

## ระเบียบวาระการประชุม

รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖

วันอังคารที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอางาว จังหวัดลำปาง

---

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมาวันพุธที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๓/ ๒๕๖๖

วาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ

๓.๑ เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ

๓.๒ เรื่องการลาข้าราชการ ลูกจ้าง ต้องมีใบลาเพื่อเป็นหลักฐานทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็น ลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน และต้องมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่สามารถรับผิดชอบงานแทนได้

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

๓.๓ เรื่องยาเสพติด การดื่มสุรา การพนันทุกชนิด

๓.๔ การอยู่เวรยาม ทุกคนที่ได้รับมอบหมาย ต้องปฏิบัติตามหน้าที่คำสั่งอย่างเคร่งครัด

๓.๕ การขับเคลื่อนโครงการจิตอาสาพระราชทาน เราทำความดีเพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์

วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ประจำเดือน ครั้งที่ ๔ / ๒๕๖๖

วันอังคารที่ ๒๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอท่ง 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 -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

ปลัด อบต.

- แจ้งให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เมื่อครั้งที่ผ่านมาและสอบถามที่ประชุมว่าท่านใดมีข้อแก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงบันทึกรายงานการประชุมหรือไม่

มติที่ประชุม

- มีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ

ปลัด อบต.

- ๓.๑ เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ เริ่มเวลาราชการ ๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. และการทำงานในแต่ละส่วน การออกทำงานนอกพื้นที่ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และมีสมุดบันทึกเพื่อให้ทราบว่าออกไปปฏิบัติงานที่ไหน เก็บไว้ที่ธุรการทุกกอง
- ๓.๒ เรื่องการลา ข้าราชการ ลูกจ้าง ต้องมีใบลาเพื่อเป็นหลักฐานทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็น ลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน และต้องมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่สามารถรับผิดชอบงานแทนได้
- ๓.๒ การแต่งกายในวันจันทร์ ชุดสีก็ / 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 การอยู่เวรยาม ทุกคนที่ได้รับมอบหมาย ต้องปฏิบัติตามหน้าที่คำสั่งอย่างเคร่งครัด และให้รอง  
จรรยาและเลขา ตรวจเวรยามช่วงกลางคืน
- ๓.๖ การปฏิบัติงานแต่ละส่วน ทุกคนที่ได้รับมอบหมายต้องรอบคอบ ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่ง  
การ อย่างให้ผิดพลาด หัวหน้างานต้องคอยตรวจสอบกำกับทุกงาน
- ๓.๗ กิจกรรมจิตอาสา ศุกร์ที่ ๒ ของเดือนนี้จะทำกิจกรรมจิตอาสาพระราชทาน ตำบลบ้านโป่ง  
อำเภอวัง จ.พิจิตร

มติที่ประชุม

- รับทราบดำเนินการตามเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

หัวหน้าสำนักปลัด

- การประเมิน ITA ขอให้ทุกส่วนเข้าไปลงข้อมูลบนเว็บไซต์ อบต.บ้านโป่ง
- จากประชุมยาเสพติด ที่สาธารณสุขอำเภอ ซึ่ง อบต.บ้านโป่ง เป็นหน่วยงานสนับสนุนชุดตรวจ  
จาก อบต. และศูนย์ฟื้นฟู ต้องขอให้ผู้ป่วยได้รับการบำบัดจากโรงพยาบาลเรียบร้อยแล้ว จึง  
กลับมายังศูนย์ฟื้นฟู ซึ่งเราจะเป็นผู้ฝึกอบรมหาอาชีพ ต่อไป

ปลัด อบต.

- การศึกษาดูงาน กำหนดเดินทาง ๑๖ - ๑๘ ก.พ.๖๖ ไปดูงานจังหวัดระยอง
- วันที่ ๑๖ ก.พ.๖๖ จะมีการฝึกอบรมก่อนที่จะเดินทางไปดูงาน
- ศูนย์คัดกรอง ตั้งอยู่ที่ รพสต. อบต.บ้านโป่งจะมีหน้าที่สนับสนุนชุดตรวจเมื่อมีการร้องขอ ขอให้  
เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเตรียมอุปกรณ์ด้วย

ผอ.กองคลัง

นักวิชาการคลัง

- การศึกษาดูงาน ๑๖-๑๘ ขึ้นรถวันที่ ๑๖ ก.พ.๖๖ ตอนเย็น กลับถึง ๑๙ ก.พ.๖๖
- ขอให้ออกคำสั่งศึกษาดูงาน ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ก.พ.๖๖ กลับถึง ๑๖ ก.พ.๖๖
- แจ้งงานกีฬาประชาชนตำบลบ้านโป่ง จะมีขึ้นในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖ จัดที่ โรงเรียนบ้าน  
โป่ง (เก่า) ขอแบ่งหน้าที่ในการทำงานในวันแข่งขันกีฬา ขอให้ทุกคนช่วยกันดูแลจัดงาน เริ่มเวลา  
๗.๓๐ น. ณ บ้านโป่งพัฒนา หมู่ ๙

ผอ.กองคลัง

จพง.ป้องกันฯ

- ขอให้ทำแบบสำรวจความพึงพอใจ ของโครงการด้วย
- แจ้งประกาศห้ามเผา ตั้งแต่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๖๖ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖
- เรื่องการจัดทำถังขยะเปียก ขอความร่วมมือให้ทุกคนจัดทำถังขยะเปียกแล้วส่งรูปภาพเข้ามาใน  
สายได้เลยครับ

ปลัด อบต.

- ให้เตรียมพร้อมรถบรรทุกน้ำ ในช่วงนี้ไว้เนื่องจากอาจมีการเผาไหม้ ก่อนวันประกาศห้ามเผา  
ฝากเจ้าหน้าที่ป้องกันตรวจสอบกระสอบทรายไว้ด้วย
- เวรยามหมอกควัน ขอให้เจ้าหน้าที่ป้องกันเตรียมพร้อม

นักวิชาการคลัง

จพง.จัดเก็บรายได้

- แจ้งการเก็บเงินกองทุนสวัสดิการ ภายในสิ้นเดือน จำนวน ๑๘๐ บาท
- แจ้งการสำรวจข้อมูลทรัพย์สิน สามารถเข้ามาดูแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๓  
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ได้ โดย สแกน QR Code ได้แล้วเพื่อตรวจสอบบัญชีรายการที่ดินและสิ่ง  
ปลูกสร้างของท่านว่าถูกต้องหรือไม่ ถ้าหากท่านพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องหรือต้องการแก้ไขข้อมูล  
เพิ่มเติม ท่านสามารถเข้ามาติดต่อขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขได้ที่ กองคลัง อบต.บ้านโป่ง

ผอ.กองคลัง

- แผนงานการเบิกจ่ายรายไตรมาส
- งานโครงการ/งานก่อสร้าง ต้องทำแผนมาก่อนดำเนินงานจริง
- งานจัดเก็บรายได้ ประชาชนสามารถเข้ามาดูแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๓  
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ได้ โดย สแกน QR Code และแก้ไขได้เลย ไม่จำเป็นต้องมายัง อบต.
- งานอุดหนุนเฉพาะกิจ มีโครงการถนน กองช่างเร่งดำเนินการตรวจสอบด้วย  
และโครงการหมอกควันไฟฟ้า ให้ป้องกันฯเร่งดำเนินการ

ธุรการ กองช่าง  
ผอ.กองคลัง

ปลัด อบต.  
นายช่างโยธา  
นายก อบต.

- กองช่าง ได้ดำเนินการโครงการและส่งเอกสารไปทางจังหวัดแล้ว รอจังหวัดอนุมัติโครงการอยู่
- แจ้งธุรการต้องติดตามโครงการจากจังหวัดด้วย เพราะหากเกินระยะเวลาจะต้องแจ้งนำเงินคืนจังหวัด ภายใน ๓๑ ม.ค.๖๖ เพราะมีเวลาดำเนินงานเพียง ๖๐ วัน
- คลังจังหวัดลำปาง ได้รับการจัดสรรเมื่อเดือน ธ.ค.๖๖ ทางกองช่างยังไม่ได้ดำเนินการใดๆ เลย ขอให้เร่งดำเนินการด่วน
- หากสามารถทำแผนรายไตรมาส ประมาณการล่วงหน้ามาก่อนว่าจะทำอะไรก่อน ก็จะมีมากเลย
- โครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หากติดปัญหาอะไรให้เร่งติดตามกับทางจังหวัดด่วนเลย
- แจ้งงานโครงการที่ยังดำเนินการอยู่ช่วงนี้ คือ งานประปา หมู่ ๒ และ หมู่ ๕ กำลังจะลงงานครับ
- เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ เริ่มเวลาราชการ ๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. และการทำงานในแต่ละส่วน การออกทำงานนอกพื้นที่ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ
- เรื่องการลา ข้าราชการ ลูกจ้าง ต้องมีใบลาเพื่อเป็นหลักฐานทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็น ลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน และต้องมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่สามารถรับผิดชอบงานแทนได้
- เรื่องยาเสพติด มีการตรวจสอบยาเสพติดไปแล้ว ยังไม่พบกลุ่มเสี่ยง เห็นควรให้ทุกคนไม่ควรเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด
- การดื่มสุรา การเล่นการพนัน ในเวลาทำงาน ไม่สมควรทำ เพราะเป็นสถานที่ราชการ
- การอยู่เวรยาม ทุกคนที่ได้รับมอบหมาย ต้องปฏิบัติตามหน้าที่คำสั่งอย่างเคร่งครัด และให้รองจรรยาและเลขา ตรวจเวรยามช่วงกลางคืน
- ผกก จพง. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ออกคำสั่งอยู่เวรยามหมอกควันไฟป่า และจัดเวรยามให้ตามความเหมาะสมและไม่ทับซ้อนกับเวรยามประจำ
- กิจกรรมจิตอาสา ศุกร์ที่ ๒ ของเดือน จะทำกิจกรรมจิตอาสาพระราชทาน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ Big Cleaning Day ๒๕๖๖ ในวันที่ ๑๔ ก.พ.๖๖ ตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง
- ขอให้ทุกคนมาเข้าร่วมประชุมประจำเดือน เพื่อให้ได้มาคุยปรึกษาหารือ แจ้งข้อปัญหาที่เกิดขึ้น
- แผนการดำเนินการโครงการ กองช่างต้องตรวจสอบก่อนว่าเห็นควรให้โครงการใด ดำเนินการในช่วงใด ดูตามความเหมาะสมว่าสามารถลงโครงการในช่วงไหนดี ผกก ผอ.กองช่าง
- เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ธุรการกองช่าง เร่งติดตามด่วนเลย หากติดปัญหาให้รีบแก้ไข
- กองช่าง ประสานงานกับงานพัสดุ เรื่อง (e-bidding) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ขอให้กองช่างเตรียมข้อมูลให้ครบ เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาต้องประมูลราคา
- ธุรการกองช่าง ติดตามการขอใช้พื้นที่โรงเรียนบ้านโป่ง ให้ติดตามเรื่องต่อด้วย
- เงินจัดสรรที่มีเข้ามาแล้ว ขอให้กองช่างเร่งดำเนินการ ทำประกาศหรือติดบอร์ดเพื่อให้ทราบ ว่า โครงการอะไร ระยะเวลา จะได้ระบุหน้าว่าจะต้องทำโครงการใดก่อน
- ผกกโครงการที่ทำอยู่ ผู้ควบคุมงาน เป็นหน้าที่ที่สำคัญต้องออกไปดูหน้างานตลอด และหากสามารถประสานประธานและกรรมการ ตรวจรับงาน ออกไปดูหน้างานได้ เพื่อช่วยกันตรวจสอบโครงการไม่ให้ผิดพลาด และในการออกไปดูงาน ต้องมีแบบแปลน ข้อมูลโครงการทั้งหมด
- แจ้งนักวิเคราะห์ การปรับปรุงแผนงานก่อนที่จะปรับแผนให้แจ้งผมอีกครั้ง
- ถึงขยะเปียก ขอให้ทุกคนไปจัดทำ และส่งรูปภาพเข้ามายังสาย กลุ่ม เพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลต่อไป
- กิจกรรมงานกีฬาประชาชน ตั้งขบวนที่ หมู่ ๙ บ้านโป่งพัฒนา หน้าตลาดชุมชน
- เรื่องประปา หมู่ ๑๑ ยังไม่มีการไปติดมิเตอร์น้ำประปา กองช่างเร่งดำเนินการ

มติที่ประชุม

- รับทราบ เห็นควรตามที่เสนอ-

/ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ปลัด อบต. - ท่านใดมีเรื่องจะสอบถามหรือปรึกษา สามารถแจ้งในที่ประชุมได้เลย หากไม่มีจะขอปิดการประชุม  
ครับ

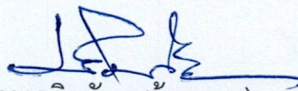
เลิกประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.



(นางสาวนงลักษณ์ เข็มยาว)

เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นายเฉลิมชัย สร้อยนาค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ผู้รับรองรายงานการประชุม