

การประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ครู และพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแปน อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร  
ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๔  
วันอังคาร ที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔  
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแปน

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑.	นายศิริพรหม วงศ์พรหมศิลป์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒.	นางวัชรภรณ์ คำควร	ผู้อำนวยการกองคลัง
๓.	นางสาวสุภารัตน์ ศิริบุตร	นิติกร
๔.	นางสาวกัญญาภัก ร่าเรือง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕.	นางสาวอรลักษณ์ หงษ์คำมี	เจ้าพนักงานธุรการ
๖.	จำสิบเอกวีรยุทธ โยปัดทุม	เจ้าพนักงานพัสดุ
๗.	จำสิบเอกทองใส ศรีสวัสดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ
๘.	นายภัทรพล ศรีจำปลั่ง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๙.	นายธงชัย พรหมพินิจ	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๐.	นางกฤษณา กลิ่นลำดวน	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๑๑.	นางสาวกัลติกา นามบุตร	นักพัฒนาชุมชน
๑๒.	นางสาวรัชดา ศรีแก้วบ้าน	ครู คศ.๒
๑๓.	นางสาวรัตนภรณ์ พรหมวงษ์	ครู คศ.๒
๑๔.	นางสาวลัดดาว ชื่นบาน	พนักงานจ้าง
๑๕.	นางสาวกชนนัท พลรักษา	ครู คศ.๑
๑๖.	นางฉะริน ณ ลำปาง	ครู คศ.๑
๑๗.	นางสาวจิระพร นวลขาว	ครู คศ.๑
๑๘.	นายธนพงษ์ พงนิตย	พนักงานขับรถดับเพลิง
๒๐.	นางสาวกณินิตา พาเวศ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๒๑.	นายคมสัน พลจันทร์	พนักงานขับรถดับเพลิง
๒๒.	นายพรชัย ณ ลำปาง	พนักงานขับรถดับเพลิง
๒๓.	นางสาววัลลภา เชื้อแก้ว	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๒๔.	นางสาวนิตยา ธีราชรักษ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๒๕.	นางสาวเพียงใจ ป่าหวาย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๖.	นางสาวสุพัตรา วิภักดิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๒๗.	นายวรารุฒิ ดวงโทโคตร	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
๒๘.	นางสาวยลดา คำภูนิจ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๒๙.	นางสาวเดือนจิตร พลจันทร์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๓๐.	นางสาวชัชฎา สิมะเดชาชาติ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๓๑.	นายสุรศักดิ์ ชินหงส์	พนักงานขับรถยนต์
๓๒.	นางสาวณัฐมน ประพุทธา	พนักงานจ้าง
๓๓.	นายอานัติ มะณีพราว	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ
๓๔.	นายจตุพล โยธา	พนักงานจ้าง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๓๕.	นางสาวจันทรา ชูรัตน์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๓๖.	นายคำปิว คำแนบ	พนักงานจ้าง (ยาม)
๓๗.	นางสาวสุจิตตรา ทำสุนา	พนักงานจ้าง
๓๘.	นางสาวอุไรรัตน์ โอวรรณประภา	พนักงานจ้าง
๓๙.	นายบุญรัตน์ ผูกธรรม	พนักงานจ้าง
๔๐.	นางสาวธัญรดา บุญเฮ้า	พนักงานจ้าง
๔๑.	นางสาวณัฐนิชา พลขวา	พนักงานจ้าง
๔๒.	นางสาวจิตววรรณ พิมประเสริฐ	พนักงานจ้าง
๔๓.	นางสาวมุกิตา วัฒนาโล	พนักงานจ้าง

**ผู้ไม่มาประชุม**

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑.	นางอรุณี ผ่องแผ้ว	นักวิชาการเงินและบัญชี
๒.	นางสาวลักขณา สุขานนท์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๓.	นางสาวเบญจวรรณ พุทธแล่ม	นักวิชาการศึกษา
๔.	นางสาวปัทมธรรมา เชียงชุม	ครู คศ.๑
๕.	นางสาวนิตยา นำสุข	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๖.	นายเอกไชย วงศ์พรหมศิลป์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)
๗.	นายณัฐพล ชาทิสุข	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘.	นางสาวอำภา ตั้งเทียน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๙.	นายวิเชียร เรืองจิต	พนักงานขับรถยนต์
๑๐.	นางสาวมีพร้อม โอปาก	พนักงานจ้าง (แม่บ้าน)
๑๑.	นางสาววัชรินทร์ สิทธิบุญ	พนักงานจ้าง
๑๒.	นางสาวธดาภรณ์ พลพันธ์	พนักงานจ้าง

**เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.**

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายศิริพรหม วงศ์พรหมศิลป์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแปน ประธานที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑ หนังสือจากหน่วยงานราชการ

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

**มติที่ประชุม** รายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบและถือปฏิบัติ**

เจ้าพนักงานธุรการ  
(สำนักปลัด)

### ๓.๑ เรื่องระเบียบงานสารบรรณ และหลักการเขียนหนังสือราชการที่ดี

สวัสดิศุคะ ตามที่ได้เข้าร่วมโครงการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการของจังหวัด สกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ อบรมเชิงปฏิบัติการระเบียบงานสารบรรณ และหลักการเขียนหนังสือราชการที่ดี ในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมพระธาตุเชิงชุม ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดสกลนคร นะคะ ด้วยหลักสูตรที่จัดระยะเวลาในการอบรมน้อยมาก บรรยายเนื้อหาจริงๆก็คือช่วงเช้าครึ่งวันที่ ช่วงบ่ายจะเป็นการวิพากษ์หนังสือ ที่ให้แต่ละที่จัดทำไปเพื่อประเมินความรู้ตั้งแต่ช่วงที่ ให้ส่งแบบตอบรับแล้ว ก็จะมีหนังสือ ๓ ชนิด คือ หนังสือภายใน หนังสือภายนอก และบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา ค่ะเนื้อหาที่บรรยายนะคะ ที่สำคัญๆ ที่เราใช้งานกันจริงๆ ก็เริ่มตั้งแต่การตั้งค่าน้ำกระดาษ ซึ่งแต่ละที่ ที่ปฏิบัติงานจริงๆก็ไม่สามารถตั้ง ได้ตามมาตรฐาน เนื่องจาก คำนึงถึงความสะดวก และทรัพยากรที่ใช้ เพราะถ้าเอา ตามแบบเลยจะใช้ทรัพยากรกระดาษมาก การใช้ครุฑ ครุฑที่ใช้ก็มี ๒ แบบ คือ แบบเท้าตั้งตรง และแบบเท้าเหยียด ถ้าใช้ในหนังสือราชการทั่วไป ใช้ในราชกิจจานุเบกษา ในงานราชการนะคะ จะใช้ครุฑแบบเท้าตั้งตรง แต่ถ้าเป็นหนังสือเดินทาง ของกระทรวงการต่างประเทศ จะใช้ครุฑแบบแบบเท้าเหยียด การทำสำเนา ถูกต้อง ข้อแนะนำในการทำสำเนาถูกต้องนะคะให้ใช้ปากกามึกสีดำในการเซ็นต์ กำกับเอกสาร หลักฐานสำคัญ เนื่องจาก มีเครื่องถ่ายเอกสารบางรุ่นสามารถดูด หมึกสีน้ำเงินออกได้ จึงสามารถนำเอกสารไปปลอมแปลงทำธุรกรรมต่างๆได้ จึง ควรระวังในการทำสำเนาถูกต้องต่างๆ การออกคำสั่งจะไม่สามารถออกย้อนหลังได้ การทำสำเนาหนังสือ ก็ให้ทำ ๒ ฉบับ คือ ต้นฉบับ และสำเนาเก็บ ๑ ชุด การเขียน หมายเลขโทรศัพท์ที่ถูกต้อง ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๓๐๕/ว ๖๐๖๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๔๔ เรื่องการระบุเลขหมายโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ยังมีอีกมากนะคะ สำหรับงานสารบรรณ แต่ผู้บรรยาย ไม่สามารถบรรยายได้ทั้งหมด เนื่องจากเวลาน้อยจึงส่งเอกสาร หนังสือราชการ และวิธีการต่างๆให้ในไลน์ ซึ่งสามารถสอบถามข้อสงสัยในการทำงานได้หากมีข้อ สงสัยอย่างอื่นช่วงบ่ายก็เป็นการวิพากษ์หนังสือตามที่ไปอบรมมาก็มีเพียงเท่านั้นคะ ครับ งานสารบรรณก็เป็นงานที่สำคัญนะคะ เพื่อเป็นเริ่มแรกของการทำงาน ใน การทำสำเนาต่างๆ ก็ให้ดูให้ดีๆ ใช้ความระมัดระวังให้มากด้วย ต่อไปครับ ประชุม โครงการแก้ไขปัญหาการทุจริตในพื้นที่จังหวัดสกลนครฯ ขอเชิญครับ

ปลัด อบต.

### ๔.๒ เรื่องการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

นิติกร

เรื่องแรก คือ นายธีรรัตน์ บางเพชรผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ ประจำปีพื้นที่จังหวัดสกลนคร พูดถึง เรื่องคลินิกสุจริต และเรื่อง อำนาจหน้าที่ของ ปปช. คะ คลินิกสุจริตเป็นช่องทางหนึ่งที่ทำให้คำปรึกษา หรือรับ เรื่องร้องเรียนใครที่มีเรื่องคับข้องใจ ปัญหาอะไรก็สามารถเข้าไปปรึกษาได้ในเรื่อง การทุจริตในการทำงาน ก็จะมีหน่วยงานที่เค้าทำ MOU อยู่ ๓ งาน คือ ๑.ปปช. เบอร์โทรติดต่อ ๐ ๔๒๗๑ ๖๖๗๙ , ๒.สตง. เบอร์โทรติดต่อ ๐ ๔๒๗๑ ๓๘๐๖ , ๓. คลังจังหวัด เบอร์โทรติดต่อ ๐ ๔๒๗๑ ๑๐๔๕ นอกจากนี้จะโทรไปนะคะ ก็จะทำให้เข้า /ไปปรึกษา...

ไปปรึกษาได้ หรือแอตไลน์ได้ผ่าน คลินิกสุจริต อันนี้ก็เป็นช่องทางหนึ่ง ที่เราจะเข้าไปปรึกษาเรื่องงานด้วยไม่ใช่ร้องเรียนอย่างเดียวคะ

**หัวข้อที่ ๒** ก็จะเป็นเรื่องอำนาจหน้าที่ของ ปปช. นะคะ ปปช. เข้าได้อำนาจตาม มาตรา ๒๓๒ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี ๒๕๖๐ มีอำนาจในการ ตรวจสอบ ใต้สวน เมื่อมีการร้องเรียนขึ้นมา คณะกรรมการ ๒ ชุดที่จะเข้ามาหาเรา นะคะ ก็คือ ชุดแรกที่เข้ามาตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนไม่ใช่ชุดใต้สวนนะคะ จะ ตรวจสอบข้อเท็จจริงว่ามีมูลตามที่กล่าวหาไหม พุจริตหรือเปล่า ถ้าไม่มีมูลก็จะไม่ รับเรื่อง แต่เมื่อไหร่ถ้ามีมูลเขาก็จะรับเรื่องและส่งแต่งตั้งกรรมการใต้สวนคดี คณะ แรกสอบข้อเท็จจริง คณะที่สองถึงจะได้ใต้สวน อันนี้นะคะจะสำคัญจะชี้มูลว่าเรา ผิดเท่าไร ผิดจริงรับผิดเท่าไร ผิดกฎหมายข้อไหน อันนี้คือการชี้มูลสำหรับ ปปช. ชุดนี้นะคะ และหลังจากนั้นก็ส่งเรื่องมาฟ้องต่ออัยการเป็นคดีอาญาต่อไป นี่คือขั้นตอนของเขา เน้นอีกเรื่องหนึ่ง ก็คือ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างอันนี้เป็นหัวใจ หลักที่เราไปประชุมมา ขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างนี้มีการกระทำผิดนะคะ มี ๗ ขั้นตอน ขั้นตอนแรก การกำหนดหลักการเหตุผล ที่กำหนดเข้าไปในแผนฯ ใน ข้อบัญญัติ เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง อันสามารถเข้าสู่การทุจริตได้ หัวข้อที่ ๒ การกำหนดแนวทาง ขอบเขต งาน TOR เราจะกำหนดคุณลักษณะ ให้ เข้าข่ายผลิตภัณฑ์ตัวไหนก็ได้ นี่คือการทุจริตแต่มันก็มีกฎหมายนี่ก็เป็นหน้าที่หนึ่ง ที่ สามารถจะทำได้ หัวข้อที่ ๓ การกำหนดแบบรูปรายการ อันนี้จะเป็นของงาน กองชางนะคะ ต่อไปการจัดซื้อจัดจ้างคณะกรรมการต่างๆ ถ้ากระทำผิดกฎหมายมี ความผิดทางอาญาทั้งนั้น วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีทั้ง ประกาศเชิญชวน วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีเหล่านี้ก็เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เราที่ต้องลงในระบบ EGP นะ คะ ถ้าไม่ทำตามขั้นตอนก็มีความผิดเช่นกัน ต่อไปคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง อันนี้จะไปไปตามแบบไม่เป็นไปตามแบบก็แล้วแต่คณะกรรมการตรวจต่อไป ช่าง ควบคุมงาน อันนี้ก็คือนคนที่อยู่หน้างานคอยควบคุมงาน อีกหน่วยงานหนึ่งที่เข้าให้ ความรู้ในวันนั้นนะคะ คือ คลังจังหวัด จะเน้นไปที่หนังสือสั่งการอยู่ ๕ ฉบับ เป็น วิธีการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับแรกหนังสือว ๔๕๒ หนังสือกระทรวงการคลัง พุดถึงเรื่องแนวทางปฏิบัติในการพิจารณางานก่อสร้าง กรณีการยื่นใบปริมาณงาน และใบเสนอราคา ฉบับที่สอง ว ๓๗๗ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การ เตรียมการก่อนจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับที่สาม ว ๔๒๓ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ แนวทางพิจารณางด หรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาที่ได้ผลกระทบเกี่ยวกับโรคไวรัส โควโรนา Covid - ๑๙ ต่อไป หนังสือ ว ๑๑๒ เรื่อง ลดหรือ ยกเว้นค่าปรับ ฉบับ สุดท้าย หนังสือ ว ๕๘๑ เกี่ยวกับเรื่อง การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นใบเสนอ ราคาที่เป็นกิจการร่วมค้า มีไปเข้าร่วมอบรมมาก็มีเพียงเท่านี้คะ ขอบคุณคะ

ที่ประชุม

รับทราบ และถือปฏิบัติ

/ระเบียบวาระที่ ๔...

ระเบียบวาระที่ ๔  
ปลัด อบต.

เรื่องอื่นๆ

๔.๑ การจัดงานประเพณีนมัสการหลวงพ่อดำของเทศบาล อำเภอเจริญศิลป์ วันที่ ๕ - ๖ เมษายน ๒๕๖๔ กำหนดการเดิมที่วางไว้ตั้งแต่แรกคือ วันที่ ๘ - ๙ เมษายน ๒๕๖๔ แล้วก็มาเปลี่ยนเป็นวันที่ ๕ - ๖ เมษายน ๒๕๖๔ แล้วก็มาเปลี่ยนกลับมาเป็นวันที่ ๘ - ๙ เมษายน เหมือนเดิม เนื่องจากว่า ทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญาฯ ทรงเสด็จที่จังหวัดสกลนคร จึงมีการปรับเปลี่ยน เรื่องของสำนักพระราชวังก็แจ้งมาให้จัดงานในวันที่ ๘ - ๙ เมษายน ๒๕๖๔ เหมือนเดิม ส่วนเรื่องการซ่อมรื้อ หรือ กิจกรรมอื่นๆ ก็จะเร่งให้มีเร็วขึ้น นอกนั้นก็คงเหมือนเดิมเป็นวันพฤหัสบดี - ศุกร์ ซึ่งกำหนดการจัดงานที่วางไว้ตอนนี้ก็ลงตัวแล้ว ก็จะมีการร่วมชมนิทรรศการตามโครงการตามพระราชดำริ ของ อำเภอเจริญศิลป์ ในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ น. นายกเทศมนตรีตำบลเจริญศิลป์ กล่าวรายงาน เวลา ๑๔.๒๙ น. แสดงรำเปิดงานของกลุ่มสตรีในเขตเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ แสดงรำวิถีชีวิตของแต่ละตำบล ๕ ตำบล เวลา ๑๖.๐๐ น. กิจกรรมการประกวดหุ่นน้อยหนองพูน และการแสดงศิลปะพื้นบ้านจากโรงเรียนในพื้นที่อำเภอเจริญศิลป์ จำนวน ๒ ชุด ส่วนเรื่องนางรำของทาง อบต.เราก็มียี่สิบ ๑๐ คน ทาง อบต.ก็จะจัดซื้อเสื้อผ้าให้นางรำเป็นคอกกลม นะครับ ส่วนพนักงานท่านใดสนใจเสื้อก็สามารถสั่งซื้อได้นะครับ มีทั้งคอกกลม และแบบมีปก ฟรุ้งฟรุ้งก็จะเริ่มฝึกซ้อมแล้วที่อำเภอเจริญศิลป์ นะครับ

๔.๒ การประชุมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

ก็เป็นงานที่นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด จะได้ออกจัดทำแผนก็จะเริ่มตั้งแต่วันที่ ๒๓ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ก็อยากขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ท่านอื่นด้วย และให้ช่วยดูแลเรื่องเครื่องเสียง , อาหารว่าง และเครื่องดื่ม เราจะออกไปทำแผนๆเพื่อให้แต่ละหมู่บ้านเสนอโครงการต่างๆ เพื่อจัดเข้าแผนๆต่อไป นะครับ ก็ขอความร่วมมือทั้ง เจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้าง ออกพื้นที่ด้วยในการจัดทำแผนประชาคมปีนี้

๔.๓ งานบริหารงานบุคคล

ช่วงนี้ก็กำลังยุ่งอยู่ในเรื่องของการจัดทำแผนฯ และกรอบอัตรากำลัง ซึ่งนักทรัพยากรบุคคล ก็ได้จัดส่งให้จังหวัดดูแล้วนะครับ ของ อบต.เราช่วงเดือน พฤษภาคม นี้เราก็น่าจะได้ ทางเราเองก็อยากเปิดกรอบ เพราะอยากได้บุคลากรเข้ามาให้ครบทุกตำแหน่ง เพราะงานมันก็เยอะ ต่อไปก็อยากเปิดตำแหน่ง วิศวกร และตำแหน่งอื่นอีก ตอนนี้ก็ขอเซฟเรื่องลูกจ้าง จะเซฟให้ได้มากที่สุดเท่าที่จะเซฟได้ คือ ไม่อยากได้เพิ่มแล้วอยากจะคัดออก เพื่อคัดกรองคนที่ไม่ได้มาตรฐานออก การทำงานของพนักงานตอนนี้ก็รู้สึกเหนื่อยใจมากจริงๆ

/๔.๔ การดำเนินงาน...


๔.๔ การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ช่วงเดือนมีนาคม - เมษายน ๒๕๖๔  
ในห้วงนี้งานบัณฑิตน้อยก็ผ่านไปแล้ว ไม่ทราบว่าวันนี้มากันเยอะไหม เพราะผม  
เดินไปดูมันเป็นน้อยๆ ในช่วงปิดเทอมอยากให้จัดทำโครงการ ๕ ส. ให้เป็นระบบ  
ระเบียบด้วย ประกอบกับเดือนเมษายน มีวันหยุดยาวเยอะ งานป้องกันก็เช่นกัน ก็  
เริ่มตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๕ เมษายน ๒๕๖๔ ฝากอีกเรื่องนะครับ ช่วงนี้หน้าร้อนให้ดู  
เรื่องไฟฟ้าด้วย ห้องน้ำก็ดูระวังน้ำท่วมด้วย เปิดไว้แล้วก็ไปปิดด้วย

ปลัด อบต.

ถ้าไม่มีอะไรเพิ่มเติม ก็ขอปิดการประชุมเท่านี้ครับ ขอขอบคุณครับ

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ  ผู้จดยางานการประชุม  
(นางสาวอรลักษณ์ หงษ์คำมี)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายศิริพรหม วงศ์พรหมศิลป์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแปน

ลงชื่อ  ผู้รับรองรายงานการประชุม  
(นายนิพนธ์ ตะตยรัตน์)  
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแปน

ลงชื่อ  ผู้รับรองรายงานการประชุม  
(นายประดิษฐ์ ดิกุดเรือ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแปน