ระเบียบวาระการประชุม
รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔
วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- การจัดกิจกรรมวันต้นไม้ประจำปีของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมาวันพฤหัสบดี ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๓/ ๒๕๖๔

วาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ

๓.๑ เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ

๓.๒ เรื่องการลาข้าราชการ ลูกจ้าง ต้องมีใบลาเพื่อเป็นหลักฐานทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็น ลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน และต้องมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่สามารถรับผิดชอบงานแทนได้

๓.๒ การแต่งกายในวันจันทร์ ชุดสีกากี /วันอังคาร และพฤหัสบดี ชุดสุภาพ/วันพุธ ชุดกีฬา วันศุกร์ ชุดพื้นเมือง

๓.๓ เรื่องยาเสพติด การดื่มสุรา การพนันทุกชนิด ขอให้ทุกคนรอบคอบ ใช้ความระมัดระวังไม่ควรเข้าไปเกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาด

๓.๔ การอยู่เวรยาม ทุกคนที่ได้รับมอบหมาย ต้องปฏิบัติตามหน้าที่คำสั่งอย่างเคร่งครัด

๓.๕ การขับเคลื่อนวาระ “ลำปางสร้างสรรค์ ปันสุข” เดินหน้าลำปางสะอาด กำหนดดำเนินกิจกรรมเดินหน้าลำปางสะอาด 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

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
ประจำเดือนเมษายน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔)
วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ปลัด อบต.บ้านโป่ง - กล่าวเปิดการประชุม บัดนี้ พนักงานและลูกจ้างได้เข้าร่วมประชุม พร้อมกัน ดังนั้นจึงขอเปิดประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัด อบต.บ้านโป่ง
- แจ้งการเตรียมพร้อมสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ เช่น เจลล้างมือ อ่างล้างมือ ฝากหัวหน้าและการเฝ้าระวังทุกกอง
- แจ้ง “ลำปางสร้างสรรค์ ปันสุข” เดินหน้าลำปางสะอาด ในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔
- แจ้งกิจกรรมวันต้นไม้แห่งชาติประจำปีของชาติ พ.ศ.๒๕๖๔

มติที่ประชุม - รับทราบตามเสนอ -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ วันพุธที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔

นายเฉลิมชัย ปลัด อบต.บ้านโป่ง - แจ้งให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เมื่อครั้งที่ผ่านมาและสอบถามที่ประชุมว่าท่านใดมีขอแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงบันทึกรายงานการประชุมหรือไม่

มติที่ประชุม - มีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว –

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ

นายเฉลิมชัย ปลัด อบต.บ้านโป่ง
๓.๑ การแต่งกายในวันจันทร์ ชุดสีกากี วันอังคารและพฤหัสบดี ชุดสุภาพ วันพุธ ชุดกีฬา วันศุกร์ ชุดพื้นเมืองโทนเสื้อสีเหลือง

๓.๒ เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ เริ่มเวลาราชการ ๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. และการทำงานในแต่ละส่วน การออกทำงานนอกพื้นที่ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ และมีสมุดบันทึกเพื่อให้ทราบว่าออกไปปฏิบัติงานที่ไหน เก็บไว้ที่ธุรการทุกกอง

๓.๓ เรื่องยาเสพติด การดื่มสุรา การพนันทุกชนิด ขอให้ทุกคนรอบคอบ ใช้ความระมัดระวังไม่ควรเข้าไปเกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาด

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 และถ้าท่านไหนไม่สะดวกหรือติดธุระด่วนจริงให้สับเปลี่ยนเวรยามกันท่านอื่นได้

มติที่ประชุม - รับทราบดำเนินการตามเสนอ -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

หัวหน้าสำนักปลัด - แจ้งการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขอให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการลงข้อมูลบนเว็บไซต์ เพื่อรอรับการประเมินในช่วงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ ขอให้ทุกคนกรอกข้อมูลให้ครบภายในเดือนเมษายน

ปลัด อบต. - แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการลงข้อมูลในเว็บไซต์ และให้หัวหน้าตรวจสอบก่อนที่จะตรวจประเมินอีกครั้ง เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด

ปลัด อบต. - ให้ลงเว็บไซต์ เรื่องบริการสาธารณะต่างๆ ของ อบต.

นักวิชาการศึกษา - ประชาสัมพันธ์ เรื่อง การปิดศูนย์เด็กเล็กของอบต.บ้านโป่ง เนื่องสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคโควิด 19 งดอาหารกลางวัน แต่แจกจ่ายนมไปให้นักเรียนดื่มที่บ้านแทน

ผอ.กองคลัง - ขอประสานงานให้คุณครูศูนย์เด็กเล็กฯ เข้ามาทำบัญชีที่ อบต. ได้เลย เพื่อความถูกต้องของข้อมูล

นักวิชาการศึกษา - ตอนนี้คุณครูศูนย์เด็กเล็ก ได้ดำเนินการไปบ้างแล้ว และจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งค่ะ

ปลัด อบต. - ตรวจสอบตามหนังสือสั่งการและปฏิบัติตามระเบียบในการปิดศูนย์เด็กเล็ก ว่าสามารถปิดได้

ผอ.คลัง - แจ้งการเบิกจ่ายกระเบื้อง อยู่ในขั้นตอนการนำเอกสารจากเจ้าหน้าที่ป้องกันมาประกอบ และขอให้ตรวจสอบรูปภาพว่าเหมาะสมต่อการรับกระเบื้องหรือไม่

- แจ้งกองช่าง ดำเนินงานตามโครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติมาได้เลย

ผอ.กองช่าง - ตอนนี้มีงานที่ต้องดำเนินงานอยู่ ๓ โครง ในพื้นที่หมู่ ๕ หมู่ ๗ และหมู่ ๑๒ จะเร่งดำเนินการต่อไปครับ

จพง.จัดเก็บรายได้ - งานด้านจัดเก็บรายได้ เนื่องจากมีการส่งแบบประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไปแล้ว ในช่วงนี้จะมีประชาชนมายื่นชำระภาษี ขอให้ทุกคนช่วยประชาสัมพันธ์ด้วยค่ะ

- งานจัดเก็บรายได้ จะออกเก็บค่าขยะ ตั้งแต่ในวัน ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

มติที่ประชุม - รับทราบเห็นควรตามที่เสนอ –

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

นายก อบต.บ้านโป่ง - ท่านใดมีเรื่องจะสอบถามหรือปรึกษา สามารถแจ้งในที่ประชุมได้เลย หากไม่มีจะขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวนงลักษณ์ เข็มยาว)
เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางขวัญอนงค์ มหาวัน)
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายเฉลิมชัย สร้อยนาค)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง