

รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
ประจำเดือนมีนาคม ครั้งที่ ๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
วันที่ ๒๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง

เริ่มประชุมเวลา

๐๙.๓๐ น.

ปลัด อบต.

กระผม นายเฉลิมชัย สร้อยนาค ตำแหน่ง ปลัด อบต. ขอกล่าวเปิดการประชุม และขอบคุณทุกคนที่ได้ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีกับทุกกิจกรรมที่ทางบ้านโป่ง บัดนี้ พนักงานและลูกจ้างได้เข้าร่วมประชุมพร้อมกัน ดังนั้นจึงขอเปิดการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัด อบต.

- แจ้งการเตรียมพร้อมรับสถานการณ์หมอกควันไฟป่า และเจ้าหน้าที่
- แจ้งให้เก็บธงสัญลักษณ์ที่ชำรุด เก่า และให้ดำเนินการเปลี่ยนของใหม่เท่านั้น
- แจ้งจะประชุมสภาสมัยสามัญ ครั้งที่ ๒ ในเดือนเมษายน ๒๕๖๗

มติที่ประชุม

- รับทราบตามเสนอ -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา วันที่ ๓๐ ม.ค. พ.ศ.๒๕๖๗ ครั้งที่ ๔/ ๒๕๖๗

ปลัด อบต.

- แจ้งให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เมื่อครั้งที่ผ่านมาและสอบถามที่ประชุมว่าท่านใดมีข้อแก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงบันทึกรายงานการประชุมหรือไม่

มติที่ประชุม

- มีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ

ปลัด อบต.

- ๓.๑ เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ เริ่มเวลาราชการ ๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. และการทำงานในแต่ละส่วน การออกทำงานนอกพื้นที่ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ และมีสมุดบันทึกเพื่อให้ทราบว่าออกไปปฏิบัติงานที่ไหน เก็บไว้ที่ธุรการทุกกอง
- ๓.๒ เรื่องการลา ข้าราชการ ลูกจ้าง ต้องมีใบลาเพื่อเป็นหลักฐานทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็น ลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน และต้องมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่สามารถรับผิดชอบงานแทนได้
- ๓.๒ การแต่งกายของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
 - วันจันทร์ สวมใส่ชุดผ้าไทยสีเหลืองที่มีตราสัญลักษณ์งานเฉลิมพระเกียรติฯ
 - วันอังคาร สวมใส่เครื่องแบบสีกากีคอพับ
 - วันพุธ สวมใส่ผ้าไทย ผ้าพื้นเมือง
 - วันพฤหัสบดี สวมใส่ผ้าลายขอเจ้าฟ้าสิริวัฒนวิภา หรือผ้าขิดลายนาริรัตนราชกัญญา หรือผ้าลายดอกกรักราชกัญญา หรือผ้าลายสิริวิจิราภรณ์
 - วันศุกร์ สวมใส่ผ้าย้อมครามลายละกอนไส้หมู
- ๓.๓ เรื่องการประหยัดพลังงานขอให้ทุกส่วนช่วยกันเพื่อลดพลังงานลดโลกร้อน โดยสามารถเปิดเครื่องปรับอากาศตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น.ปิด ๑๑.๓๐ น.และเปิดอีกครั้ง ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น ส่วนไฟฟ้าควรปิดหากไม่มีใครใช้งานแล้ว
 - การประหยัดพลังงาน ขอเน้น เรื่องการใช้รถ ต้องแจ้งพัสดุทุกครั้ง เพราะน้ำมันใช้เยอะมาก
- ๓.๔ เรื่องยาเสพติด การดื่มสุรา การพนันทุกชนิด ขอให้ทุกคนรอบคอบ ให้ความระมัดระวังไม่ควรถูกเข้าไปเกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาด

- ๓.๕ การอยู่เวรยาม ทุกคนที่ได้รับมอบหมาย ต้องปฏิบัติตามหน้าที่คำสั่งอย่างเคร่งครัด และให้รอง
จรรยาและเลขา ตรวจเวรยามช่วงกลางคืน
- ๓.๖ การปฏิบัติงานแต่ละส่วน ทุกคนที่ได้รับมอบหมายต้องรอบคอบ ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อ
สั่งการ อย่างให้ผิดพลาด หัวหน้างานต้องคอยตรวจสอบกำกับทุกงาน
- ๓.๗ กิจกรรมจิตอาสา ศุกร์ที่ ๒ ของทุกเดือน ในพื้นที่สาธารณะตำบลบ้านโป่ง

มติที่ประชุม

- รับทราบดำเนินการตามเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

หัวหน้าสำนักปลัด

- การประเมิน ITA มีการจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของภายนอก ได้ดำเนินการผ่านเกณฑ์
ขั้นต่ำ และส่วนที่ ๒ มีการเก็บข้อมูล โดยเป้าหมาย จ้างเหมาบริการและประชาชนภายนอก
รอบนี้ทาง เจ้าหน้าที่สำนักงานปราชญ์การทุจริต จะเข้าร่วมในการเก็บข้อมูล ซึ่งได้มีการ
ประสานงานเป็นวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗

- แจ้งขยะหมู่ ๗ บ้านหาดเขียว เนื่องจากตอนนี้เป็นช่วงเทศกาล ทำให้มีขยะเพิ่มขึ้น และทาง
ผู้นำมีการขอถังขยะเพิ่ม ซึ่งทาง อบต. ไม่มีถังขยะเหลือแล้ว จึงขอปรึกษาหารือวิธีการแก้ไข

ปลัด อบต.

- ให้หัวหน้าสำนักปลัดดำเนินการ และแจ้งกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วม

- ให้รวบรวมคำร้องขยะ จะได้ทำเรื่องจัดซื้อต่อไป

- ส่วนเรื่องขยะ ต้องให้ทางผู้นำในพื้นที่ มารับทราบถึงปัญหา และต้องมีการดำเนินการจัดเก็บ
ค่าขยะในส่วนของการทางร้านค้า ส่วนของหมู่บ้านไม่มีการเก็บขยะ เพราะยังมีการคัดแยกขยะ
เหมือนเดิม

ผอ.กองคลัง

- ต้องเก็บค่าขยะตามประกาศของ อบต.บ้านโป่ง มีสองราคา บ้าน ๑๕ บาท ร้านค้า ๔๐ บาท

นักทรัพยากรบุคคล

- แจ้งทุกคนให้ส่งแบบประเมิน รอบที่ ๒ เดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๗ ภายในสิ้นเดือน
มีนาคม ๒๕๖๗

ปลัด อบต.

- ทุกคนต้องส่งแบบประเมินให้ครบ

ธุรการ (สำนักปลัด)

- ติดตามการลงข้อมูลระบบ INFO ขอให้ทุกคนช่วยกันลงข้อมูลให้ครบทั้ง ๘ ด้าน

- แจ้งทุกส่วนขอเชิญร่วมกิจกรรม ปิดไฟ ๑ ชั่วโมง เพื่อลดโลกร้อน” ภายในสำนักงาน อาคาร
ต่างๆ ขององค์กร ในวันศุกร์ที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐น.

ปลัด อบต.

- งาน info แจ้งทุกส่วนที่เกี่ยวข้องติดตามลงข้อมูลให้ครบถ้วนด้วย

- แจ้งทุกส่วนเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ เพื่อประหยัดพลังงานของ อบต.

งานป้องกันและบรรเทา

- แจ้งงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้เตรียมอุปกรณ์พร้อมเจ้าหน้าที่ เตรียมรับ
สถานการณ์หมอกควันไฟป่า และได้จัดทำประกาศห้ามเผา เพื่อประชาสัมพันธ์แก่ผู้ใหญ่ทุก
หมู่บ้านแล้ว

- โครงการ ๗ วัน อันตราย ตั้งแต่วันที่ ๑๐-๑๖ เม.ย.๖๗

นักตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน ตอนนี้ได้ดำเนินการขอตรวจสอบงานธุรการ การรับส่งเอกสาร และ
อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการทั้งหมด

- งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบแต่ละกอง และต้องนำความเสี่ยงแต่ละกองมี
พิจารณาหาทางแก้ไขไม่ให้เกิดขึ้นอีก

ปลัด อบต.

- งานตรวจสอบภายใน ขอให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ศึกษาระเบียบวินัย แนวทางทำงาน

- ขอฝากเรื่องเวรยามประจำ อบต./ เวรยามหมอกควัน ขอให้มาปฏิบัติหน้าที่ทุกคน

ผอ.กองช่าง

- กองช่างมีการดำเนินโครงการจ่ายขาดเงินสะสม ไปแล้ว และกำลังดำเนินการตามข้อบัญญัติ
ต่อไปครับ

นายช่างโยธา
ผู้ช่วยช่างโยธา(พิทักษ์)
ปลัด อบต.
จัดเก็บรายได้ฯ

- กองช่างได้ดำเนินโครงการในพื้นที่ หมู่ ๘ - หมู่ ๔ อยู่ครับ
- ได้ดำเนินการติดตั้งไฟโซล่าเซลล์ ในพื้นที่หมู่ ๑,๕,๖,๗,๘,๙,๑๒ เหลืออีก ๓ หมู่ ครับ
- กองช่างดำเนินการติดตั้งไฟฟ้าให้ครบทุกหมู่ เพื่อให้เป็นประหยัดพลังงานอีกทาง
- ขอประชาสัมพันธ์งานจัดเก็บรายได้ จะออกเก็บภาษีป้ายในเดือนเมษายน จนถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗

ผอ.กองคลัง

- การช่วยเหลือผู้ประสบภัยเหตุพายุ ในเดือนมีนาคมที่ผ่านมา ได้มีการแจกกระเบื้องทั้งหมด ๔๑ แผ่น ขอให้ทางเจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ ดำเนินการส่งเอกสารให้ครบถ้วน
- การส่งหนังสือ หากคนภายในลี้ม จะมีแนวทางในการแก้ไขอย่างไร
- การได้รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ซึ่งกองการศึกษาต้องเขียนราคากลางลงในระบบ มีจำนวน ๒ โครงการ
- โครงการแต่ละโครงการขอให้เร่งดำเนินการ

ปลัด

- การรับส่งหนังสือ แต่ละกอง ในปัจจุบันมีเทคโนโลยีเข้ามาช่วยเพื่ออำนวยความสะดวกและลดขั้นตอน และระยะเวลา สามารถส่งผ่านทางไลน์ ข่าวสารต่างๆ ได้

นายก อบต.

ฝากท่านปลัดติดตามและดูแลเรื่องธงสัญลักษณ์ และป้ายพระบรมฉายาลักษณ์ และพนักงานช่วยกันรักษาความสะอาดในแต่ละกองด้วย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝากดูแลเรื่องหมอกควันไฟป่า
- เรื่องยาเสพติด ขอให้พนักงาน อบต.บ้านโป่ง ห้ามเข้าไปยุ่งเกี่ยวเด็ดขาด หากพบเจอไม่สามารถช่วยเหลือใดๆ ทั้งสิ้น
- การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ฝากผู้ที่ขับรถให้ช่วยกันดูแลรักษาสถาพรถ และฝากหัวหน้า ผอ.กอง กำชับดูแลอีกทาง ไม่ให้นำรถของทางราชการไปใช้นอกเวลาราชการ หากไม่ได้รับอนุญาต
- การใช้รถ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้า ผอ.กอง ปลัด และนายก เท่านั้น
- ฝากพิทักษ์ ตรวจสอบประปา หมู่บ้านด้วย เพราะช่วงนี้น้ำแล้ง อาจไม่เพียงพอ หากมีเหตุต้องเร่งออกไปแก้ไขโดยด่วน และหากออกไปดำเนินการแล้วขอให้รายงาน ผอ.กองช่าง รับทราบ
- แจ้งทุกคน ไม่ควรเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์ จากผู้อื่น ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น เพราะจะทำให้ภาพลักษณ์ทำให้องค์กรเสียหาย ปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)
- เรื่องเวรยาม ขอให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้แต่งตั้งไว้ และผู้ตรวจเวรยามให้มาปฏิบัติหน้าที่ดูแลเช่นกัน
- ฝาก ผอ.กองคลัง/ ผอ.กองช่าง/ ปลัด/ หัวหน้าสำนักปลัด ดูแลและกำชับ เจ้าหน้าที่ พนักงานในความรับผิดชอบของท่าน ให้มีความรอบคอบ ไม่ทำผิดระเบียบวินัย เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ในภายหลัง
- กิจกรรม/โครงการ ต้องคิดไว้ล่วงหน้าแล้ว และจัดบันทึกเพื่อให้กองคลังตรวจสอบงบประมาณก่อน หากไม่พอต้องแก้ไขก่อนดำเนินโครงการ
- ฝากป้องกันฯ จัดทำป้ายห้ามทะเลาวีวาทในพื้นที่
- ศูนย์พัฒนาเด็กมีกำหนดปิดช่วงฤดูร้อน วันที่ ๑๗-๓๐ เมษายน ๒๕๖๗
- ฝากให้ทางศูนย์เด็กเล็กเตรียมพร้อมเจ้าหน้าที่ ดูแล เผื่อระวัง เพื่อป้องกันเหตุมิควรเกิดอย่าได้ประมาท เพราะบางครั้ง สมบูรณ์ กับ นื่องเจ ไม่ได้ไปเฝ้าแต่ต้องไปภารกิจการด้านอื่น
- เรื่องขยะ ให้ไปคุยกับผู้นำและเจ้าของร้านค้าก่อน
- และฝากหัวหน้าสำนักปลัด ทำประชาสัมพันธ์ รณรงค์การคัดแยกขยะ
- เรื่องการทะเลาวีวาทในพื้นที่ ต้องเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพราะ อบต.ไม่มีหน้าที่ในการจับกุม หรือระงับเหตุทะเลาวีวาท และหากเป็นพื้นที่ส่วนตัวสามารถกินเหล้าได้ แต่พื้นที่สาธารณะไม่สามารถทำได้

- การแต่งกายตามนโยบายของผู้ว่าฯ ให้คำนึงถึงงบประมาณของท่าน สามารถดำเนินการได้ตามสมควร แต่เน้น วันจันทร์เสื้อเหลือง และวันอังคาร เครื่องแบบสี kaki
- แจ้งนักทรัพยากรบุคคล เตรียมเปิดกรอบนายช่างโยธา และปิดกรอบคนงานทั่วไป ๒ อัตราให้ทันในเดือนเมษายน
- แจ้งวันหยุด ๑๒ - ๑๖ เมษายน ๒๕๖๗ ให้ทุกกองตรวจสอบอุปกรณ์ในสำนักงาน ควรปิดไฟ ปิดอุปกรณ์ให้หมด เพราะเป็นช่วงหยุดยาว
- การประเมิน ITA ขอให้ช่วยทำให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ฝากหัวหน้าติดตาม
- การจัดงานรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุจะดำเนินการ ณ หน้าตลาดหมู ๓ บ้านสบพลึง ขอให้เตรียมพร้อมจัดสถานที่ในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ ทุกคน
- ขอจัดกิจกรรมจิตอาสา เป็นวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ เพื่อให้ทุกคนได้ทำกิจกรรมร่วมกัน
- งานเจ้าพ่อผาพลึง ฝาก นวก.การศึกษา ประสานงานกับทางวัด เพื่อหาวันดีในการจัดกิจกรรม
- งานสงกรานต์วันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๗ ขอให้ทุกคนเตรียมพร้อมด้วย

มติที่ประชุม - รับทราบ เห็นควรตามที่เสนอ-

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

นายก อบต.บ้านโป่ง - ท่านใดมีเรื่องจะสอบถามหรือปรึกษา สามารถแจ้งในที่ประชุมได้เลย หากไม่มีจะขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๔๕ น.



(นางสาวนงลักษณ์ เข้มยาว)

เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นายเฉลิมชัย สร้อยนาค)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง