ระเบียบวาระการประชุม

รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

วันพุธที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมาวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ

๓.๑ เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ

๓.๒ เรื่องการลาข้าราชการ ลูกจ้าง ต้องมีใบลาเพื่อเป็นหลักฐานทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็น ลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน และต้องมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่สามารถรับผิดชอบงานแทนได้

๓.๒ ขอความร่วมมือในการแต่งกายของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

- วันจันทร์เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยเครื่องแบบกากี คอพับ หรือเครื่องแบบ
- วันอังคาร - วันศุกร์ ข้าราชการ และพนักงานลูกจ้างทุกตำแหน่ง แต่งกายด้วยชุดสุภาพโทนสีดำ เพื่อไว้อาลัยแด่ พระบรมศพ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง มีกำหนด ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๓.๓ เรื่องยาเสพติด การดื่มสุรา การพนันทุกชนิด

๓.๔ การอยู่เวรยาม ทุกคนที่ได้รับมอบหมาย ต้องปฏิบัติตามหน้าที่คำสั่งอย่างเคร่งครัด

๓.๕ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
ประจำเดือนพฤศจิกายน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ปลัด อบต. กระผม นายเฉลิมชัย สร้อยนาค ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ขอกล่าวเปิดการประชุม และขอบคุณทุกคนที่ได้ให้ความร่วมเป็นอย่างดีกับทุกกิจกรรมที่ทางบ้านโป่ง บัดนี้พนักงานและลูกจ้างได้เข้าร่วมประชุมพร้อมกัน ดังนั้นจึงขอเปิดการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัด อบต.
- การแต่งกายของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
  วันจันทร์เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยเครื่องแบบกากี คอพับ หรือเครื่องแบบ
  วันอังคาร - วันศุกร์ ที่เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยสีดำสุภาพ ไว้อาลัยสมเด็จพระพันปีหลวง (สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง) ไว้ทุกข์สีดำ ๑ ปี, เริ่ม ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๘)
- แจ้งเตรียมการเลือกตั้ง ครบวาระเมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
- วิธีการดำเนินการเลือกตั้งฯ ทางสำนักปลัดแจ้งให้ทุกคนได้รับทราบ ตามคำสั่งที่มอบหมายฯ
- แจ้งกิจกรรมวันเด็กยังไม่ดำเนินการตามเดิม

มติที่ประชุม - รับทราบตามเสนอ -

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา วันที่ ๒๗ เดือน ต.ค.๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

ปลัด อบต. - แจ้งให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เมื่อครั้งที่ผ่านมาและสอบถามที่ประชุมว่าท่านใดมีขอแก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงบันทึกรายงานการประชุมหรือไม่

มติที่ประชุม - มีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ

ปลัด อบต.

๓.๑ เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ เริ่มเวลาราชการ ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. และการทำงานในแต่ละส่วน การออกทำงานนอกพื้นที่ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ และมีสมุดบันทึกเพื่อให้ทราบว่าออกไปปฏิบัติงานที่ไหน เก็บไว้ที่ธุรการทุกกอง

๓.๒ เรื่องการลา ข้าราชการ ลูกจ้าง ต้องมีใบลาเพื่อเป็นหลักฐานทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็น ลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน และต้องมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่สามารถรับผิดชอบงานแทนได้ แจ้งนักทรัพยากรบุคคลตรวจสอบทุกครั้ง

๓.๒ การแต่งกายของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
- วันจันทร์เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยเครื่องแบบกากี คอพับ หรือเครื่องแบบ
- วันอังคาร - วันศุกร์ ที่เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยสีดำสุภาพ ไว้อาลัยสมเด็จพระพันปีหลวง (สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง) ไว้ทุกข์สีดำ ๑ ปี, เริ่ม ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๘)

/๓.๓ เรื่องการ...

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 โดยเฉพาะช่างเวลากลางคืน จะมีผู้บริหารออกตรวจเวรยามทุกครั้ง

๓.๖ การปฏิบัติงานแต่ละส่วน ทุกคนที่ได้รับมอบหมายต้องรอบคอบ ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการ อย่างให้ผิดพลาด หัวหน้างานต้องค่อยตรวจสอบกำชับทุกงาน

มติที่ประชุม - รับทราบดำเนินการตามเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

หัวหน้าสำนักปลัด - เดินทางไปกราบพระบรมศพฯ ระหว่างวันที่ ๓๐ พ.ย. ๑-๒ ธ.ค. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ได้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อแสดงความอาลัยหรือถวายเป็นพระราชกุศลแด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ซึ่ง อบต.บ้านโป่ง ไปกับ อบต.บ้านร้อง จำนวนทั้งหมด ๔๒ คน

ปลัด.อบต.บ้านโป่ง - เดินทางไปกราบพระบรมศพฯ ฝากงานป้องกันฯ เป็นผู้ดูแลขบวน

หัวหน้าสำนักปลัด - แจ้งโครงการโบนัส โครงการโดดเด่น ป้องกันโรคไข้เลือดออก จะเพิ่มกิจกรรมส่งเสริมเลี้ยงปลาหางนกยูง

นักพัฒนาชุมชน - งานโบนัส ได้รับผิดชอบโครงการตามยุทธศาตร์ มิติที่ ๑ และโครงการริเริ่ม /โครงการบูรณาการ

ธุรการ (สป) - มิติที่ ๒ งานบริการสาธารณะ และมิติที่ ๔ การลดขั้นตอน
INFO ข้อมูลสุนัขและแมว /แผนป้องกัน /ข้อมูล ศพด. ติดตามลงข้อมูลให้ครบ
- แจ้งรายงานระบบฟองดูว์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มีทั้งหมด
แผนการจัดเตรียมความเสี่ยง ขอให้มีกิจกรรมกองละ ๑ กิจกรรม ของปี ๖๙ ขอให้ สำนักปลัดพิจารณาแล้วส่งต่อให้ทางตรวจสอบฯ ดำเนินการต่อไป

ปลัด อบต.บ้านโป่ง - แจ้งทุกกองเตรียมข้อมูลการตรวจโบนัสให้พร้อม หัวหน้าติดตามและตรวจสอบเอกสารก่อนไปตรวจโบนัส ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ผอ.กองคลัง - แจ้งการนำวัสดุไปใช้ในการ อบต. ขอให้แจ้งใบส่งของมายังกองคลังทุกครั้งเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาความล่าช้าในการเบิกจ่าย และทำจัดทำบันทึกข้อความให้เร็ว

- การซ่อมแซมรถยนต์ ฝากงานธุรการแต่ละกอง เก็บรูปภาพ และรายละเอียดข้อมูลในการซ่อมแซม แล้วจัดทำบันทึก
- แจ้งกิจกรรมและโครงการ งานครุภัณฑ์สำนักงาน งานก่อสร้างต้องจัดทำร่าง TOR ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง
- ติดตามงานที่ส่งโครงการขอให้ดำเนินการก่อนที่จะจัดกิจกรรมหรือโครงการก่อนภายใน ๓ วัน เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย เพราะต้องรายงาน คลังจังหวัด และระบบ E-Plan
- ตรวจสอบครุภัณฑ์ อบต.บ้านโป่ง จะแจ้งจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ชำรุด และส่งรายงาน สตง ต่อไป
- งานด้านจัดเก็บรายได้ ได้ดำเนินการครบถ้วนแล้ว
- รายได้มีเข้ามาครบแล้ว ขอให้เตรียมโครงการของปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ต่อไป
- การจัดซื้อจัดจ้าง ในการตรวจ LPA ได้ ๐ คะแนน เพราะงานก่อสร้างไม่สามารถดำเนินการได้ภายในปีงบประมาณ

ปลัด อบต.บ้านโป่ง - เงินอุดหนุนเฉพาะกิจเร่งดำเนินการให้เร็วที่สุด ก่อน ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

นายก อบต. - แจ้งงานโครงการก่อสร้างทุกอย่าง ให้เร่งดำเนินการโดยเร็ว พยายามอย่าให้เกิน ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
- การเดินทางไปกราบพระบรมศพฯ ระหว่างวันที่ ๓๐ พ.ย. ๑-๒ ธ.ค. ๒๕๖๘ มอบหมายเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ให้ไปเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อแสดงความอาลัยหรือถวายเป็นพระราชกุศลแด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง
- ฝากทุกคน ควรทำหน้าที่ในการทำงานให้ดีในหน้างานของตนเอง ช่วยกันทำงาน มีน้ำใจในการทำงาน หากมีภารกิจที่สำคัญก็ให้ไปช่วยกันทำงาน
- เรื่องการขาดลา หรือหยุด เริ่มเวลาราชการ ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. และการทำงานในแต่ละส่วน การออกทำงานนอกพื้นที่ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง
- ขอเชิญร่วมกิจกรรมเพื่อแสดงความอาลัยหรือถวายเป็นพระราชกุศลแด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ณ วัดสบพลึง ในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
- การทำงานทุกอย่าง ควรระมัดระวัง ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด แต่เมื่อเกิดข้อผิดพลาดแล้วควรจำไว้และแก้ไขให้ถูกต้องในครั้งต่อไป ตอนนี้ได้มอบหมายงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการการตามข้อเสนอแนะต่อไป เพื่อให้ทุกส่วนรับทราบและถือปฏิบัติต่อไป

มติที่ประชุม - รับทราบ เห็นควรตามที่เสนอ-

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

นายก อบต.บ้านโป่ง - ท่านใดมีเรื่องจะสอบถามหรือปรึกษา สามารถแจ้งในที่ประชุมได้เลย หากไม่มีจะขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวนงลักษณ์ เข็มยาว)
เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายเฉลิมชัย สร้อยนาค)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง