

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลพะโต๊ะ (ชั้น ๓)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.....
- ๒.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามผลจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

๓.๑ สำนักปลัด - ไม่มี-

๓.๒ กองคลัง - ไม่มี-

๓.๓ กองช่าง รายงานผลของโครงการก่อสร้างโรงเก็บพัสดุ , รายงานผลโครงการปรับปรุงกำแพงกันดินเสริมไหล่ทางสายบางนา , โครงการปรับปรุงฐานพระบรมรูป

๓.๔ กองการศึกษา - ไม่มี-

๓.๕ กองสาธารณสุขฯ รายงานผลโครงการฉีดวัคซีนป้องกันพิษสุนัขบ้า, รายงานผลโครงการพ่นสารเคมีป้องกันไข่เห็บคอก

๓.๖ กองการประปา รายงานผลของโครงการจัดซื้อและติดตั้งมอเตอร์สูบน้ำ , รายงานผลโครงการกำแพงกันดิน

๓.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน - ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา (ข้อราชการของกองต่างๆ)

๔.๑ สำนักปลัด.....

๔.๒ กองคลัง.....

๔.๓ กองช่าง.....

๔.๔ กองการศึกษา.....

๔.๕ กองสาธารณสุขฯ.....

๔.๖ กองการประปา.....

๔.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน การจัดทำควบคุมภายในประจำปี ๒๕๕๕

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑.....

๕.๒.....



รายงานการประชุม

คณะบริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๕

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลพะโต๊ะ (ชั้น ๓)

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	จ.ส.ต.จิววัฒน์ โสภณ	นายกเทศมนตรีตำบลพะโต๊ะ	จิววัฒน์ โสภณ	
๒	นายอนันต์ เกตุวารี	รองนายกเทศมนตรีตำบลพะโต๊ะ	อนันต์ เกตุวารี	
๓	นายธนา ไชยพูล	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลพะโต๊ะ	ธนา ไชยพูล	
๔	นายจรรยา ชูเจริญ	ปลัดเทศบาลตำบลพะโต๊ะ	จรรยา ชูเจริญ	
๕	นางสาวสารีย์ เรืองเกตุ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สารีย์ เรืองเกตุ	
๖	นายประพันธ์ ไชยพูล	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	ประพันธ์ ไชยพูล	
๗	นายรัตนชัย โสภณ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	รัตนชัย โสภณ	
๘	นางสาวจิรนนท์ เนื่องนรา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จิรนนท์ เนื่องนรา	
๙	นางสาวบุญเยี่ยม มีกุล	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	บุญเยี่ยม มีกุล	
๑๐	นายไกรเทพ ประกอบปราบ	พนักงานขับรถยนต์	ไกรเทพ ประกอบปราบ	
๑๑	นายภาณุ สุขริย์ญ	พนักงานดับเพลิง	ภาณุ สุขริย์ญ	
๑๒	นายภาณุพงศ์ ฤทธิกุล	พนักงานดับเพลิง	ภาณุพงศ์ ฤทธิกุล	
๑๓	นายสัมพันธ์ มหารัตน์	พนักงานดับเพลิง	สัมพันธ์ มหารัตน์	
๑๔	นายปรมิินทร์ ฉิมมี	พนักงานดับเพลิง	ปรมิินทร์ ฉิมมี	
๑๕	นางกรนิศ ไกรนรา	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	กรนิศ ไกรนรา	
๑๖	นางสาวนิลบล ฉิมมี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	นิลบล ฉิมมี	
๑๗	นางสาวจิตตวดี นัทธิดุณ	ผู้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	จิตตวดี นัทธิดุณ	
๑๘	นางสาวนภาพรรณ นุ้ยสอน	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	นภาพรรณ นุ้ยสอน	
๑๙	นายจักริน ท้อสุวรรณ	นายช่างโยธาชำนาญงาน	จักริน ท้อสุวรรณ	
๒๐	นางนิตยา ทองคง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	นิตยา ทองคง	
๒๑	นายพิรพล เพชรวิสูตร	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	พิรพล เพชรวิสูตร	
๒๒	นายเสรี วราภาวิโรจน์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	เสรี วราภาวิโรจน์	
๒๓	นางสุพัตรา นิสัยตรง	ครู	สุพัตรา นิสัยตรง	
๒๔	นางปิยธิดา เสือทอง	ครู	ปิยธิดา เสือทอง	
๒๕	นางสุพรรณิ รักษารัตน์	ครูผู้ดูแลเด็ก	สุพรรณิ รักษารัตน์	
๒๖	นางอมรลักษณ์ กิ่งน้ำคำ	ผู้ดูแลเด็ก	อมรลักษณ์ กิ่งน้ำคำ	
๒๗	นางสาวเยาวรัตน์ นัทธิดุณ	ผู้ดูแลเด็ก	เยาวรัตน์ นัทธิดุณ	
๒๘	นางสาวพรนภา แก้วกลิ่น	ภารโรง	พรนภา แก้วกลิ่น	
๒๙	นางลัดดาวัลย์ ประกอบปราบ	ภารโรง	ลัดดาวัลย์ ประกอบปราบ	
๓๐	นางสาวอุษณีย์ แยมชะยา	ผู้ดูแลเด็ก	อุษณีย์ แยมชะยา	
๓๑	นายนคร สุขเจริญ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	นคร สุขเจริญ	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๓๒	นางมาลัย แก้วกลั่น	ภารโรง	มาลัย แก้วกลั่น	
๓๓	นางสาวชุตินันท์ แดงสกล	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ชุตินันท์ แดงสกล	
๓๔	นายประพันธ์ น้อยสอน	คนงานทั่วไป	ประพันธ์ น้อยสอน	
๓๕	นางสาววัลย์ ทองจันทร์	คนงานทั่วไป	ลาวัลย์ ทองจันทร์	
๓๖	นางฉลวย อินทรสุวรรณ	คนงานทั่วไป	ฉลวย อินทรสุวรรณ	
๓๗	นายสมภพ ทองจันทร์	คนงานทั่วไป	สมภพ ทองจันทร์	
๓๘	นายวฤทธิ สุขสวัสดิ์	คนงานประจำรถขยะ	วฤทธิ สุขสวัสดิ์	
๓๙	นายวุฒิไกร ฤทธิละคร	คนงานประจำรถขยะ	วุฒิไกร ฤทธิละคร	
๔๐	นายขวัญใจ รongแก้ว	คนงานประจำรถขยะ	ขวัญใจ รongแก้ว	
๔๑	นายพัทธยา น้อยสำราญ	พนักงานผลิตน้ำประปา	พัทธยา น้อยสำราญ	
๔๒	นายชัยรัตน์ แยมจรัส	พนักงานผลิตน้ำประปา	ชัยรัตน์ แยมจรัส	
๔๓	นายสุวัชระ เกตุวารี	พนักงานผลิตน้ำประปา	สุวัชระ เกตุวารี	
๔๔	นางสาวพรรณทิพย์ เลื่อนฉวี	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	พรรณทิพย์ เลื่อนฉวี	

รายชื่อผู้ไม่มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายณัชพล สุวรรณรัตน์	เลขานุการนายกเทศมนตรี	
๒	นางสาวศรีรัตน์ จุลพงศ์	หัวหน้าสำนักปลัด	ไปราชการ
๓	นางสุพัตรา ชูโชติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไปราชการ
๔	นางจุฬารัตน์ ท้อสุวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ทะเบียน	ลาป่วย
๕	นางสาวสุจิตรา แก้วทองดี	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	ลาพักผ่อน
๖	นายสนอง กิมฉาย	พนักงานขับรถยนต์	
๗	นางอรวรรณ มุจจลินทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๘	นางสาวสุภารัตน์ ไตรรัตน์	ผู้ช่วยช่างแผนที่ภาษี	ลาป่วย
๙	นายสุรพงษ์ สงวนศิลป์	นายช่างโยธาชำนาญงาน	ลาป่วย
๑๐	นายชัยพร สุขสวัสดิ์	คนสวน	
๑๑	นางรุ่งกานต์ รัตนช่วง	ผู้ดูแลเด็ก	
๑๒	นายชัชวาลย์ จี๊วปัญญา	พนักงานขับรถยนต์	
๑๓	นายสุมลรัตน์ อินทรสุวรรณ	พนักงานขับรถยนต์	ลาพักผ่อน
๑๔	นายอาทิตย์ สุวรรณเมณี	คนงานทั่วไป	

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น. จ.ส.ต.จิรวัดน์ โสภณ นายกเทศมนตรีตำบลพะโต๊ะ ประธานในที่
ประชุมดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้
ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุม
จ.ส.ต.จิรวัดน์ โสภณ

๑. เรื่องการรับเสด็จสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามมกุฎราชกุมารี ซึ่งจะเสด็จมาในพื้นที่โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน หมู่ที่ ๗ ตำบลปากทรง อำเภอพะโต๊ะ จังหวัดชุมพร ในวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ขอให้ทุกคนที่จะไปรับเสด็จไปตั้งแต่ตอนเช้า เนื่องจากจะมีการควบคุมระบบการจราจรเข้าออกในพื้นที่ลำบาก
๒. เรื่องการเป็นเจ้าภาพงานสวดอภิธรรมศพครู จันทร นิยมภิรมณ์ บิดา สท.พิมลวรรณ ท้อสุวรรณ ซึ่งเทศบาลกำหนดเป็นเจ้าภาพในวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๕.๐๐ น. ที่บ้าน สท.พิมลวรรณ ท้อสุวรรณ ขอให้ทุกคนไปร่วมงานโดยพร้อมเพรียงกัน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

มติที่ประชุม - ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง ติดตามผลจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

มติที่ประชุม - ไม่มี-

นายจรูญ ชูเจริญ

ชี้แจงทำความเข้าใจกับที่ประชุมว่าตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ๒๕๕๕ นี้ เป็นต้นไป จะกำหนดจัดการประชุมระหว่างผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเป็นประจำทุกเดือน ๆ ละ ๑ ครั้ง กำหนดไว้ในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน หากเดือนไหนวันที่ ๒๐ ตรงกับวันหยุดราชการหรือมีภารกิจสำคัญ ไม่สามารถประชุมได้ ให้จัดให้มีการประชุมในวันเปิดราชการวันถัดไป ซึ่งทางฝ่ายผู้รับผิดชอบจะมีการแจ้งให้ทุกคนทราบอีกครั้ง และในที่ประชุมมีมติร่วมกันว่า สามารถขาดการประชุมได้ไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี ในทุกกรณี เนื่องจากทุกคนต้องมารับรู้และร่วมตัดสินใจในบางภารกิจต่าง ๆ ของเทศบาล เพื่อให้เทศบาลของเราเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

และการมีส่วนร่วมในการประชุมแต่ละครั้ง กองต่าง ๆ ต้องรายงาน
ผลงานหรืองานที่จะทำ ข่าวสารเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หรือ
หนังสือสั่งการหรือความคืบหน้าของงานหรือปัญหาอุปสรรคของ
งานในที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

นายจรูญ ชูเจริญ

นางสาวจิรนนท์ เนื่องนรา

มติที่ประชุม

นายจรูญ ชูเจริญ

นายจรูญ ชูเจริญ

นายจรูญ ชูเจริญ

นายจักริน ท่อสุวรรณ

มติที่ประชุม

๔.๑ ข้อราชการของสำนักปลัดเทศบาล

ขอเชิญสำนักปลัดเทศบาลมีข้อราชการที่จะชี้แจงต่อที่ประชุม
งานราชการ มีเรื่องแจ้งให้ทราบ ๒ เรื่อง คือ

๑. การขอใช้รถยนต์เคลื่อนที่เร็วสำหรับการประชาสัมพันธ์ณรงค์
ออกเสียงประชามติ

๒. การประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๕๘
กำหนดในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุมเกาะเสม็ด
ศูนย์ราชการจังหวัดชุมพร

-รับทราบ-

ขอเชิญงานอื่น ๆ ในสังกัดสำนักปลัด

-ไม่มี-

๔.๒ ข้อราชการของกองคลัง

ขอเชิญกองคลัง

-ไม่มี-

๔.๓ ข้อราชการของกองช่าง

ขอเชิญกองช่าง

กองช่าง มีโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการคือโครงการปรับปรุง
กำแพงกันดินและเสริมไหล่ทางถนนสายบางนา ขณะนี้อยู่ระหว่าง
ดำเนินการ

โครงการปรับปรุงฐานพระบรมรูป อยู่ระหว่างดำเนินการ

โครงการปรับปรุงห้องเก็บของหลังเทศบาล อยู่ระหว่างดำเนินการ

-รับทราบ-

นายจรูญ ชูเจริญ

นายเสรี วราภาวิโรจน์

นางสุพัตรา นิสัยตรง

มติที่ประชุม

นายจรูญ ชูเจริญ

นายนคร สุขเจริญ

มติที่ประชุม

นายจรูญ ชูเจริญ

๔.๔ ข้อราชการของกองการศึกษา

ขอเชิญกองการศึกษา

ในส่วนของกองการศึกษา มีกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในวันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๕๘ กิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ สำหรับรายละเอียดจะต้องรออำเภอลำทะเมนชัยว่าจะมีคำสั่งมอบหมายงานด้านใดให้แก่เทศบาล งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก็มีจัดกิจกรรมของนักเรียน และค้างเรื่องโครงการก่อสร้างที่จะนำไปใส่ไว้ในเทศบัญญัติ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

-รับทราบ-

๔.๕ ข้อราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขอเชิญกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขมีโครงการในช่วงนี้อยู่ ๓ โครงการ

คือ ๑. โครงการพ่นสารเคมีป้องกันไข้เลือดออกในเขตเทศบาล ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ

๒. โครงการฉีดวัคซีนป้องกันพิษสุนัขบ้า อยู่ระหว่างดำเนินการ

๓. โครงการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

-รับทราบ-

๔.๖ ข้อราชการของกองการประปา

กองการประปา มีโครงการที่ต้องดำเนินการและอยู่ระหว่างดำเนินการอยู่ ๓ โครงการ คือ

๑. โครงการขุดบ่อบาดาลงบประมาณปี ๒๕๕๘ ที่กันเงินไว้ อยู่ระหว่างหาผู้รับจ้างซึ่งได้พยายามหาผู้รับจ้างแล้วแต่ไม่มีผู้รับจ้างรายใดมารับจ้างขุดเจาะให้

๒. โครงการจัดซื้อเครื่องสูบน้ำ จำนวน ๒ ชุด อยู่ระหว่างการติดต่อกับผู้รับจ้างคาดว่าประมาณเดือนสิงหาคมนี้จะได้เครื่องสูบน้ำพร้อมการติดตั้ง

มติที่ประชุม

นายจรูญ ชูเจริญ

นางสาวพรรณทิพย์ เลื่อนจวี

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

นายจรูญ ชูเจริญ

นายอนันต์ เกตุวารี

๓.งบประมาณปี ๒๕๕๕ โครงการกำแพงกันดินหลังโรงสูบน้ำอยู่
ระหว่างให้กองช่างประมาณราคาให้

- รับทราบ-

๔.๗ ข้าราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน

ขอเชิญหน่วยตรวจสอบภายใน

ในช่วงเดือนที่ผ่านมาได้ขอเอกสารตรวจสอบกองการประปา
ปรากฏว่าได้รับความร่วมมือในการจัดเอกสารมาให้ตรวจ
ครบถ้วนและผลการตรวจก็เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ของกองคลังก็เรียบร้อยดี มีผิดพลาดอยู่ประมาณ ๒ ฎีกาก็ให้
คำแนะนำและให้แก้ไขให้ถูกต้องทางกองคลังก็ดำเนินการแก้ไข
แล้ว ในช่วงปลายเดือนกรกฎาคมนี้ ขอตรวจแบบ ๔ การขอใช้
รถขอให้ผู้รับผิดชอบส่งแบบ ๔ ให้หน่วยตรวจสอบด้วย

- รับทราบ-

ขอเชิญรองนายกเทศมนตรี นายอนันต์ เกตุวารี

เรื่องที่ ๑. แจ้งเรื่องการเตรียมความพร้อมในการรับเสด็จ
สมเด็จพระเทพฯ ในวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕

ณ โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านตะแบกงาม

หมู่ที่ ๗ ตำบลปากทรง อำเภอพะโต๊ะ จังหวัดชุมพร

เรื่องแรก การประดับธงชาติและธงสัญลักษณ์ ให้จัดแบบคู่

คือธงชาติขึ้นก่อนตามด้วยธงตราสัญลักษณ์ ประดับตาม

ถนนหรือหน่วยงานให้สวยงาม

เรื่องที่ ๒ การเข้าไปรับเสด็จให้ไปถึงที่รับเสด็จก่อนเวลา

๐๗.๐๐ น. การแต่งกายชุดสุภาพ ผู้ที่สนใจทางเทศบาลจะ

จัดรถให้ไปรับส่งจำนวน ๑ คัน

จ.ศ.ต จีรวัดน์ ไสภณ

- เรื่องทางอำเภอพะโต๊ะขอสนับสนุนระดับเพลิงพร้อมพนักงานจำนวน ๕ คน ไปเตรียมความพร้อม ณ จุดรับเสด็จ ฯ โดยมอบหมายให้งานป้องกันฯเข้าไปเตรียมความพร้อมตั้งแต่วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๐๐ น จนกว่าจะเสด็จกลับจึงจะเสร็จสิ้นภารกิจขอให้ผู้ที่ได้รับคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด

- กิจกรรมวันเข้าพรรษา ที่ผ่านมาขอขอบคุณทุกคนที่มาร่วมกิจกรรม ก็ผ่านพ้นไปด้วยดี

- การเตรียมการจัดกิจกรรมวันที่ ๑๒ สิงหาคม ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเตรียมขงตราสัญลักษณ์ ธงชาติให้พร้อมประดับภายในเขตเทศบาล

แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานเรื่องต่าง ๆ เพื่อผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบได้นำไปปรับใช้ให้เป็นแนวทางเดียวกัน

๑. การกล่าวรายงานและการกล่าวเปิดงาน มีอยู่สองรูปแบบ คืองานที่จัดในภาคสนามหรือกลางแจ้งกับงานภาคสำนักงานหรือจัดในห้องประชุม มีวิธีการกล่าวรายงานและกล่าวเปิดงานแตกต่างกัน ขอให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดให้ถูกต้องตามรูปแบบ

๒. หนังสือราชการแบบแจ้งเวียน (ว) ให้ระบบรายชื่อที่เราส่งหนังสือไปถึงในฉบับสำเนาฉบับด้วยเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบหนังสือส่งถึงใครบ้าง

๓. การลงท้ายหนังสือ โปรดทราบ/ทราบให้ดูระดับตำแหน่งและความเหมาะสมของผู้รับหนังสือให้ถูกต้องด้วย

๔. การพิมพ์ตำแหน่งผู้รักษาราชการแทน ให้พิมพ์คำว่า “รักษาราชการแทน” อยู่บรรทัดเดียวกับตำแหน่งของผู้นั้น อย่าไปพิมพ์อยู่บรรทัดเดียวกับตำแหน่งที่ต้องรักษาราชการแทน

นายจรรยา ชูเจริญ

๕. การเข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ที่เทศบาลจัด
ขึ้นขอให้ทุกคนเข้าร่วมด้วยความพร้อมเพรียงกัน ความ
สามัคคี
๖. การบันทึกการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเน้นย้ำให้
ปฏิบัติให้ถูกต้องตามที่ได้เสนอแนะไป
สำหรับวันนี้เป็นการจัดการประชุมเต็มรูปแบบเป็นครั้งแรก มีข้อบกพร่องอยู่หลายข้อขอให้นำไปปรับปรุง
แก้ไขในคราวหน้า ครั้งนี้ถือว่าพวกเราเริ่มต้นในทางที่
ดีขึ้นไปแล้ว ใครยังมีประเด็นไหนอีกบ้างที่จะเสนอในที่
ประชุมวันนี้

-รับทราบ-

ใครมีอะไรจะเสนอใหม่ ถ้าไม่มีก็ขอปิดประชุม

มติที่ประชุม

จ.ศ.ต.จิรวัดน์ โสภณ

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๐๐ น.

ลงชื่อ

๙๖๖

ผู้จกรายงานการประชุม

(นางสาวสารีย์ เรืองเกตุ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายจรรณ ชูเจริญ)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลพะโต๊ะ

รับหนังสือเชิญประชุม วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๕

ที่	หน่วยงานที่รับ	ผู้รับหนังสือ	หมายเหตุ
๑.	คณะบริหาร		
๒.	ปลัดเทศบาล		
๓.	สำนักปลัดเทศบาล		
๔.	กองคลัง		
๕.	กองช่าง		
๖.	กองการศึกษา		
๗.	กองสาธารณสุขฯ		
๘.	กองการประปา		
๙.	หน่วยตรวจสอบภายใน		