

ระเบียบวาระการประชุม

รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ครั้งที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมารวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘

วาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ

๓.๑ เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ

๓.๒ เรื่องการลาข้าราชการ ลูกจ้าง ต้องมีใบลาเพื่อเป็นหลักฐานทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็น ลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน และต้องมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่สามารถรับผิดชอบงานแทนได้

๓.๒ ขอความร่วมมือในการแต่งกายของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

- วันจันทร์เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยเครื่องแบบกากี คอพับ หรือเครื่องแบบ

- วันอังคาร - พฤหัสบดี แต่งกายด้วยชุดสุภาพ

- วันศุกร์ ที่เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยเสื้อผ้าไทยหรือผ้าพื้นเมือง สีสสุภาพหน่วยงาน

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
ประจำเดือนมกราคม ครั้งที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
วันที่ ๒๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

เริ่มประชุมเวลา
ปลัด อบต.

๑๐.๐๐ น.

กระผม นายเฉลิมชัย สร้อยนาคน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ขอกล่าวเปิดการประชุม และขอบคุณทุกคนที่ได้ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีกับทุกกิจกรรมที่ทางบ้านโป่ง บัดนี้พนักงานและลูกจ้างได้เข้าร่วมประชุมพร้อมกัน ดังนั้นจึงขอเปิดการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑
ปลัด อบต.

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- การแต่งกายของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
- วันจันทร์เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยเครื่องแบบปกติ คอพับ หรือเครื่องแบบ
- วันอังคาร - พุธ สดุดี แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
- วันศุกร์ ที่เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยเสื้อผ้าไทยหรือผ้าพื้นเมือง สุภาพหน่วยงาน
- แจ้งกิจกรรมของการแก้ไขปัญหไฟป่า หมอกควัน และปัญหากัญฉั่ง ตำบลละ ๑ จุด ทางอำเภอให้รายงานภายในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

มติที่ประชุม

- รับทราบตามเสนอ -

ระเบียบวาระที่ ๒

ปลัด อบต.

เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘

- แจ้งให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เมื่อครั้งที่ผ่านมาและสอบถามที่ประชุมว่าท่านใดมีขอแก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงบันทึกรายงานการประชุมหรือไม่

มติที่ประชุม

- มีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓

ปลัด อบต.

เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ

- ๓.๑ เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ เริ่มเวลาราชการ ๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. และการทำงานในแต่ละส่วน การออกทำงานนอกพื้นที่ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ และมีสมุดบันทึกเพื่อให้ทราบว่าจะออกไปปฏิบัติงานที่ไหน เก็บไว้ที่ธุรการทุกกอง
- ๓.๒ เรื่องการลา ข้าราชการ ลูกจ้าง ต้องมีใบลาเพื่อเป็นหลักฐานทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็น ลาพัก ลาป่วย ลาพักร้อน และต้องมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่สามารถรับผิดชอบงานแทนได้ แจ้งนักทรัพยากรบุคคลตรวจสอบทุกครั้ง
- ๓.๒ การแต่งกายของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
 - วันจันทร์เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยเครื่องแบบปกติ คอพับ หรือเครื่องแบบ
 - วันอังคาร - พุธ สดุดี แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
 - วันศุกร์ ที่เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยเสื้อผ้าไทยหรือผ้าพื้นเมือง สุภาพหน่วยงาน

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 ให้ความระมัดระวังไม่ควรเข้าไปเกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาด

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 ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ มีการจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของภายนอก

- เชิญประชุมแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟฟ้า หมอกควันและฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM2.5 ในวันจันทร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ตำบลบ้านโป่ง อำเภอลำปาง

นักวิชาการศึกษา

- งานกีฬาเยาวชน ประชาชนจะจัดขึ้นในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ สนามกีฬาโรงเรียนบ้านโป่ง

จพง.ป้องกันฯ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้มีการจัดตั้งเวรยามเพื่อป้องกันเหตุไฟไหม้ ๑ กุมภาพันธ์ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ และทางอำเภอจะลงพื้นที่ ณ จุดตรวจ

นักดับเพลิง

- ช่วงนี้ได้ดำเนินการเตรียมอุปกรณ์ดับไฟฟ้า เครื่องพ่นหมอกควัน

- ได้ประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘ เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหามลพิษหมอกควันไฟฟ้า ทางอำเภอ มีแนวทางให้จัดฝึกอบรมฯ ให้กับผู้นำฯ

- แจ้งเกี่ยวกับการส่งรายงานแบบอัตโนมัติ ส่งก่อนวันที่ ๔ ก.พ.๖๗ เพราะจะประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ณ อบต.แม่ต๊ิบ ต่อไป

ปลัด อบต.

- ฝากงานป้องกันฯ จัดทำป้ายแก้ไขปัญหามลพิษหมอกควันไฟฟ้า และจัดทำหนังสือเชิญประชุมแจ้งทางผู้นำมาประชุมในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

- การห้ามเผาตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘ หากมีเหตุไฟไหม้อาจมีเหตุใหญ่ ขอให้รถบรรทุกน้ำเตรียมพร้อมตลอดเวลา และเตรียมข้อมูลการดำเนินงานในวันที่ ๓ ก.พ.๖๘

จพง.การเงินฯ

- งบประมาณเริ่มทยอยเข้ามาแล้ว สามารถดำเนินการโครงการต่างๆ ได้ ขอให้ทางกองช่างดำเนินการส่งโครงการได้ แต่ขอให้ส่งโครงการเร็วๆ เพื่อระยะเวลาดำเนินการ

- แจ้งในวันที่ ๑-๑๗ กุมภาพันธ์ ระบบ Elass จะปิดปรับปรุง มาสามารถดำเนินการได้ บางโครงการที่ส่งมาจะยังไม่ได้ดำเนินการ แต่จะดำเนินการกรณีเร่งด่วนให้

จพง.จัดเก็บรายได้

- งานจัดเก็บรายได้ ประชาสัมพันธ์! หากไม่ต้องการเสียภาษีป้ายของป้ายใดในปีต่อไป อย่าลืมปลดป้ายออกหรือหากจะแก้ไขข้อความให้เสียภาษีในอัตราที่น้อยลง กระทำก่อนเข้าสู่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘ ติดเท่าที่จำเป็น เนื่องจากภาษีป้ายเสียเป็นรายปีเป็นภาษีที่จัดเก็บล่วงหน้า (ปี พ.ศ.) แม้จะติดไม่ตลอดปีก็ต้องเสียภาษีของปีนั้นทั้งปี เช่น ติดตั้ง ๑ มกราคม ๒๕๖๘ แม้จะเอาป้ายออก ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ก็ต้องเสียภาษีป้าย ๑๐๐% (เต็มปี)

ผอ.กองช่าง

- โครงการเริ่มดำเนินการไปแล้ว ๗ โครงการ กำลังดำเนินการอีก ๘ โครงการ
- เงินอุดหนุน กำลังรอผล เพื่อดำเนินการโครงการอื่นต่อไป
- กองช่าง ดำเนินการปรับปรุงอาคารกองช่าง ด้านข้างใหม่ ดำเนินการเบิกวัสดุต่างๆ มาดำเนินการ

นายก อบต.บ้านโป่ง

- แจ้งเตรียมข้อมูลการดำเนินการป้องกันและแก้ไขหมอกควันไฟป่า จัดทำป้ายและตั้งศูนย์ฯ เข้าร่วมประชุมในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ร่วมกับทางผู้นำ
- แจ้งทุกส่วนในการประชุมประจำเดือน ขอให้เข้าทุกคน เพื่อจะได้หารือ แจ้งปัญหาต่างๆ พุดคุยกันในที่ประชุม
- การขั้รถของราชการ ขอให้คนขับรถดูแลรักษารถยนต์ให้พร้อมใช้งาน หมั่นตรวจสอบสภาพรถยนต์อยู่เสมอ
- การนำของไปใช้งานทุกอย่าง ต้องทำบันทึกรายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ทราบที่ไปที่มา
- ขอให้ทุกส่วนปฏิบัติตามหน้าที่ ในงานของตนเองและที่ได้รับมอบหมาย 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
- แจ้งทุกคน ไม่ควรเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์ จากผู้อื่น ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น เพราะจะทำให้ภาพลักษณ์ทำให้องค์กรเสียหาย ปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)
- เรื่องเวรยาม ขอให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้แต่งตั้งไว้ และผู้ตรวจเวรยามให้มาปฏิบัติหน้าที่ดูแลเช่นกัน
- ฝาก ผอ.กองคลัง/ ผอ.กองช่าง/ ปลัด/ หัวหน้าสำนักปลัด ดูแลและกำชับ เจ้าหน้าที่ พนักงานในความรับผิดชอบของท่าน ให้ความรอบคอบ ไม่ทำผิดระเบียบวินัย เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ในภายหลัง หรือส่อไปในทางทุจริต
- จิตอาสา ในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ กำจัดวัชพืชและต้นดอกทานตะวัน หมู่ ๗ บ้านหาดเขียว ต.บ้านโป่ง
- งานกีฬาเยาวชน ประชาชน กำหนดเป็นวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘ เปลี่ยนเป็นวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ แทน ขอให้ทุกคนร่วมมือกันช่วยเหลือในการจัดกิจกรรม
- รถน้ำ เตรียมพร้อม คนขับ คนติดตามท้ายรถ นายสมบุรณ์ และ สด.กิตติชัย รับหน้าที่ขับรถ ใครไม่อยู่แทนกันได้เลย และคนติดตาม นายเจษฎา นายธีรยุทธ นายพรธนา เตรียมพร้อมสถานการณ์ เพราะอาจเกิดเหตุได้ตลอด
- อัตลักษณ์บ้านโป่ง เสนอ หาดเขียวท่องเที่ยง
- ศึกษาดูงาน ไปวันที่ ๒๑-๒๒ จังหวัดตาก ฝากหัวหน้าสำนักปลัด ตรวจสอบรถทัวร์ และสถานที่ไปดูงานให้เรียบร้อย

พิทักษ์

- กองช่าง ตรวจสอบซั้มเมิส หมู่ ๒ ใช้การได้หรือไม่ เพราะจะเข้าช่วงน้ำแล้ง ให้เข้าไปดำเนินการก่อนเข้าแจ้งผู้นำหมู่บ้าน
- จะเข้าไปดำเนินการ ประสานกับทางผู้ใหญ่บ้านก่อนครับ
- กองช่างดำเนินโครงการที่จะสามารถทำก่อนฤดูฝน พื้นที่ไหนที่ทำได้ให้ลงก่อน หรือโครงการที่ทำยาก ให้เร่งโครงการนั้นก่อน

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