

บันทึกรายงานการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
วันที่ ๓ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒
ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

.....

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายมงคล ธรรมฤทธิ์ ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมและขอเชิญ นายวัชรกรณ์ ชูแก้ว ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายวัชรกรณ์ ชูแก้ว
ปลัดอบต.

๑. แนะนำพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ บรรจุแต่งตั้งวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ รายงานสาวสุวันดี แซ่โอ้ว ผากผู้บังคับบัญชาในการสอนงาน แนะนำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบแก่พนักงานจ้างด้วย

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว (วันที่ ๑๒ มิ.ย.๖๒)

(ประชาสัมพันธ์บันทึกรายงานการประชุมในเว็บไซต์ของอบต.คันธุลี)

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่ส่วนราชการแจ้งเพื่อทราบ/ถือปฏิบัติ

เรื่องที่ปลัดอบต.แจ้งให้ทราบและถือปฏิบัติ

นายวัชรกรณ์ ชูแก้ว
ปลัดอบต.

๑.การปฏิบัติตนเป็นข้าราชการท้องถิ่น การแต่งกายด้วยชุดกากีในวันจันทร์ให้ยึดถือและปฏิบัติให้เคร่งครัดด้วย

๒.จากการประชุมครั้งที่ผ่านมา การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ตามหนังสือชักชวนแนวทางการตั้งงบประมาณนั้น ตามกรอบเดิม ในส่วนของแนวทางในการดำเนินการใหม่ คือในส่วนของงบลงทุนต้องส่งให้อำเภอก่อน ซึ่งเหลือระยะเวลาอีก ๑ เดือนในการดำเนินการ รายละเอียดของโครงการต่าง ๆ ทั้งหมด งบค่าใช้จ่าย การวางแผนต้องมีการดำเนินการได้แล้วเช่น การส่งเสริมของผู้สูงอายุ สตรี ต้องรายละเอียดที่ชัดเจนว่าจะดำเนินการอย่างไร ต้องมีกระบวนการในการจัดทำ ซึ่งแต่ละโครงการจะมีพระราชบัญญัติที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งต้องมีการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องคือ

๑.ประมาณการรายได้ ยอดรับจริงปีปัจจุบัน ยอดที่นำมาคำนวณตอนนี้คือเดือน มิถุนายน ๒๕๖๒

๒.การดำเนินการตามพรบ.ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมาประเมิน ซึ่งต้องมีการวิเคราะห์ แนวทางการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรือน

๓.การดำเนินการจัดทำโครงการก่อสร้างพื้นฐาน ผู้บริหารจะมีนัดประชุมเพื่อวางกรอบโครงการนำเข้าข้อบัญญัติอีกครั้ง

๔.ผากผู้บังคับบัญชากลั่นกรองการลาของพนักงานที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ด้วย

๓.การตรวจประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ (LPA) ประจำปี ๒๕๖๒ ต้องมีการเตรียมความพร้อมของพนักงานที่นำเสนอในแต่ละด้านด้วย

ด้านที่ ๑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ด้านที่ ๒ นักทรัพยากรบุคคลและปลัดอบต.

ด้านที่ ๓ นักวิชาการเงินและบัญชีและผู้อำนวยการกองคลัง

ด้านที่ ๔ รองปลัดอบต.ผู้อำนวยการกองช่าง นักวิชาการศึกษา และนักพัฒนาชุมชน

๔.การจัดการขยะเปียก ตามโครงการรณรงค์การคัดแยกขยะก่อนทิ้ง ระยะที่ ๒ การทำถังขยะกันรั้ว เพื่อนำเศษอาหาร เศษผักทิ้ง ฝากให้พนักงานดำเนินการด้วย

๕.การเข้าร่วมเวทีประชุมประจำเดือนหมู่บ้านประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ เพื่อชี้แจงข้อกฎหมายและให้ข้อมูลในการบริการประชาชนและสิทธิสวัสดิการที่ประชาชนพึงได้รับ ในระหว่างวันที่ ๔-๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานให้เกิดความคุ้มค่า ขอแจ้งให้พนักงานที่เกี่ยวข้องเตรียมความพร้อมในเรื่องข้อมูลในการชี้แจงในวันประชุมหมู่บ้าน เช่น

-ประชาสัมพันธ์การลงทะเบียนเด็กแรกเกิด การสาธิตการจัดทำถังขยะกันรั้ว (ขยะเปียก)

-การชี้แจงแนวทางการบริหารประปาหมู่บ้าน การจัดบริการสาธารณะ ประปาหมู่บ้านกรณีหมู่ที่ ๑ และหมู่ที่ ๘ ไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ เนื่องจากระบบไฟฟ้า ซึ่งต้องมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาซึ่งอบต.ต้องเป็นผู้ดำเนินการเอง และกรณีหมู่ที่ ๑ เนื่องจากคณะกรรมการหมดวาระ ซึ่งอบต.เป็นผู้กำกับดูแลก็ต้องมีการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการชี้แจงแนวทางในการดำเนินการ

๖.การทำงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การงาน ให้ยึดถือปฏิบัติอย่าเคร่งครัดด้วย กรณีคนงานทั่วไปต้องตัดหญ้าในส่วนที่รับผิดชอบให้เรียบร้อยด้วย ซึ่งเน้นย้ำทุกครั้งในการประชุมหากทุกคนรู้หน้าที่ก็จะไม่เกิดปัญหาต่าง ๆ ขึ้น ฝากผู้บังคับบัญชาในส่วนของการจัดทำแผนในการปฏิบัติงาน ด้วย เช่น แผนปฏิบัติงานในการจัดเก็บขยะ แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บค่าน้ำประปา และแผนปฏิบัติงานของรถเกรตเลอร์บด ส่งในเดือนหน้าเพื่อนำมาพิจารณา

๗.การทำงานภายในองค์กรให้คำนึงถึงสายการบังคับบัญชาด้วย เช่นการมอบัตรประชาชนให้ผู้ด้อยโอกาส ต้องมีการแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบอาจด้วยวาจา หรือจัดทำบันทึกข้อความรายงานให้ทราบด้วย

เรื่องที่หัวหน้าสำนักปลัดแจ้งให้ทราบและถือปฏิบัติ

นางสาวละลิตา บุญเสือ ๑.กำหนดการจัดโครงการจิตอาสา ในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ ศาลาประชาคม นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน อำเภอท่าชนะ เวลา ๑๒.๓๐ น.- ๑๕.๓๐ น.
หัวหน้าสำนักปลัด

๒.ขอแจ้งให้ยึดถือปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและมาตรการพลังงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี ตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและมาตรการประหยัดพลังงาน ซึ่งมีกลยุทธ์/มาตรการและแนวทางปฏิบัติ ตามที่ได้สำเนาแจ้งให้ทุกส่วนทราบ และถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานส่วนราชการภายในอบต.

๔.๑ สำนักปลัด

นางสาวละลิตา บุญเชื้อ -งานธุรการ อยู่ระหว่างการพิมพ์หนังสือขอทำลายตามระเบียบ งานรับและส่ง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน ดำเนินการปกติ
หัวหน้าสำนักปลัด

-งานบริหารงานบุคคล

- ๑.การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ มีการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจในวันที่ ๑
กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว ยังไม่ได้ดำเนินการบันทึกระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น
- ๒.อยู่ระหว่างการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนระดับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ซึ่งอยู่ใน
ขั้นตอนการจัดทำผลงานของผู้รับการประเมิน
- ๓.การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้า
พนักงานการเงินและบัญชี และตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ดำเนินการจัดส่งเอกสาร
ให้จังหวัดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

นางสาวภัททชาติ ปิลกะพันธ์ -งานนโยบายและแผน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ๑.แผนพัฒนาท้องถิ่น ปี ๒๕๖๑- ๒๕๖๓ ประกาศใช้เรียบร้อยแล้ว

๒.การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓

กระบวนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (เดือนมิถุนายน-กรกฎาคม)

ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕ ชongปี ๒๕๖๓ เป็นกรอบในการจัดทำ
งบประมาณ

๑.งานแผนจัดทำบันทึกแจ้งผู้อำนวยการทุกกองดำเนินการจัดทำร่างข้อบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายตามหลักเกณฑ์ ระเบียบและหนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณ

๒.กองคลังรวบรวมสถิติประมาณการรายรับ ส่งเจ้าหน้าที่งบประมาณ

๓.เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมข้อมูลรายรับ -รายจ่าย จัดทำเป็นร่างข้อบัญญัติ
งบประมาณ

๔.ผู้อำนวยการทุกกองร่างงบประมาณรายจ่าย พร้อมออกแบบ เสนอโครงการ ครุภัณฑ์

๕.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ แก้ไขความถูกต้องตามขั้นตอน

๖.เจ้าหน้าที่งบประมาณตรวจสอบการตั้งงบประมาณจากกองต่างๆ เพื่อสรุปงบประมาณ
รายรับ-รายจ่าย

๗.เจ้าหน้าที่งบประมาณเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณต่อนายกองค์การบริหารส่วน
ตำบล

๘.เจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไขตามแนวทางนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๙.เจ้าหน้าที่ดำเนินการนำข้อมูลรายละเอียดร่างข้อบัญญัติงบประมาณ กรอกเข้าสู่ระบบ
ระบบ e-lass พร้อมทั้งพิมพ์ข้อมูลเสนอเป็นร่างข้อบัญญัติงบประมาณ

๑๐.เจ้าหน้าที่เลขาธิการดำเนินการนำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่
กระบวนการตามระเบียบ แนวทางปฏิบัติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

๑๑.ถ่ายเอกสารร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมแบบแปลนโครงสร้าง
พื้นฐาน

๑๒.แจกเอกสารต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนการประชุม (ก่อนการประชุม
ไม่น้อยกว่า ๓ วัน)

๑๓.ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล วาระแรก วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ และ
ดำเนินขั้นตอนการพิจารณาตามขั้นตอนต่อไป

นางสาวเอกฐิติ ขวัญชู งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ๑.การลงทะเบียนเด็กแรกเกิด ตามประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชนดำเนินการรับ
ลงทะเบียนอย่างต่อเนื่อง

๒.กำหนดการจัดโครงการครอบครัวคุณภาพไร้ความรุนแรง กำหนดจัดกิจกรรมในวันที่
๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒

๓.กำหนดการจัดโครงการส่งเสริมกิจกรรมการดำเนินงานตามแผนงานของผู้สูงอายุ ตำบล
คันธุลี (กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพช่องปาก) กำหนดจัดกิจกรรมในวันที่ ๑๑ กรกฎาคม
๒๕๖๒ เลื่อนเป็นวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒

นางสาวปรารธนา ปลอดชั้นเงิน -งานกฎหมายและคดี

นิติกรชำนาญการ งานที่แล้วเสร็จ ก็จะมี

๑.แผนปช.การบันทึกในระบบ เรียบร้อยแล้ว

๒.การบันทึกระบบ IGASนำเข้าข้อมูลในระบบ

๓.การรายงานข้อมูล สดง.ดำเนินการแล้ว

งานที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ

๑.การดำเนินการรื้อถอนอาคาร โรงเรียนบ้านแหลมดิน การแต่งตั้ง
คณะกรรมการ การพิจารณา การจำหน่ายหรือใช้เอง ยังหาข้อสรุปไม่ได้ ซึ่งมี
ความสัมพันธ์กันในส่วนโรงเรียนสุวรรณคีรี เพื่อจะนำไปใช้ดำเนินการเองนั้น จะ
ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อเสนอผู้บริหารได้พิจารณาในขั้นตอนต่อไป

๒.การเปลี่ยนสภาพผล.ทุ่งเลี้ยงสัตว์บ้านดอนธูปมาเป็นสนามกีฬาหมู่ที่ ๓ ซึ่งได้
ขอเอกสารเพิ่มมายังอบต. คือ

-ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการหมู่บ้าน

-ขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น

-ขอเอกสารแผนผัง ซึ่งกองช่างต้องประสานที่ดินจังหวัดโดยตรงในส่วนของ
รายละเอียดต่าง

นายวัชรกรณ์ ชูแก้ว
ปลัดอบต.

ขอฝากโครงการก่อสร้างสนามกีฬาของหมู่ที่ ๓ ซึ่งใช้พื้นที่นส.โดยให้ดำเนินการตาม
แนวทางที่จังหวัดส่งมาด้วย

นายอุดมศักดิ์ แผละออง งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ๑.โครงการแข่งขันกีฬากีฬา นักเรียน ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จาก
การประชุมเตรียมความพร้อมที่ผ่านมา สรุปว่าการการจัดขบวนพาเหรด ให้ทางคณะครู
โรงเรียนท่าชนะเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ซึ่งตอนนี้รอสรุปจำนวนนักกีฬาที่ทาง
โรงเรียนจัดส่งเพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอีกครั้ง ในส่วนของการแต่งตั้ง
อัครจริยต้องขอความช่วยเหลือจากพนักงานอบต.ไปช่วยอีกครั้งในส่วนในวันที่
ดำเนินการจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

นายวัชรกรณ์ ชูแก้ว
ปลัด อบต.

๑.โครงการฝึกอบรมและทบทวนสมาชิกอปพร.ตำบลคันธุลี อยู่ระหว่างการรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งมีการตอบกลับมาจำนวน ๒๔ คน โดยจะมีการติดตามอีกครั้งเพื่อกำหนดช่วงเวลาในการฝึกอบรม
ให้ประสานท้องถิ่นใกล้เคียงว่ามีความประสงค์ร่วมอบรมกับทางอบต.คันธุลีหรือไม่เพราะตอนนี้มีจำนวนน้อย ฝากแจ้งประชาสัมพันธ์อีกครั้ง

นางอัญชลี แสงจันทร์

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทับชัน

ครู รักษาการหัวหน้าศพด.

๑. การประชุมผู้ปกครองได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- ๒.การประชุมคณะกรรมการภาคีเครือข่าย เพื่อพิจารณาการจัดซื้ออุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่าหนังสือเรียนได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ต่อไปจะได้นำเสนอให้ทางพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป
- ๓.แจ้งกำหนดโครงการรื้อยสัมพันธ์จากศพด.สู่บ้านจากบ้านสู่ศพด.โดยกำหนดจัดกิจกรรมในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ศพด.บ้านทับชัน
- ๔.การดำเนินโครงการบสปสข.ที่ผ่านมาจำนวน ๓ โครงการจะดำเนินการรายงานโครงการเสนอต่อไป

ต่อไปขอเชิญกองคลัง ได้ชี้แจงการปฏิบัติงาน และติดตามงานในส่วนราชการ ขอเชิญครับ

๔.๒ กองคลัง

นางสาวจริยา แสงทอง

-งานการเงินและบัญชี

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ๑. อยู่ระหว่างการปิดงบบัญชีประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒

๒.การสำรวจสินทรัพย์ พรบ.ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่สามารถดำเนินการได้ต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสำรวจอีกครั้ง

งานพัฒนาจัดเก็บรายได้

นายชาคริต สุขอนันต์
ผู้อำนวยการกองคลัง

๑.อยู่ระหว่างการดำเนินการสรุปรายละเอียดผู้ประกอบการที่ต้องต่อใบอนุญาตที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
ตามพรบ.ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง คาดว่าภาษีที่คำนวณได้จะน้อยลงจาก ตอนนี้ให้ทางผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สำรวจข้อมูลบ้านเช่ารายเดิมว่ามีราคาปานกลางเท่าไร เพื่อนำมาคำนวณเงิน และจัดส่งเอกสารรายงานภายใน ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ที่ผ่านมาแต่เกิดปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ ทางกองคลังจะเร่งดำเนินการให้เสร็จโดยเร็วที่สุด

นางสาวสุรวดี วงศ์สวัสดิ์ -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ๑.อยู่ระหว่างการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง E-bidding โครงการก่อสร้างประปาหมู่บ้านที่ ๖ และโครงการจัดซื้อวัสดุหินผุดำ จำนวน ๒ โครงการ และโครงการที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบหนังสือรับรองผลงานของผู้ยื่น จำนวน ๓ ราย
๒.โครงการก่อสร้างถนนลาดยางผู้รับจ้างเข้ามาทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว
๓.โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีต รอเอกสารจากผู้รับจ้างชี้แจงกรณีเสนอราคาต่ำกว่าราคากลาง

นายวัชรกรณ์ ชูแก้ว
ปลัด อบต.

โครงการต่าง ๆ ให้เร่งดำเนินการด้วย

๔.๓ กองช่าง

นายชาญชัย หนูชัยแก้ว
ผู้อำนวยการกองช่าง

- ๑.โครงการขยายเขตประปาหมู่ที่ ๑๓ ส่งงานเรียบร้อยแล้ว
- ๒.โครงการของอำเภอ คือโครงการขุดลอกคลองส่งน้ำ หมู่ที่ ๗ นัดตรวจงานวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒
- ๓.โครงการขุดเจาะบ่อบาดาล หมู่ที่ ๑๒ อยู่ระหว่างการดำเนินการ
- ๔.โครงการก่อสร้างถนนลาดยาง หมู่ที่ ๔ อยู่ระหว่างการดำเนินการ
- ๕.งานไฟฟ้า กองช่างได้ทำหนังสือสำรวจไฟฟ้าสาธารณะที่ชำรุดทั้ง ๑๔ หมู่บ้านเพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป
- ๖.งานศพด.การก่อสร้างประตูทางเข้าทางเดิน ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ระเบียบวาระที่ ๕

นายวัชรกรณ์ ชูแก้ว
ปลัดอบต.

เรื่องอื่น ๆ

ขอฝากศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับ พรบ.รายจ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาสฯ พรบ.การศึกษาปฐมวัย และพรบ.มาตรฐานจริยธรรม แก่พนักงานส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องให้ศึกษารายละเอียดด้วย

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวละลิตา บุญเสื่อ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(นายวัชรกรณ์ ชูแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล