

รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง  
ประจำเดือนพฤษภาคม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕  
วันศุกร์ที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอางาว จังหวัดลำปาง

|                   |  |
|-------------------|--|
| ผู้มาประชุม       | จำนวน.....๒๘.....คน  |
| ผู้ไม่มาประชุม    | จำนวน.....๔๒.....คน  |
| เริ่มประชุมเวลา   | ๐๙.๓๐ น.   |
| ปลัด อบต.         | - กล่าวเปิดการประชุมประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ บัดนี้ พนักงานและลูกจ้างได้เข้าร่วมประชุม พร้อมกัน ดังนั้นจึงขอเปิดประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป   |
| ระเบียบวาระที่ ๑  | เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  |
| ปลัด อบต.         | - แจ้งทุกส่วนเตรียมเอกสารการตรวจประเมิน LPA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕   |
| มติที่ประชุม      | - รับทราบตามเสนอ -   |
| ระเบียบวาระที่ ๒  | เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕   |
| ปลัดอบต.บ้านโป่ง  | - แจ้งให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เมื่อครั้งที่ผ่านมาและสอบถามที่ประชุมว่าท่านใดมีข้อแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงบันทึกรายงานการประชุมหรือไม่  |
| มติที่ประชุม      | - มีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว -   |
| ระเบียบวาระที่ ๓  | เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ   |
| ปลัด อบต.บ้านโป่ง | ๓.๑ การแต่งกายในวันจันทร์ ชุดสีจาง วันอังคารและพฤหัสบดี ชุดสุภาพ วันพุธ ชุดกีฬา วันศุกร์ ชุดพื้นเมืองโทนสีเหลือง<br>๓.๒ เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ เริ่มเวลาราชการ ๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. และการทำงานในแต่ละส่วน การออกทำงานนอกพื้นที่ของพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ และมีสมุดบันทึกเพื่อให้ทราบว่าจะออกไปปฏิบัติงานที่ไหน เก็บไว้ที่ธุรการทุกกอง<br>๓.๓ เรื่องยาเสพติด การดื่มสุรา การพนันทุกชนิด ขอให้ทุกคนรอบคอบ ใช้ความระมัดระวังไม่ควรเข้าไปเกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาด<br>๓.๔ เรื่องการประหยัดพลังงานขอให้ทุกคนช่วยกันเพื่อลดพลังงานลดโลกร้อน โดยสามารถเปิด - เครื่องปรับอากาศช่วงเช้าเปิดตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น.ปิด ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเปิดตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ -๑๕.๓๐ น. ปิดช่วงเวลา ๑๑.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. ส่วนเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ควรปิดหากไม่มีใครใช้งานแล้ว<br>๓.๕ การอยู่เวรยาม ให้ปฏิบัติตามหน้าที่ตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด และถ้าท่านไหนไม่สะดวกหรือติดธุระด่วนจริงให้สับเปลี่ยนเวรยามกันท่านอื่นได้ |
| มติที่ประชุม      | - รับทราบดำเนินการตามเสนอ -  |

- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- หัวหน้าสำนักปลัด - แจ้งการประเมิน ITA การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ได้มีการลงข้อมูลเกือบครบทุกส่วนแล้ว แต่ก็สามารถลงข้อมูลได้เรื่อย ๆ ค่ะ
- เจ้าพนักงานการเงินฯ - งาน ITA จะขอให้ทางสำนักปลัด ทำเป็นบันทึกแจ้งข้อมูลที่ต้องการนำลงระบบ และแยกแต่ละงาน ว่าเป็นงานเกี่ยวกับส่วนใด เพื่อความถูกต้องและงานไม่ซ้ำซ้อน
- นักวิเคราะห์นโยบายฯ - แจ้งแนวทางการดำเนินงานการขอโครงการและครุภัณฑ์ข้อบัญญัติปี ๖๖ ให้จัดทำตามแบบสรุปค่าของงบประมาณตามแผนงาน ๑.แบบ งป.๑ ๒.แบบ งป.๒ ๓.แบบ งป.๓
- ปลัด อบต.บ้านโป่ง - ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางที่ นักวิเคราะห์ แจ้งเลย และแนบบัญชีครุภัณฑ์ มาด้วย
- จพง.จัดเก็บรายได้ -
- ครุภัณฑ์สำนักงาน ตอนนี้กำลังเร่งดำเนินการให้อยู่และได้ประสานงานกับทางร้าน
- งานโครงการก่อสร้างกองช่าง ช่วยเร่งดำเนินการเลย เพราะเหลือเวลาไม่มาแล้ว
- ปลัด อบต.บ้านโป่ง - กองช่างดำเนินการโครงการในข้อบัญญัติเลย เพราะจะมีผลต่อการเบิกจ่ายค่าตอบแทน
- ผู้อำนวยการกองคลัง - โครงการที่ยังดำเนินการไม่เสร็จภายในสิ้นปีงบประมาณจะมีผลต่อการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ทำให้ไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้
- ที่ประชุม - รับทราบ -
- นายก อบต.บ้านโป่ง - ช่วงนี้เป็นช่วงสงกรานต์ ควรระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
- ขอให้ทุกคนรักษาวินัยและระเบียบในการปฏิบัติงาน เน้นหัวหน้าแต่ละกอง ติดตาม กำชับดูแลพนักงานภายในกองด้วย เวลาทำงานควรอยู่ในสำนักงาน
- แจ้งงานแผนพัฒนา ก่อนที่จะดำเนินการส่งแผน ขอให้ประสานงานทาง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด คุณสมคิด จิตปลื้ม เพราะอาจจะมีโครงการที่จะนำเข้ามาแผนด้วย
- เรื่อง ประปาหมู่บ้าน ฝากกองช่างเข้าไปตรวจเช็คด้วย
- งานด้านการจัดเก็บขยะอันตราย เช่น กระจองยาฆ่าแมลง หลอดไฟ ถ่านไฟฉาย แบตเตอรี่รีไซเคิลฯ ควรแยกใส่กระสอบประเภทเดียวกัน
- งานเจ้าพ่อผาพลัง ขอให้เตรียมสถานที่ ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๕ ขอพนักงานชายเข้าร่วม
- นายจรูญ ใจหาญ - ขอให้พนักงานทุกคนตั้งใจทำงาน รู้จักหน้าที่ของตนเอง รักษาระเบียบวินัยของทางราชการ
- รองนายก อบต.บ้านโป่ง
- มติที่ประชุม - รับทราบเห็นควรตามที่เสนอ -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ปลัด อบต.บ้านโป่ง

- ท่านใดมีเรื่องจะสอบถามหรือปรึกษา สามารถแจ้งในที่ประชุมได้เลย หากไม่มีจะขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวนงลักษณ์ เข็มยาว)  
เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางขวัญอนงค์ มหาวิน)  
หัวหน้าสำนักปลัด