

ระเบียบวาระการประชุม

รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗

วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอาง จังหวัดลำปาง

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมาวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗

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 หรือผ้าขิดลายนารัตนราชกัญญา หรือผ้าลายดอกกรักราชกัญญา หรือผ้าลายสิริวัชรารมณ์
 - วันศุกร์ สวมใส่ผ้าย้อมครามลายละกอนไล่หมู
- (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
ประจำเดือนมิถุนายน ครั้งที่ ๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
วันที่ ๒๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

เริ่มประชุมเวลา

๐๙.๓๐ น.

รองนายก อบต.

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

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัด อบต.

- แจ้งเตรียมความพร้อมในการดำเนินโครงการจัดกิจกรรม “รวมใจภักดิ์ รักในหลวง” เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗

มติที่ประชุม

- รับทราบตามเสนอ -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ครั้งที่ ๗/ 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 แจ้งนักทรัพยากรบุคคลตรวจสอบทุกครั้ง
- ๓.๒ การแต่งกายของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
- วันจันทร์ สวมใส่ชุดผ้าไทยสีเหลืองที่มีตราสัญลักษณ์งานเฉลิมพระเกียรติฯ
 - วันอังคาร สวมใส่เครื่องแบบสีกากีคอพับ
 - วันพุธ สวมใส่ผ้าไทย ผ้าพื้นเมือง
 - วันพฤหัสบดี สวมใส่ผ้าลายขอเจ้าฟ้าสิริวัฒนวิภา หรือผ้าขิดลายนาริรัตนราชกัญญา หรือผ้าลายดอกกรักราชกัญญา หรือผ้าลายสิริวิราภรณ์
 - วันศุกร์ สวมใส่ผ้าย้อมครั้งลายละคอนสีหมู
- (เน้น วันจันทร์ และวันอังคาร ขอให้ปฏิบัติตาม ส่วนวันอื่นตามความเหมาะสม)

- 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 ใช้ความระมัดระวังไม่ควรเข้าไปเกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาด
- ๓.๕ การอยู่เวรยาม ทุกคนที่ได้รับมอบหมาย ต้องปฏิบัติตามหน้าที่คำสั่งอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะช่วงเวลากลางคืน จะมีผู้บริหารออกตรวจเวรยามทุกครั้ง
- ๓.๖ การปฏิบัติงานแต่ละส่วน ทุกคนที่ได้รับมอบหมายต้องรอบคอบ ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการ อย่างให้ผิดพลาด หัวหน้างานต้องคอยตรวจสอบกำกับทุกงาน
- ๓.๗ กิจกรรมจิตอาสา ศุกร์ที่ ๒ ของทุกเดือน ในพื้นที่สาธารณะตำบลบ้านโป่ง
- ๓.๘ แจ้งพนักงาน อบต.บ้านโป่งทุกท่าน ช่วยกันรณรงค์ต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ได้จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ และขอให้พนักงานปฏิบัติตามแนวทางที่ได้ประกาศไว้ด้วย

มติที่ประชุม - รับทราบดำเนินการตามเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- หัวหน้าสำนักปลัด
- แจ้งกิจกรรมเดินรณรงค์ เนื่องในวันต่อต้านยาเสพติดโลก ประจำปี ๒๕๖๗ ในวันพุธ ที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. จุดเริ่มต้นขบวนบริเวณหน้าบ้านผู้ใหญ่บ้าน บ้านต้นมัน ม.๘ ถึง อบต.บ้านโป่ง ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อย
 - การประเมิน ITA ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว อยู่ในช่วงให้คะแนน และจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งเมื่อผลคะแนนประกาศ
- นักวิชาการศึกษา
- แจ้งงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้รับหนังสือสั่งการจากอำเภอให้ดำเนินการจัดการแข่งขันจักรยานขาไถ (Balance Bike) เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ (ระดับอำเภอ) ซึ่งได้ประสานงานโรงเรียนบ้านสบพลึง และโรงเรียนบ้านใหม่ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อคัดนักกีฬาไปแข่งระดับอำเภอต่อไป
 - ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้จัดประชุมผู้ปกครอง ในวันศุกร์ที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗
- จพง.ป้องกัน
- แจ้งกิจกรรมการปลูกต้นไม้ เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ในช่วงเดือนกรกฎาคม
 - ช่วงนี้เป็นช่วงฤดูฝน ได้เตรียมการเครื่องพ่นหมอกควัน เพื่อจะออกพ่นในพื้นที่ทั้งตำบลบ้านโป่ง
- จพง.ธุรการ
- แจ้งกำหนดประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA) ประจำปี ๒๕๖๗ ประกอบด้วยตัวชี้วัดจำนวน ๕ ด้าน และการประเมินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศักยภาพสูง (High - Potentiated Local Assessment: HPA) ประจำปี ๒๕๖๗ และผลการประเมินตนเอง เหลือด้านที่ ๑ ยังไม่ผ่าน
 - ประชาสัมพันธ์กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น งานบริการของศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service: OSS) ได้เปิดดำเนินการผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.dla.go.th/index.jsp> ในคลิกหัวข้อ (One Stop Service: OSS) และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ดำเนินการเป็นศูนย์รับเรื่อง ด้านบริการประชาชน ทั้งหมดมี ๒๒ หน่วยงาน และรายงานผ่านระบบ INFO ต่อไปทุกสามเดือน

- ปลัด อบต.
- ด้านที่ ๑ ฝากผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ลงข้อมูลให้ครบ
 - งานป้องกัน เรังดำเนินการพนหมอกควัน เตรียมอุปกรณ์ให้พร้อม
 - งานปลูกต้นไม้ หาพื้นที่ภายในตำบลบ้านโป่ง
- จพง.ป้องกันฯ
นักวิชาการคลัง
- ได้พื้นที่ หมู่ที่ ๑ บ้านสบเอม ตำบลบ้านโป่ง
 - แจ้งเรื่องกองทุนเพื่อนช่วยเพื่อน คงเหลือเงินทั้งหมด ๒๕,๒๙๒ บาท
- ขอหารือ การช่วยเหลือในกรณีเจ็บป่วย ฝากทุกคนนำกลับไปพิจารณาว่าจะช่วยเหลืออย่างไรบ้าง ประชุมครั้งต่อไปจะลงมติกัน
- ปลัด อบต.
ผอ.กองคลัง
- การนอน รพ. เห็นควรคิดเป็นรายคืน หรือให้ครั้งเดียว ประชุมครั้งต่อไป
 - ขอแจ้งรายละเอียดรายรับ/รายจ่าย
 - ประมาณการ ๔๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ รายรับจริง ๓๔,๘๗๙,๒๗๑.๐๓
 - รายจ่าย ๒๙,๒๐๖,๙๐๘.๑๘
- ยังคงค้างอีกจำนวน ๕,๖๗๒,๓๖๒.๘๕ บาท
- ขอให้เร่งดำเนินการโครงการในข้อบัญญัติและทุกโครงการ
 - แจ้งการดำเนินโครงการทุกอย่าง ต้องตรวจสอบงบประมาณก่อน ถึงจะดำเนินการได้ และสามารถตรวจสอบผ่านระบบ <http://www.laas.go.th>
 - งานจัดเก็บรายได้ ออกพื้นที่ หมู่ ๑๐ บ้านเป้าทอง ได้รับความร่วมมือจากทุกหมู่บ้านเป็นอย่างดี และได้ดำเนินการจัดเก็บครบถ้วน
- ปลัด อบต.
- เหลือระยะอีก ๓ เดือน จะสิ้นปีงบประมาณแล้ว ขอให้เร่งดำเนินงานของโครงการ หากงบประมาณไม่เพียงพอ ต้องแจ้งหน้าที่งบประมาณเพื่อจัดสรรงบประมาณ การโอนงบประมาณจะต้องโอนก่อนเกิดโครงการ เพราะการดำเนินงานจะต้องมีงบประมาณที่เพียงพอถึงจะทำโครงการได้ ฝากเจ้าหน้าที่ทุกกองทราบและถือปฏิบัติด้วย
 - กองช่าง คูป้ายเฉลิมพระเกียรติ ต้องเร่งดำเนินการติดตั้งต่อไป
 - ฝากป้องกันติดตามโครงการ ๑ อบท. ๑ สวนสมุนไพร เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗
- นายก อบต.บ้านโป่ง
- แจ้งการทำงานอื่นที่ได้รับมอบหมายของเจ้าหน้าที่พนักงานทุกตำแหน่ง ขอให้หัวหน้าและท่าน ปลัด พิจารณาเป็นงานๆ ว่าตำแหน่งใดมีความสามารถและเหมาะสมกับงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเป็นการกระจายงานกันทำและช่วยเหลืองานกัน
 - เรื่องติดตั้งแอร์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขอให้เร่งดำเนินการ
 - ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ต้องอยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ และการขับรถรับ - ส่ง นักเรียน ต้องมีครูนั่งประจำ เพื่อป้องกันเหตุ ต้องดูแลอย่างใกล้ชิด
 - การทำอาหารของศูนย์พัฒนาฯ ต้องครบ ๕ หมู่ อาหารมีคุณภาพถูกสุขอนามัย
 - แจ้งคนขับรถน้ำ และคนท้าย หากไม่มีหน้างานไปที่ไหน ให้ประจำอยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อช่วยเพิ่มความปลอดภัย และระวังภัยจากทางอื่น
 - แจ้งงานนักวิเคราะห์ ส่งโครงการไปกองช่าง เพื่อดำเนินการจัดทำแผนและตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนเข้าสภาฯ
 - แจ้งการออกสำรวจพื้นที่ต้องมีความรอบคอบ แต่ละโครงการต้องมีผู้นำและเจ้าหน้าที่ มาออกวัด เพื่อความชัดเจน เพื่อลดความผิดพลาด

- การขับรถของราชการ ขอให้คนขับรถดูแลรักษารถยนต์ให้พร้อมใช้งาน หมั่นตรวจสอบสภาพรถยนต์อยู่เสมอ
- ช่วงนี้เป็นหน้าฝน ขอฝากงานป้องกันฯ ดำเนินการเตรียมความพร้อมเครื่องพ่นหมอกควัน และวัสดุทรายอะเบท เพื่อป้องกันโรคไข้เลือดออกและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนตำบลบ้านโป่ง ต่อไป
- ขอให้ทุกส่วนปฏิบัติตามหน้าที่ ในงานของตัวเองและที่ได้รับมอบหมาย ให้รอบคอบ และให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่างๆ ของ อบต.
- เรื่องยาเสพติด ขอให้พนักงาน อบต.บ้านโป่ง ห้ามเข้าไปยุ่งเกี่ยวเด็ดขาด หากพบเจอไม่สามารถช่วยเหลือใดๆ ทั้งสิ้น
- การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ฝากผู้ที่ขับรถให้ช่วยกันดูแลรักษาสภาพรถ และฝากหัวหน้า ผอ.กอง กำชับดูแลอีกทาง ไม่ให้นำรถของทางราชการไปใช้นอกเวลาราชการ หากไม่ได้รับอนุญาต
- การใช้รถ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้า ผอ.กอง ปลัด และนายก เท่านั้น
- ฝากกองช่าง ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในสำนักงาน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และให้ระมัดระวังในการขึ้นเสาไฟนอกสถานที่ หากฝนตกไม่ควรดำเนินการ
- 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 หรือส่อไปในทางทุจริต
- แจ้งทุกส่วน กิจกรรม/โครงการ ต้องคิดไว้ล่วงหน้าแล้ว และจัดบันทึกเพื่อให้กองคลังตรวจสอบงบประมาณก่อน หากไม่พอดึงแก้ไขก่อนดำเนินโครงการ

มติที่ประชุม

- รับทราบ เห็นควรตามที่เสนอ-

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

นายก อบต.บ้านโป่ง - ท่านใดมีเรื่องจะสอบถามหรือปรึกษา สามารถแจ้งในที่ประชุมได้เลย หากไม่มีจะขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวนงลักษณ์ เข้มยาว)
เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นายเฉลิมชัย สร้อยนาค)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ผู้รับรองรายงานการประชุม