

ระเบียบวาระการประชุม

รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ครั้งที่ ๗ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอท่ง จังหวัดลำปาง

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมาวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘

วาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ

๓.๑ เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ

๓.๒ เรื่องการลาข้าราชการ ลูกจ้าง ต้องมีใบลาเพื่อเป็นหลักฐานทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็น ลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน และต้องมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่สามารถรับผิดชอบงานแทนได้

๓.๒ ขอความร่วมมือในการแต่งกายของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

- วันจันทร์เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยเครื่องแบบ kaki คอพับ หรือเครื่องแบบ

- วันอังคาร - พฤหัสบดี แต่งกายด้วยชุดสุภาพ

- วันศุกร์ ที่เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยเสื้อผ้าไทยหรือผ้าพื้นเมือง สุภาพหน่วยงาน

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 ๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

วันที่ ๒๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

เริ่มประชุมเวลา

๐๙.๓๐ น.

นายก อบต.

กระผม นายนิพนธ์ พล แก้วปัญญา ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ขอกล่าวเปิดการประชุม และขอบคุณทุกคนที่ได้ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีกับทุกกิจกรรมที่ทางบ้านโป่ง บัดนี้พนักงานและลูกจ้างได้เข้าร่วมประชุมพร้อมกัน ดังนั้นจึงขอเปิดการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัด อบต.

- การแต่งกายของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
- วันจันทร์เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยเครื่องแบบกากี คอพับ หรือเครื่องแบบ
- วันอังคาร - พุธ สดดี แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
- วันศุกร์ ที่เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยเสื้อผ้าไทยหรือผ้าพื้นเมือง สีสสุภาพหน่วยงาน
- แจ้งประเมินตนเองผ่านระบบการประเมินสิทธิภาพฯ (LPA) ขอให้เตรียมข้อมูลและเริ่มดำเนินการกรอก เพื่อไม่ให้เกิดกำหนด ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘
- โครงการ ๑ อบต. ๑ ถนนสวย จะดำเนินการที่ ณ หนองบึงบัว หมู่ ๔ ตำบลบ้านโป่ง
- แจ้งกิจกรรมจิตอาสา ในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๘ เก็บขยะและพัฒนาสถานที่ ณ หนองบึงบัว หมู่ ๔ ตำบลบ้านโป่ง

มติที่ประชุม

- รับทราบตามเสนอ -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘

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 ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และมีสมุดบันทึกเพื่อให้ทราบว่าออกไปปฏิบัติงานที่ไหน เก็บไว้ที่ธุรการทุกกอง
- ๓.๒ เรื่องการลา ข้าราชการ ลูกจ้าง ต้องมีใบลาเพื่อเป็นหลักฐานทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็น ลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน และต้องมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่สามารถรับผิดชอบงานแทนได้ แจ้งนักทรัพยากรบุคคลตรวจสอบทุกครั้ง
- ๓.๒ การแต่งกายของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
 - วันจันทร์เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยเครื่องแบบกากี คอพับ หรือเครื่องแบบ
 - วันอังคาร - พุธ สดดี แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
 - วันศุกร์ ที่เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยเสื้อผ้าไทยหรือผ้าพื้นเมือง สีสสุภาพหน่วยงาน

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 ใช้ความระมัดระวังไม่ควรเข้าไปเกี่ยวข้องกับสิ่งผิดขาด

๓.๕ การอยู่เวรยาม ทุกคนที่ได้รับมอบหมาย ต้องปฏิบัติตามหน้าที่คำสั่งอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะช่วงเวลากลางคืน จะมีผู้บริหารออกตรวจเวรยามทุกครั้ง

๓.๖ การปฏิบัติงานแต่ละส่วน ทุกคนที่ได้รับมอบหมายต้องรอบคอบ ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการ อย่างให้ผิดพลาด หัวหน้างานต้องคอยตรวจสอบกำกับทุกงาน

มติที่ประชุม

- รับทราบดำเนินการตามเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

หัวหน้าสำนักปลัด

- แจ้งการประเมิน ITA กับสำนักงาน ปปช. ในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ ซึ่งได้ให้ทางเจ้าหน้าที่ ปปช. ได้ลงพื้นที่มายัง อบต.บ้านโป่ง เพื่อชี้แจงแนวทางในการลงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และจะปิดระบบในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘

ปลัด อบต.

- ขอให้ดำเนินการลงข้อมูลให้เรียบร้อย เพราะต้องระบบทุกปี

นักวิเคราะห์

- การตรวจงานโครงการ เช่น ถนน เมื่อไปตรวจมีรอยแตกของถนน กองช่างต้องทำการบันทึกข้อความ และแจ้งผู้รับจ้างเข้ามาซ่อมแซมต่อไป

ปลัด อบต.

- ผู้ควบคุมงาน ต้องเข้าไปตรวจสอบตอนที่กำลังดำเนินการ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด

นายก อบต.

- ผอ.กองช่าง และผู้ควบคุมงาน ต้องเข้าไปตรวจสอบการทำงานของผู้รับจ้างทุกโครงการ และก่อนที่จะนำคณะกรรมการไปตรวจรับพัสดุ ขอให้เช็คความเรียบร้อย อย่าให้มีข้อผิดพลาด

ผอ.กองช่าง

- โครงการที่เกิดปัญหา ได้สอบถามทางผู้รับจ้าง และให้ดำเนินการแก้ไขแล้วครับ

นักวิชาการศึกษา

- แจ้งการเปิดรับสมัครเด็กเล็กอายุตั้งแต่ ๒ ขวบเป็นต้นไป ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘

จพง.ธุรการ

- แจ้งการประเมินสิ่งแวดล้อมยั่งยืน แจ้งทุกส่วนดำเนินการกรอกข้อมูลเข้าในระบบให้เรียบร้อย

- แจ้งกรอกข้อมูลระบบ INFO ขอให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเร่งดำเนินการตรวจสอบให้เป็นปัจจุบัน

- แจ้งกรอกข้อมูลระบบ EHA มี ๒ เรื่องที่ส่งประเมินแต่ยังไม่ได้กรอกข้อมูล

๑. การจัดการมูลฝอย ๒.การจัดการมูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชน

- แจ้งดำเนินการรายงานเพิ่มพื้นที่สีเขียวในเขตเมืองและชุมชน ยังไม่ได้ดำเนินการแต่อย่างใด

- ระบบฟองดัวร์ ไม่มีการแจ้งเรื่องร้องเรียน แต่หากมีเข้ามาขอให้ทางกองช่างดำเนินการต่อไป

- แจ้งประเมินตนเองผ่านระบบการประเมินสิทธิภาพฯ (LPA) เริ่มดำเนินการ ๒๑ เมษายน - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

นักตรวจสอบภายใน

- ติดตามแบบประเมินยังไม่ได้รายงาน ขอให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการรายงานทั้งรอบ ๓ เดือน และ ๖ เดือน

- ความเสี่ยงปี ๖๘ ของกองช่าง ยังเป็นเรื่องเดิม แต่ในปี ๖๙ ต้องเปลี่ยนเรื่องใหม่

- รายงานตามแผนของเดือนเมษายน ๒๕๖๘ สำนักปลัดทำแต่ยังขาด รายงานติดตามผล ขอให้ดำเนินการรายงานส่งกลับมายังนักตรวจสอบภายใน

ป้องกันและบรรเทา

- เรื่องไฟฟ้าหมอกควัน ยังคงประกาศห้ามเผา จนถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

- เรื่องป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า กำลังดำเนินการจัดซื้อวัคซีน หมา แมว เตรียมจะเตรียมลงพื้นที่ต่อไป

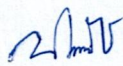
- ปลัด อบต. - วัคซีนหมา แมว ควรจัดซื้อตั้งแต่เดือนมีนาคม และดำเนินการเดือนเมษายน เพราะเป็นช่วงหน้าร้อน และเป็นช่วงที่เกิดการระบาด
- นายก อบต. - การเฝ้าเวรยามหมอกควัน ไฟป่า เตรียมเจ้าหน้าที่ไว้ให้พร้อม หากเกิดเหตุสามารถออกไปได้ทันที
- แจ้งงานตรวจสอบ ให้ผู้ที่รับผิดชอบของแต่ละกอง ดำเนินการส่งนักตรวจสอบภายใน
- แจ้งงานประเมิน ITA ผูกหัวหน้าสำนักปลัด ติดตามและดำเนินการให้แล้วเสร็จ
- แจ้งหัวหน้าสำนักปลัด กำชับคนเก็บขยะ และดูแลขยะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- งานป้องกันและบรรเทาฯ การออกฉีดวัคซีนควรออกติดตามและควบคุมวัคซีนด้วย เพื่อป้องกันไม่ให้วัคซีนออกไปใช้โดยไม่จำเป็น และเช็คจำนวนหมา แมว และจำนวนวัคซีนให้ตรงกัน
- ผอ.กองคลัง - งานเบิกจ่าย การพัสดุ มีการดำเนินการจัดทำให้เป็นปัจจุบันเรียบร้อย
- งานจัดเก็บรายได้ เป็นช่วงของการออกจัดเก็บค่าขยะ นอกสถานที่
- งานอิวัดตั้ง ได้ดำเนินการไปบางส่วน และขอให้กองช่างเตรียมเอกสารให้พร้อม เพื่อจะได้ให้ผู้รับจ้างเข้ามาเซ็นสัญญา
- แจ้งกองคลังต้องดำเนินการ แบ่งจ่ายออกเป็นสองงวดงาน เพราะฉะนั้นผู้รับจ้างต้องทำการส่งมอบงานสองรอบ เพื่อให้สามารถดำเนินการต่อไปได้
- แจ้งระบบ New Elass ยังคงมีความยุ่งยาก ใช้งานไม่เต็มประสิทธิภาพ ทำให้งานเบิกจ่ายยังไม่นิ่ง ไม่สามารถควบคุมงบประมาณได้ต้องแก้ไขอยู่ตลอด
- ผอ.กองช่าง - กองช่างกำลังดำเนินการโครงการ และเร่งประชุมราคากลาง จะพยายามให้ทันสิ้นปีงบประมาณ
- ส่วนโครงการอิวัดตั้งกำลังเร่งดำเนินการอยู่ ไม่น่าจะเกินระยะที่กำหนดไว้
- นายก อบต. - ผาก ผอ.กองช่าง ดูแลติดตามโครงการที่ยังค้างอยู่ เพื่อไม่ให้เกินกำหนดระยะเวลา และโครงการที่สามารถดำเนินการก่อนช่วงฤดูฝนให้เร่งดำเนินการก่อนได้เลย
- ขอให้ทุกส่วนดำเนินการตามระเบียบ และเฝ้าระวังจุดเสี่ยง ที่อาจเกิดปัญหา ให้ช่วยเหลือกัน เพื่อไม่ให้ผิดพลาดภายหลัง
- โครงการ ๑ อบต. ๑ ถนนสวย ให้จัดกิจกรรมจิตอาสาไปด้วย กำหนดวันที่ ๗ พ.ค.๖๘
- แจ้งพิทักษ์ เข้าดูแลเรื่องน้ำประปา ทุกหมู่บ้าน อย่าให้มีปัญหา เพื่อบรรเทาการขาดแคลนน้ำ
- แจ้งการอยู่เวรเฝ้าระวังไฟป่า ช่วงนี้น่าจะลดระดับความรุนแรง เพราะมีพายุฤดูร้อนเข้ามา ขอให้งานป้องกัน ฯ ติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด หากมีเหตุอื่นใดจะได้ให้การช่วยเหลืออย่างทันท่วงที

มติที่ประชุม - รับทราบ เห็นควรตามที่เสนอ-

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

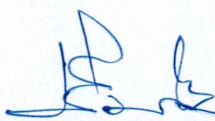
นายก อบต.บ้านโป่ง - ท่านใดมีเรื่องจะสอบถามหรือปรึกษา สามารถแจ้งในที่ประชุมได้เลย หากไม่มีจะขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวนงลักษณ์ เข็มยาว)
เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นายเฉลิมชัย สร้อยนาค)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง