รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
ประจำเดือน ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๖
วันพุธที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ปลัด อบต. กล่าวเปิดการประชุม ขอให้ทุกท่านปฏิบัติตามหน้าที่ให้ถูกต้องและรักษาตามระเบียบวินัย และการเข้าเวรยามควรให้มาปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย บัดนี้ พนักงานและลูกจ้างได้เข้าร่วมประชุมพร้อมกัน ดังนั้นจึงขอเปิดการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัด อบต.
- แจ้งกิจกรรมหรือโครงการ ในช่วงนี้งบประมาณยังไม่เข้า ขอให้ตรวจสอบไม่ควรออกโครงการ แต่ควรเร่งดำเนินการโครงการที่ยังค้างให้เสร็จสิ้นแทน
- เตรียมพร้อมรับสถานการณ์โควิด ในช่วงฤดูหนาว ต้องระมัดระวังตนเอง สวมหน้ากากอนามัยในที่ชุมชน หรือหลีกเลี่ยงพื้นที่ที่มีคนเยอะ
- ในวันที่ ๑๙-๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ทางหน่วยงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จะเข้ามาตรวจสอบข้อมูลในพื้นที่ อบต.บ้านโป่ง ขอให้ทุกคนห้ามส่งเสียงดัง ดูแลสถานที่ให้สะอาดเรียบร้อย

มติที่ประชุม - รับทราบตามเสนอ -

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ปลัด อบต. - แจ้งให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เมื่อครั้งที่ผ่านมาและสอบถามที่ประชุมว่าท่านใดมีขอแก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงบันทึกรายงานการประชุมหรือไม่

มติที่ประชุม - มีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ

ปลัด อบต.
๓.๑ เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ เริ่มเวลาราชการ ๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. และการทำงานในแต่ละส่วน การออกทำงานนอกพื้นที่ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ และมีสมุดบันทึกเพื่อให้ทราบว่าออกไปปฏิบัติงานที่ไหน เก็บไว้ที่ธุรการทุกกอง

๓.๒ เรื่องการลา ข้าราชการ ลูกจ้าง ต้องมีใบลาเพื่อเป็นหลักฐานทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็น ลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน และต้องมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่สามารถรับผิดชอบงานแทนได้

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

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 ใช้ความระมัดระวังไม่ควรเข้าไปเกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาด

/๓.๕ การอยู่เวร...

๓.๕ การอยู่เวรยาม ทุกคนที่ได้รับมอบหมาย ต้องปฏิบัติตามหน้าที่คำสั่งอย่างเคร่งครัด และให้รองจรูญและเลขา ตรวจเวรยามช่วงกลางคืน

๓.๖ การปฏิบัติงานแต่ละส่วน ทุกคนที่ได้รับมอบหมายต้องรอบคอบ ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการ อย่างให้ผิดพลาด หัวหน้างานต้องค่อยตรวจสอบกำชับทุกงาน

๓.๗ กิจกรรมจิตอาสา ศุกร์ที่ ๒ ของเดือนนี้จะทำกิจกรรมจิตอาสาพระราชทาน ตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง

มติที่ประชุม - รับทราบดำเนินการตามเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

หัวหน้าสำนักปลัด **-** เรื่องยาเสพติด จะมีการดำเนินงานตรวจสารเสพติดในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ มีหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เพราะฉนั้นทุกคนต้องเตรียมพร้อมและให้ความร่วมมือในการตรวจสารเสพติดในครั้งนี้

- เรื่องขยะเปียก ขอความร่วมมือให้ทุกคนทำถังขยะเปียก แล้วส่งรูปเข้ามาในลายทุกบ้าน เพราะต้องรายงานให้ทางอำเภองาวทราบทุกวัน

นักวิชาการศึกษา -แจ้งการจัดกิจกรรมวันเด็กจะมีขึ้นในวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ศพด.บ้านเป๊าะ

- แจ้งงานกีฬาประชาชนตำบลบ้านโป่ง จะมีขึ้นในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖ จัดที่ โรงเรียนบ้านโป่ง (เก่า) และจะมีการประชุมอีกครั้ง

จพง.ป้องกันฯ - แจ้งโครงการต่อเติมศูนย์บรรเทาสาธารณภัย จะดำเนินโครงการในช่วงเดือนธันวาคม ๒๕๖๕

- โครงการ ๗ วันอันตราย จะดำเนินงานในช่วงวัน ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึง ๔ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ศูนย์เรียนรู้ หมู่ ๓ บ้านสบพลึง ตำบลบ้านโป่ง

กองช่าง - แจ้งโครงการที่กำลังดำเนินการโครงการต่อเติมศูนย์บรรเทาสาธารณภัย จะมีการขยายพื้นที่ออกไป เพิ่มพื้นที่ให้กว้างมากยิ่งขึ้น

- ปรับปรุงสถานที่วางพระพุทธรูป หน้าห้องสำนักปลัด

นวก.พัสดุ - เป็นช่วงสำรวจครุภัณฑ์ และมีโครงการที่ดำเนินการ ๔ โครงการ จะส่งคำสั่งให้ประธานตรวจรับงานต่อไป

จพง.จัดเก็บรายได้ฯ - แจ้งการขยายการชำระภาษีในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จะขยายไปจนถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ เพื่อเตรียมปรับปรุงภาษีในปี ๒๕๖๖ จะมีการออกสำรวจต่อไป

การเงินและบัญชีฯ - ช่วง ๓ เดือน ของต้นปีงบประมาณ จะยังไม่มีการเบิกจ่ายโครงการ

- ตามที่ สตง. เข้ามาในวันที่ ๑๙-๒๑ จะเป็นเรื่องการเงินและบัญชี เป็นหลัก
- แจ้งธุรการ งานทะเบียนคุมวัสดุ ของแต่ละกอง ขอให้ตรวจสอบให้เรียบร้อย

นวก.การเงินและบัญชี - จ่ายการเบิกจ่าย เรื่องเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ขอให้ตรวจสอบว่ามีอยู่จริง

- ระเบียบการเบิกจ่ายการไปดูงาน ฝึกอบรม ขอให้ศึกษาดูระเบียบให้รัดกุม หรือศึกษาจากพื้นที่ อบต. ใกล้ที่เคยไปมาแล้ว

กองคลัง - แจ้งดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดเก็บรายได้ ได้ให้บริการทั้งภายในและภายนอก

-ในการเบิกจ่าย ขอให้ดูระยะเวลา ตามขั้นตอนกระบวนการ เช่น การเดินทางไปราชการ ต้องทำบันทึกการขอเดินทาง พร้อมแนบคำสั่งเดินทางไปราชการ สามารถยืมเงินก่อนไปราชการได้เพียง ๑ วันทำการ

- ค่าเล่าเรียนบุตร สามารถเบิกได้ภายใน ๓-๗ วัน หากเกินกว่านั้น ให้ติดตามได้เลย

- การดำเนินงานทุกอย่าง ก่อนทำต้องเข้าไปดูในระบบ Elaas ว่ามีเงินคงเหลือเท่าไร หากไม่พอต้องรีบขอโอนเงินงบประมาณก่อนที่จะทำโครงการ

/งานด้านจัดเก็บ...

- งานด้านจัดเก็บรายได้ ขอความอนุเคราะห์จากกองช่างให้ไปรวมออกสำรวจพื้นที่ ช่วงที่จะออกสำรวจจะทำหนังสือแจ้งทางผู้นำอีกครั้ง

-การเบิกจ่ายรายไตรมาส ขอให้ทุกกองทำรายงานการเบิกจ่ายส่งให้ทางกองคลัง เพื่อจะได้จัดลำดับการเบิกจ่ายได้ถูกต้อง

ปลัด อบต. - การดำเนินงานทุกอย่าง ขอให้ยึดตามระเบียบ ให้ถูกต้องมากที่สุด ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หากเจอปัญหาให้แจ้งหัวหน้า/ผอ.กอง แต่ละส่วน

-เรื่องค่าเช่าบ้าน ขอให้ตรวจสอบความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ ผู้ที่เบิกค่าเช่าบ้านและผู้ตรวจรับ ขอให้มีความรอบคอบ ควรเก็บข้อมูลในการออกตรวจสอบทุกครั้งเพื่อป้องกันการผิดพลาด

-ฝากเรื่องงานขยะ ให้ หัวหน้าสำนักปลัด ติดตามกรอกข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบัน

-งานสภา จะจัดประชุมสภา วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม - รับทราบ เห็นควรตามที่เสนอ-

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ปลัด อบต. - ท่านใดมีเรื่องจะสอบถามหรือปรึกษา สามารถแจ้งในที่ประชุมได้เลย หากไม่มีจะขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวนงลักษณ์ เข็มยาว)
เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายเฉลิมชัย สร้อยนาค)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง