

ระเบียบวาระการประชุม

รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗

วันพุธที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมามีวันอังคารที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๕/ ๒๕๖๗

วาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ

๓.๑ เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ

๓.๒ เรื่องการลาข้าราชการ ลูกจ้าง ต้องมีใบลาเพื่อเป็นหลักฐานทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็น ลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน และต้องมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่สามารถรับผิดชอบงานแทนได้

๓.๒ ขอความร่วมมือในการแต่งกายของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

- วันจันทร์ สวมใส่ชุดผ้าไทยสีเหลืองที่มีตราสัญลักษณ์งานเฉลิมพระเกียรติฯ
- วันอังคาร สวมใส่เครื่องแบบสีกากีคอพับ
- วันพุธ สวมใส่ผ้าไทย ผ้าพื้นเมือง
- วันพฤหัสบดี สวมใส่ผ้าลายขอเจ้าฟ้าสิริวัณณวรีฯ หรือผ้าขิดลายนาริรัตนราชกัญญา หรือผ้าลายดอกกรักราชกัญญา หรือผ้าลายสิริวัชรภรณ์
- วันศุกร์ สวมใส่ผ้าย้อมครามลายละคอนไล่หมู

(เน้น วันจันทร์ และ วันอังคาร ส่วนวันอื่นตามเห็นสมควร)

๓.๓ เรื่องยาเสพติด การดื่มสุรา การพนันทุกชนิด

๓.๔ การอยู่เวรยาม ทุกคนที่ได้รับมอบหมาย ต้องปฏิบัติตามหน้าที่คำสั่งอย่างเคร่งครัด

๓.๕ การขับเคลื่อนโครงการจิตอาสาพระราชทาน เราทำความดีเพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์

วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ประจำเดือนเมษายน ครั้งที่ ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

วันที่ ๒๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง

เริ่มประชุมเวลา

๐๙.๓๐ น.

รองนายก อบต.

กระผม นายเจริญ กาชัย ตำแหน่ง รองนายก อบต. ขอกล่าวเปิดการประชุม และขอบคุณทุกคนที่ได้ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีกับทุกกิจกรรมที่ทางบ้านโป่ง บัดนี้ พนักงานและลูกจ้างได้เข้าร่วมประชุมพร้อมกัน ดังนั้นจึงขอเปิดการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัด อบต.

- แจ้งการเตรียมพร้อมรับสถานการณ์หมอกควันไฟป่า และเจ้าหน้าที่
- แจ้งให้เก็บธงสัญลักษณ์ที่ชำรุด เก่า และให้ดำเนินการเปลี่ยนของใหม่เท่านั้น

มติที่ประชุม

- รับทราบตามเสนอ -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา วันที่ ๒๖ มี.ค. พ.ศ.๒๕๖๗ ครั้งที่ ๕/ 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 สวมใส่ผ้าลายขอเจ้าฟ้าสิริวัณณวรีฯ หรือผ้าขิดลายนารีรัตนราชกัญญา หรือผ้าลายดอกกรักราชกัญญา หรือผ้าลายสิริวิจิราภรณ์
 - วันศุกร์ สวมใส่ผ้าย้อมครามลายละคอนไส้หมู(เน้น วันจันทร์ และวันอังคาร ขอให้ปฏิบัติตาม ส่วนวันอื่นตามความเหมาะสม)
- ๓.๓ เรื่องการประหยัดพลังงานขอให้ทุกส่วนช่วยกันเพื่อลดพลังงานลดโลกร้อน โดยสามารถเปิดเครื่องปรับอากาศตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น.ปิด ๑๑.๓๐ น.และเปิดอีกครั้ง ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น ส่วนไฟฟ้าควรปิดหากไม่มีใครใช้งานแล้ว
 - การประหยัดพลังงาน ขอนั้น เรื่องการใช้รถ ต้องแจ้งพัสดุทุกครั้ง เพราะน้ำมันใช้เยอะมาก
- ๓.๔ เรื่องยาเสพติด การดื่มสุรา การพนันทุกชนิด ขอให้ทุกคนรอบคอบ ใช้ความระมัดระวังไม่ควรถูกเข้าไปเกี่ยวข้องกับสิ่งผิดๆ

- ๓.๕ การอยู่เวรยาม ทุกคนที่ได้รับมอบหมาย ต้องปฏิบัติตามหน้าที่คำสั่งอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะช่วงเวลากลางคืน จะมีผู้บริหารออกตรวจเวรยามทุกครั้ง
- ๓.๖ การปฏิบัติงานแต่ละส่วน ทุกคนที่ได้รับมอบหมายต้องรอบคอบ ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการ อย่างให้ผิดพลาด หัวหน้างานต้องคอยตรวจสอบกำกับทุกงาน
- ๓.๗ กิจกรรมจิตอาสา ศุกร์ที่ ๒ ของทุกเดือน ในพื้นที่สาธารณะตำบลบ้านโป่ง

มติที่ประชุม

- รับทราบดำเนินการตามเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

หัวหน้าสำนักปลัด

- การประเมิน ITA ทางสำนักงาน ปปช.ได้ลงพื้นที่เก็บข้อมูล เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ มีการจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของภายนอก เพื่อให้ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ และส่วนที่ ๒ มีการเก็บข้อมูล โดยเป้าหมาย จำแนกบริการและประชาชนภายนอก และแจ้งข้อผิดพลาดหรือข้อที่ตกผล เพื่อให้ทาง อบต. เร่งดำเนินการแก้ไขต่อไป ปิดระบบ ๓๐ เม.ย.๖๗
- ผูกหัวหน้าสำนักปลัด ติดตามแก้ไข ตามข้อผิดพลาดที่ ปปช. แจ้งมาด้วย

ปลัด อบต.

นักพัฒนาชุมชน

- แจ้งการดำเนินงาน โครงการรณรงค์น้ำดื่มสะอาด สิ้นเสร็จเป็นที่เรียบร้อย
- งานซ่อมแซมบ้านผู้ยากไร้ ได้ดำเนินการทั้งหมด ๖ หลัง เสร็จสิ้นไปแล้ว ๔ หลัง ยังเหลืออีก ๒ หลัง ซึ่งกำลังดำเนินการอยู่ในช่วงนี้
- การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ / พิการ/เอดส์ / การให้ความช่วยเหลือค่าจัดการศพ และเด็กแรกเกิด มีให้บริการตลอดทั้งปี
- แจ้งการขอความช่วยเหลือซ่อมแซมบ้าน ต้องมีหลักฐานผ่านการประชาคมหมู่บ้าน ถึงจะนำมาขอความช่วยเหลือได้

นักวิชาการศึกษา

- แจ้งการดำเนินงาน โครงการงานสงกรานต์ /โครงการรณรงค์น้ำดื่มสะอาด สิ้นเสร็จเป็นที่เรียบร้อย
- แจ้งจะดำเนินการปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในวันที่ ๑-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗
- ประชาสัมพันธ์การรับสมัครเด็กเล็ก เข้า ศพด.ตำบลบ้านโป่ง เริ่มรับตั้งแต่ ๒ ขวบเป็นต้นไป

ธุรการสำนักปลัด

- แจ้งระบบ E-report จะดำเนินการปิดระบบในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ขอให้กองคลังดำเนินการลงข้อมูลในครบบ่วน
- ติดตามการลงข้อมูลระบบ INFO ขอให้ทุกคนช่วยกันลงข้อมูลให้ครบทั้ง ๘ ด้าน

นักวิเคราะห์นโยบายฯ

- แจ้งการขอครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ให้เตรียมเอกสารใบเสนอราคา จำนวน ๓ ร้าน

ป้องกันและบรรเทาฯ

- งานป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า มีการดำเนินงานไปแล้วบางส่วน หากท่านใดต้องการวัคซีนเพื่อฉีดสุนัข และแมว สามารถแจ้งผมได้ครับ
- โครงการ ๗ วัน อันตราย มีอุบัติเหตุรถล้ม ๑ ราย บาดเจ็บเล็กน้อย และไม่เหตุน้ำหนักแรงถึงชีวิตแต่อย่างใด
- แจ้งการประกาศการเผาป่า จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗
- เหตุวาทภัย ในวันที่ ๑๒-๑๕ เมษายน ๒๕๖๗ มีผู้ได้รับความช่วยเหลือในพื้นที่หมู่ ๑ หมู่ ๒ หมู่ ๖ แจกกระเบื้องทั้งหมด ๑,๕๑๒ แผ่น

ผอ.กองคลัง

- ขอแจ้งรายละเอียดรายรับ/รายจ่าย
- ประมาณการ ๔๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ รายรับจริง ๒๒,๔๙๑,๗๔๑.๗๕
- รายจ่าย ๑๙,๕๓๑,๖๑๒.๓๕
- ยังคงค้างอีกจำนวน ๒,๙๖๐,๑๒๙.๔๐ บาท

ปลัด อบต.

- ขอให้เร่งดำเนินการโครงการในข้อบัญญัติอีก ๑๒ โครงการ
- คาดว่าใกล้สิ้นปีน่าจะมีเงินอุดหนุนจนครบ กองช่างเร่งโครงการได้เลย
- แจ้งช่างพิทักษ์ ตรวจสอบระบบไฟฟ้าตามอาคาร สถานที่ที่เป็นของ อบต. เพื่อป้องกันเหตุ

นายก อบต.บ้านโป่ง

- ขอให้ทุกส่วนปฏิบัติตามหน้าที่ ในงานของตนเองและที่ได้รับมอบหมาย ให้รอบคอบ และให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่างๆ ของ อบต.
- แจ้งติดตามโครงการที่ยังค้างอยู่ กองช่างเร่งดำเนินการ และส่งข้อมูลให้ทางกองคลังต่อไป
- ฝากนักทรัพยากร ติดตามตำแหน่ง นายช่างที่ยังว่างอยู่ ว่าได้ดำเนินการไปถึงไหนอย่างไรบ้าง
- เรื่องยาเสพติด ขอให้พนักงาน อบต.บ้านโป่ง ห้ามเข้าไปยุ่งเกี่ยวเด็ดขาด หากพบเจอไม่สามารถช่วยเหลือใดๆ ทั้งสิ้น
- การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ฝากผู้ที่ขับรถให้ช่วยกันดูแลรักษาสภาพรถ 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 พนักงาน ในความรับผิดชอบของท่าน ให้ความรอบคอบ ไม่ทำผิดระเบียบวินัย เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ในภายหลัง
- แจ้งทุกส่วน กิจกรรม/โครงการ ต้องคิดไว้ล่วงหน้าแล้ว และจัดบันทึกเพื่อให้กองคลังตรวจสอบงบประมาณก่อน หากไม่พอต้องแก้ไขก่อนดำเนินโครงการ
- ศูนย์พัฒนาเด็กมีกำหนดปิดช่วงฤดูร้อน วันที่ ๑-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ขอให้เข้าดำเนินการปรับปรุงศูนย์ พร้อมติดแอร์ ได้เลย
- ฝากให้ทางศูนย์เด็กเล็กเตรียมพร้อมเจ้าหน้าที่ ดูแล ฝ้าระวัง เพื่อป้องกันเหตุมิควรเกิดอย่าได้ประมาท เพราะบางครั้ง สมบูรณ์ กับ น้องเจ ไม่ได้ไปเฝ้าแต่ต้องไปภารกิจด้านอื่น
- ฝาก เรื่อง ทำรั้ว อบต. ได้ข้าง ว่าสามารถดำเนินการได้หรือยัง มีในแผนไหม

มติที่ประชุม

- รับทราบ เห็นควรตามที่เสนอ-

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

นายก อบต.บ้านโป่ง - ท่านใดมีเรื่องจะสอบถามหรือปรึกษา สามารถแจ้งในที่ประชุมได้เลย หากไม่มีจะขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๔๕ น.



(นางสาวนงลักษณ์ เข็มยาว)
เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นายเฉลิมชัย สร้อยนาค)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ผู้รับรองรายงานการประชุม