

ระเบียบวาระการประชุม
รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔

วันศุกร์ที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอจาง จังหวัดลำปาง

- วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมาวันอังคาร ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๖/ ๒๕๖๔
- วาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ
- ๓.๑ เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ
- ๓.๒ เรื่องการลาข้าราชการ ลูกจ้าง ต้องมีใบลาเพื่อเป็นหลักฐานทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็น ลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน และต้องมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่สามารถรับผิดชอบงานแทนได้
- ๓.๒ การแต่งกายในวันจันทร์ ชุดสีก็ /วันอังคาร และพฤหัสบดี ชุดสุภาพ/วันพุธ ชุดกีฬา วันศุกร์ ชุดพื้นเมือง
- ๓.๓ เรื่องยาเสพติด การดื่มสุรา การพนันทุกชนิด ขอให้ทุกคนรอบคอบ ให้ความระมัดระวังไม่ควรเข้าไปเกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาด
- ๓.๔ การอยู่เวรยาม ทุกคนที่ได้รับมอบหมาย ต้องปฏิบัติตามหน้าที่คำสั่งอย่างเคร่งครัด
- ๓.๕ การขับเคลื่อนวาระ “ลำปางสร้างสรรค์ ปันสุข” เดินหน้าลำปางสะอาด กำหนดดำเนินกิจกรรม เดินหน้าลำปางสะอาด ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการเป็นประจำในทุกวันศุกร์ ๒ ของเดือน
- ๓.๖ การประหยัดพลังงานขอให้ทุกส่วนช่วยกันเพื่อลดพลังงานลดโลกร้อน โดยสามารถเปิดเครื่องปรับอากาศช่วงเช้าเปิดตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น.ปิด ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเปิดตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ปิดช่วงเวลา ๑๑.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. ส่วนเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ควรปิดหากไม่มีใครใช้งานแล้ว
- วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- ๔.๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
ประจำเดือนกรกฎาคม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔)
วันศุกร์ที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

ผู้มาประชุม จำนวน.....๒๕.....คน

ผู้ไม่มาประชุม จำนวน.....๑๖.....คน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

นายนิพนธ์พล แก้วปัญญา - กล่าวเปิดการประชุม บัดนี้ พนักงานและลูกจ้างได้เข้าร่วมประชุม พร้อมกัน
(นายก อบต.บ้านโป่ง) ดังนั้นจึงขอเปิดประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัด อบต.บ้านโป่ง - แจ้งการเตรียมพร้อมสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
เช่น เจลล้างมือ อ่างล้างมือ ฝักหิ้วหน้าและการเฝ้าระวังทุกกอง
- แจ้ง “ลำปางสร้างสรรค์ บันสุข” เดินหน้าลำปางสะอาด ในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม - รับทราบตามเสนอ -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ วันจันทร์ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

นายเฉลิมชัย สร้อยยาศ - แจ้งให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การ
ปลัด อบต.บ้านโป่ง บริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เมื่อครั้งที่ผ่านมาและสอบถามที่ประชุมว่าท่านใดมีข้อแก้ไข
เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงบันทึกรายงานการประชุมหรือไม่

มติที่ประชุม - มีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ

นายเฉลิมชัย ๓.๑ การแต่งกายในวันจันทร์ ชุดสี kaki วันอังคารและพฤหัสบดี ชุดสุภาพ วันพุธ ชุดกีฬา
ปลัด อบต.บ้านโป่ง วันศุกร์ ชุดพื้นเมืองโทนสีเหลือง

๓.๒ เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ เริ่มเวลาราชการ
๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. และการทำงานในแต่ละส่วน การออกทำงานนอกพื้นที่ของพนักงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ และมีสมุดบันทึกเพื่อให้
ทราบว่าจะออกไปปฏิบัติงานที่ไหน เก็บไว้ที่ธุรการทุกกอง

๓.๓ เรื่องยาเสพติด การดื่มสุรา การพนันทุกชนิด ขอให้ทุกคนรอบคอบ ใช้ความระมัดระวังไม่ควร
เข้าไปเกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาด

๓.๔ เรื่องการประหยัดพลังงานขอให้ทุกส่วนช่วยกันเพื่อลดพลังงานลดโลกร้อน โดยสามารถเปิด

- เครื่องปรับอากาศช่วงเช้าเปิดตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. ปิด ๑๑.๓๐ น.

ช่วงบ่ายเปิดตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ปิดช่วงเวลา ๑๑.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.

ส่วนเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ควรปิดหากไม่มีใครใช้งานแล้ว

๓.๕ การอยู่เวรยาม ให้ปฏิบัติตามหน้าที่ตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด และถ้าท่านไหนไม่สะดวกหรือติด
ธุระด่วนจริงให้สับเปลี่ยนเวรยามกันท่านอื่นได้

มติที่ประชุม - รับทราบดำเนินการตามเสนอ -

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

หัวหน้าสำนักปลัด

- โครงการแปรรูปเห็ด ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปที่เรียบร้อยแล้ว จัดที่ ศูนย์เห็ดหมู่ ๔ บ้านโป่ง
- แจ้งการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้มีการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว อบต.บ้านโป่ง ได้คะแนนเฉลี่ย ๕๗.๖๒ %

งานธุรการ

๑. แจ้งรายงาน ระบบ INFO DLA-SSO กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยังมีข้อมูลไม่ครบ ดังนี้
ด้านที่ ๕ การบริหารจัดการน้ำ

- ช่วยเหลือภัยแล้ง

ด้านที่ ๖ การจัดการภายในและธรรมาภิบาล

- ข้อมูลการช่วยเหลือประชาชน

ด้านที่ ๗ สังคม ศาสนา วัฒนธรรม

- ข้อมูลวัฒนธรรม
- ข้อมูลโครงการประชาคม
- ข้อมูลสถานธนานุบาล
- ข้อมูลโรงฆ่าสัตว์

ด้านที่ ๘ เศรษฐกิจและแหล่งท่องเที่ยว

- ข้อมูลโรงงาน
- ข้อมูลเกษตร

จนท.ป้องกันฯ

- แจ้งเรื่องการเข้าพื้นที่ฉีดฆ่าเชื้อโรคโควิด ได้มีการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

นักวิชาการศึกษา

- โรงเรียน ศพด.ศูนย์เด็กบ้านเป่าและห้วยน้ำต ยังคงปิดเรียนตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค เนื่องจากสถานการณ์ยังไม่ดีขึ้น
- แจ้งการจัดกิจกรรมถวายเทียนพรรษาได้ดำเนินการไปเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ผอ.กองคลัง

- แจ้งการทำโครงการให้เร่งดำเนินการจะส่งโครงการให้ครบ เพราะจะใกล้สิ้นปีงบประมาณแล้ว ค่ะ และตรวจสอบ เช็ครายละเอียดของเอกสารให้ครบด้วย
- ทุกกองต้องดูงบประมาณจาก E-class ก่อนที่จะเข้ามาทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อดูว่ามีงบประมาณเพียงพอหรือไม่

ปลัด อบต.บ้านโป่ง

- การทำบันทึกแต่ละส่วน ต้องดูว่ามีงบประมาณเบิกจ่ายหรือไม่ จากงบอะไร
- แจ้งแนวทางปฏิบัติ ว.๘๙ ต้องดูรายละเอียดให้ชัดเจน ตามระเบียบ

งานพัสดุ

- การจัดซื้อจัดจ้าง ว.๘๙ ร้านผู้รับจ้างต้องขึ้นทะเบียน SME จากทางจังหวัด
- แจ้งกองช่างราคาประมาณงานก่อสร้างของกองช่าง ต้องแสดงรายละเอียด ร้าน SME

ผอ.กองช่าง

- โครงการกำลังเร่งดำเนินการส่งให้ครบ ส่วนใหญ่ร้านที่ใช้จะเป็นร้านในประเทศไทยทั้งหมดครับ

ปลัด อบต.บ้านโป่ง

- เน้นย้ำการทำงาน ทุกคนต้องรอบคอบ ปฏิบัติงานตามระเบียบแนวทางหนังสือสั่งการ
- เมื่อมีระเบียบใหม่เข้ามา ขอให้ผู้ที่ไปรับการอบรม แจ้งแนวทางและรายละเอียดเพื่อให้ทุกคนได้รับทราบ หัวหน้าพัสดุต้องดูแล กำชับงานพัสดุอย่าให้เกิดผิดพลาด
- กรณีจะดำเนินการกำหนดราคากลาง ส่วนใหญ่วัสดุเป็นของไทย แต่ก็ให้แสดงว่าใน ประมาณการด้วยว่าสินค้ามาจากที่ใด และให้พัสดุช่วยตรวจสอบเอกสารอีกครั้ง
- เน้นย้ำผู้ปกครองให้ หากมีผู้อื่นหรือญาติพี่น้องมาจากต่างจังหวัด ขอให้กักตัวเลย
- แจ้งการเข้าไปดำเนินการฉีดฆ่าเชื้อ ให้สวมชุดป้องกันอย่างรัดกุม อย่าได้ประมาทโดยเด็ดขาด

นายก อบต.บ้านโป่ง

- เน้นย้ำทุกส่วน หัวหน้ากองดูแลเจ้าหน้าที่และพนักงานไม่ให้ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติดทุกประเภท หากตรวจพบเจอการยุ่งเกี่ยวจะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยตามระเบียบโดยไม่มีการยกเว้นใด ๆ ทั้งสิ้น
- แจ้งรถน้ำ รถขยะ ตรวจสอบตลอดสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
- แจ้งตรวจสอบ ธง-ป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ที่ติดตั้งบริเวณรอบ ตำบลบ้านโป่ง หากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้นำกลับมายัง อบต.บ้านโป่ง เพื่อเก็บไว้
- ติดตามเรื่องป้ายเฉลิมพระเกียรติ ให้เร่งดำเนินการ และประสานงานกับผู้รับจ้าง ผอ.กองช่าง ค่อยดูแลและกำชับให้เป็นไปตามประมาณการที่ทำไว้ เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด

มติที่ประชุม

- รับทราบเห็นควรตามที่เสนอ -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

นายก อบต.บ้านโป่ง

- ท่านใดมีเรื่องจะสอบถามหรือปรึกษา สามารถแจ้งในที่ประชุมได้เลย หากไม่มีจะขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.



(นางสาวนงลักษณ์ เข็มยาว)

เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางชวัญอนงค์ มหาวาน)

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายเฉลิมชัย สร้อยนาคน)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง