

## การประชุมประจำเดือน



วันที่ 4 มีนาคม 2565 เวลา 13.30 น.

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม ประชุมผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล และบุคลากร อบต.บ้านขาม โดยมีนายเสด็จ ยะหัวดง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม เป็นประธานในการประชุมประจำเดือน ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู เพื่อมอบนโยบายในการบริหารงาน พร้อมทั้งได้แจ้งเรื่องการประชุมจากการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ระดับจังหวัด ให้ที่ประชุมทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ



# สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม โทร ๐ ๔๒๐๐ ๐๒๙๑

ที่ นก ๓๒๕๐๑ /ว ๑๗๓

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕

เรียน คณะผู้บริหาร ปลัด อบต.บ้านขาม รอง ปลัด อบต. ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม ทุกท่าน

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม กำหนดการประชุม ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ทุกวันที่ ๕ ของเดือน หากตรงกับวันหยุดหรือมีภารกิจให้เลื่อนออกไป ตามความเหมาะสม เพื่อหารือเกี่ยวกับการดำเนินงานของแต่ละส่วนงานขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านขามและเป็นการมอบนโยบายของผู้บริหาร นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม ดำเนินการไปด้วย ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ในวันศุกร์ที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล บ้านขาม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายเสด็จ ยะหัวตง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม

ปลัด อบต.  
3/2/65

พ  
3 มี.ค. 65

อ.ค.ท.  
3 มี.ค. 65

ดร.ล.  
3 มี.ค. 65

พ.ค.  
3 มี.ค. 65

จ.  
3 มี.ค. 65

23 มี.ค. 65

..... ปลัด อบต.บ้านขาม  
..... หัวหน้าส่วน  
..... เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ  
..... ผู้พิมพ์/ทาน

ระเบียบวาระการประชุมประจำเดือนผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ พนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๕

วันศุกร์ที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม

.....

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. คำสั่งมอบหมายรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขามในการดูแลงาน

๒. แนวทางการปฏิบัติงาน

๒.๑ ประกาศกำหนดครั้งที่ลาหรือมาทำงานสาย เพื่อประกอบการ  
พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

๒.๒ การลงเวลาปฏิบัติราชการ

๒.๓ การแต่งกาย

๒.๔ การใช้รถยนต์ส่วนกลาง

๒.๕ การอยู่สถานที่ราชการและเวรยามเฝ้าฟังวิทยุและการเฝ้าระวัง  
เหตุสาธารณภัย

๒.๖ การดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

๒.๗ การร่วมกิจกรรม/โครงการ/งานพิธีต่าง ๆ

๒.๘ การรู้และใส่ใจหน้าที่

๒.๙ การบริหารจัดการคน งาน เงิน

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมประจำเดือนฯ ครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อทราบ

.....  
.....

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

.....  
.....  
.....