริหารทราบเป็นเบื้องต้นในการประชุม Morning brief เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา โดยนางทรงศรี คมขำ รองนายก อบจ. เชียงราย หัวหน้าคณะทำงาน และเลขานุการ อบจ. รองหัวหน้าคณะทำงาน ให้ข้อมูลว่าการดำเนินการปีที่ผ่านมา จำนวน ๙๘ ร้าน ในปีนี้น่าจะมีการปรับผังถนนคนเดินเพิ่มขึ้นให้มีความเชื่อมต่อกับช่วงวัฒนธรรม ถนนคนเดิน ถนนริมน้ำกก (Food Truck) ทั้งนี้ได้จัดทำโครงร่างระยะเวลาการดำเนินการ ดังนี้

/- วันที่ ๗ - ๑๑ พฤศจิกายน...

- วันที่ ๗ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ประกาศประชาสัมพันธ์การจัดถนนคนเดิน
- วันที่ ๑๕ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ รับสมัครผู้ประสงค์จำหน่ายสินค้าและบริการ
- วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
- วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ผู้ประกอบการมารับฟังคำชี้แจง และชำระเงินประกันการจำหน่ายสินค้า
- วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ประกาศผังจุดจำหน่าย

ที่ประชุม

รับทราบ มอบหมายนางสาวลฎาภา โสมศรีแพง จัดทำโครงการแบ่งผู้รับผิดชอบอยู่เวรประจำวันโซนถนนคนเดินและจัดเตรียมบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อปฏิบัติงานดังกล่าว

๔.๓ คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ที่ ๓๓๕๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะกรรมการจัดงานมหกรรมไม้ดอกอาเซียนเชียงรายโซนอำเภอ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย กำหนดจัดงานมหกรรมไม้ดอกอาเซียนเชียงรายโซนอำเภอ ระหว่างวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๘ มกราคม ๒๕๖๕ โดยมีพื้นที่ดำเนินการประกอบด้วย อำเภอเชียงแสน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง อำเภอขุนตาล อำเภอเวียงแก่น

ตามคำสั่งดังกล่าว สำนักงานเลขานุการ อบจ. ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ เลขานุการ อบจ. เป็นกรรมการ
- คณะทำงานโครงการมหกรรมไม้ดอกอาเซียนเชียงราย อำเภอเวียงแก่น เลขานุการ อบจ. เป็นหัวหน้าคณะทำงาน/หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา เป็นคณะทำงาน/ข้าราชการ และพนักงานจ้างสังกัดสำนักงานเลขานุการ อบจ.ที่ได้รับมอบหมายเป็นคณะทำงาน

ความคืบหน้าการดำเนินงานตามคำสั่งฯ ดังกล่าวข้างต้น ได้รับข้อมูลการดำเนินการจากกองการท่องเที่ยวและกีฬา ดังนี้

ชื่องาน “รักสุดเขตประเทศไทย @ ผาโต เวียงแก่น”

รูปแบบการจัดดอกไม้ สถานที่จัดแบ่งเป็น ๓ จุด ในสวนสาธารณะแก่งผาโต

ม.๔ ต.ม่วงยาย

๑.บริเวณจุดเช็คอินเชื่อมไทย-ลาว พุ่มดอกกุหลาบตรงสุดเขตประเทศไทย

๒.บริเวณสะพานรัก ๒ ผังโขง

๓.บริเวณประติมากรรมผาโต-เวียงแก่น

วัตถุประสงค์ของการนำดอกไม้มาใช้ตกแต่งสถานที่

๑.เป็นการส่งเสริมอาชีพด้านเกษตรกรให้ประชาชนในพื้นที่ได้มีความรู้ในการปลูกและดูแลรักษาดอกกุหลาบ ซึ่งเป็นพื้นที่ที่เหมาะสมในการปลูกกุหลาบและพัฒนาสายพันธุ์ของดอกกุหลาบชนิดต่าง ๆ หลากหลายสายพันธุ์เพื่อให้อำเภอเวียงแก่นเป็นศูนย์กลางในการให้ความรู้ด้านการขยายสายพันธุ์ดอกกุหลาบ

๒.การจัดตกแต่งดอกไม้จะใช้วิธีการปลูกต้นลงดิน เป็นการสาธิตวิธีการปลูกตลอดจนการดูแลรักษาจนกระทั่งดอกไม้เติบโตสามารถตัดดอกออกจำหน่ายได้

๓.มีการสาธิตการนำดอกไม้มาใช้ประโยชน์ต่าง ๆ เช่น การจัดตกแต่งดอกไม้ ประดับ

/แจกันดอกไม้...

แจกันดอกไม้และการทำช่อดอกไม้เพื่อนำไปบูชาตามวัดต่าง ๆ ในอำเภอเวียงแก่น
๔.การแปรรูปดอกกุหลาบใช้ประโยชน์ทั้งด้านการประดับตกแต่ง ทำขนม ทำอาหาร
และทำบุหงารำไป

ประเภทของดอกไม้ที่นำมาตกแต่ง ดอกกุหลาบหลากหลายสายพันธุ์ เช่น กุหลาบ
หนู กุหลาบเลื้อย กุหลาบกลิ่นหอม

กิจกรรมที่จัดขึ้นในอำเภอเวียงแก่น

๑.จัดทำเวที เครื่องเสียงและไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณเวทีการแสดง

๒.บริเวณแก่งผาได

- มีประติมากรรมตัวหนังสือผาได-เวียงแก่น ตกแต่งด้วยดอกกุหลาบล้อมรอบ
- เวทีการแสดงและการจัดพิธีเปิด(การแสดงต่าง ๆ ของเทศบาลเข้าร่วม)
- นิทรรศการจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชน ๕ ตำบล
- การออกร้านจำหน่ายอาหารท้องถิ่น กาแฟภูชี้เดือนที่ปลูกในอำเภอเวียงแก่น

๓.กิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงกีฬา

- จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาฟุตบอลบริเวณแก่งก้อนคำ ม.๔ ต.ม่วงยาย ในช่วงงานฯ
- มีจุดเช็คอินโดยการสร้างสะพานเชื่อมระหว่างไทย-ลาว “สะพานรักสองแผ่นดิน”

๔.กิจกรรมล่องเรือหารัก ๒ ฝั่งโขง

- บริการล่องเรือนำเที่ยวชมทิวทัศน์ ๒ ฝั่งโขง โดยมีบริการ ๒-๔ เที่ยว/วัน รอบละ
ประมาณ ๓๐ นาที

๕.กิจกรรมในบริเวณงาน

- จัดให้มีพิธีเปิดงานในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดย นางอติฉัตร วันไชยธนวงศ์
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย เป็นประธานและมีนายอำเภอเวียงแก่น
กล่าวรายงาน
- กิจกรรมต่อเนื่องจะเริ่มตั้งแต่วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖
มีกิจกรรมต่อเนื่องกันทั้งกลางวันและกลางคืนจำนวน ๓ วัน
- สำหรับพื้นที่สวนไม้ดอกของอำเภอเวียงแก่นจะเปิดให้นักท่องเที่ยวเข้าชมได้ตลอด
ตั้งแต่วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๖

กำหนดการพิธีเปิด ในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ สวนสาธารณะแก่ง
ผาได เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น.รับลงทะเบียน เริ่มเข้าสู่พิธีเปิดโดยมีชุดการแสดง
ต่าง ๆ จนเสร็จสิ้นพิธีประมาณ ๑๙.๓๐ น. และในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๑
มกราคม ๒๕๖๖ จะมีกิจกรรมต่อเนื่องโดยมีชุดการแสดง เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น.
ของแต่ละวัน

รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ได้รับขณะนี้อยู่ในส่วนของการจัดสถานที่
ประกอบด้วย เวที เครื่องเสียง ไฟ วัสดุตกแต่งเวที การแสดงดนตรี กิจกรรมพิธีเปิด
การจัดบุหว่าวัฒนธรรมอาหารท้องถิ่นชาติพันธุ์ของอำเภอเวียงแก่น การแสดงบนเวทีใน
วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ และ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น
๒๓๕,๖๐๐.- บาท โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะมี Organizer จัดการทั้งหมด
รับทราบ มอบหมายนางสาวสุภาภา โสมศรีแพง จัดเตรียมบันทึกขออนุมัติ
เดินทางไปราชการเพื่อปฏิบัติงานดังกล่าว ส่วนการลงพื้นที่จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

/๔.๔ การประสานงาน...

ที่ประชุม

๔.๔ การประสานงาน ส.อบจ.ลงพื้นที่รับโอน รพ.สต.

ได้รับการประสานจาก กองพัสดุและทรัพย์สิน ในการประสานงานกับ ส.อบจ เพื่อดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินการถ่ายโอน รพ.สต. ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ซึ่งได้แจ้งสายประสานเรียบร้อยแล้ว

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องเพื่อพิจารณา

การแบ่งกลุ่มกิจกรรม

ได้ทำการแบ่งกลุ่มจัดเวรในการร่วมกิจกรรม จำนวน ๓ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| (๑) นายณรงค์ศักดิ์ ชันทะ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| (๒) นายประสิทธิ์ เต๋นศิริโยธา | นิติกรชำนาญการ |
| (๓) จ.ส.ต.วิชาญ ผิว่อง | นิติกรชำนาญการ |
| (๔) นางสาวลภภา โสมศรีแพง | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| (๕) นางสาวรัชณีกร ชัยสนิทธิ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| (๖) นางสาวจุฑาทิพย์ ชัยศรีสวัสดิ์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| (๗) นางสาวอุษณี โนวงศ์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| (๘) นายเดชา วงศ์จันทร์ | พนักงานขับรถยนต์ |
| (๙) นายเกียรติศักดิ์ กลิ่นหอม | พนักงานขับรถยนต์ |

กลุ่มที่ ๒

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| (๑) นางสาววิภา แสนชัย | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| (๒) นางสาวธัญญพัทธ์ ศิจิตต์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| (๓) นางวันนิดา ศิลาวงศ์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| (๔) นางสาวสุภรภรณ์ วันดี | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| (๕) นายธนายุทธ ปรีศนา | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| (๖) นางสาวปรียาภรณ์ สะท้าน | ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง |
| (๗) นายกิตติศักดิ์ แก้วกันทา | พนักงานขับรถยนต์ |
| (๘) นายพีรชาติ จำปา | พนักงานขับรถยนต์ |
| (๙) นางสาวเจนจิรา ท้าวแก่นจันทร์ | คนงาน |


กลุ่มที่ ๓


- | | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| (๑) นางสาวกัญญาณัฐ ไชยลังกา | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| (๒) นางสาวณัฐยาวิรี ริวสุวรรณ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| (๓) นางสาวเสาวนีย์ ปินคำ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| (๔) นางสาวญานิล หน่อท้าว | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| (๕) นายเกรียงไกร วันไชยธนวงษ์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| (๖) นางสาวศิริรา รังสันเทียะ | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป |
| (๗) นางสาววลัยพรรณ ยอดสาแล | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| (๘) นายศุภโชค หอมนาน | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า |
| (๙) นายณัฐกิตติ เรือนปิน | พนักงานขับรถยนต์ |

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
- ไม่มี -
เลิกประชุม เวลา ๑๑.๒๕ น.

(ลงชื่อ)  ผู้บันทึกการประชุม
(นางสาวลฎาภา โสมศรีแพง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางรัชนี ฉะียบแหลม)
หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร