

การประชุมคณะผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลพลวง

ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๔

วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลพลวง

.....

ผู้มาประชุม

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล                | ตำแหน่ง                          | ลายมือชื่อ           | หมายเหตุ |
|-------|--------------------------|----------------------------------|----------------------|----------|
| ๑.    | นายณัฏทพงษ์ อินทอง       | นายกเทศมนตรีตำบลพลวง             | ณัฏทพงษ์ อินทอง      |          |
| ๒.    | นายศิริพงษ์ เผื่อนประไพ  | รองนายกเทศมนตรีตำบลพลวง(๑)       | ศิริพงษ์ เผื่อนประไพ |          |
| ๓.    | นายสมชาย นิจเมืองปัก     | รองนายกเทศมนตรีตำบลพลวง(๒)       | สมชาย นิจเมืองปัก    |          |
| ๔.    | นายบรรยूर สุคนธ์         | ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี            | บรรยूर สุคนธ์        |          |
| ๕.    | นายอภิสิทธิ์ คุณรัตน์    | เลขานุการนายกเทศมนตรี            | อภิสิทธิ์ คุณรัตน์   |          |
| ๖.    | นางสาวธวัลรัตน์ นามธรรม  | ปลัดเทศบาล                       | ธวัลรัตน์ นามธรรม    |          |
| ๗.    | นางสาวอัมพร ภูแก้ว       | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รก.ท.น.สป.   | อัมพร ภูแก้ว         |          |
| ๘.    | นางเบญจมาศ สุขปิติ       | ผู้อำนวยการกองคลัง               | เบญจมาศ สุขปิติ      |          |
| ๙.    | นายภาณุพันธ์ ธาระเขตต์   | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ รก.ผอ.กองช่าง | ภาณุพันธ์ ธาระเขตต์  |          |
| ๑๐.   | นางสาวคชาพร เจียมสูงเนิน | นักวิชาการศึกษา รก.ผอ.กศ         | คชาพร เจียมสูงเนิน   |          |
| ๑๑.   | นายจิตติ ทุมทราย         | หัวหน้าฝ่ายปกครอง                | จิตติ ทุมทราย        |          |
| ๑๒.   | นางสาวนิภาพร ขวัญเพชร    | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้           | นิภาพร ขวัญเพชร      |          |
| ๑๓.   | นายวิษุ ใจตรง            | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน         | วิษุ ใจตรง           |          |
| ๑๔.   | นายเทพนคร ราชสินธุ์      | นักทรัพยากรบุคคล                 | เทพนคร ราชสินธุ์     |          |
| ๑๕.   | นายพงษ์เทพ ไสธรรวัฒน์    | นักจัดการงานทะเบียนฯ             | พงษ์เทพ ไสธรรวัฒน์   |          |
| ๑๖.   | นางประภาพร ภิรมย์ชม      | นักจัดการงานทั่วไป               | ประภาพร ภิรมย์ชม     |          |
| ๑๗.   | นางสาวปวีณา ไกลบาบ       | เจ้าพนักงานธุรการ                | ปวีณา ไกลบาบ         |          |
| ๑๘.   | นางสาวจารุณี จิตรเจริญ   | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน            | จารุณี จิตรเจริญ     |          |
| ๑๙.   | นางสาวศิริพร ธรรมศร      | นักวิชาการเงินและบัญชี           | ศิริพร ธรรมศร        |          |
| ๒๐.   | นายมหศักดิ์ พงศ์โกมล     | เจ้าพนักงานพัสดุ                 | มหศักดิ์ พงศ์โกมล    |          |
| ๒๑.   | นางสายรุ้ง วงษ์กำปั่น    | นักผังเมือง                      | สายรุ้ง วงษ์กำปั่น   |          |
| ๒๒.   | นายสามารถ ศิลปวัฒน์      | นายช่างไฟฟ้า                     | สามารถ ศิลปวัฒน์     |          |
| ๒๓.   | นายนิมิต หอมสวัสดิ์      | นายช่างโยธา                      | นิมิต หอมสวัสดิ์     |          |
| ๒๔.   | นางสาวอาภาภรณ์ เกษอุบล   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน           | อาภาภรณ์ เกษอุบล     |          |
| ๒๕.   | นางสาวจำเรียง วรรณภักดิ์ | ครู                              | จำเรียง วรรณภักดิ์   |          |
| ๒๖.   | นายรุ่งเรือง เกษเกษม     | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์     | รุ่งเรือง เกษเกษม    |          |
| ๒๗.   | นายเอกวัฒน์ สิงหนาท      | พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา   | เอกวัฒน์ สิงหนาท     |          |
| ๒๘.   | นายสุริยา ชายเชิด        | พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา   | สุริยา ชายเชิด       |          |
| ๒๙.   | นายชัยยุทธ วุฒิชัย       | พนักงานดับเพลิง                  | ชัยยุทธ วุฒิชัย      |          |
| ๓๐.   | นางสาววิรัตน์ ดาวลอย     | คนงาน                            | วิรัตน์ ดาวลอย       |          |
| ๓๑.   | นางสาวกมลพร ศิริพิทักษ์  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ         | กมลพร ศิริพิทักษ์    |          |
| ๓๒.   | นายณพฤทธิ์ ทรัพย์จันทร์  | พนักงานจ้างเหมา                  | ณพฤทธิ์ ทรัพย์จันทร์ |          |

**ผู้มาประชุม (ต่อ)**

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล                  | ตำแหน่ง                               | ลายมือชื่อ            | หมายเหตุ |
|-------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------------|----------|
| ๓๓.   | นายวิไชย์ รอบคอบ           | พนักงานจ้างเหมา                       | วิไชย์ รอบคอบ         |          |
| ๓๔.   | นายสิทธิกร เกษเกษม         | พนักงานจ้างเหมา                       | สิทธิกร เกษเกษม       |          |
| ๓๕.   | นายสุทธิพงษ์ บัวบก         | พนักงานจ้างเหมา                       | สุทธิพงษ์ บัวบก       |          |
| ๓๖.   | นายสุธี เว้นบาป            | คนงานประจำรถขยะ                       | สุธี เว้นบาป          |          |
| ๓๗.   | นายสมยศ วิชัยวงศ์          | พนักงานจ้างเหมา                       | สมยศ วิชัยวงศ์        |          |
| ๓๘.   | นายชัยสิน ไตรธรรม          | คนงานประจำรถขยะ                       | ชัยสิน ไตรธรรม        |          |
| ๓๙.   | นางสาวศศิธร บุญเปี่ยม      | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้       | ศศิธร บุญเปี่ยม       |          |
| ๔๐.   | นางสาวจินห์จุฑา คำเอี่ยม   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้       | จินห์จุฑา คำเอี่ยม    |          |
| ๔๑.   | นายทวีศักดิ์ โอภาสี        | พนักงานดับเพลิง                       | ทวีศักดิ์ โอภาสี      |          |
| ๔๒.   | นางสาวกัญญ์วรา อยู่รอด     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ               | กัญญ์วรา อยู่รอด      |          |
| ๔๓.   | นางวรินทร์นิภา กุศลรัตน์   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ              | วรินทร์นิภา กุศลรัตน์ |          |
| ๔๔.   | นางสาวทิพย์สุนันท์ ราชนิยม | พนักงานจ้างเหมา                       | ทิพย์สุนันท์ ราชนิยม  |          |
| ๔๕.   | นางมยุรี ฐักุณ             | คนงาน                                 | มยุรี ฐักุณ           |          |
| ๔๖.   | นางสาวพลอยพรรณ พรหมศร      | ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)                   | พลอยพรรณ พรหมศร       |          |
| ๔๗.   | นางสาวยุพาภรณ์ รัตนพันธ์   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ               | ยุพาภรณ์ รัตนพันธ์    |          |
| ๔๘.   | นางสาวหทัยรัตน์ ปรีดาธรรม  | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                    | หทัยรัตน์ ปรีดาธรรม   |          |
| ๔๙.   | นายณภัทร ลายิ้ม            | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้       | ณภัทร ลายิ้ม          |          |
| ๕๐.   | นางสาวสมฤทัย แก้ววิเชียร   | พนักงานผลิตน้ำประปา                   | สมฤทัย แก้ววิเชียร    |          |
| ๕๑.   | นางสาวศาสนีย์ ธรรมกันมา    | นักการ                                | ศาสนีย์ ธรรมกันมา     |          |
| ๕๒.   | นายสนอง ทองคำ              | คนงานประจำรถขยะ                       | สนอง ทองคำ            |          |
| ๕๓.   | นายพุ่ม ปัญญาสิทธิ์        | พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา | พุ่ม ปัญญาสิทธิ์      |          |
| ๕๔.   | นายปฐมพงศ์ บุญศิริ         | คนงาน                                 | ปฐมพงศ์ บุญศิริ       |          |
| ๕๕.   | นายวิวัฒน์ ราพิงวงษ์       | คนงานประจำรถขยะ                       | วิวัฒน์ ราพิงวงษ์     |          |
| ๕๖.   | นายปิยชัย สุธาโพชน์        | คนงาน                                 | ปิยชัย สุธาโพชน์      |          |
| ๕๗.   | นายชมพู่ รุนทจิต           | พนักงานดับเพลิง                       | ชมพู่ รุนทจิต         |          |
| ๕๘.   | นางจันทน์ สิงห์น้อย        | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                    | จันทน์ สิงห์น้อย      |          |
| ๕๙.   | นางสาวจันทิมา ธนะผล        | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ              | จันทิมา ธนะผล         |          |
| ๖๐.   | นางอมรรัตน์ นิยมวงษ์       | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                    | อมรรัตน์ นิยมวงษ์     |          |
| ๖๑.   | นายธีรวิทย์ บุญศิริ        | พนักงานผลิตน้ำประปา                   | ธีรวิทย์ บุญศิริ      |          |

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล           | ตำแหน่ง         | ลายมือชื่อ       | หมายเหตุ |
|-------|---------------------|-----------------|------------------|----------|
| ๑.    | นางบุญรัตน์ วุฒิชัย | ประธานสภาเทศบาล | บุญรัตน์ วุฒิชัย |          |

**ผู้ไม่มาประชุม**

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายฉันทพงศ์ อินทอง นายกเทศมนตรีตำบลพลวง ได้ดำเนินการประชุม คณะผู้บริหาร ข้าราชการและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลพลวง ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ ตามระเบียบวาระ การประชุม ดังนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑

ประธาน

### เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลพลวง แนะนำผู้ช่วยผู้บริหาร

- นายศิริพงษ์ เพื่อนประไพ รองนายกเทศมนตรีตำบลพลวง
- นายสมชาย นิจเมืองปัก รองนายกเทศมนตรีตำบลพลวง
- นายบรรยूर สุนทร ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลพลวง
- นายอภิสิทธิ์ คุณรัตน์ เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลพลวง

๑.๒ นายกเทศมนตรีตำบลพลวง แนะนำประธานสภาเทศบาล ตำบลพลวง

- นางบุญรัตน์ วุฒิชัย ประธานสภาเทศบาลตำบลพลวง

๑.๓ หัวหน้าส่วนราชการ และข้าราชการ แนะนำตัว

- นางสาวธวัลรัตน์ นามธรรม ปลัดเทศบาล
- นางสาวอัมพร ภูแก้ว หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- นางเบญจมาศ สุขปิติ ผู้อำนวยการกองคลัง
- นายภาณุพันธ์ ธาระเขตต์ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

- นางสาวคชาพร เจียมสูงเนิน นักวิชาการศึกษา รักษาการ

แทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- นายจิตติ ทุมทราย หัวหน้าฝ่ายปกครอง
- นางสาวนิภาพร ขวัญเพชร หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้
- นายวิษณุ ใจตรง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- นายเทพนคร ราชสินธ์ นักทรัพยากรบุคคล
- นายพงษ์เทพ โสธรวัฒน์ นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
- นางประภาพร ภิรมย์ชม นักจัดการงานทั่วไป
- นางสาวปวีณา ไกลบาบ เจ้าพนักงานธุรการ
- นางสาวจารุณี จิตรเจริญ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
- นางสาวศิริพร ธรรมศร นักวิชาการเงินและบัญชี
- นายมหศักดิ์ พงศ์โกมล เจ้าพนักงานพัสดุ
- นางสาวรุ่ง วงษ์กำป็น นักผังเมือง
- นายสามารถ ศิลปวัฒน์ นายช่างไฟฟ้า
- นายนิมิต หอมสวัสดิ์ นายช่างโยธา

- นางสาวจำเรียง วรรณภักดี ครู
- นางสาวอาภาภรณ์ เกษอุบล นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ที่ประชุม

รับทราบ

- ต่อไปเป็นระเบียบวาระที่ ๒

## ระเบียบวาระที่ ๒

### เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

ประธาน

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

- ต่อไปเป็นระเบียบวาระที่ ๓

## ระเบียบวาระที่ ๓

### เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ประธาน

ให้ส่วนราชการนำเสนอข้อมูลพื้นฐาน อำนาจหน้าที่ จำนวนบุคลากร/เจ้าหน้าที่ในสังกัด ทรัพย์สิน ยานพาหนะ และข้อมูลอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ขอเชิญครับ

นางสาวอัมพร ภูแก้ว

เรียน นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขาธิการนายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล ปลัดเทศบาลและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน สำนักปลัดเทศบาล มีนางสาวอัมพร ภูแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาลมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล มีภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบแบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ๙ งาน ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ มีนางสาวอัมพร ภูแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

- งานบริหารทั่วไป มีนางประภาพร ภิรมย์ชม ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบ

- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ มีนางสาวปวีณา ไกลบาป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้รับผิดชอบ และนางสาวศาสนีย์ ธรรมกันมา ตำแหน่ง นักการ เป็นผู้ช่วย

- งานบริหารงานบุคคล มีนายเทพนคร ราชสินธ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบ

- งานแผนและงบประมาณ มีนายวิษุ ใจตรง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบ

- งานสวัสดิการสังคม มี นางสาวจารุณี จิตรเจริญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้รับผิดชอบ

๒. ฝ่ายปกครอง มีนายจิตติ ทุมทราย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ดังนี้

- งานนิติการ มีนางสาวอัมพร ภูแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้รับผิดชอบ และนางประภาพร ภิรมย์ชม ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

- งานทะเบียนราษฎร มี นายพงษ์เทพ โสธรวัดน์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตร เป็นผู้รับผิดชอบ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีนายจิตติ ทุมทราย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง เป็นผู้รับผิดชอบ และมีพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา และพนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ ราย และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ ราย เป็นผู้ช่วย

ในส่วนของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะรายงานในลำดับถัดไปค่ะ

รายละเอียดครุภัณฑ์ ยานพาหนะที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รถยนต์ จำนวน ๒ คัน

๒. รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ จำนวน ๑ คัน

๓. รถดับเพลิง จำนวน ๒ คัน

นางเบญจมาศ สุขปิติ

เรียน นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล ปลัดเทศบาลและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน กองคลัง มีนางเบญจมาศ สุขปิติ เป็นผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลังมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองคลัง ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง มีนางเบญจมาศ สุขปิติ ผู้อำนวยการกองคลัง มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการเงินและบัญชี และงานพัสดุและทรัพย์สิน ดังนี้

- งานการเงินและบัญชี โดยมี นางสาวศิริพร ธรรมศร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เป็นผู้รับผิดชอบ และมีพนักงานจ้างเหมา จำนวน ๑ คน เป็นผู้ช่วย

- งานพัสดุและทรัพย์สิน มีนายมหศักดิ์ พงศ์โกมล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบ และมีพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๒ คน และพนักงานจ้างเหมา จำนวน ๑ คน เป็นผู้ช่วย

๒. ฝ่ายพัฒนารายได้ มีนางสาวนิภาพร ขวัญเพชร มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานพัฒนารายได้ และงานแผนที่ภาษี ดังนี้

- งานพัฒนารายได้ และงานแผนที่ภาษี โดยมีนางสาวนิภาพร ขวัญเพชร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ เป็นผู้รับผิดชอบ และมีพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๓ คน และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๑ คน เป็นผู้ช่วย

รายละเอียดครุภัณฑ์ ยานพาหนะที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รถยนต์ จำนวน ๑ คัน

๒. รถจักรยานยนต์ จำนวน ๒ คัน

และขอรายงานสถานะการเงิน ดังนี้

- รายรับเดือนเมษายน ๒๕๖๔ จำนวน ๒,๕๑๑,๗๐๓.๘๐ บาท
- รายรับเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ – เมษายน ๒๕๖๔ จำนวน ๒๙,๘๕๐,๔๔๔.๐๗ บาท
- รายจ่ายเดือนเมษายน ๒๕๖๔ จำนวน ๓,๑๐๐,๙๓๖.๐๕ บาท
- รายจ่ายเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ – เมษายน ๒๕๖๔ จำนวน ๒๒,๓๘๑,๑๐๘.๐๒ บาท

#### นายภาณุพันธ์ ธาระเขตต์

เรียน นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล ปลัดเทศบาลและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน กองช่างมีนายภาณุพันธ์ ธาระเขตต์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง เป็นผู้รักษา ราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง การจัดทำข้อมูล ทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำ ทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย การตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับประปา งาน ช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานสาธารณสุข โภค และสาธารณสุขการ การควบคุมการผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา งานซ่อมบำรุงและรักษาทาง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงาน ภายในส่วนราชการ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ กองช่าง ดังนี้

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบ การปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานธุรการ และงานวิศวกรรม และงานผังเมือง ดังนี้

- งานธุรการ และงานวิศวกรรม มีนายภาณุพันธ์ ธาระเขตต์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง เป็นผู้รับผิดชอบ และมีพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานธุรการ จำนวน ๑ คน เป็นผู้ช่วย

- งานผังเมือง มีนางสายรุ้ง วงษ์กำป็น ตำแหน่ง นักผังเมือง เป็นผู้รับผิดชอบ

๒. ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ และงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ดังนี้

- งานสาธารณูปโภค มีนายนิมิต หอมสวัสดิ์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาเป็นผู้รับผิดชอบ มีพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๒ ราย และมีพนักงานจ้างเหมา จำนวน ๔ ราย เป็นผู้ช่วย

- งานสวนสาธารณะ และงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ มีนายสามารถ ศิลปวัฒน์ ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า เป็นผู้รับผิดชอบ มีพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ คน และพนักงานจ้างเหมา จำนวน ๑ คน เป็นผู้ช่วย

รายละเอียดครุภัณฑ์ ยานพาหนะที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

- |                              |                          |
|------------------------------|--------------------------|
| ๑. รถยนต์ จำนวน ๑ คัน        | ๔. รถบรรทุก จำนวน ๑ คัน  |
| ๒. รถแบคโฮ จำนวน ๑ คัน       | ๕. รถกระเช้า จำนวน ๑ คัน |
| ๓. รถจักรยานยนต์ จำนวน ๑ คัน |                          |

## นางสาวคชาพร เจียมสูงเนิน

เรียน นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล ปลัดเทศบาลและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน กองการศึกษา มีนางสาวคชาพร เจียมสูงเนิน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เป็นผู้รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการบริหารศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานศาสนา งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริม สวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของ พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับ มอบหมาย มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกอง การศึกษา ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานบริหารการศึกษา งานแผนและโครงการ และงานระบบสารสนเทศ ดังนี้

- งานบริหารการศึกษา
- งานแผนและโครงการ
- งานระบบสารสนเทศ

๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ของงานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจการศาสนา และงานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ดังนี้

- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจการศาสนา
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

มีนางสาวคชาพร เจียมสูงเนิน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบ มีพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เป็นผู้ช่วย สำหรับในส่วนของคุณ์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลพลวง ๔ แห่ง มีผู้ปฏิบัติงานดังนี้

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพลวง หมู่ ๔ มีนางจันทน์สิงห์น้อย ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) เป็นผู้รับผิดชอบ
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพลวง บ้านกระทิง หมู่ ๕ มีนางสาวหทัยรัตน์ ปรีดาธรรม ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) เป็นผู้รับผิดชอบ
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองตะเคียน หมู่ ๖ มีนางสาวจำเรียงวรรณภักดี ตำแหน่ง ครู นางอมรรัตน์ นิยมวงษ์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) และนางสาววิรัตน์ ดาวลอย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้รับผิดชอบ
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพลวง หมู่ ๗ มีนางสาวพลอยพรรณ พรหมศรี ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) เป็นผู้รับผิดชอบ

รายละเอียดครุภัณฑ์ ยานพาหนะที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๗ เครื่อง
๒. เครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Cannon จำนวน ๑ เครื่อง
๓. โทรศัพท์ ขนาด ๒๕ นิ้ว ยี่ห้อซัมซุง จำนวน ๑ เครื่อง
๔. โทรศัพท์ แอล อีดี สมาร์ททีวี ขนาด ๔๐ นิ้ว จำนวน ๒ เครื่อง
๕. จอสัมผัสอิเล็กทรอนิกส์ ขนาด ๖๔ นิ้ว จำนวน ๒ เครื่อง
๖. อุปกรณ์สำหรับห้องเรียนโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ DLTV จำนวน ๔ ชุด

## นายจิตติ ทุมทราย

เรียน นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล ปลัดเทศบาลและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีนายจิตติ ทุมทราย ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปกครอง เป็นผู้รับผิดชอบโดยมี จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ คน ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ และผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงาน จ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ ๔ คน ตำแหน่งพนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ คน พนักงานจ้างเหมา จำนวน ๒ คน สำหรับ จัดเก็บขยะมูลฝอยประจำศูนย์การเรียนรู้เทศบาลตำบลพลวง ๑ คน และ สำหรับประจำรถขยะ ๑ คน คนงานประจำสำนักงาน ๑ คน

รายละเอียดครุภัณฑ์ ยานพาหนะที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. เครื่องพ่นหมอกควัน จำนวน ๘ เครื่อง
๒. เครื่องพ่นละอองฝอย จำนวน ๒ เครื่อง
๓. เครื่องพ่นยา จำนวน ๒ เครื่อง
๔. เครื่องวัดอุณหภูมิแบบอัตโนมัติ จำนวน ๓ เครื่อง
๕. เครื่องวัดความดัน ๑ เครื่อง (ชำรุด)
๖. เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง จำนวน ๑ เครื่อง
๗. รถบรรทุกขยะมูลฝอยแบบอัดท้าย จำนวน ๓ คัน
๘. รถจักรยานยนต์ จำนวน ๑ คัน

## อภากาศร์ เกษอุบล

หน่วยตรวจสอบภายใน มีนางสาวอภากาศร์ เกษอุบล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความ ถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การ จ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี ตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สินการเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไป ตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการ ควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งาน บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ที่ประชุม

รับทราบ

-ต่อไปเป็นระเบียบวาระที่ ๔

## ระเบียบวาระที่ ๔

### ประธาน

### เรื่อง รับมอบนโยบายจากผู้บริหาร

๑. เนื่องจากผมได้มอบหมายให้รองนายกเทศมนตรีทั้ง ๒ ท่าน กำกับ ดูแล งานในความรับผิดชอบดังนี้

- นายศิริพงษ์ เพื่อนประไพ รองนายกเทศมนตรีตำบลพลวง กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของกองช่าง

- นายสมชาย นิยมเมืองปัก รองนายกเทศมนตรีตำบลพลวง กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของกองการศึกษา และงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. ในการปฏิบัติงานให้เน้นการทำงานร่วมกัน โดยให้ทำงานประสานกันระหว่างส่วนราชการ เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์

๓. ในหน่วยงานต้องให้เกียรติซึ่งกันและกัน การยกมือไหว้สวัสดี ทักทาย ผู้ที่อายุมากกว่า หรือหัวหน้างาน เป็นสิ่งที่ควรกระทำ

๔. ในการทำงานให้ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่ของตนให้ดี รู้จักหน้าที่ของตนเอง และในการทำงานต้องสามารถ ทำงานแทนกันได้ หากเจ้าของเรื่องไม่อยู่ให้ประสานติดต่อเจ้าของเรื่อง และ รับเรื่องไว้ก่อน (ขอเบอร์โทรติดต่อกลับ)

๕. เน้นการประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ ที่ประชาชนควรรู้ เช่น น้ำไม่ไหล ไฟจะดับ เทศบาลมีการให้บริการฉีดวัคซีนสุนัข มีการลงพื้นที่ ให้บริการด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน ให้แจ้งประสานกับงาน ประชาสัมพันธ์ เพื่อลงข้อมูลผ่านทางเฟสบุ๊คเทศบาล และทางเว็บไซต์ เทศบาล เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ข้อมูลก่อนในเบื้องต้น และในอนาคต จะมีการทำรถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่

๖. การแต่งกายมาปฏิบัติงาน หรืออยู่เวรสำนักงาน ให้แต่งกายให้ สุภาพเรียบร้อย เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในสถานที่ราชการ ห้ามใส่ กางเกงขาสั้น หรือเสื้อไม่มีแขน

- วันจันทร์ ชุด kaki พนักงานจ้างเหมา เสื้อเหลือง

- วันอังคาร ใส่ชุดผ้าไทย

- วันพุธ ชุดพร้อมทำกิจกรรมหรือเล่นกีฬา

- วันพฤหัสบดี ชุดสุภาพ

- วันศุกร์ ชุดผ้าไทย หรือถ้ามีกิจกรรมก็จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๗. ในการปฏิบัติงานเน้นการทำงานที่รวดเร็ว ถูกต้อง อย่าให้ ประชาชนต้องนั่งรอนานๆ ต้องให้ความสำคัญกับประชาชนที่มาติดต่อ ราชการก่อนเป็นลำดับแรก

๘. ในช่วงนี้เป็นช่วงของการแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ ซึ่งเทศบาลได้มีมาตรการเบื้องต้น คือ มีการจัดเจ้าหน้าที่คัดกรองข้อมูลผู้มาติดต่อราชการทางด้านหน้าสำนักงาน ขณะนี้เป็นครุทำหน้าที่ ก็ให้ทำหน้าที่บริการประชาชนอย่างเต็มที่ และงดการเข้ามาติดต่อราชการในสำนักงาน โดยให้ตามเจ้าหน้าที่ออกไปให้บริการประชาชนด้านนอก และ ให้พนักงานส่งของ ส่งของบริเวณด้านหน้าสำนักงาน และงดการเสนอขายสินค้า ในช่วงเวลาราชการ หรืออาจพิจารณาให้ขายได้ในช่วงเวลาพักกลางวันหรือหลังเลิกงานเท่านั้น

๙. ในการปฏิบัติงานหากมีเรื่องเร่งด่วน หรือมีปัญหา อุปสรรค ที่ไม่สามารถตัดสินใจได้ ให้รายงานให้ปลัดเทศบาล รองนายกเทศมนตรี และนายกเทศมนตรี ทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ ตามลำดับ

ที่ประชุม

รับทราบ

- ต่อไปเป็นระเบียบวาระที่ ๕

#### ระเบียบวาระที่ ๕

#### เรื่องอื่นๆ

ประธาน

มีท่านใด มีเรื่องใดจะเสนอหรือไม่ ขอเชิญครับ

นายสมชาย นิยมเมืองปัก

๑. ผมขอฝากในเรื่องของการรับโทรศัพท์ของสำนักงาน ขอให้รับสายแล้วพูดว่า สวัสดีครับ/ค่ะ เทศบาลตำบลพลวง และสอบถามรับฟังความต้องการจากผู้ติดต่อและประสานงานโดยเร็ว

๒. เนื่องจากวันนี้ ผมได้ไปประชุมแทนท่านนายกเทศมนตรี ที่หอประชุมอำเภอเขาคิชฌกูฏ ในที่ประชุมได้แจ้งเรื่องเพื่อทราบ ดังนี้

๒.๑ แจ้งสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ระลอกใหม่

๒.๒ การขอความร่วมมือประชาชนในพื้นที่จังหวัดจันทบุรีงดออกจากเคหะสถาน ตั้งแต่เวลา ๒๒.๐๐ น ถึงเวลา ๐๔.๐๐ น. เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้

๒.๓ การออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ/พนักงานเจ้าหน้าที่ ในกรณีตรวจพบว่าเป็นกลุ่มเสี่ยงสูงต้องได้รับการกักกันตัว

๒.๔ การรณรงค์ให้ประชาชนฉีดวัคซีนป้องกันโรคโควิด ๑๙ ซึ่งต้องมีผู้ที่ได้รับวัคซีน จำนวน ๗๐% ของจำนวนประชากรในแต่ละตำบล

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

มีท่านใด มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม อีกหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มี

ประธาน

ผมขอฝากในเรื่องของการปฏิบัติงานหากมีปัญหา หรืออุปสรรค ทำให้การทำงานล่าช้าไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ขอให้รีบรายงานให้ผู้บริหารทราบโดยเร็ว เพื่อจะได้หาทางแก้ไขต่อไป

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ปวีณา ไกลบাপ ผู้จัดรายงานการประชุม  
(นางสาวปวีณา ไกลบাপ)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ) อัมพร ภูแก้ว ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นางสาวอัมพร ภูแก้ว)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รับรองรายงานการประชุมแล้ว เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) ณัฏพนธ์ อินทอง ผู้รับรองรายงานการประชุม  
(นายณัฏพนธ์ อินทอง)  
นายกเทศมนตรีตำบลพลวง