ระเบียบวาระการประชุม
รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕
วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมาวันพุธที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๗/ ๒๕๖๕

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

๓.๔ การอยู่เวรยาม ทุกคนที่ได้รับมอบหมาย ต้องปฏิบัติตามหน้าที่คำสั่งอย่างเคร่งครัด

๓.๕ การขับเคลื่อนโครงการจิตอาสาพระราชทาน เราทำความดีเพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์กำหนดดำเนินกิจกรรมเดินหน้าลำปางสะอาด ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการเป็นประจำในทุกวันศุกร์ ๒ ของเดือน

๓.๖ การยื่นเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินรางวัลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
ประจำเดือนกันยายน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕)
วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง

ผู้มาประชุม **จำนวน.....๒๙.....คน**

ผู้ไม่มาประชุม **จำนวน.....๑๗.....คน**

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ปลัด อบต. - กล่าวเปิดการประชุมประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕ บัดนี้ พนักงานและลูกจ้างได้เข้าร่วมประชุม พร้อมกัน ดังนั้นจึงขอเปิดประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ปลัด อบต. - ไม่มี -

มติที่ประชุม - รับทราบตามเสนอ –

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

ปลัด อบต.บ้านโป่ง _ แจ้งให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เมื่อครั้งที่ผ่านมาและสอบถามที่ประชุมว่าท่านใดมีขอแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงบันทึกรายงานการประชุมหรือไม่

มติที่ประชุม - มีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว –

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ**

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

๓.๖ การยื่นเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินรางวัลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

มติที่ประชุม - รับทราบดำเนินการตามเสนอ -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

หัวหน้าสำนักปลัด
- แจ้งแนวทางปฏิบัติการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างของพนักงานส่วนตำบล ให้พนักงานจ้าง ส่งเอกสารพร้อมชำระเงินค่าอากรแสตมป์ เพื่อจะดำเนินการต่อสัญญาจ้างในเดือนตุลาคมต่อไป
- ข้าราชการ ส่งแบบประเมินก่อน ๓๐ กันยายน เพื่อจะพิจารณาต่อไปในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕

นักวิชาการศึกษา
- แจ้งงานประเพณีสลากภัทร ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕
  วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ วัดบ้านสบพลึง
  วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ วัดบ้านใหม่นาแช่
  วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ วัดบ้านโป่ง

จพง.ป้องกันฯ
- แจ้งประกาศจังหวัดลำปาง เป็นเขตภัยพิบัติ ทาง อบต. จะไม่สามารถให้ความช่วยเหลือได้ มีหน้าที่ส่งเรื่องของจังหวัดดำเนินการอย่างเดียวครับ

ปลัด อบต.
– ฝากป้องกัน ดำเนินการสำรวจจุดเสี่ยงที่ทำให้เกิดน้ำท่วมในพื้นที่ หมู่ ๘ หมู่ ๕ หมู่ ๔ หมู่ ๑๒ เร่งดำเนินการทำเรื่องส่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง เพื่อให้แก้ไขต่อไป

นักพัฒนาชุมชน
- แจ้งเดือนกันยายน ยังมีการรับลงทะเบียนขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ในช่วงอายุ ๕๘-๕๙ ปี สามารถมาลงทะเบียนได้ที่สำนักปลัด
- โครงการผู้ยากไร้ และเงินช่วยเหลือพิเศษ กำลังเร่งดำเนินการทำบันทึกให้ทางกองคลัง

กองคลัง
- แจ้งรายจ่าย –รายรับ เป็นไปตามเป้าหมาย มียอดเงินเข้ามาครบตามจำนวนที่วางไว้ และยังมีเงินคงเหลืออยู่ ได้โอนไปเรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทนโครงการแล้ว
- โครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ได้ดำเนินการส่งโครงการให้ทางจังหวัดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และกองช่าง ทำประมาณการ ปร.๔ – ปร.๕ ไว้ก่อนได้เลย
- กองช่าง หากมีโครงการที่จะต้องดำเนินการในพื้นที่ป่าไม้ ให้แจ้งป่าไม่ก่อนเข้าพื้นที่ทุกครั้ง และในการทำโครงการ พื้นที่เดิมมีลักษณะอย่างไร จะต้องเป็นรูปแบบเดิมเท่านั้น
- ฝากงานโครงการทุกส่วนควรตรวจสอบ เอกสารให้ครบถ้วน และต้องมีลายเซ็นให้ครบ
- แจ้งการต่อสัญญาจ้าง ต้องดูรายละเอียดของแต่ละงาน เพราะรับผิดชอบไม่เหมือนกัน เช่น งานแม่บ้าน ดูจากพื้นที่ตารางเมตร ในการทำงาน ,พ่อบ้าน ดูแล อบต. ต้องเฝ้า อบต. ให้นับวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ ด้วย การต่อสัญญาจ้างต้องมีเอกสารให้ครบ ฝากสำนักปลัดตรวจสอบก่อนส่งให้กองคลังด้วย
- กองช่าง การเบิกวัสดุไฟฟ้า จะต้องรายงานผลการเบิกจ่ายใช้วัสดุทุกครั้ง ทำเป็นหลักฐานในการใช้วัสดุ เพื่อความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ฝากกองช่างตรวจสอบ
- ครุภัณฑ์ทุกอย่าง เมื่อเข้ามาใน อบต. เข้าให้พัสดุเร่งดำเนินการ ลงเลขหมายครุภัณฑ์ เพื่อป้องกันการศูนย์หาย

ปลัด อบต.
- กองคลัง กองช่าง ประสานงานโครงการ เพราะใกล้สิ้นปีงบประมาณ เร่งเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ

นายก อบต.
– เรื่องการทำงาน เน้นความรอบคอบ ตรวจสอบงานให้ละเอียด ก่อนการเบิกจ่าย เพราะใกล้สิ้นปีงบประมาณแล้ว
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้ดำเนินโครงการเกือบครบ ที่คงค้างขอให้เร่งดำเนินการ กองช่าง กองคลัง ให้ประสานงานกันให้ดี
- ฝากกองช่าง ประสานงานเกี่ยวกับเรื่องขอใช้พื้นที่โรงเรียนบ้านโป่ง
- แผนข้อบัญญัติ จะเริ่มปรับอีกครั้งในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ฝากวิเคราะห์เตรียมข้อมูลไว้ด้วย
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฝากตรวจสอบการรับ-ส่ง เด็กนักเรียน เพื่อความปลอดภัย คุณครูควรเช็คเด็กนักเรียนทุกครั้งหลังลงจากรถ

- และศูนย์ห้วยน็อต ควรขึ้นไปเยี่ยม ตรวจสอบ ด้วย
- ฝากคนสวน หากมีหน่วยงานเข้ามาให้หยุดตัดหญ้าบริเวณสำนักงาน ไปทำงานส่วนอื่นแทน
- งานกระทง อบต.จะดำเนินการเอง ไม่เข้าร่วมงานของทางอำเภอ
- เรื่องขยะ หมู่ ๗ ให้แจ้งผู้นำชุมชน ขอเข้าร่วมประชุมกับทางหมู่บ้าน เพื่อชี้แจ้งการจัดเก็บขยะ

ปลัด อบต. - ฝากทุกคน ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- แจ้งเรื่อง ขอเสนอโครงการเพื่อประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี ๒๕๖๖ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มติที่ประชุม - รับทราบเห็นควรตามที่เสนอ –

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ปลัด อบต.บ้านโป่ง - ท่านใดมีเรื่องจะสอบถามหรือปรึกษา สามารถแจ้งในที่ประชุมได้เลย หากไม่มีจะขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวนงลักษณ์ เข็มยาว)
เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางขวัญอนงค์ มหาวัน)
หัวหน้าสำนักปลัด