

รายงานการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
๑.	นายสมทรง ช้างชนะ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
๒.	นายอำนาจ คงสว่าง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
๓.	นายสรพงษ์ เกิดโกคา	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
๔.	นายยงยุทธ์ ชีราธรรม	เลขาธิการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
๕.	นางสาวทศพร เดชรักษา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
๖.	นายชยณ พูนสง่า	หัวหน้าสำนักปลัด
๗.	นางสาวผกาวรรณ รุ่งการนา	ผู้อำนวยการกองคลัง
๘.	นายสุรศักดิ์ ป้องโส	ผู้อำนวยการกองช่าง
๙.	นางศิริวรรณ บุตรทัน	นักทรัพยากรบุคคล
๑๐.	นายเอนก ดวงสุตา	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๑.	นางสาวจามรี ทับพุ่ม	เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๒.	นางสาวเกศินี ครองปัญญา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๓.	นางสาวบุญเรือน นิลประภา	นักจัดการงานทั่วไป
๑๔.	นายอภิวัฒน์ อุบลครุฑ	พนักงานผลิตน้ำประปา
๑๕.	นางสาวสุนิษา คล้ายแสง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๖.	นางเทวีกา สังข์ชิต	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๗.	นายจำปา ปาสีวงษ์	พนักงานขับรถยนต์
๑๘.	นายเอกชัย นุ่มสำลี	พนักงานขับรถยนต์
๑๙.	นายมารุช สุขใส	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๒๐.	นางสาวสุพัตรา สิงห์สมบัติ	ผู้ดูแลเด็ก
๒๑.	นางดอกอ้อ เส้าแก่น	คนงาน
๒๒.	นายมนตรี เจือทอง	นักการภารโรง
๒๓.	นางสาวนิลรัตน์ แก่นสน	คนงาน
๒๔.	นางสาวสุพรรณษา ปรีชานนท์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๕.	นางสาวอัมรา ประสาทสงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๒๖.	นายกิตติศักดิ์ เกตุปาน	ช่างไฟฟ้า
๒๗.	นายณพรัตน์ วณามิ	พนักงานขับรถดินตะขาบ
๒๘.	นางสาวธัญภรณ์ ปิติตาม	ผู้ประสานงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ
๒๙.	นางสาวสรวรรยา ตะกรุดขำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓๐.	นางสาวพรณภัส นะราเทียม	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๓๑.	นางบุญเรือน อาจปรุ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย
๓๒.	นางสาวณัฐพร โอสถ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓๓.	นางสาวพนิดา ดวงฉิมมา	ผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม

/ผู้ไม่มาประชุม ...

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายพิเชฐ ช่างชนะ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมส่วนใหญ่มาพร้อมแล้ว นายสมทรง ช่างชนะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ในฐานะประธานในที่ประชุมฯ ได้กล่าวเปิดการประชุม และแจ้งวาระการประชุมให้ที่ประชุมฯ รับทราบ พร้อมแล้วจึงดำเนินการตามวาระการประชุมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายก อบต.

๑.แจ้งพนักงานเรื่องการวางแผนการทำงาน ในแต่ละตำแหน่ง การกำหนดเป้าหมาย วิธีการ และลำดับขั้นตอน ในการทำงาน คือ สิ่งสำคัญที่ช่วยลดความผิดพลาด เพิ่มประสิทธิภาพ และประหยัดทรัพยากรขององค์กร เช่น แผนงานประจำวัน รายสัปดาห์ หรือรายโครงการ

๒.แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงความสำคัญของการขับเคลื่อนจริยธรรมและการประเมิณคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยเน้นย้ำให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล และร่วมกันสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ปราศจากการทุจริต

มติที่ประชุมฯ

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมของพนักงานฯ / พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ในครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔

ที่ประชุมฯ

รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ เรื่องจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

นายก อบต.

แจ้งการเตรียมงานวันสืบสานอนุรักษ์วัฒนธรรมไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่น ในวันศุกร์ที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๔

ที่ประชุมฯ

- รับทราบ

๓.๒ เรื่องจากรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม/เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

รองอำนาจ

แจ้งการเตรียมงานประเพณีสงกรานต์ อำเภอย้ายบาดาล ประจำปี ๒๕๖๔

๑. รูปแบบการเดินขบวนสงกรานต์

๒. กำหนดการจัดงาน ในวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการอำเภอย้ายบาดาล

ที่ประชุมฯ

- รับทราบ

- ๓.๓ เรื่องจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
- ปลัด อบต. ๑. คำสั่งที่ ๑๖๑/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานโครงการสืบสาน
อนุรักษ์วัฒนธรรมไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๙
- ที่ประชุมฯ - รับทราบ
- ปลัด อบต. ๒. คำสั่งที่ ๑๖๒/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานประเพณีวัน
สงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๙
- ที่ประชุมฯ - รับทราบ
- ปลัด อบต. ๓. คำสั่งที่ ๑๖๒/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานประเพณีวัน
สงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๙
- ๓.๑ แผนผังการเดินทางรถประเพณีสงกรานต์อำเภอชัยบาดาล ประจำปี ๒๕๖๙
- ๓.๒ รูปแบบขบวนงานวันสงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๙
- ที่ประชุมฯ - รับทราบ
- ปลัด อบต. ๔. คำสั่งที่ ๑๘๑/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติราชการตามแบบ
ประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี ๒๕๖๙
- ที่ประชุมฯ - รับทราบ
- ปลัด อบต. ๕. แผนปฏิบัติการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- ที่ประชุมฯ - รับทราบ
- ๓.๔ การชี้แจงรายละเอียดประมวลจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๕
- นายก อบต. ได้ชี้แจงและส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและทำความเข้าใจเกี่ยวกับ
รายละเอียดเนื้อหาของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วน
ท้องถิ่น (ก.ถ.) โดยมีสาระสำคัญและมติที่ประชุมดังนี้:
- ๑.ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕
- ข้อ ๔ พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้
- ก. จริยธรรมหลัก
- (๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา
พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง
เป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตน
อยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่ง สถาบันพระมหากษัตริย์
- (๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อนหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตาม
กฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี
- (๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความ
คิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง
- (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
- /(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์...

- (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม
- (๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษา เกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง
- ข. จริยธรรมทั่วไป
- (๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- (๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คู้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี
- (๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- (๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- (๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน
- (๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- (๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
- (๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยง ประมวลจริยธรรมนี้

๒.ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้บริหารท้องถิ่นต้องยึดถือปฏิบัติเป็นค่านิยมหลักในการบริหารงานและปกครองท้องถิ่น โดยสรุปสาระสำคัญ มาตรฐานจริยธรรม และแนวทางที่ต้องนำไปปฏิบัติ ดังนี้

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ บริหารงานด้วยความโปร่งใส ไม่แสวงหาผลประโยชน์มิชอบจากตำแหน่งหน้าที่
๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม มีความกล้าหาญทางจริยธรรมในการบริหารงานบุคคลและการอนุมัติโครงการต่าง ๆ โดยไม่ยอมทนต่อการทุจริต
๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ ไม่ใช้อำนาจหน้าที่เอื้อประโยชน์ให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก หรือธุรกิจของตนเอง

/มุ่งผลสัมฤทธิ์...

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้า ใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ บริการและดูแลทุกข์สุขของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียม โดยไม่มีอคติทางเมืองหรือกลุ่มทุน
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ เป็นผู้นำที่มีคุณธรรม รักษาเกียรติและศักดิ์ศรีของผู้บริหารท้องถิ่นทั้งในและนอกเวลาราชการ

๓.ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักการสำคัญของประมวลจริยธรรมแบ่งออกเป็นหมวดต่างๆ ดังนี้

๑. หมวดข้อพึงปฏิบัติหลัก (ยึดมั่นและรักษาไว้ซึ่ง)

- สถาบันหลักของประเทศ: ต้องพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ชาติ และศาสนา
- ผลประโยชน์ส่วนรวม: ต้องยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน ปราศจากอคติ
- การปฏิบัติหน้าที่: ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กล้าหาญ และรับผิดชอบ
- การคอร์รัปชัน: ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากการใช้อำนาจหน้าที่ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม (ผลประโยชน์ทับซ้อน)
- การปฏิบัติต่อประชาชน: ดูแลและให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค และให้เกียรติประชาชน
- ภาพลักษณ์องค์กร: รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธา

๒. หมวดข้อห้ามการกระทำ (พึงเว้นจากการกระทำ)

- การรับของขวัญ: ห้ามรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่อาจนำไปสู่การทุจริตหรือก่อให้เกิดความลำเอียงในการปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่เป็นไปตามธรรมเนียมประเพณี
- การแทรกแซง: ไม่แทรกแซงหรือก้าวก่ายการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- การใช้ข้อมูลลับ: ไม่นำข้อมูลราชการที่ยังมีได้เปิดเผยไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๓. หมวดการบังคับใช้และการฝ่าฝืน

- การตรวจสอบ: หากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม จะถือเป็นการกระทำผิดทางจริยธรรม และอาจนำไปสู่กระบวนการสอบสวนหรือลงโทษตามระเบียบของกฎหมายท้องถิ่นและกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรทุกคนในองค์กรนำหลักเกณฑ์ตามประมวลจริยธรรมดังกล่าว ไปใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติตน พัฒนาจิตสำนึก และรักษาคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในการทำงานและดำเนินชีวิต

ที่ประชุมฯ

บุคลากรทุกคนรับทราบและเข้าใจในหลักเกณฑ์ของประมวลจริยธรรม
ทั้ง ๓ ฉบับ และยินดีนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

นายก อบต.

แจ้งแนวทางการประพฤติปฏิบัติ (Dos & Don'ts) ชักซ้อมความเข้าใจ
เกี่ยวกับพฤติกรรมทางจริยธรรม "ข้อควรทำ และ ข้อไม่ควรทำ" ของหน่วยงาน
เพื่อให้เกิดแนวทางปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม เช่น

DO'S (สิ่งที่ต้องทำ)

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนหรือระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติตนต่อผู้มาติดต่อโดยเท่าเทียมกันปราศจากอคติหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว
- ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสำเร็จของงานให้ความสำคัญของงานมากกว่า
ธุระส่วนตัวและยอมรับความผิดพลาดของตน
- ไม่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อ เพื่อแลก
กับการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ
- ไม่ให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดเพื่อคาดหวังให้การตอบแทนใน

DON'TS (สิ่งที่ไม่ควรทำ)

- ปฏิบัติหน้าที่โดยอาศัยช่องโหว่ทางกฎหมายเพื่อเอื้อต่อการกระทำผิด
- ปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด
- ปฏิบัติตนต่อผู้มาติดต่อโดยเลือกปฏิบัติ
- ปฏิบัติหน้าที่โดยให้ความสำคัญกับธุระส่วนตัวมากกว่าปฏิบัติงานในหน้าที่
ไม่ยอมรับในความผิดพลาดของตน
- เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการ
ปฏิบัติงาน หรือให้บริการ
- ให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด โดยคาดหวังให้การตอบแทนในอนาคต

ที่ประชุมฯ

ให้สำนักปลัดจัดทำสรุป เรื่อง Dos & Don'ts เผยแพร่บนเว็บไซต์
เพื่อกระตุ้นเตือนบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๓.๕ การให้ความรู้ในเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

นายก อบต.

ได้ให้ความรู้และสร้างความตระหนักรู้แก่บุคลากรในเรื่องการป้องกันการขัดกัน
ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม(ผลประโยชน์ทับซ้อน) โดยเน้นย้ำ
เรื่องนโยบาย No Gift Policy (การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ
ปฏิบัติหน้าที่) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดพฤติกรรมที่อาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน
รวมถึงอธิบายวิธีการแยกแยะเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน

ที่ประชุมฯ

บุคลากรทุกคนรับทราบและแสดงเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะปฏิบัติตาม
นโยบาย No Gift Policy และแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
อย่างเคร่งครัด

/ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

ปลัด อบต.

๔.๑ การจัดกิจกรรมภายในหน่วยงาน

๔.๒ การกำหนดจัดโครงการ ตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

๔.๓ ความประพฤติของข้าราชการ พนักงานทุกประเภท

ที่ประชุมฯ

- รับทราบ

นายก อบต.

สำหรับวันนี้มีการหารือพอสมควรแล้ว มีผู้ใดจะเสนอเรื่องอื่นได้อีกหรือไม่

ที่ประชุม ฯ

ไม่มี

นายก อบต.

กล่าวขอบคุณที่ประชุมฯ พร้อมกล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) สุนิษา คล้ายแสง ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
 (นางสาวสุนิษา คล้ายแสง)
 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ) ทศพร เดชรักษา ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
 (นางสาวทศพร เดชรักษา)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม