

ระเบียบวาระการประชุม

รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ครั้งที่ ๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ในวันอังคารที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอาง จังหวัดลำปาง

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมาวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙

วาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ

๓.๑ เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ

๓.๒ เรื่องการลาข้าราชการ ลูกจ้าง ต้องมีใบลาเพื่อเป็นหลักฐานทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็น ลา กิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน และต้องมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่สามารถรับผิดชอบงานแทนได้

๓.๒ ขอความร่วมมือในการแต่งกายของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

- วันจันทร์เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยเครื่องแบบ กากี คอพับ หรือเครื่องแบบ

- วันอังคาร - วันศุกร์ ข้าราชการ และพนักงานลูกจ้างทุกตำแหน่ง แต่งกายด้วยชุดสุภาพโทนสี ดำ เพื่อไว้อาลัยแด่ พระบรมศพ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนี พันปีหลวง 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

ประจำเดือนเมษายน ครั้งที่ ๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

วันอังคารที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอางาว จังหวัดลำปาง

- เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.
ปลัด อบต. นายเฉลิมชัย สร้อยนาคน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ขอกล่าวเปิดการประชุม และขอบคุณทุกคนที่ได้ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีกับทุกกิจกรรมที่ทางบ้านโป่ง บัดนี้ พนักงานและลูกจ้างได้เข้าร่วมประชุมพร้อมกัน ดังนั้นจึงขอเปิดการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป
- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ปลัด อบต. - ขอให้ทุกส่วนแจ้งข้อปรึกษาหารือรายละเอียดและปัญหา อุปสรรค รายงานในที่ประชุมได้เลย
- กิจกรรมเดือนเมษายน งานสงกรานต์ ขอให้ทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว และเตรียมความพร้อมของขบวนให้เรียบร้อย อบต.บ้านโป่ง เข้าร่วมกับทางอำเภอางาว ในวันที่ ๑๓ เม.ย.๒๕๖๙
- รับทราบตามเสนอ -
- มติที่ประชุม
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙
ปลัด อบต. - แจ้งให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เมื่อครั้งที่ผ่านมาและสอบถามที่ประชุมว่าท่านใดมีข้อแก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงบันทึกรายงานการประชุมหรือไม่
- มติที่ประชุม - มีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ
ปลัด อบต. ๓.๑ เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ เริ่มเวลาราชการ ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. และการทำงานในแต่ละส่วน การออกทำงานนอกพื้นที่ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ และมีสมุดบันทึกเพื่อให้ทราบว่าจะออกไปปฏิบัติงานที่ไหน เก็บไว้ที่ธุรการทุกกอง
- ๓.๒ เรื่องการลา ข้าราชการ ลูกจ้าง ต้องมีใบลาเพื่อเป็นหลักฐานทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็น ลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน และต้องมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่สามารถรับผิดชอบงานแทนได้ แจ้งนักทรัพยากรบุคคลตรวจสอบทุกครั้ง
- ๓.๒ การแต่งกายของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
- วันจันทร์เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยเครื่องแบบปกติ คอพับ หรือเครื่องแบบ
- วันอังคาร - วันศุกร์ ที่เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยชุดสุภาพ ไว้อาลัยสมเด็จพระพันปีหลวง (สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง)
ไว้ทุกข์สีดำ ๑ ปี, เริ่ม ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๘)
- 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 โดยเฉพาะ
ช่วงเวลากลางคืน จะมีผู้บริหารออกตรวจเวรยามทุกครั้ง
- ๓.๖ การปฏิบัติงานแต่ละส่วน ทุกคนที่ได้รับมอบหมายต้องรอบคอบ ศึกษาระเบียบ กฎหมาย
ข้อสั่งการ อย่างให้ผิดพลาด หัวหน้างานต้องคอยตรวจสอบกำกับทุกงาน
- ๓.๗ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

มติที่ประชุม	- รับทราบดำเนินการตามเสนอ
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
นักพัฒนาชุมชน	- ได้ดำเนินการซ่อมแซมบ้าน ผู้สูงอายุ ๑๐ หลัง เสร็จสิ้นแล้ว ๕ หลัง คงเหลือ ๕ หลัง ส่วนของ บ้านผู้พิการ ๓ หลัง ได้ทำ MOU และรับเช็ค เรียบร้อย กำลังรอดำเนินการซ่อมแซมต่อไปได้
นวก.ศึกษา	- งานรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ ปีนี้มีการมอบของขวัญปีใหม่เมืองให้แก่ผู้สูงอายุ - งานสงกรานต์ ปีนี้ อบต.บ้านโป่ง ได้ไปเดินร่วมขบวนที่อำเภอขาว รถขบวนจะออกไปประมาณ ๗.๓๐ น. และจะมีกิจกรรมภายในขบวน เป็นประเพณีแห่พื้นบ้านจะขอแม่บ้านดำเนินการให้ ผู้ดูแลขบวน แอ้ว อ้อฟ ทราย อ้อย ผากจัดขบวนดูรูปขบวนให้ ส่วนเรื่องเอกสารผากให้ น้อง เน็ท นาย แพรว อิง จัดเก็บรายเซ็นชาวบ้าน ผากดำเนินการ
นักทรัพยากรบุคคล	- งานสงฆ์น้ำเจ้าพ่อผาพลึง จะจัดในวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙ ร่วมกับกิจกรรมงานรดน้ำดำหัว ผู้สูงอายุ จัดในวันเดียวกันแต่คนละเวลา - ตอนนี้กำลังรออนุมัติสั่งการคิดคำนวณเงินเดือนเป็นแบบร้อยละ - แบบประเมิน รอบที่ ๑ ช่วงระยะตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ หากยังไม่ได้ ส่งให้เร่งดำเนินการส่งได้เลยครับ
งานธุรการ	- รออนุมัติสั่งการ มติ ก.กลาง ได้แจ้งตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ได้พิจารณาอนุมัติปรับเพิ่ม เงินเดือนแทนพิเศษ รอทางจังหวัดทำหนังสือแจ้งมาแนวทางการปฏิบัติ และหลักเกณฑ์ต่างๆ - ก่อนสิ้นเดือนเมษายน ๒๕๖๙ จะประชุมพิจารณาต่อไป
ปลัด.อบต.	- แจ้งประเมินประสิทธิภาพของ อบต.ประจำปี ๒๕๖๙ ได้ส่งรายละเอียดเข้าไปในสาย ขอให้ทุก ส่วนดาวน์โหลด และดำเนินการเตรียมข้อมูลโหลดไว้ในคอมพิวเตอร์ จะเริ่มลงระบบในวันที่ ๑๐ เม.ย.๖๙ และกดส่งระบบ ๑๕ พ.ค.๖๙ ขอให้ทุกส่วนเตรียมข้อมูลให้พร้อมด้วย
นายก อบต. กองช่าง งานจัดเก็บรายได้	- งานรดน้ำดำหัวและสงฆ์น้ำเจ้าพ่อ จัดในวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙ จะมีการเข้าไปจัดสถานที่ ก่อนวันงานในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๙ - โต๊ะ เก้าอี้ สามารถเข้าไปยืมหมู่บ้านได้ ม.๘ - ม.๓ - แจ้งโครงการเงินอุดหนุนได้ดำเนินการ คอนกรีต ม.๑ บ้านสบเอิม ใกล้จะเสร็จแล้วครับ - งานจัดเก็บรายได้ เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ที่ผ่านมามีได้ออกบริการเก็บขยะ ครบ ๑๒ หมู่แล้ว และในช่วงเดือนเมษายน - พฤษภาคม จะเป็นการประเมินภาษี และจะดำเนินการออกเก็บใน เดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ ต่อไป
นักวิชาการคลัง ปลัด อบต.	- งานเบิกจ่าย ขอให้ทุกคนที่ดำเนินโครงการ /กิจกรรม ส่งมูลเอกสารให้ครบ - ผาก ผอ.กองช่าง ติดตามรายละเอียดของโครงการ โครงการไหนว่าควรเร่งดำเนินการ เพราะ จะเข้าช่วงฤดูฝน ส่วนราคาน้ำมันต้องปล่อยเป็นตามนั้น ไม่สามารถแก้ไขอะไรได้ ให้ดำเนินการ ประมาณการราคากลางได้เลย - งานคลังให้ประสานงานแต่ละกองได้เลย หากต้องการเอกสารอะไรเพิ่มเติมให้รีบแจ้ง ไม่ให้ล่าช้า - งานป้องกัน งานไฟฟ้า หมอกควัน ผากสังข์ ดูแลและกำกับเจ้าหน้าที่ที่ต้องเข้าไปปฏิบัติหน้าที่ ด้วย

นายก อบต.

- เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ เริ่มเวลาราชการ ๐๘.๓๐ น. ๑๖.๓๐ น. และการทำงานในแต่ละส่วน การออกทำงานนอกพื้นที่ของ
- เรื่องการลา ข้าราชการ ลูกจ้าง ต้องมีใบลาเพื่อเป็นหลักฐานทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็น ลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน และต้องมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่สามารถรับผิดชอบงานแทนได้ เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคลตรวจสอบทุกครั้ง
- การแต่งกายของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
- วันจันทร์เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยเครื่องแบบกากี คอพับ หรือเครื่องแบบ
- วันอังคาร - วันศุกร์ ที่เป็นวันทำการ แต่งกายด้วยชุดสุภาพ ไว้อาลัยสมเด็จพระพันปีหลวง (สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง) ไว้ทุกข์สีดำ ๑ ปี, เริ่ม ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๘)

-เรื่องการประหยัดพลังงานขอให้ทุกส่วนช่วยกันเพื่อลดพลังงานลดโลกร้อน โดยสามารถเปิดเครื่องปรับอากาศตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น.ปิด ๑๑.๓๐ น.และเปิดอีกครั้ง ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น ส่วนไฟฟ้าควรปิดหากไม่มีใครใช้งานแล้ว

- การประหยัดพลังงาน ขอนั้น เรื่องการใช้รถ ต้องแจ้งพัสดุทุกครั้ง เพราะน้ำมันใช้เยอะมาก
- เรื่องยาเสพติด การดื่มสุรา การพนันทุกชนิด ขอให้ทุกคนรอบคอบ ใช้ความระมัดระวังไม่ควรเข้าไปเกี่ยวข้องกับสิ่งผิดๆ

-การอยู่เวรยาม ทุกคนที่ได้รับมอบหมาย ต้องปฏิบัติตามหน้าที่คำสั่งอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะพนักงานชายช่วงเวลากลางคืน และ จะมีผู้บริหารออกตรวจเวรยามทุกครั้ง

- การปฏิบัติงานแต่ละส่วน ทุกคนที่ได้รับมอบหมายต้องรอบคอบ ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการ อย่างให้ผิดพลาด หัวหน้างานต้องคอยตรวจสอบกำกับทุกงาน

-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทำการปิดศูนย์วันที่ ๑๐ -๑๕ เมษายน ๒๕๖๙ เปิดวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๙

- ตอนนี้เหลือเด็กในศูนย์ประมาณ ๒๐ คน ลดลงจากปีที่ผ่านมา

นายก อบต.

-ขอให้กำชับคนขับรถตรวจสอบสภาพรถผู้รับส่งด้วย เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

- งานนักทรัพยากรบุคคล หลังงานสงกรานต์เสร็จให้ประกาศรับสมัครสรรหาคนขับรถ ทั้งสองคันเลย

- งานพัฒนาชุมชน เอกสาร ขอให้ตรวจสอบรายละเอียดวัสดุข้างในให้ตรงกัน

- งานแผน เรื่องแก้ไขแผนของหมู่ ๑๐ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

- งานธุรการ ออฟ ฝากติดตามเรื่องโครงการคลองส่งน้ำทุ่งแซ่ นำเอกสารมาให้นายกเพราะต้องไปคุยรายละเอียดกับชลประทานต่อไป

- งานตรวจหน้างานก่อสร้าง ขอให้เก็บภาพให้เรียบร้อย ฝาก น้องโจ และต่ายช่าง ทุกครั้งที่ลงดูหน้างานต้องเก็บข้อมูลและนำลงลาย อบต.บ้านโป่ง

- กิจกรรมในวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๙ ขอให้เข้าร่วมกันทุกคน ช่วยกันดูแลเรื่องรถ ขบวน

- เวรยามช่วงเทศกาล ๗ วันอันตราย ให้อยู่ประจำ

- เวรยามประจำสำนักงาน ฝากให้ เบน เป็นตัวหลัก ต้องประจำอยู่สำนักงาน

- และฝาก โอ ฝากเข้ามาดูสำนักงาน และเวรประจำช่วงเทศกาลตั้งอยู่หน้าตลาด ม.๓

- รถน้ำ ขอให้เตรียมความพร้อมตลอดเวลา หากเกิดเหตุต้องพร้อมออกตลอด

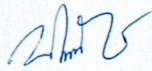
- จัดสถานที่ ก่อนวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙ ค่อยว่ากันอีกที รอใกล้วันอีกที เรื่องสถานที่เจ้าพ่อทางหมู่บ้านได้ไปดำเนินการทำความสะอาด และกำจัดวัชพืชไปบางส่วนแล้ว กิจกรรมวันนั้น ช่วงเช้าเป็นสงกรานต์เจ้าพ่อผาพลัง และพอพิธีก็จัดสงกรานต์ผู้สูงอายุต่อไปเลย

มติที่ประชุม - รับทราบ เห็นควรตามที่เสนอ-

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

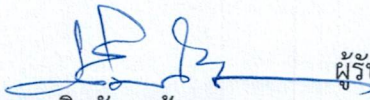
นายก อบต. - ท่านใดมีเรื่องจะสอบถามหรือปรึกษา สามารถแจ้งในที่ประชุมได้เลย หากไม่มีจะขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๑๕ น.



(นางนงลักษณ์ แก้วปัญญา)
เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นายเฉลิมชัย สร้อยนาค)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง