

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดไทรย์
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓
วันพุธที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมวัดไทรย์ ๑/๑

ผู้มาประชุม

ที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางเฉลา ผกาแก้ว	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดไทรย์	
๒	นายชาญชัย อรัญนะภูมิ	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดไทรย์	
๓	ร.ต.ต.พงษ์สุทธิ โมราสุข	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดไทรย์	
๔	นายชญาณ์ตพล เอกอินทร์	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดไทรย์	
๕	นายวิทยา จันทร์อู่	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดไทรย์	
๖	นางสุดารัตน์ อรัญนะภูมิ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดไทรย์	
๗	นายอำนาจ นนทีธีระคุณา	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๘	นางปิยวรรณ ทองสุคติ	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๙	นายกฤษณะ วิสุทธิเศรษฐ์	นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	
๑๐	นางสาววันทนา คล้ายทิม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑			
๒			
๓			

รายงานการประชุม
คณะผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดไทรย์
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓
วันพุธที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมวัดไทรย์ ๑/๑

ผู้มาประชุม จำนวน ๘ คน ได้แก่

๑. นางเฉลา ผกาแก้ว ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดไทรย์
๒. นายชาญชัย อธิษฐานภูมิ ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดไทรย์
๓. ร.ต.ต.พงษ์สุทธิ โมราสุข ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดไทรย์
๔. นายวิทยา จันทร์อยู่ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดไทรย์
๕. นางสุภารัตน์ อธิษฐานภูมิ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดไทรย์
๖. นายอำนาจ นนทีธีระคุณา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๗. นายกฤษณะ วิสุทธิเศรษฐ์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด
๘. นางสาววันทนา คล้ายทิม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้ไม่มาประชุม (เนื่องจากไปราชการ/ติดภารกิจ) จำนวน ๑ คน คือ

นายชญาณต์พล เอกอินทร์ ตำแหน่ง เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดไทรย์

ผู้เข้าร่วมประชุม

จำนวน ๑ คน คือ

๑. นางสาวอ้อยทิพย์ พาดน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

นางเฉลา ผกาแก้ว นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดไทรย์ เป็นประธานในที่ประชุม ได้ประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ แจ้งข้อสั่งการจากการประชุมหัวหน้าส่วนราชการของอำเภอเมืองนครสวรรค์ เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

ประธาน

- ขอเชิญ ร.ต.ต.พงษ์สุทธิ โมราสุข รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดไทรย์
ชี้แจงรายละเอียด

ร.ต.ต.พงษ์สุทธิ

- ตามที่นาย กฯ ได้มอบหมายให้เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการ (แทนนาย กฯ)
ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมที่ว่าการอำเภอเมือง
นครสวรรค์ ชั้น ๓ โดยมีเรื่องแจ้งที่ประชุม ดังนี้

- ๑) แจ้งการออกหน่วยบริการตามโครงการหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้ม
ให้ประชาชน จังหวัดนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ในวันที่
พฤหัสบดีที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกรด ตำบล
หนองกรด อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์

/๑. การป้องกันและ...

ร.ต.ต.พงษ์สุทธิ (ต่อ)

- ๒) การป้องกันและลดอุบัติเหตุในช่วงเทศกาลปีใหม่
 - ให้เริ่มติดป้ายเตือนตามจุดทางแยก, การตั้งด่าน ห้ามดื่มสุราขณะปฏิบัติหน้าที่
- ๓) การจำหน่ายสลากกาชาดจังหวัดนครสวรรค์
- ๔) การเตรียมการเลือกตั้งท้องถิ่น
(รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่แล้ว

มติที่ประชุม

- รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๔ หน้า

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

- ๓.๑ ติดตามผลการดำเนินโครงการต่างๆของแต่ละกอง การดำเนินการตามนโยบาย และเรื่องที่ได้รับมอบหมายว่าเป็นไปตามแนวทางหรือไม่ ติดตามปัญหาหรืออุปสรรคในด้านใด

๑) สำนักงานปลัด

ร.ก.หัวหน้าสำนักปลัด

๑. แจ้างปฏิทินกิจกรรม/โครงการ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

๒. การจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

- ตามหลักเกณฑ์ฯ วงเงินที่ซื้อไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องขอคณะกรรมการจังหวัด ขอให้แต่ละสำนัก/กองทำเรื่องจัดซื้อโดยคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะขอให้เป็นชุดเดียวกัน ขอหาซื้อที่ประชุมว่าให้ส่งตัวแทนคนละกอง หรือจะมอบให้สำนักปลัดพิจารณารายชื่อคณะกรรมการฯ

ที่ประชุม

- มอบให้สำนักงานปลัดเป็นผู้กำหนดรายชื่อคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะพัสดุ และราคากลางในการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ฯ

ร.ก.หัวหน้าสำนักปลัด

๓. คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะพัสดุและราคากลางในการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ได้แก่

๑. นายกฤษณะ วิสุทธิเศรษฐ์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ ประธานกรรมการ
๒. นางสาววันทนา คล้ายทิม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการ
๓. นายบวรกิตติ์ เพ็ชรนิล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา-
สาธารณภัยปฏิบัติงาน กรรมการ

๔. กำหนดรูปแบบการขอใช้ห้องประชุม

- ขณะนี้ได้มีการกำหนดแบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดไทรย์เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างขออนุมัติต่อนายกฯ หากได้รับอนุมัติจะประชาสัมพันธ์แจ้งให้พนักงานทราบต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓)

๕. เปลี่ยนแปลงกำหนดเวลาการส่งหนังสือภายนอก

- รอบเช้าเวลา ๙.๓๐ น. รอบบ่าย ๑๓.๓๐ น.

รก.หัวหน้าสำนักปลัด (ต่อ)

๖. การแบ่งผู้ดูแลงานอาคารสถานที่ ดังนี้

๑. งานอาคารสถานที่ ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

๑.๑ นายกฤษณะ วิสุทธิ์เศรษฐ์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

๑.๒ นางสาววันทนา คล้ายทิม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๑.๓ นางเยาวลักษณ์ สีเพ็ชร ตำแหน่ง นักการ

๑.๔ นายปัญญา ยอดเพชร ตำแหน่ง คนสวน

๑.๕ นายศรีเมือง เกิดนาค ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมา

๑.๖ นางสาวเบญญาภา สุขชนะกุล ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมา

๒. งานพาหนะ

๓. งานโสต ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

๑.๑ นายกฤษณะ วิสุทธิ์เศรษฐ์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

๑.๒ นางสาววิลาสินี ดาวสุข ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑.๓ นายภัทรวิฑูย์ ปรามทับทิม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

๔. งานประชาสัมพันธ์ ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

๑.๑ นายกฤษณะ วิสุทธิ์เศรษฐ์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

๑.๒ นางสาววันทนา คล้ายทิม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๑.๓ นางสาวทวิวรรณ สุจริต ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๑.๔ นางสาววิลาสินี ดาวสุข ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- เนื่องจากภารกิจดังกล่าว ไม่มีผู้รับผิดชอบเป็นการเฉพาะ จึงขอความเห็นชอบจากผู้บริหาร หากเห็นชอบจะได้จัดทำบันทึกขออนุมัติต่อไป

ผู้บริหาร

รก.หัวหน้าสำนักปลัด

- เห็นชอบ

๕. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน (การรับ – ส่งหนังสือ)

- ที่เริ่มใช้แล้วคือการลงรับหนังสือในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งในอนาคตอาจนำลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ โดยตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป จะใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการออกเลขหนังสือส่ง ขอให้แต่ละกองแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบในเบื้องต้น

๖. ยานพาหนะ

- อยู่ระหว่างยกร่าง จะเสนอภายในเดือนนี้

๗. การจัดผังสำนักงานใหม่

- ขณะนี้กองช่างได้ออกแบบผังสำนักงานใหม่เรียบร้อยแล้ว โดยเน้นให้งานบริการประชาชนสามารถเข้าถึงง่าย (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔)

- เสนอให้มีจุดติดตั้งเครื่องเสียงที่โต๊ะประชาสัมพันธ์ เพื่อแจ้งกิจกรรมแต่ละวันให้คณะผู้บริหารและพนักงานทุกท่านทราบกิจกรรมตามปฏิทินงาน

ปลัด อบต.วัดไทรย์

รก.หัวหน้าสำนักปลัด

๘. การแจ้งเวียน

- สำนักงานปลัด ได้แยกการแจ้งเวียนเป็น ๒ ส่วน ซึ่งอยู่ในระหว่างทดลองดำเนินการ ดังนี้

๑. เรื่องที่สำคัญ ให้ลงลายมือชื่อรับทราบ โดยต้นเรื่องวางแฟ้มแจ้งเวียนไว้บริเวณเคาเตอร์ประชาสัมพันธ์

๒. เรื่องที่ไม่สำคัญ ไม่ต้องลงลายมือรับทราบ แจ้งผ่านช่องทางไลน์กลุ่ม

รท.หัวหน้าสำนักปลัด

๙. ปรับปรุงพื้นที่สำหรับรับประทานอาหารของพนักงาน

- จะใช้พื้นที่ด้านข้างงานป้องกันฯ บริเวณใต้บันไดเป็นสถานที่สำหรับรับประทานอาหารของพนักงาน โดยอาจจัดซื้อวัสดุมาจัดทำเอง

๑๐. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร, กิจกรรม/โครงการ ของหน่วยงาน

- ขอความร่วมมือให้แต่ละกลุ่มงานพิจารณาทุกกิจกรรมต่างๆ ที่ควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เช่น ในเดือนนี้งานสาธารณสุขมีการประชาสัมพันธ์เฝ้าระวังโรคใด มีการทำป้าย, แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์

ที่ประชุม

รับทราบ

๒) กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. การตรวจสอบก่อนคืนหลักประกันสัญญา

- หากใกล้ครบกำหนด พัสตุจะแจ้งทางไลน์ ให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการตรวจสอบก่อนหมดสัญญาล่วงหน้า ๑๕ วัน
- ให้แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน
- ขอรหรือว่าหากเดือนแล้ว หากหน่วยงานผู้เบิกยังไม่ดำเนินการจะให้ทำหนังสือรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

ปลัด อบต.

ผู้อำนวยการกองคลัง

๒. กรณีคนงานขยะการจ้างขอให้เอกสารเรียบร้อยก่อนดำเนินการจัดจ้าง

- ขอให้ต้นเรื่องประสานเรื่องเอกสารล่วงหน้าให้ครบถ้วน
- ให้นิติกรสรุปเอกสารที่ต้องใช้ให้ผู้รับจ้างทราบ เพื่อเตรียมเอกสารให้เรียบร้อย
- ต่อไปคนงานขยะ ขอให้เตรียมใบรับรองแพทย์ด้วย

ปลัด อบต.

ผู้อำนวยการกองคลัง

๓. ขอให้งานสาธารณสุขเตรียมความพร้อมในการจัดทำทะเบียนข้อมูลพื้นฐานการจัดเก็บขยะแต่ละเดือน (ทะเบียนคุมลูกหนี้)

- ให้นำผู้จัดเก็บค่าขยะ, กองคลัง และงานสาธารณสุขมานั่งคุยกัน
- ฐานข้อมูลการจัดเก็บขยะนี้ควรจะอยู่ที่ใคร
- ให้อยู่ที่กองคลังในส่วนของการค่าธรรมเนียมจัดเก็บขยะ
- ปัญหาที่ผ่านมาคือผู้รับจ้างจัดเก็บค่าขยะไม่นำส่งเงินตามที่กำหนด ควบคุมยาก ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง
- สอบถามทำไมจำนวนบ้านเพิ่มขึ้นแต่ยอดเก็บค่าขยะยังคงเท่าเดิม
- ที่ผ่านมาผู้รับจ้างเก็บค่าขยะรายงานปัญหาอุปสรรคมาเพียงครั้งเดียว ส่วนใหญ่จะบริหารจัดการเอง

ปลัด อบต.

นายกฯ

ปลัด อบต.

รองปลัดฯ

นายกฯ

รองปลัดฯ

นิติกร

- ขอถามให้ชัดว่าการจัดทำทะเบียนข้อมูลครัวเรือนที่จัดเก็บขยะและค่าธรรมเนียมในการจัดเก็บขยะเป็นหน้าที่ใคร
- ขอเสนอให้ทุกบ้านเลขที่ที่มีทะเบียนบ้านควรตั้งเป็นฐานลูกหนี้ค่าขยะไว้ หากเป็นบ้านว่างหรือไม่มีคนอยู่ให้ระบุหมายเหตุไว้

นายกฯ

- เดือนนี้เราเสียค่าทิ้งขยะให้เทศบาล ๑๔๐,๐๐๐ บาท เก็บค่าขยะได้เพียง ๖๐,๐๐๐ บาท ขาดทุน ยังไม่รวมค่าซ่อมบำรุงอีก

รองปลัดฯ

- เคยขอฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์ (ท.ร.๑๔) จากอำเภอเมืองฯ แล้วให้มาเฉพาะบ้านที่มีคนอยู่ บ้านว่างเจ้าหน้าที่อำเภอเข้าดูข้อมูลไม่ได้
- เห็นควรเสนอให้สำรวจจริง

ผอ.กองคลัง - มีความเห็นว่าทะเบียนผู้เสียค่าขยะควรเป็นของงานสาธารณสุขเป็นผู้จัดทำข้อมูล และควบคุมให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ

ปลัด อบต.
มติที่ประชุม

- ข้อมูลจัดเก็บค่าธรรมเนียมในการจัดเก็บขยะ ควรเป็นของงานกองคลัง
- ตามสัญญาจ้างจะเป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องจัดทำข้อมูลตามสัญญา
- มอบกองคลัง ดังนี้
 ๑. การจัดทำทะเบียนข้อมูลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะ
 ๒. ผู้รับจ้างจัดเก็บค่าขยะทั้ง ๒ คน
 ๓. ให้นำผู้รับจ้างเก็บค่าขยะทั้ง ๒ คนมาพูดคุยสอบถามปัญหา และหาแนวทางแก้ไขร่วมกันกับผู้เกี่ยวข้อง

นายกฯ
นิติกร

- สอบถามหากเร่ แผงลอยเก็บค่าธรรมเนียมอย่างไร
- ขอศึกษารายละเอียดให้ชัดเจนอีกครั้งหนึ่ง

ผอ.กองคลัง
รองปลัดฯ
ปลัด อบต.

๔. สอบถามแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน

- ต้องเรียกค่าความเสียหายจากผู้รับจ้าง ตามข้อ ๑๔
- โดยเจตนากรณีอยากให้ผู้ควบคุมงาน ดำเนินการควบคุมงานมิให้เกินสัญญา เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย

มติที่ประชุม

- หากผู้รับจ้างยอมจ่ายค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น ช่างควบคุมงานงานนั้นก็จะได้ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน
- หากผู้รับจ้างไม่ยอมจ่ายฯ อบต.จะต้องฟ้องแพ่ง เพื่อเรียกค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น

๕. ติดตามการตรวจรับพัสดุประจำปี

นักวิเคราะห์
ปลัด อบต.

- อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ให้ไปทำปฏิทินงานพัสดุว่าต้องทำอะไรบ้าง

๖. ติดตามโครงการ หมู่ที่ ๑๒

ผอ.กองช่าง
ปลัด อบต.
ที่ประชุม

- ปัจจุบันปริมาณน้ำยังคงมาอยู่ในคลอง ยังทำไม่ได้ต้องรอทำหน้าแล้ง
 - ให้ทำในช่วงเดือน มีนาคม ๒๕๖๔
- รับทราบ

๓) กองช่าง

ผอ.กองช่าง
มติที่ประชุม

๑. ขอร้องกลับกองคลัง ตามที่เคยทำปฏิทินคืนหลักประกันมาให้ ขอให้สรุปมาให้ด้วย กองช่างจะทำปฏิทินตรวจตอบ ๓ เดือน

- ขอให้สรุประยะประกันให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณทราบ

๒. ผังเมืองค่าใช้จ่ายประมาณ ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท สอบถามให้ใช้เงินที่ใด

นายกฯ
ปลัด อบต.
ผอ.กองช่าง

- มอบปลัดฯ เนื่องจากเป็นเจ้าของพื้นที่งบประมาณไปตรวจสอบ
- แฟ้มยังอยู่ที่ห้องปลัดฯ กำลังดูอยู่ ขอร้องนาย กฯ ก่อน
- ทางโยธาธิการแลผังเมืองน่าจะจ้างบริษัทเข้ามาดำเนินการ

๓. เงินอุดหนุนปี ๒๕๖๕ สังกัณฑ์กันดินตัวเดียว

๔. ปัญหาวางท่อหมู่ที่ ๔

ปลัด อบต.

- หมู่ที่ ๔ ซอยยางใหญ่ตัดเงินออกเลยหรือไม่
- ขอเข้าไปดูพื้นที่ก่อน เรื่องการแก้ไขสัญญาขอร้องให้ชัดเจน แจ้งนายกฯ ทวี เพิ่มกลีกรรม ตำแหน่ง สถาปนิกปฏิบัติการแล้ว หมู่ที่ ๔ ปุ่มเกรียงศักดิ์

- ผอ.กองช่าง - ยังไม่ได้รังวัด จะรังวัดวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓
- สำหรับงานที่ค้างจะเร่งรัดดำเนินการ
- โครงการหมู่ที่ ๔ ซอยบ้านนายสมศักดิ์ มีปัญหารั้วชิด
- ปลัด อบต. - วางท่อหมู่ที่ ๑๔ ติดปัญหาอุ๊ปี เอ็ม ให้ประสานสมาชิกสภาฯ (นายจักรินทร์ ฐูปูชา)
มาคุยกัน
- ผอ.กองคลัง - ฝากงานโครงการเรื่องราคากลาง (กรณีเฉพาะเจาะจง)
๑. พื้นที่ไม่พร้อม
๒. หาผู้รับจ้างไม่ได้
- ขอให้ตรวจสอบทั้ง ๒ ข้อ ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากกระทบราคากลาง
จะต้องจัดทำหลายครั้ง
- ที่ประชุม รับทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ
- ปลัด อบต. - ขอให้แต่ละกองช่วยกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน เพื่อให้การ
ทำงานลุล่วงตามวัตถุประสงค์
- ให้ทำงานตามข้อบัญญัติไม่ต้องรอให้ตามงาน
- กิจกรรมของ อบต. ขอให้ทุกคนร่วมกิจกรรม
- สอบถามความเห็นการเป็น อบต.สามัญระดับสูง
- รองปลัดฯ - เห็นด้วย เนื่องจากเป็นความก้าวหน้าของพนักงาน
มติที่ประชุม - เห็นด้วยกับการแบ่งโครงการส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดไทรย์
เป็นประเภทสามัญ ระดับสูง
- ประธาน - มีท่านใดมีเรื่องแจ้งที่ประชุมทราบอีกหรือไม่ หากไม่มีขอปิดประชุม
ที่ประชุม - ไม่มี
- ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

วันทนา คล้ายทิม ผู้พิมพ์รายงานการประชุม
(นางสาววันทนา คล้ายทิม)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฉะลา ผกาแก้ว ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางฉะลา ผกาแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดไทรย์

