

กิจกรรมปลูกจิตสำนึก

(NO GIFT POLICY)

การประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา

ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๓๐ น. องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา จัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึก สร้างทัศนคติและค่านิยมที่ดีในการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY) โดย นายนำ ปลอดกระโทก นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา ได้จัดประชุม มอบนโยบายและประกาศ เจตนารมณ์ เรื่อง “สุจริต โปร่งใสองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนาใสสะอาด ๒๕๖๗” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติและพัฒนาองค์กรให้ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ



บันทึกการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา
วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายนำ ปลอดกระโทก	นายก อบต.	นำ	
๒	นายสนธยา ภัคติกิจ	ปลัด อบต.	สนธยา	
๓	นายสมศักดิ์ ผลรุ่ง	ผอ.กองช่าง	สมศักดิ์	
๔	นางสาวเสาวคนธ์ สุวิทย์วรกุล	ผอ.กองคลัง	เสาวคนธ์	
๕	นางสาวกาญจนา กิตติกุลประเสริฐ	ผอ.กองการศึกษาฯ	กาญจนา	
๖	นางมุกดาวรีย์ ณะไชย	หัวหน้าสำนักปลัด	มุกดาวรีย์	
๗	นางสาววิมลวิภา ปลอดกระโทก	นักทรัพยากรบุคคล	วิมลวิภา	
๘	นางสาวพรทิพย์ บองกระโทก	นิติกร	พรทิพย์	
๙	นางสาวกอบกุล ปีกกระโทก	นักจัดการงานทั่วไป	กอบกุล	
๑๐	นางวิไลวรรณ ชันนระ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิไลวรรณ	
๑๑	นางสาวกวิสรา เปรมกระโทก	นักพัฒนาชุมชน	กวิสรา	
๑๒	นางภัทรวดี ป้อมกระโทก	นักวิชาการเงินและบัญชี	ภัทรวดี	
๑๓	นางเยี่ยม คนลำ	นักวิชาการพัสดุ	เยี่ยม	
๑๔	นางทิพย์สุนันท์ นรารักษ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ทิพย์สุนันท์	
๑๕	นางสาวสุชาวัฒน์ ด้านทองกลาง	เจ้าพนักงานธุรการ	สุชาวัฒน์	
๑๖	นายชนะพงษ์ เกตุจิ่งหิวด	นายช่างโยธาอาวุโส	ชนะพงษ์	
๑๗	นางสาวพัชรา ป้อกระโทก	คนงานทั่วไป	พัชรา	
๑๘	นางจุฑารัตน์ ศรีกระโทก	คนงานทั่วไป	จุฑารัตน์	
๑๙	นางสาวศิริขวัญ รัตนเลื่อนลอย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ศิริขวัญ	
๒๐	นางสาวรัตเกล้า ปีกกระโทก	เจ้าพนักงานธุรการ	รัตเกล้า	
๒๑	นางสาวจิราลักษณ์ แปะกระโทก	ครู	-	ปฏิบัติหน้าที่
๒๒	นางสาววิไลพร หน่วยกระโทก	ครู	-	ปฏิบัติหน้าที่
๒๓	นางสาวจุโรพร ลิ้มกระโทก	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	จุโรพร	
๒๔	นางสาวรัตติญา ทองอม	ผู้ดูแลเด็ก	-	ปฏิบัติหน้าที่
๒๕	นางสาวสร้อยญา แซ่คู	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	สร้อยญา	
๒๖	นายประยงค์ แผ้วกระโทก	คนงาน	ประยงค์	
๒๗	นายวิรุฒ ศรีกระโทก	พนักงานขับรถ	วิรุฒ	
๒๘	นายธนชัย นากระโทก	คนงานทั่วไป	ธนชัย	
๒๙	นางพิมพ์ใจ ลัษิตีพะเนาว์	คนงานทั่วไป	พิมพ์ใจ	
๓๐	นางสาวสมฤดี เตชะกระโทก	ผู้ดูแลเด็ก	-	ปฏิบัติหน้าที่
๓๑	นางสาวสุรางคณา เหมือนจิตต์	คนงาน	สุรางคณา	
๓๒	นางนฤมล เปลื้องกระโทก	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	นฤมล	

ผู้เข้าร่วมประชุม ๒๘ คน
ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม ๔ คน
เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายนำ ปลอดกระโทก นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา กล่าวเปิดการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และดำเนินการตามระเบียบวาระต่างๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

นายนำ ปลอดกระโทก
นายก อบต.

- ขอให้แต่ละส่วน สำนัก/กอง ที่ได้รับมอบหมายแต่ละหัวข้อให้ดำเนินการจัดทำข้อมูล OIT ให้ครบถ้วนและเป็นไปตามคู่มือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และแจ้งแอดมินผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลสู่ระบบการประเมิน ITAS หากท่านใดมีข้อสงสัยให้สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกับนิติกรได้โดยตรง

๑.๒ มาตรการป้องกันไฟฟ้า

- ฝากให้ผู้รับผิดชอบมาตรการเกี่ยวกับการป้องกันไฟฟ้า เพราะช่วงนี้เข้าสู่ฤดูแล้งแล้วอากาศให้มีความชื้นทั้งกลางวันและกลางคืนในเรื่องนี้เพื่อเป็นการยับยั้งความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับราษฎรในเรื่องของไฟไหม้ซึ่งตอนนี้เรามีรถน้ำอยู่เพื่อเตรียมความพร้อมทุกสถานการณ์ให้ผู้รับผิดชอบไปปรับแผนให้เข้ากับเหตุการณ์ปัจจุบันและชัดเจน

มติที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

นางสาวสุชาวัฒน์ ด้านทองกลาง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

- รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗

มติที่ประชุม

รับรอง/เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๓

การควบคุม การมอบนโยบาย การสั่งการ และการติดตามงานของฝ่ายบริหาร

นายนำ ปลอดกระโทก
นายก อบต.

๓.๑ การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๑. ขับเครื่องยนต์ให้เป็นไปตามกฎหมายคือความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม./ชม. เนื่องจากการเปลี่ยนความเร็วจาก ๑๑๐ กม./ชม. เป็น ๙๐ กม./ชม. สามารถประหยัดน้ำมันได้ร้อยละ ๒๕

๒. ไม่ควรคิดเครื่องขณะจอดคอย ควรดับเครื่องยนต์ทุกครั้งหากจอดรอเป็นเวลานาน

๓. ดูแลเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยดูแลตรวจเช็คระบบต่างๆ ของรถยนต์
๔. มีการควบคุมการใช้รถยนต์โดยการจัดทำบันทึกการใช้ยานพาหนะประจำรถยนต์ทุกคันการใช้รถยนต์ต้องจัดทำใบขออนุญาตการใช้รถยนต์จากผู้บังคับบัญชา

๕. กำหนดเส้นทางและวางแผนการเดินทางก่อนทุกครั้ง และการใช้รถยนต์ไปในเส้นทางเดียวกันให้ไปพร้อมกัน และควรให้คนขับรถศึกษาเส้นทางก่อนเดินทางทุกครั้งเพื่อเลือกใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุดหรือใช้เวลาน้อยที่สุด

๓.๒ การประหยัดไฟฟ้า

๑. ตรวจสอบตราแล ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกดวงเมื่อพนักงานคนสุดท้ายออกจากสำนักงาน
๒. ปิดสวิตซ์หลอดไฟฟ้าบางดวงที่ไม่ใช้งาน เช่น ในเวลาช่วงพักกลางวัน
๓. แยกสวิตซ์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่าง เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้อุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิตซ์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก
๔. เปิดเครื่องปรับอากาศตั้งแต่วเวลา ๑๐.๐๐ น. และปิดระหว่าง ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. และก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที
 - ๔.๑ ควรปรับอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
 - ๔.๒ ปิดสวิตซ์คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เมื่อเลิกใช้หรือทำงานเสร็จแล้ว
 - ๔.๓ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารเมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวันและในวันหยุดราชการ
 - ๔.๔ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกงาน

๓.๓ วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

๑. การแก้ไขเอกสาร ควรแก้ไขบนจอคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนทำการพิมพ์ เพื่อประหยัดการใช้กระดาษ
๒. ปิดเครื่องถ่ายเอกสาร เมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวันและในวันหยุดราชการ
๓. การแจ้งเวียนหนังสือในสำนักงาน ควรใช้เอกสารฉบับเดียวกันให้อ่านแล้วส่งต่อแทนที่จะ ถ่ายเอกสารหลาย ๆ ชุด หรือใช้กระดาษที่ใช้แล้วด้านเดียวมาถ่ายเอกสาร หรือส่งเอกสารทางอีเมล เป็นต้น
๔. หลีกเลี่ยงการถ่ายเอกสารที่ส่งมาทางเครื่องโทรสารลงบนกระดาษธรรมดา จะทำให้สิ้นเปลืองทั้งกระดาษและหมึกถ่ายเอกสาร
๕. การใช้กระดาษเพื่อถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานควรใช้ทั้ง ๒ ด้าน โดยก่อนทั้งควรตรวจสอบกระดาษทั้งสองด้านว่ามีการใช้หรือไม่
๖. ใช้ซ้ำของกระดาษสีน้ำตาลในการส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอก
๗. แยกกระดาษที่ผ่านการใช้ประโยชน์แล้วออกจากของเหลือทิ้งจากสำนักงาน เพื่อเปิดโอกาสให้นำกลับมาใช้ใหม่ได้เป็นกรณีปริมาณขยะ

โดยให้ทุกส่วนราชการกำกับดูแลการใช้พลังงานของแต่ละส่วนราชการด้วย รวมถึงการใช้วัสดุอุปกรณ์ด้วยควรใช้อย่างประหยัด และมอบหมายให้สำนักปลัดจัดทำมาตรการประหยัดพลังงานและนำป้ายหรือสติ๊กเกอร์ไป เช่น บริเวณสวิตช์ไฟ เต้าเสียบไฟโดยแจ้งให้ปิดไฟทุกครั้งเมื่อเลิกใช้หรือถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกงาน เป็นต้น

ทั้งนี้ให้หัวหน้าส่วนราชการประชุมหรือแจ้งให้พนักงานทุกคนในส่วนราชการตระหนักกันจัดทำและดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ดำเนินการควบคุมการใช้พลังงาน รวมถึงบริหารการเบิกจ่ายหรือใช้วัสดุอุปกรณ์ในส่วนราชการตนให้เกิดความคุ้มค่าและใช้กันอย่างประหยัดต่อไป

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

นายนำ ปลอดกระโทก
นายอ อบต.

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕

นางมุกดาวิชัย ณะไชย
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- รับทราบ และดำเนินการตามที่ประธานแจ้ง

เรื่องเสนอเพื่อทราบและพิจารณา

๔.๑ รับทราบนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

- นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รวมถึงทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ จากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อราชการ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทั้งในก่อน/ขณะ/หลังการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณีเพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจส่งผลกระทบต่อคุณพินิจหรือการตัดสินใจ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการขัดกันแห่งผลประโยชน์
ขอแจ้งให้ทุกท่านปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และต่อประชาชน

รับทราบ/ปฏิบัติ

เรื่อง ข้าราชการของส่วนราชการ

๕.๑. สำนักปลัด อบต.

๑) นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ขององค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ขององค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการองค์การอย่างมีธรรมาภิบาล และเพื่อสร้างความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่สังคม จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๒) การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕

- การดำเนินการตามมาตรา ๒๐ วรรคหนึ่ง ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยได้แจ้งข้อมูลหน่วยงานที่จัดทำประกาศกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนติดต่อราชการ ตามมาตรา ๑๖ ลงในระบบศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ เข้าในระบบ info.go.th

๓) ข้อมูลเด็กแรกเกิดตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗ รอบข้อมูล ที่ ๑

- ข้อมูลเด็กแรกเกิดตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗ รอบข้อมูล ที่ ๑ จำนวน ๒ ราย

๔) กิจกรรมทำความสะอาดถนนสายหลักในพื้นที่ตำบลละมใหม่พัฒนา

- เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมทำความสะอาดถนนสายหลักในพื้นที่ตำบลละมใหม่พัฒนา โดยเริ่มจากพื้นที่บริเวณถนนสาย

หลังจากแยกหนองก หมู่ที่ ๕ บ้านสระตะหมก ถึง สะพานสมนึก หมู่ที่ ๖ บ้านกุดจอกน้อย ได้รับความร่วมมือจากท่านผู้นำชุมชน และประชาชน ร่วมมือกันทำความสะอาด และปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้สวยงาม

๕) ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลของการบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา

- โดยผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง มีรายละเอียดดังนี้

๑. เข้าเว็บไซต์หลัก อบรมละมใหม่พัฒนา ผ่านทาง www.lalommaipattana.go.th

๒. ช่องทางการให้บริการ E - service

๖) โครงการซ่อมแซมเสริมศักยภาพแหล่งน้ำชุมชนขนาดเล็ก

- ได้รับการประสานจากมูลนิธิปิดทองหลังพระ จะดำเนินโครงการซ่อมแซมเสริมศักยภาพแหล่งน้ำชุมชนขนาดเล็กในพื้นที่ตำบลละมใหม่พัฒนา

๗) ขอมมีบัตรประจำตัวคนพิการ

- เนื่องจากบัตรหมดอายุ จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นางเป่า แป๊ะกระโทก หมู่ที่ ๑๑

๕.๒ กองคลัง

๑) การขอสมัครใช้บริการชำระเงินกู้ Biz Loan ระบบ KTB Corporate Online

- มีความประสงค์ขอสมัครใช้บริการชำระเงินกู้ เพื่อนำส่งชำระเงินกู้ของข้าราชการ พนักงาน บุคลากรสังกัด อบต.ละมใหม่พัฒนา โดยใช้รหัสหน่วยงาน Company ID DOLA๒๔๖๐๓๐๗

๒) สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗

- ดำเนินการจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗ ตามแบบ สขร. ๑ ให้ศูนย์รวมข่าวจังหวัดนครราชสีมา และศูนย์ข้อมูลข่าวสารจังหวัดนครราชสีมา เรียบร้อยแล้ว

๓) รายงานทางการเงิน ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗

- รายงานรับ - จ่ายเงิน ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗ ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๔) ประกาศยื่นเสนอราคาจ้างเหมาโครงการก่อสร้าง

- โครงการปรับปรุงซ่อมสร้างฝัวจรางจร ขอยหน้าวัดกุดจอกใหญ่ หมู่ที่ ๗ บ้านกุดจอกใหญ่

- โครงการก่อสร้างร่องระบายน้ำไร้ท่อ (ธนาคารน้ำใต้ดินแบบปิด) ขอรอบนอก หมู่ที่ ๑๐ บ้านหนองชุมแสง

- โครงการปรับปรุงซ่อมสร้างฝัวจรางจร ขอยศาลตาปู่ หมู่ที่ ๑

- โครงการปรับปรุงซ่อมสร้างฝัวจรางจร ขอยบ้านนายเชลลอ เดยกระโทก หมู่ที่ ๑๒ บ้านโคกพลวง

และทำสัญญาจ้างในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๕) โอนงบประมารายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ครั้งที่ ๓

- โอนงบประมารายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ครั้งที่ ๓ โดยประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

นางสาวเสาวคนธ์ สุวิทย์วรกุล
ผอ.กองคลัง

นายสมศักดิ์ ผลรุ่ง
ผอ.กองช่าง

นางมุกดาวรีย์ ธนะไชย
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
รักษาการการแทน
ผอ.กองสาธารณสุข

นางกาญจนา กิตติกุลประเสริฐ
ผอ.กองการศึกษา

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕

นายนำ ปลอดกระโทก
นายก อบต.

มติที่ประชุม

เลิกประชุม

๕.๓ กองช่าง

๑) ซ่อมแซมท่อระบายน้ำถนนสายหลัก หมู่ที่ ๑๑

- ตามที่ได้รับแจ้ง ท่อระบายน้ำสายหลัก หมู่ที่ ๑๑ บ้านหนองผักหวาน ชำรุด ทำให้น้ำใรร่องระบายน้ำไม่สามารถไหลได้ เกิดน้ำท่วมขังถนนเป็นหลุม ถนนทรุด กองช่างได้ดำเนินการเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว พบว่าท่อระบายน้ำคสล.แตก บริเวณแยกทางเข้าบ้านนางประหยัด ทำให้น้ำไม่สามารถระบายไปได้ จำเป็นต้องรื้อท่อระบายน้ำเดิมและวางท่อระบายน้ำใหม่ พร้อมลอกดินโคลนวัชพืช ขยะ ออกจากรางระบายน้ำ เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชน

๒) ซ่อมแซมถนนสายแยกหนองกก ถึง ฟาร์มไก่ ๒

- ได้ประสานไปยังองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา เพื่อขอรับการสนับสนุนเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ในการปรับปรุงถนน

๓) หนังสือรับรองการเป็นเจ้าของบ้าน

- ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ราย

๕.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) โครงการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ประจำปี ๒๕๖๗

- ระยะเวลาดำเนินการ ห้วงเดือนมีนาคม - เมษายน ๒๕๖๗
ตอนนี้อยู่ในขั้นตอนการสำรวจจำนวนสุนัขและแมวทุกหมู่บ้าน

๕.๕ กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม

๑) การแข่งขันกีฬาตำบล ประจำปี ๒๕๖๗ “ละมเกมส์ ครั้งที่ ๒๑”

- ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว พิธีเปิด - ปิด เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๒) รับสมัครนักเรียนเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

- เปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗
ในวันและเวลาราชการ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา (เด็กที่เกิดระหว่างวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕)

รับทราบ/ปฏิบัติ

เรื่องอื่นๆ

- มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นอีกหรือไม่ ขอขอบคุณพนักงานทุกท่านที่เข้าร่วมประชุม ขอปิดการประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

เวลา ๑๑.๓๕ น.

ลงชื่อ สุชาวัฒน์ ด้านทองกลาง ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวสุชาวัฒน์ ด้านทองกลาง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ มุกดาวรีย์ ธนะไชย ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางมุกดาวรีย์ ธนะไชย)
หัวหน้าสำนักงาน อบต.

ลงชื่อ สนธยา ภัคตักิจ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสนธยา ภัคตักิจ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา

ลงชื่อ น้ำ ปลอดกระโทก ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายน้ำ ปลอดกระโทก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา

