

ระเบียบวาระการประชุม
รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

วันพุธที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอจอมบึง จังหวัดลำปาง

- วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมามีวันศุกร์ ที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๔
- วาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ
- ๓.๑ เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ
- ๓.๒ เรื่องการลาข้าราชการ ลูกจ้าง ต้องมีใบลาเพื่อเป็นหลักฐานทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็น ลา กิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน และต้องมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่สามารถรับผิดชอบงานแทนได้
- ๓.๒ การแต่งกายในวันจันทร์ ชุดสีจาง /วันอังคาร และพฤหัสบดี ชุดสุภาพ/วันพุธ ชุดกีฬา วันศุกร์ ชุดพื้นเมือง
- ๓.๓ เรื่องยาเสพติด การดื่มสุรา การพนันทุกชนิด
- ๓.๔ การอยู่เวรยาม ทุกคนที่ได้รับมอบหมาย ต้องปฏิบัติตามหน้าที่คำสั่งอย่างเคร่งครัด
- ๓.๕ การขับเคลื่อนวาระ “ลำปางสร้างสรรค์ ปันสุข” เดินหน้าลำปางสะอาด กำหนดดำเนินกิจกรรม เดินหน้าลำปางสะอาด ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการเป็นประจำในทุกวันศุกร์ ๒ ของเดือน
- วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔)
วันพุธที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

รองนายก อบต.บ้านโป่ง - กล่าวเปิดการประชุม บัดนี้ พนักงานและลูกจ้างได้เข้าร่วมประชุม พร้อมกัน ดังนั้นจึงขอ
เปิดประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัด อบต.บ้านโป่ง - แจ้งการเตรียมพร้อมสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
เช่น เจลล้างมือ อ่างล้างมือ ฝักบัวหน้าและการเผาระวังทุกกอง
- แจ้ง “ลำปางสร้างสรรค์ ปันสุข” เดินหน้าลำปางสะอาด ในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม - รับทราบตามเสนอ -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ วันศุกร์ที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔

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

มติที่ประชุม - มีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ

นายเฉลิมชัย ๓.๑ การแต่งกายในวันจันทร์ ชุดสีก็เก๋ 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 ให้ความระมัดระวังไม่ควร
เข้าไปเกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาด

๓.๔ เรื่องการประหยัดพลังงานขอให้ทุกส่วนช่วยกันเพื่อลดพลังงานลดโลกร้อน โดยสามารถเปิด

- เครื่องปรับอากาศช่วงเช้าเปิดตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. ปิด ๑๑.๓๐ น.

ช่วงบ่ายเปิดตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ปิดช่วงเวลา ๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

ส่วนเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ควรปิดหากไม่มีใครใช้งานแล้ว

๓.๕ การอยู่เวรยาม ให้ปฏิบัติตามหน้าที่ตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด และถ้าท่านไหนไม่สะดวกหรือติด
ธุระด่วนจริงให้สับเปลี่ยนเวรยามกันท่านอื่นได้

มติที่ประชุม - รับทราบดำเนินการตามเสนอ -

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

หัวหน้าสำนักปลัด

- แจ้งการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขอให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการลงข้อมูลบนเว็บไซต์ เพื่อรอรับการประเมินในช่วงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔

ปลัด อบต.

- แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการลงข้อมูลในเว็บไซต์ และให้หัวหน้าตรวจสอบก่อนที่จะตรวจประเมินอีกครั้ง เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด

นักวิชาการศึกษา

- แจ้งงานประเพณีสงกรานต์ หากมีหมู่บ้านใดจะดำเนินงาน ขอให้ช่วยแจ้ง เพื่อจะได้ดำเนินงานเบิกจ่ายต่อไป

ปลัด อบต.

- ขอให้ทุกคนไปร่วมงานประเพณีของหมู่บ้าน เพื่อความสามัคคี เป็นทีมเดียวกัน

นักวิเคราะห์

- แจ้งการเตรียมพร้อมจะดำเนินงานออกประชาคมในเดือนมีนาคม งานส่วนใดจะร่วมออก ขอให้เตรียมพร้อม หรือฝากประชาสัมพันธ์

ปลัด อบต.

- แจ้งทุกส่วนส่งตัวแทนออกร่วมงานประชาคมจัดทำแผน เพื่อประชาสัมพันธ์ในงานของแต่ละกอง และถือเป็นการไปบริการงานต่างๆ นอกสถานที่

จพง.ป้องกันฯ

- แจ้งเจ้าหน้าที่ทุกคนเตรียมพร้อมเหตุป้องกันไฟฟ้า และขอให้อยู่เวรยามตามคำสั่ง

นักพัฒนาชุมชน

- แจ้งหัวหน้าทีมวิจัยชุมชน TCNAP ระดับกลุ่มและชุมชน (F๒) ช่วยดำเนินการกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบให้แล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ เพื่อจะได้ดำเนินงานในส่วนอื่นต่อไป

ผอ.คลัง

- แจ้งการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์หมอกควันไฟฟ้า อยู่ในช่วงติดต่อร้าน ขอให้เจ้าหน้าที่จะทำบันทึกเร่งดำเนินการส่งเอกสารมายังกองคลัง

- กองคลังมีหน้าที่ตรวจสอบงานจัดซื้อครุภัณฑ์ ต้องซื้อตามข้อบัญญัติที่ได้ตั้งไว้เท่านั้น หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องรีบแจ้งเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง

- แจ้งกองช่าง สามารถดำเนินงานตามโครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติมาได้เลย เพราะช่วงนี้งบประมาณเริ่มเข้ามาแล้ว

- แจ้งพนักงานที่ทำงานสัญญา ๓ ปี สามารถดำเนินการตรวจรับงานได้

- งานด้านจัดเก็บรายได้ มีการส่งแบบประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไปบ้างแล้ว

- แจ้งรายชื่อคณะกรรมการตรวจงาน ผอ.คลัง เป็นผู้กำหนด ส่วนคณะกรรมการกำหนดราคากลางจะเป็นทางกองช่าง

ปลัด อบต.

- คณะกรรมการตรวจรับงานทุกโครงการ ต้องออกพื้นที่ไปดูหน้างานด้วย และหากมีปัญหาให้แจ้งผู้ควบคุมงานทันที

นายก อบต.

- แจ้งการร่วมกิจกรรมโครงการรณรงค์ให้ปลอดควันพิษจากไฟฟ้า โดยมีกิจกรรมลงนามบันทึกข้อตกลง (MOU) "ปฏิญญาแก้ไขปัญหาไฟฟ้าและหมอกควันในพื้นที่อำเภองาว" ในวันอังคารที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ สนามหน้าที่ว่าการอำเภองาว (หลังใหม่) ที่ผ่านมาเป็นไปโดยความเรียบร้อย

- แจ้งผู้ปฏิบัติอยู่เวรยาม ขอให้มาอยู่ตามคำสั่งด้วย เพื่อเตรียมพร้อมเหตุฉุกเฉินต่างๆ

- กิจกรรมจิตอาสา ในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ จะดำเนินการก่อสร้างฝายชะลอน้ำ ในพื้นที่หาดเขียว หมู่ ๗ ตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง

- การตรวจรับงาน ขอให้คณะกรรมการออกไปดูหน้างานก่อนทุกครั้ง หากมีปัญหาแจ้งทาง ผอ.ช่างเพื่อแก้ไขงานให้ถูกต้อง

- เรื่อง การซ่อมแซมบ้านผู้ยากไร้ ตอนนี้ยังไม่มีหลังไหนที่ทรุดโทรมจนเกินไป ขอให้ดำเนินการส่งเรื่องเข้าจังหวัด แล้วการออกไปดูบ้านแต่ละครั้งให้ประสานงานกับกองช่างเพื่อไปประเมินราคากันด้วยจะได้ไม่มีปัญหาเรื่องงบประมาณไม่พอ
- ผวก นักวิชาการศึกษา ไม่ให้เฝ้าขยะหน้าศูนย์เด็กเล็ก เพราะจะเป็นอันตรายต่อเด็ก ควรรวบรวมแล้วนำไปทิ้งในจุดอื่น
- แจ้งเรื่องการขอเปลี่ยนนมถุงเป็นนมกล่อง เพราะถุงดูแลเก็บรักษายาก
- การเปลี่ยนนม เป็นเรื่องของกระทรวง ท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินการเองได้ ทำได้แค่ส่งขอหารือ หรือร้องเรียนไปทางจังหวัดเพื่อรับทราบปัญหาเท่านั้น
- ผวกเรื่องนม ให้ตรวจสอบหรือสอบถามจากพื้นที่ข้างเคียงว่าหากมีกรณีเหมือนกันจะดำเนินการแก้ไขปัญหาอย่างไร

นักวิชาการศึกษา

ผอ.กองคลัง

นายก อบต.

มติที่ประชุม

- รับทราบเห็นควรตามที่เสนอ -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

นายก อบต.บ้านโป่ง

- ท่านใดมีเรื่องจะสอบถามหรือปรึกษา สามารถแจ้งในที่ประชุมได้เลย หากไม่มีจะขอปิดการประชุมครับ

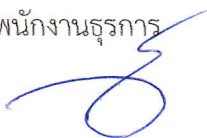
เลิกประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวนงลักษณ์ เข็มยาว)

เจ้าพนักงานธุรการ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางขวัญอนงค์ มหาวัน)

หัวหน้าสำนักปลัด



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายเฉลิมชัย สร้อยนาค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง