รายงานการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
ประจำเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒
วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๕.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์

.....

<u>ผู้มาประชุม</u>

๑.	นายอัครเดช อารี	นายกเทศมนตรี
๒.	นายตี๋ เนตรสี	รองนายกเทศมนตรี
๓.	นายสำฤทธิ์ สุพรรณ์	รองนายกเทศมนตรี
๔.	นายกฤษฎา ภักดีวานิช	ปลัดเทศบาล
๕.	นางวิรัตน์ ศรีสุดโท	หัวหน้าสำนักปลัด
๖.	นางสาวสุพัสตรา คนรักษ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รก.ผอ.กองคลัง
๗.	นางสาวผกามาศ ป้องกัน	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน รก. ผอ.สาธารณสุขฯ
๘.	นายธงชัย วงศ์ชู	เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน รก. ผอ.กองการประปา
๙.	นางสาวดารุณี นาคะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๐.	นายอนุรักษ์ คชรินทร์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ
๑๑.	นางสาวสุภัสสร กล้าพยัคฆ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๒.	นายภาณุวิชญ์ สุรพงษ์พิทักษ์	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๑๓.	นางสาวศิริรัตน์ เหมือนส่อน	ครู (ค.ศ.๑)
๑๔.	จ่าเอกพิชิตชัย ปามุทา	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน
๑๕.	นายชยพล บัวอ่อน	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๖.	นางสาวสุนทรี อารี	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๑๗.	นางสาวบังอร ค่ายมั่น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๘.	นายสายชล บานวงษ์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๑๙.	นายเจริญ ฉ่ำสมบูรณ์	พนักงานดับเพลิง
๒๐.	นายวรรณไชย ไชยชุน	พนักงานดับเพลิง
๒๑.	นายนิคม ดิ้นทอง	พนักงานดับเพลิง
๒๒.	นายประเสริฐ โฉมฉิน	พนักงานขับรถยนต์
๒๓.	นางสาวณัฏฐ์ชิชา ศรีสุพะตะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๔.	นายยัง ผักใหม	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)
๒๕.	นายนิยม เจริญรุ่ง	คนงานประจำรถขยะ
๒๖.	นายกนก บานวงษ์	คนงานประจำรถขยะ
๒๗.	นายสังวาล รักษา	คนงานประจำรถขยะ
๒๘.	นายไพรัช สุวรรณขำ	คนงานประจำรถขยะ
๒๙.	นายสุบิน วิถี	คนงานประจำรถขยะ
๓๐.	นายนที ทิพยสุข	คนงานประจำรถขยะ

๓๑.	นายทศพล เถาว์สี	คนงานประจำรถขยะ
๓๒.	นางสาวมลิวัลย์ หนูเหลือง	คนงานประจำรถขยะ
๓๓.	นางสาวสมปอง นาคสุข	คนงาน
๓๔.	นางสมส่วน ไทยเจริญ	คนงาน
๓๕.	นางสาวจันทร์ดา ใจกล้า	คนงาน
๓๖.	นางสาวสุกัญญา วงษ์ประเทศ	ผู้ดูแลเด็ก
๓๗.	นายสุธา ปานเหม็น	พนักงานผลิตน้ำประปา
๓๘.	นางสาวสมพิตร จันทร์แก้ว	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ
๓๙.	นายวรวุฒิ มติยะภักดิ์	พนักงานจ้างเหมา (งานแผนที่ภาษีฯ)
๔๐.	นายสมิต วิเลศ	พนักงานจ้างเหมา (งานแผนที่ภาษีฯ)
๔๑.	นายสมศักดิ์ เกียกขุนทด	พนักงานจ้างเหมา (งานการเงินและบัญชี)
๔๒.	นางสุนันทา บ้านโพธิ์	พนักงานจ้างเหมา (ผู้ดูแลเด็ก)
๔๓.	นายสมชาย พุพงษ์	พนักงานจ้างเหมา (งานทำความสะอาด ศพด.)

<u>ผู้ไม่มาประชุม</u>

๑.	นางสาวบุษณีย์ เหยี่ยวมนต์ชัย	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (ลาพักผ่อน)
๒.	นายวิชชากรณ์ กาศโอสถ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (ลาพักผ่อน)
๓.	นางสาวนงนุช เหมือนส่อน	ครู (ค.ศ.๑) (ลาพักผ่อน)
๔.	นางสาวจันทร์เพ็ญ กฤษณีไพบูลย์	พนักงานวิทยุ (ปฏิบัติงานทะเบียน ณ อ.ศรีมหาโพธิ)
๕.	ว่าที่ ร.ต.ญ.ณัฐรนัน แสนสวัสดิ์	ผู้ดูแลเด็ก (ประจำ ศพด.)
๖.	นางสาวมนัสนันท์ ซื่อสัตย์	ผู้ดูแลเด็ก (ประจำ ศพด.)

เริ่มประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

<u>ระเบียบวาระที่ ๑</u> **เรื่อง ที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นายกฤษฎา ภักดีวานิช ปลัดเทศบาล

ขอความร่วมมือทุกคนเรื่องการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ LPA ของปีนี้ด้วย ให้ช่วยกันทำให้เสร็จเรียบร้อยก่อนที่ทีมตรวจประเมินจากจังหวัดจะมาตรวจในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ด้วยครับ

วันนี้มีพนักานจ้างเหมามาปฏิบัติงานที่ศูนย์พัฒนาเด็กจำนวน ๒ ราย คือ นางสุนันทา บ้านโพธิ พนักงานจ้างเหมา (ผู้ดูแลเด็ก) และนายสมชาย พุพงษ์ พนักงานจ้างเหมา (งานทำความสะอาด ศพด.)

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> **เรื่อง รับรองรายงานการประชุมประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒**

นายกฤษฎา ภักดีวานิช ปลัดเทศบาล

รายงานการประชุมครั้งที่แล้ว มีจำนวน ๖ หน้ากระดาษพิมพ์ตามที่ได้แจกให้ทุกท่านแล้ว มีท่านใดจะขอแก้ไขหรือไม่ เชิญครับ หากไม่มีแก้ไขผมขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> **เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานและติดตามผลการดำเนินงานทุกส่วนราชการ**

นายกฤษฎา ภักดีวานิช
ปลัดเทศบาล

รายงานผลการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา ขอเชิญสำนักปลัดเทศบาลครับ

นางวิรัตน์ ศรีสุดโท
หัวหน้าสำนักปลัด

งานประจำสำนักงานเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ ได้แก่

๑. งานสารบัญกลางของเทศบาล

๒. งานการรับ - ส่งหนังสือ

๓. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๔. งานแจ้งเวียนระเบียบ หนังสือราชการให้กับส่วนราชการในสังกัดเทศบาล

๕. งานรายงานตามนโยบายของรัฐบาล ทั้งรายงานและลงข้อมูลในเว็บไซด์ตามที่กำหนด

๖. งานประชาสัมพันธ์ข่าวสารทางราชการและตามคำร้องของประชาชนทางเสียงไร้สายของเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์

๗. เรื่องแผนพัฒนาสี่ปี หากส่วนราชการไหนต้องการแก้ไขเพิ่มเติมแผนงาน/โครงการในแผนพัฒนาสี่ปี ให้ส่งเรื่องได้ที่งานวิเคราะห์ได้ตั้งแต่บัดนี้

๘. จัดเตรียมเอกสารเพื่อเข้ารับการตรวจประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ LPA ตอนนี้เกือบจะเสร็จสมบูรแล้วค่ะเหลือเก็บตกอีกนิดหน่อย

๙. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อเตรียมเสนอขอความเห็นต่อสภาเทศบาล

๑๐. เรื่องการจัดซื้ออุปกรณ์อ่านบัตรแบบอเนกประสงค์ Smart Card Reader ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่จังหวัดได้แจ้งให้ อปท. ทราบเกี่ยวกับการยกเลิกสำเนาเอกสารต่าง ๆ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดซื้อเครื่องอ่านบัตรเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนมิถุนายน ในส่วนของเทศบาลเราได้แจ้งให้ทุกกองทราบและสำรวจความต้องการแล้วหากประสงค์จะจัดซื้อแต่ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ ต้องขอความเห็นชอบต่อสภาฯโดยโอนมาตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่เนื่องจากเครื่องอ่านบัตรถือเป็นครุภัณฑ์ซึ่งเป็นอำนาจของสภาฯ

๑๑. งานพัฒนาชุมชนขอประชาสัมพันธ์ในส่วนโครงการลงทะเบียนเพื่อรับเงินอุดหนุนเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เดือนละ ๖๐๐ บาท เริ่ม นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน คุณสมบัติของผู้ที่มีสิทธิ์รับเงินอุดหนุน จะต้องเป็นคนที่เลี้ยงดูเด็ก และ เด็กต้องอยู่อาศัยบ้านนั้นจริงๆ ไม่จำเป็นต้องเป็นพ่อแม่ คือดูตัวเด็กเป็นหลักว่าเด็กอยู่ที่ไหน ยกตัวอย่าง เด็กทะเบียนบ้านอยู่ตำบลทุ่งพระยา แต่เลี้ยงดูอยู่ในเขตเทศบาลเราก็จะรับขึ้นทะเบียนในเขตเทศบาล เพราะดูคนที่เลี้ยงดูเด็กเป็นหลัก ในกรณีที่เด็กไม่ได้อยู่กับบิดามารดา คนที่มีสิทธิ์มาขึ้นทะเบียนก็คือคนที่เลี้ยงดูเด็ก โดยไปบันทึกประจำวันที่สถานีตำรวจ และนำใบบันทึกประจำวันมาประกอบเอกสารว่าขอรับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด คนที่จะมีสิทธิ์รับจะมีรายได้เฉลี่ย ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อคน/ต่อปี โดยส่วนกลางจะอนุมัติให้เงินตั้งแต่เดือนที่ลงทะเบียนเป็นต้นไป

นายอัครเดช อารี
นายกเทศมนตรี

การรับลงทะเบียนแบบนี้จะมีการลงทะเบียนซ้ำซ้อนหรือไม่

นางสาวสุนทรี อารี
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

ไม่ซ้ำซ้อนค่ะ เพราะเวลาเข้าระบบแล้ว จะสามารถตรวจสอบได้ว่าเด็กลงทะเบียนในพื้นที่อื่นไปแล้ว และไม่สามารถลงทะเบียนซ้ำซ้อนในพื้นที่เราได้ เพราะเงินที่จะนำจ่ายโอนจากกรมบัญชีกลางเข้าบัญชีของผู้ขอลงทะเบียนโดยตรง ไม่ได้โอนผ่านเทศบาล

จ่าเอกพิชิตชัย ปามุทา
จพง.ป้องกันฯ

ภารกิจของงานป้องกันฯในห้วงเดือนมิถุนายนที่ผ่านมา งานป้องกันได้ดำเนินการสำรวจถังดับเพลิง ในชุมชนทั้ง ๘ ชุมชน รวมถึงสถานประกอบการที่มีความเสี่ยงทั้งหมด เพื่อวางแผนในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จัดซื้อถังดับเพลิงไปติดตั้งเพิ่มเติมจากของเดิมที่มีอยู่และใช้การไม่ได้เพื่อความปลอดภัยในทรัพย์สินของประชาชน

นายกฤษฎา ภักดีวานิช
ปลัดเทศบาล

กองคลังการทำงานเป็นอย่างไรบ้างครับ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง พยายามทำให้รัดกุมและรอบครอบและฝากหัวหน้าเจ้าหน้าที่ช่วยตรวจสอบให้ละเอียดก่อนเสนอด้วยครับ

นางสาวสุพัสตรา คนรักษ์
รก.ผอ.กองคลัง

งานแผนที่ภาษีทางกองคลังได้ประชุม และจัดทำคำสั่งให้ออกสำรวจข้อมูลภาคสนาม โดยคาดว่าจะออกสำรวจในเร็วๆนี้ โดยจะต้องทำหนังสือแจ้งให้ประธานชุมชช่วยประชาสัมพันธ์ให้ชาวบ้านทราบก่อนออกสำรวจ และขอความร่วมมือจากสำนักปลัดฯ ช่วยประชาสัมพันธ์ทางเสียงไร้ให้ชาวบ้านทราบอีกทางหนึ่งด้วยค่ะ ส่วนรายละเอียดการออกสำรวจว่าจะออกแต่ละชุมชนวันที่เท่าไหร่ เมื่อสรุปได้จะแจ้งให้ทราบอีกครั้งค่ะ

ส่วนการปฏิบัติงานประจำ มีดังนี้

๑. งานรายงานสถานะการเงินประจำวัน
๒. จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๑
๓. ตรวจฎีกาและเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณทุกส่วนราชการในสังกัด
๔. งานจ่ายเช็คให้ผู้รับจ้าง
๕. ลงบัญชีรายรับ – รายจ่าย และบัญชีที่เกี่ยวข้องประจำทุกวัน
๖. งานจัดเก็บรายได้ เช่น ภาษีต่างๆ ค่าขยะ ค่าแผงลอย ฯลฯ
๗. งานจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ให้ทุกส่วนราชการที่แจ้งมา
๘. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองคลัง
๙. จัดเตรียมเอกสารเพื่อเข้ารับการตรวจประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น LPA ตอนนี้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนรับการตรวจแน่นอนค่ะ

นายกฤษฎา ภักดีวานิช
ปลัดเทศบาล

กองช่างฝาหเรื่องรายงานช่างทุกโครงการ ให้ช่างเขียนรายงานการก่อสร้างทุกวันและส่งรายงานให้ผมทราบด้วยนะครับ

นายธงชัย วงศ์ชู
รก.ในตำแหน่งนายช่างโยธา

เร่งดำเนินการอยู่ครับท่านปลัดฯ

งานติดตั้งพระบรมฉายาลักษณ์ และธงชาติไทย ร่วมกับธงอักษรพระนามาภิไธยประดับผ้าระบายผ้าสีเหลืองและสีม่วง บริเวณบ้านหน้าสำนักงานเทศบาลและตามเสาไฟของถนนหลักในเขตเทศบาลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ส่วนงานที่ปฏิบัติประจำ มีดังนี้

๑. งานธุรการ รับ - ส่งหนังสือของกองช่าง
๒. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๓. งานแจ้งจัดหาพัสดุต่างๆ
๔. งานแจ้งซ่อมยานพาหนะและขนส่ง รถไถฟาร์มแทรคเตอร์
๕. งานขออนุญาตรื้อถอนบ้าน ,ถมดิน , และก่อสร้างบ้าน

๖. จัดเตรียมเอกสารเพื่อเข้ารับการตรวจประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น LPA ข้อมูลในส่วนของกองช่างเสร็จเรียบร้อยแล้วครับ

๗. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองช่าง

นายกฤษฎา ภักดีวานิช ปลัดเทศบาล ขอเชิญกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมครับ

นางสาวผกามาศ ป้องกัน รก.ผอ.กองสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขอรายงานผลการปฏิบัติดังนี้ค่ะ

๑. จัดเตรียมเอกสารเพื่อเข้ารับการตรวจประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น LPA เกือบเสร็จแล้วค่ะเหลือเก็บรายละเอียดในข้อย่อยต่างๆอีกนิดหน่อยค่ะ

๒. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำลังดำเนินการจัดทำข้อมูลโดยดูจากของเดิม

๓. งานการรับ - ส่งหนังสือ และแจ้งเวียนหนังสือราชการ

๔. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๕. งานโครงการต่างๆที่ต้องทำร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลกรอกสมบูรณ์

๖. งานลงระบบ LCT เกี่ยวกับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง

นายกฤษฎา ภักดีวานิช ปลัดเทศบาล กองการประปาครับ

นายธงชัย วงศ์ชู รก.ผอ.กองการประปา สำหรับกองการประปาปฏิบัติงานประจำและต่างๆ ดังนี้

๑. งานการรับ - ส่งหนังสือ และแจ้งเวียนหนังสือราชการ

๒. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๓. งานลงบัญชีและจัดทำเงินคงเหลือประจำวัน

๔. งานการซ่อมแซมท่อน้ำประปาและมาตรวัดน้ำ

๕. งานจดมาตรวัดน้ำ

๖. งานออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปาและออกจัดเก็บค่าน้ำประปา

๗. งานจ่ายเช็คให้ผู้รับจ้าง

๘. เอกสารข้อมูลในส่วนของกองการประปาที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น LPA เสร็จเรียบร้อยแล้วครับ

๙. ส่วนข้อมูลในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ กำลังรวบรวมอยู่ครับ

นายกฤษฎา ภักดีวานิช ปลัดเทศบาล กองการศึกษาครับ

นางสาวผกามาศ ป้องกัน จพง.สาธารณสุขฯ เนื่องจากนายวิชชากรณ์ฯ ลาพักผ่อน และได้มอบงานให้ดิฉัน จึงขอรายงานผลการปฏิบัติงานของกองการศึกษา ดังนี้

๑. งานธุรการ รับ - ส่งหนังสือของกองการศึกษา

๒. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ เช่น เงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริมนม

๓. งานแจ้งจัดหาพัสดุ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริมนมของ ศพด.

๔. งานแจ้งจัดหาพัสดุของกองการศึกษาฯ

๕. จัดเตรียมเอกสารเพื่อเข้ารับการตรวจประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น LPA ตอนนี้คุณครูและพนักงานของ ศพด.กำลังช่วยกันดำเนนการอยู่ครับน่าจะใกล้ครบถ้วนแล้ว

๖. ส่วนข้อมูลในจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกองการศึกษาผมกำลังดำเนินการให้อยู่ครับ

<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> **เรื่อง อื่น ๆ**

นายกฤษฎา ภักดีวานิช ปลัดเทศบาล

ในระเบียบวาระนี้ ผมขอแจ้งให้ทราบเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ในการทำงานต่อไป จะต้องเป็นขั้นเป็นตอน และจะต้องทำเป็นบันทึกข้อความทุกครั้ง เนื่องจากมีการสื่อสารที่ผิดพลาดบ่อยครั้ง หากมีปัญหาให้แจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบเพื่อที่จะได้หาแนวทางแก้ไขต่อไป ในส่วนของกรณีการใช้จ่ายเงิน ไม่ว่าจ่ายขาดเงินสะสมหรือตั้งจ่ายจากรายการใหม่ ต้องมีอยู่ในแผนของปีนั้นด้วย ให้ทุกกองดูเรื่องงบประมาณด้วยว่ามีการตั้งงบประมาณเป็นจำนวนเท่าไหร่ใช้ไปแล้วเท่าไหร่ คงเหลือเท่าไหร่ จะพอใช้ต่อไปหรือไม่ โดยให้แต่ละกองดูรายจ่ายประจำให้เรียบร้อยก่อนหากมีรายการใดต้องโอนเพิ่มก็ดูว่าเป็นอำนาจนายกฯหรืออำนาจสภาฯ หากเป็นอำนาจนายกฯก็ให้ทุกกองเสนอเรื่องพร้อมๆกันจะได้โอนเป็นครั้งเดียวกัน หากต้องโอนโดยอำนาจสภาฯก็ต้องดูว่าจะมีการเปิดประชุมสภาฯช่วงเดือนไหนให้ทำญัตติเสนอมาเพื่อนำเข้าระเบียบวาระการประชุมเพื่อให้สภาอนุมัติต่อไป

อีกเรื่องหนึ่งคือ เรื่องการบริการประชาชน แต่ละกองต้องมีการดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย เช่น การขอใช้น้ำประปา การขอถังขยะ ต้องใช้เอกสารอะไรและมีขั้นตอนอย่างไรบ้าง จะต้องชี้แจงรายละเอียดให้ประชาชนเข้าใจอย่างชัดเจน

- มีใครจะเสนออะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่ เชิญครับ

นางสาวผกามาศ ป้องกัน จพง.สาธารณสุขฯ

ขอประชาสัมพันธ์ ในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๕.๐๐ น. จะมีพิธีแห่เทียนพรรษา ประจำปี ๒๕๖๒ เรียนเชิญคณะผู้บริหาร พนักงานทุกท่าน เข้าร่วมพิธีในวันและเวลาดังกล่าว โดยจะเริ่มตั้งขบวนจากหน้าบ้าน ส.ท.ทองคำ ศรีสะอาด ครับ

มติที่ประชุม

รับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

นายกฤษฎา ภักดีวานิช ปลัดเทศบาล

ขอปิดการประชุมแต่เพียงเท่านี้

ปิดประชุม **เวลา ๑๗.๐๐ น.**

(ลงชื่อ) ดารุณี นาคะ ผู้จดบันทึกการประชุม
(นางสาวดารุณี นาคะ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) วิรัตน์ ศรีสุดโท ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(นางวิรัตน์ ศรีสุดโท)
หัวหน้าสำนักปลัด