

รายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ภายในสังกัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมหนองแหวน สำนักงานเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑	นายฉัตรชัย	ชัยศิริ	นายกเทศมนตรี
๒	นายวิรัชยุทธ	วิสุทธิเกษม	รองนายกเทศมนตรี
๓	นายธนทรัพย์	เกษีน	รองนายกเทศมนตรี
๔	ร้อยโทกิตติชัย	เจริญยิ่ง	ปลัดเทศบาล
๕	นางดารินทร์	ดารินทร์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๖	นางกุหลาบ	ขาลศักดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง
๗	ว่าที่พต.เทพพิทักษ์	สว่างเต็ม	ผู้อำนวยการกองช่าง
๘	น.ส.สุทธาทิพย์	บุญมี	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา รรก.ผอ.กองการศึกษา
๙	น.ส.พรพิมล	ทรายสาลี	หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๑๐	น.ส.ภาวิไลย์	บุญตัน	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๑๑	นายปณัฐพงศ์	ขอนแก่น	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
๑๒	น.ส.สุวิมล	ธนะสิทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๓	นางศิริขวัญ	นาใจ	บุคลากร

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

นายกเทศมนตรี สืบเนื่องจากการประชุมพนักงานครั้งที่ผ่านมามีงานที่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ ดังนี้

๑. เรื่องใบอนุญาตต่าง ๆ ของงานสาธารณสุข
๒. เรื่องของนักวิชาการพัสดุ ที่มีปัญหาครอบครัว ทำให้เสียงาน ทางด้านการเบิกจ่าย
ล่าช้า คงต้องหามาตรการแก้ไข ขอให้ผู้อำนวยการกองคลังมอบหมายงานอื่นช่วย
ทำงานในด้านนี้แทน
๓. เรื่องโครงการก่อสร้าง ตามความต้องการของพี่น้องชาวบ้าน ทั้งจากการเขียนคำร้อง
และจากการเข้าร่วมประชุมประชาคมตำบล ที่ยังขาดงบประมาณ ที่จะนำเงินสะสม
ออกมาใช้ ซึ่งขณะนี้ยังไม่มีข้อสรุปว่าจะดำเนินการทั้งหมดก็โครงการ ซึ่งพิจารณาจาก
ความจำเป็นเร่งด่วน เป็นสำคัญ

- ปลัดเทศบาล ตามที่นายกเทศมนตรีแจ้ง ขอให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ชี้แจงตามข้อ ๑ ว่า งานสาธารณสุข มีปัญหาอย่างไร
- หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล ได้มีการติดตาม เรียกเข้าพบโดยตลอด ขณะนี้ได้แก้ปัญหาโดยให้มีการลงทะเบียนรับ เข้าที่ รุทธการกลาง เพื่อที่จะได้ติดตามได้ แต่ก็ไม่มีการดำเนินการ ตั้งแต่เรื่องใบอนุญาตของโลตัส ก็ ให้ทำคุมให้เสนอตามลำดับขั้นตอน แต่ก็พบว่ามีการใช้สแกนลายเซ็นของนายกเทศมนตรี ซึ่งก็ ได้กำชับกับผู้ปฏิบัติงาน เขาก็รับปากว่าจะแก้ไขให้ดีขึ้น และตอนนี้ก็ได้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ก็ได้มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการติดตาม ก็พบว่าเมื่อคดีกับหัวหน้าฝ่าย
- ปลัดเทศบาล ในเมื่อติดตามงานทุกงาน เมื่อไม่ได้ทำไม่มียางงาน แต่ในปี ๒๕๕๗ นี้ พบว่าพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง หย่อนยานไปหมดทุกด้าน สาเหตุมันเกิดจากเพราะอะไร จะมีปัญหาครอบครัว หรือไม่ ประเด็นอยู่ที่การติดตามงาน ทั้งหัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง ได้ดู มาตรฐานงานหรือไม่ว่าจะติดตามงานได้อย่างไร ในเมื่องานใบอนุญาตมันเกี่ยวข้องกัน เช่น มี การไปตรวจสอบกับงานจัดเก็บรายได้ ที่มีการชำระภาษี ว่ามีผู้ประกอบการที่ราย ที่ต้องต่อ ใบอนุญาตประจำปีในเดือนไหน
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ได้ดูในส่วนนี้หรือไม่
- หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรี ปลัด และหัวหน้าสำนักปลัด ที่ให้ข้อมูลมา สิ่งที่จะ ทำการปรับปรุง คือ ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน ตามบันทึกข้อความกองคลัง ที่ได้แจ้งว่า งานสาธารณสุขที่เป็นผู้ตรวจสถานประกอบการ ให้เร่งรัดดำเนินการ ตามขั้นตอนมีดังนี้ ๑.ต้องเสียภาษี ถึงจะต่ออายุใบอนุญาตได้ ฉะนั้นผู้ที่เสียภาษี ก็ต้องมีข้อมูล อยู่ที่งานสาธารณสุข ขอเวลา ๒ อาทิตย์ในการดำเนินการค่ะ
- ปลัดเทศบาล ในกรณีนี้ที่นักวิชาการจัดเก็บรายได้ขอโอนย้าย ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินที่ยื่น ใบลาออก จะมอบหมายให้ใครเป็นผู้รับผิดชอบงานจัดเก็บภาษี ให้ผู้อำนวยการกองคลัง ดำเนินการในส่วนนี้ด้วย
- ส่วนเรื่องงานสาธารณสุข ให้นำแบบฟอร์มใบอนุญาตไปไว้ที่กองคลัง เมื่อมีการเสียภาษี ก็ให้ กรอกคำร้องไว้เลย
 - ปัญหาของเทศบาล คือ ไม่ได้ทำหนังสือหรือ ว่าไม่มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุข นักวิชาการสุขาภิบาลสามารถออกตรวจแทนได้หรือไม่
 - ผู้ประกอบการที่เสียภาษีโรงเรียนมีที่ราย ให้สรุปเป็นรายงาน
 - กองช่าง กรณีที่นายช่างโยธา ที่ไปอบรม GPS ได้โอนย้ายไป ให้มอบหมายผู้ช่วยช่างเขียนแบบ ไปเรียนรู้กับลูกมือช่างแผนที่ภาษี ก่อนที่จะออก
 - หัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับเป็น ระดับ ๘ ที่ได้รับปากไว้ตอนสอบคัดเลือก ว่า ภาระหน้าที่ต้องเพิ่มขึ้นจากตอนที่เป็นระดับ ๗ ขอให้ปริมาณงานเหมาะสมกับตำแหน่ง ระดับ ๘ จากนั้นไปจนถึงเดือนกันยายน ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘) ที่จะมี การทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปี พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐ ให้ทำแบบ ๑ แบบ ๒ แบบ ๓ ว่ามี ปริมาณงานประจำวัน ว่าจำเป็นต้องมีตำแหน่งนี้หรือไม่ หรือมีปริมาณงานน้อย สมควรปรับ เป็นการจ้างเหมาบริการหรือไม่
- พนักงานทำงานจริง แต่มักทำอย่างกระชั้นชิด เรื่องของคนที่มีปัญหา ให้เข้ามาคุยกับปลัดฯ เพื่อจะได้หาแนวทางแก้ไข
- วันพรุ่งนี้จะมีการประชุมสภาเทศบาล ผอ.กองคลัง เรื่องที่จะขอกันเงินที่จะเสนอต่อสภาฯ เสร็จแล้วหรือไม่
 - หัวหน้าสำนักปลัด e-plan ดำเนินการไปถึงขั้นตอนไหน

- ปลัดเทศบาล กระผมมีเรื่องที่เสนอให้ผู้บริหารทราบ ดังนี้
- มาตรฐานการปฏิบัติราชการ ของพนักงานเทศบาลพนักงานจ้างที่ต้องปรับปรุงแก้ไข
 - การประเมินราชการ ขอให้ไปแก้ไขว่าข้อตกลงปฏิบัติราชการควรจะเป็นอย่างไร
 - เบี้ยยังชีพ หนังสือรับรองการมีชีวิต หนังสือมอบอำนาจ มอบฉันทะ จำเป็นจะต้องเป็นผอ. กองคลัง เป็นผู้เซ็นหรือไม่ สำหรับผู้ที่ไม่สามารถมารับเองได้ตลอด จะมอบอำนาจไว้เป็นรายปี ได้หรือไม่ เพื่อที่จะได้ไม่ต้องเสียค่าถ่ายเอกสาร และลดเอกสารที่ต้องจัดเก็บ
 - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ที่ตกลงไว้ว่าจะเสนอเอกสารให้ปลัดฯ เช่นทุกวัน ยังคงไม่เห็น
 - หัวหน้าส่วนราชการภายใน เรื่อง ๙ มาตรการ ได้ทำแล้วหรือไม่
 - ปัญหาการเบิกจ่าย หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล การเบิกจ่ายของเจ้าหน้าที่ EMS ให้รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนด้วย
 - การเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้ อ.พร. ๗ วันอันตราย ที่ว่าเบิกจ่ายผิด ปลัดได้ให้ตัวอย่างของจังหวัดขอนแก่นไปดู ให้เทียบเคียงตามนั้น
- นายกเทศมนตรี ขอให้ทุกส่วนราชการ ได้ตรวจสอบงบประมาณที่ตั้งไว้ตามเทศบัญญัติ แล้วรีบดำเนินการ เป็นได้ไม่ควรไปดำเนินการในช่วงฤดูฝน ชาวบ้านจะให้ความร่วมมือน้อย
- เรื่องของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ที่ตั้งบข่อมแซมไว้ ให้สำรวจว่ามีศูนย์ไหนที่ต้องการซ่อมแซมปรับปรุง ขอให้เสนอเพื่อจะได้ดำเนินการ
- ปลัดเทศบาล เรื่องแนวทางการใช้เงินสะสม ต้องหาแนวทางการใช้ให้ถูกต้อง หาประเด็น หาเหตุผล ว่ามีความจำเป็นเร่งด่วน ที่ไม่สามารถรอใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ถ้าอยู่ในแผน ไม่ให้ปรับออกจากแผนมาใช้เงินสะสม ถ้าไม่ได้อยู่ในแผนสามารถนำมาใช้ได้
- มอบหมายหัวหน้าสำนักปลัด ตรวจสอบตามนี้ ๑.เป้าหมาย ๒.ปริมาณงานผู้ที่ได้รับประโยชน์ ๓.เป็นโครงการที่อยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่ ต้องหาประเด็นที่จะชี้แจงต่อการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
- ถ้าเป็นโครงการเล็ก ๆ ไม่ใช่งบประมาณมาก สามารถใช้เงินเหลือจ่ายมาดำเนินการได้หรือไม่
- กองคลัง ขอให้ตรวจสอบ ข้อมูลรายรับจริง /รายจ่ายจริง /รายจ่ายเพื่อการลงทุน ปี ๒๕๕๗
 - กรณีเงินสะสม นายกเทศมนตรีมีอะไรจะเพิ่มเติมหรือไม่
- นายกเทศมนตรี ไม่มี
- หัวหน้าฝ่าย ขอเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลเรื่องใบอนุญาตของงานสาธารณสุข ขอไปศึกษาเกี่ยวกับพระราชบัญญัติฯ เพื่อจะได้ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ เรื่องใบอนุญาตที่ตกค้างได้แจ้งให้นักวิชาการสาธารณสุข ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒ สัปดาห์ และขอนำเรียนว่า หากงานสาธารณสุขไม่สามารถดำเนินการได้ คงต้องมีมาตรการลงโทษต่อไป เพื่อจะได้ไม่เป็นตัวอย่างแก่งานอื่น ๆ ซึ่งไม่เป็นผลดีต่อองค์กร
- งานกู้ชีพกู้ภัย EMS คงต้องให้ปฏิบัติภารกิจหลักตามหน้าที่ก่อน การช่วยงานอื่น ๆ ที่เป็น การช่วยจัดสถานที่ การช่วยเก็บขยะตกค้าง ถือว่าเป็นภารกิจรองที่สามารถเข้าไปช่วยเหลือ และได้มีพนักงานกู้ชีพกู้ภัยลาออก ๑ คน จะให้ดำเนินการลาออกตามระเบียบต่อไป
 - งานการเจ้าหน้าที่ ขอให้เสนอสมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการทุกวัน
 - สมุดเวรต่าง ๆ ขอให้ลงชื่อปฏิบัติราชการด้วย
 - และเสนอให้มีการคุมเลขบันทึกข้อความ เพื่อที่จะสามารถตรวจสอบได้
- นายกเทศมนตรี กระผมขอชมเชย นักพัฒนาชุมชน จากที่เคยมีปัญหา ได้ปรับปรุงตัวให้ดีขึ้น
- นักวิชาการสาธารณสุข ขอให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
 - นักวิชาการพัสดุ เร่งรัดเรื่องการเบิกจ่ายค่าอาหารศูนย์เด็กด้วย

หัวหน้าฝ่าย ปกครอง	ขอรายงานเรื่องการลงระบบ e-plan ที่จะต้องลงโครงการทั้งหมด และการเบิกจ่าย ได้ ตรวจสอบของปี ๒๕๕๔ ๒๕๕๕ เรียบร้อยแล้ว แต่ของปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ยังไม่ได้ ดำเนินการ มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๙๕ โครงการ หัวหน้าฝ่ายปกครองจะเป็นผู้ดำเนินการ และของ ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ จำนวน ๒๒๒ โครงการ ได้ดำเนินการไป ๒๗ โครงการ จะมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนเป็นผู้ดำเนินการ -การใช้เงินสะสม กรณีที่จำเป็นเร่งด่วน มีผู้เสนอของโครงการต่อนายกเทศมนตรี สามารถทำ ได้ บันทึกลงในการประชุมประชาคมตำบลสุจร แต่ต้องมีโครงการประกอบด้วยรายชื่อของ ประชาชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ช่างประมาณราคา ตามหนังสือตอบข้อหารือของ กระทรวงมหาดไทย
นายกเทศมนตรี	ปัญหาเรื่องการเบิกจ่ายค่าอาหารศูนย์เด็ก
หัวหน้าสำนักปลัด ผอ.กองคลัง	พบว่าปัญหาจะไปสะดุดที่พัสดุกลาง จะจัดการปัญหานี้อย่างไร สำหรับนักวิชาการพัสดุ การตรวจงานก็ดำเนินการเอง มีการหมักหมมงาน เจ้าหน้าที่คนอื่นจะ เข้าไปช่วย ก็ไม่ยอม ตอนนี้ทราบว่ามีปัญหาครอบครัว ซึ่งจะได้อธิบายมาเพื่อจัดการต่อไป
นายกเทศมนตรี	สมุดคู่มือฯ ในวันพรุ่งนี้ให้เอาไปวางที่โต๊ะผม จะตรวจสอบว่ามีปัญหาอย่างไร น่าจะมีการขีด ตัวแดงถ้าเลยกำหนดระยะเวลาการเบิกจ่ายที่กำหนดไว้
ปลัดเทศบาล	ขอให้ไปดูบันทึกการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการเป็น ผู้ดูแล และข้อ ๒๐ ในหนังสือคู่มือวินัย -สำหรับนักวิชาการสุขาภิบาล จะเรียกเข้าพบเป็นการส่วนตัว -นักพัฒนาชุมชน ขอให้หาที่โอนย้าย แต่ไม่มีที่ที่จะรับโอน คนลักษณะนี้ต้องดูแลอย่างใกล้ชิด ขอให้หัวหน้าฝ่ายปกครองติดตามดูแล -การอนุมัติฎีกา ขอให้เบิกจ่ายภายใน ๓ วัน และขอส่งการดังนี้ ๑.ให้หัวหน้าส่วนราชการ รายงานว่า วันเสาร์อาทิตย์ที่ผ่านมา มีใครมาปฏิบัติราชการบ้าง, งานพระเจ้าพรหมมหาราช มีใครมาร่วมงานบ้าง เพื่อจะได้นำมาเป็นข้อมูลพิจารณาความดี ความชอบ -ผอ.กองช่าง กรณีที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ ของสถานีขนส่งแม่สายและบ้านพัก ได้ดำเนินการไปถึง ขั้นตอนใด -การปฏิบัติราชการ นอกเวลาราชการ ที่ไม่ได้ปฏิบัติในสำนักงาน สามารถเบิกค่าล่วงเวลาได้ หรือไม่
ผองกองคลัง	ขอเสนอให้เป็นการจ้างเหมาบริการจะดีกว่า
ผอ.กองช่าง	หากให้พนักงานไปทำงานหาที่สถานีขนส่งแม่สาย เกรงว่าจะมีปัญหาเรื่องการเบิกจ่ายค่า ล่วงเวลา
นายวิรุทธิ์ รอง	ขณะนี้ มีพ่อค้าแม่ค้า แจ้งว่า ต้องการจะจัดตลาดนัดที่สถานีขนส่งแม่สาย ซึ่งสามารถทำได้ หรือไม่
นายกเทศมนตรี	
ปลัดเทศบาล	-งานของสถานีขนส่งอำเภอแม่สาย กรณีหารายได้ เราต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มให้สรรพากร ด้วยหรือไม่ ถือว่าเป็นการหารายได้จากกิจการ -นายกเทศมนตรีได้ขอขยายเวลา เพื่อความรอบคอบในการใช้จ่ายเงินสะสม
หัวหน้าสำนักปลัด	เห็นควรเปิดเป็นสมัยวิสามัญจะดีกว่า และขออนุญาตประสานการปฏิบัติ ถ้าได้รับการสั่งการ โดยตรง ควรจะมีการประสานงานกัน อย่าคิดว่าการที่แจ้งให้ส่วนอื่นทราบ ว่าคุณกำลัง

ปฏิบัติงานอย่างไร เช่น กองช่าง ได้รับการประสานด้วยวาจาจากนายกเทศมนตรี ก็ไม่ก็
ประสานกับสำนักปลัด ว่าโครงการนั้นอยู่ในแผนดำเนินการหรือไม่

-สำนักปลัดขอแจ้งประสานด้วยวาจาจากนายกเทศมนตรี ว่าจะจัดทำโครงการศึกษาดูงาน
ดังนี้

๑.พาผู้สูงอายุไปไหว้พระ ๒.นำผู้นำชุมชนไปศึกษาดูงาน ๓.ผู้บริหารไปศึกษาดูงานที่ประเทศ
ลาว

-การจัดทำแผนพัฒนาสามปี ได้ทำหนังสือแจ้งไปยังหมู่บ้าน และจะออกดำเนินการในต้น
เดือนมีนาคม ผู้ที่จะเข้าร่วมจะมีจำนวนมากหรือน้อย คงขึ้นอยู่กับผู้บริหาร ในหนังสือเชิญ
ประชุม จะขมวดท้ายว่าให้เข้าร่วมครัวเรือนละ ๑ คน

-เรื่องการใช้เงินสะสม ได้ใส่ไปในรายงานการประชุมประชาคมตำบลสัญจร ที่หมู่ที่ ๖ ว่าเป็น
การแก้ปัญหาความต้องการของประชาชน

-การบริหารจัดการโอท็อป มีปัญหาคือ ผู้จัดการลาออก พนักงานลาออก คณะกรรมการก็
ไม่ให้ความร่วมมือในการประชุม

ปลัดเทศบาล

โอท็อป ในหนึ่งอาทิตย์พนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เข้าไปดูแลตรวจสอบ ก็ครั้ง ให้ไปดูว่า
เกิดสาเหตุอะไร ลองหาข้อมูลเชิงลึก สอบถามจากพนักงานที่ลาออกไปแล้ว ว่าที่ปัญหาอะไร
และให้ไปดูมาตรฐานกลุ่มอาชีพ ว่ามันมีประสิทธิภาพประสิทธิผลดีหรือยัง

-การจัดทำแผนพัฒนาสามปี ก่อนออกไปหมู่บ้าน ให้ประสานกันก่อนว่าจะมีรูปแบบจะเป็น
แบบไหน ทำแบบสำรวจ จุดเป็นประโชปลา ส่งไปหมู่บ้าน ให้ประชุมซักซ้อมกันก่อนออกไป
จริง ไปดูตัวอย่างที่ทำเงินอุดหนุน สำคัญให้ดูบันทึกการประชุมของหมู่บ้าน

-ส่วนพนักงานคนไหนที่ปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ ขอให้หัวหน้าส่วนราชการ ดำเนินการตาม
สมควร คงไม่เกินความสามารถ

-การไปศึกษาดูงาน ถ้าไปดูงานมาแล้วต้องมีรายงานผล ว่าดูมาแล้วทำอะไรบ้าง ไม่ใช่ไปดู
มาแล้วก็เหมือนเดิม อาจถูกหักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ฝากให้หัวหน้าส่วนราชการ
กำชับเรื่องการรายงานผลการดูงาน

ผู้อำนวยการกอง
ช่าง

จากการประชุมเมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ที่ปลัดเทศบาลได้แจ้งให้ผู้รับผิดชอบงานใน
มิติต่าง ๆ ของการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๕๗ ซึ่ง
กองช่างรับผิดชอบข้อ ระดับความสำเร็จของการประหยัดพลังงาน จึงได้จัดทำโครงการ
มาตรการประหยัดพลังงานตามนโยบายของรัฐบาล รายละเอียดตามเอกสารที่แจก ขอให้
หัวหน้าส่วนราชการได้แจ้งกับบุคลากรในสังกัด ปฏิบัติตามประกาศ เรื่องการณรงค์ประหยัด
พลังงาน ทั้งในเรื่องน้ำมันเชื้อเพลิง และการประหยัดไฟฟ้า

ที่ประชุม

รับทราบ

นายกเทศมนตรี

มีท่านใดมีข้อคิดเห็นอื่นใดอีกบ้าง ถ้าไม่มีขอปิดประชุมเพียงเท่านี้

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ผู้จัดบันทึก/พิมพ์/เรียบเรียง การประชุม

(นางศิริขวัญ นาใจ)
บุคลากร

ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม

(นางดารินทร์ ตารินทร์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รับทราบรายงานการประชุม

ร้อยโท

(กิตติชัย เจริญยิ่ง)

ปลัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ