



ประกาศสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ
เรื่อง ปิดประกาศรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๑ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ด้วยสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ในการประชุมสภาสมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติรับรองรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๑ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๓๓ วรรคสี่ จึงขอปิดประกาศรายงานการประชุมที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลรับรองแล้ว เพื่อให้ประชาชนทั่วไปทราบ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวประไพ ศรีหาญ)
ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ

รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ
สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๑ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
วันจันทร์ที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ อำเภอลำสนธิ จังหวัดลพบุรี

ผู้มาประชุม

๑.นางสาวทองร้อย	สมบุรณ์	รองประธานสภาอบต.ลำสนธิ
๒. นางสาวณัฐมล	พิงโคกกรวด	สมาชิกสภา อบต.ลำสนธิ เขตเลือกตั้งที่ ๒
๓. นายคมสันต์	สุขอินทร์	สมาชิกสภา อบต.ลำสนธิ เขตเลือกตั้งที่ ๓
๔. นางสาวพรทิพา	จันทิ	สมาชิกสภา อบต.ลำสนธิ เขตเลือกตั้งที่ ๔
๕. นางสาวลำพึง	ชินจันทิก	สมาชิกสภา อบต.ลำสนธิ เขตเลือกตั้งที่ ๕
๖. นายกมล	คนมัน	เลขานุการสภาอบต.ลำสนธิ

ผู้ไม่มาประชุม

นางสาวประไพ ศรีหาญ ประธานสภาอบต.ลำสนธิ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางวันทนา	บุญहरษา	นายกอบต.ลำสนธิ
๒. นางสาวศิริพรรณ	จันทิ	รองนายกอบต.ลำสนธิ
๓. นายมานพ	สุทธา	รองนายกอบต.ลำสนธิ
๔. นายคมสรค์	ประเสริฐสังข์	เจ้าพนักงานพัสดุ รักษาการแทน ผอ.กองคลัง
๕. นางสาวอารี	หาญศึก	คนงานทั่วไป
๖. นางสาวพินิจฐา	อ่อนศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. นายณัฐกรณ์	จิตตรง	นายช่างอาวุโส รักษาการแทน ผอ.กองช่าง
๘. นางสาวสุวรรณี	ด้วงชำนาญ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๙. นางสาววราภรณ์	สุทธา	เจ้าพนักงานธุรการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ มาพร้อมกัน นายกมล คนมัน เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ เชิญสมาชิกฯ เข้าห้องประชุม และเชิญนางสาวทองร้อย สมบุรณ์ รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม (เนื่องจากนางสาวประไพ ศรีหาญ ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ติดภารกิจไม่สามารถเข้าประชุมได้) ตามข้อ ๑๗ วรรคสองของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ระเบียบวาระที่ ๑

นางสาวทองร้อย สมบุรณ์
รองประธานสภา

เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม

๑.๑ ประกาศอำเภอลำสนธิ เรื่อง เรียกประชุมวิสามัญ สมัยที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ อำเภอลำสนธิ จังหวัดลพบุรี

ด้วยประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ขอบิดประชุมวิสามัญ สมัยที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อพิจารณา โอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๙ และเรื่องอื่น ๆ ตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีกำหนด ๑๕ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

/อาศัยอำนาจ...

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ เปิดประชุมวิสามัญสมัยที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีกำหนด ๓๕ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ประกาศ ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ลงชื่อนายสรณต ณ ศรีโต นายอำเภอลำสนธิ

๑.๒ แนะนำตัวนางสาวสุวรรณี ด้วยอำนาจ นักวิชาการตรวจสอบภายใน มาบรรจุและแต่งตั้ง เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔
รับทราบ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒
นางสาวทองร้อย สมบูรณ์
รองประธานสภา

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

การประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ สมัยสามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ขอให้สมาชิกทุกท่านได้ตรวจดูรายงานการประชุมฯ มีข้อใดในรายงานการประชุมฯ ที่จะแก้ไขหรือเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มี ดิฉันจะขอมติรับรองรายงานการประชุมฯ โปรดยกมือค่ะ

มติที่ประชุม

รับรอง	จำนวน	๕	เสียง
ไม่รับรอง	จำนวน	-	เสียง
งดออกเสียง	จำนวน	-	เสียง

ระเบียบวาระที่ ๓

กระทู้ถาม
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องที่คณะกรรมการที่สภาท้องถิ่นตั้งขึ้นพิจารณาเสร็จแล้ว
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องที่เสนอใหม่

๕.๑ ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ขอเชิญนายกอบต.ลำสนธิ ชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมรับทราบค่ะ

นางสาวทองร้อย สมบูรณ์
รองประธานสภา

นางวันทนา บุญพรรษา
นายกอบต.ลำสนธิ

เรียนประธานสภาที่เคารพ ดิฉันนางวันทนา บุญพรรษา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ มีความจำเป็นต้องโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้มีงบประมาณเพียงพอสำหรับการดำเนินงานในรายการที่งบประมาณไม่เพียงพอ และเพื่อจัดหาครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน รายละเอียดขอมอบปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิได้ชี้แจงแทนค่ะ

นายกมล คนมัน
ปลัดอบต.ลำสนธิ

เรียนประธานสภาที่เคารพ กฤษฎนายกมล คนมัน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ รายการที่ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายมีดังนี้

โอนลด...

โอนลด

๑. แผนงานรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับรักษาความสงบภายใน งบลงทุน ประเภท ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปการ โครงการก่อสร้างอาคารสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมู่ที่ ๑ บ้านลำสนธิ ตำบลลำสนธิ อำเภอลำสนธิ จังหวัดลพบุรี ตั้งไว้ ๕๐๐,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขอโอนลดจำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท งบประมาณหลังโอนคงเหลือ ๐ บาท

๒. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ รายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเลือกตั้ง ตั้งไว้ ๑๘๐,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๙,๖๖๕.๖๔ บาท ขอโอนลดจำนวน ๙,๕๙๐ บาท งบประมาณหลังโอนคงเหลือ ๗๕.๖๔ บาท

โอนเพิ่ม ตั้งจ่ายรายการเดิม ดังนี้

๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน ตั้งไว้จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๒๐,๕๒๑ บาท โอนเพิ่มจำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท รวมงบประมาณหลังโอน จำนวน ๓๕,๕๒๑ บาท

๒. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าสาธารณูปโภค ประเภทค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม ตั้งไว้จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๒,๐๙๒.๒๖ บาท) โอนเพิ่มจำนวน ๑๒,๐๐๐ บาท รวมงบประมาณหลังโอน จำนวน ๑๔,๐๙๒.๒๖ บาท

๓. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ประเภทค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายการค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตั้งไว้จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๓๔,๒๐๐ บาท โอนเพิ่มจำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท รวมงบประมาณหลังโอน ๖๔,๒๐๐ บาท

๔. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม ตั้งไว้ ๗๐๖,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๕๒๘,๖๙๕.๖๐ บาท โอนเพิ่ม จำนวน ๑๗๕,๐๐๐ บาท รวมงบประมาณหลังโอน ๗๐๓,๖๙๕.๖๐ บาท

๕. แผนงานรักษาความสงบภายใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุก่อสร้าง ตั้งไว้จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๖๗,๑๒๐ บาท โอนเพิ่มจำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท รวมงบประมาณหลังโอน จำนวน ๙๗,๑๒๐ บาท

๖. แผนงานรักษาความสงบภายใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ ตั้งไว้จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท งบประมาณ คงเหลือ ๑๐๐ บาท โอนเพิ่มจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท รวมงบประมาณหลังโอน จำนวน ๑๐,๑๐๐ บาท

/๗. แผนงาน...

๗. แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการ ตั้งไว้จำนวน ๓๕,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๓๕,๐๐๐ บาท โอนเพิ่มจำนวน ๖๕,๖๐๐ บาท รวมงบประมาณหลังโอน จำนวน ๑๐๐,๖๐๐ บาท

๘. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน หมวด ค่าครุภัณฑ์ ประเภทประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ ตั้งไว้ จำนวน ๒๔,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๒๔,๐๐๐ บาท โอนเพิ่มจำนวน ๒,๐๐๐ บาท รวมงบประมาณ หลังโอน จำนวน ๒๖,๐๐๐ บาท

โอนเพิ่มเพื่อดำเนินรายการใหม่ ดังนี้

๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน
หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อจัดซื้อ

๑) โต๊ะทำงานเหล็ก ขนาด ๕ ฟุต พร้อมกระจก จำนวน ๑ ตัว ๆ ละ ๙,๕๕๐ บาท ราคา ๙,๕๕๐ บาท โอนเพิ่มจำนวน ๙,๕๕๐ บาท รวมงบประมาณหลังโอน ๙,๕๕๐ บาท (คุณลักษณะและราคาตามท้องตลาด หรือท้องถิ่นข้างเคียง)

๒) เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๒ ตัว ๆ ละ ๕,๕๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๑,๐๐๐ บาท โอนเพิ่มจำนวน ๑๑,๐๐๐ บาท (คุณลักษณะและราคาตามท้องตลาดหรือท้องถิ่นข้างเคียง) รวมงบประมาณหลังโอน ๑๑,๐๐๐ บาท

๓) ชุดโซฟา จำนวน ๑ ชุด ๆ ละ ๑๒,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๒,๐๐๐ บาท โอนเพิ่มจำนวน ๑๒,๐๐๐ บาท รวมงบประมาณหลังโอน ๑๒,๐๐๐ บาท (คุณลักษณะและราคาตามท้องตลาดหรือท้องถิ่นข้างเคียง)

๒. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบ ภายใน งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อจัดซื้อ

๑) พัดลมติดผนัง ขนาด ๑๘ นิ้ว จำนวน ๑ ตัว ราคา ๒,๒๐๐ บาท (คุณลักษณะและราคาตามท้องตลาดหรือท้องถิ่นข้างเคียง)

๒) ตู้เหล็ก แบบ ๒ บาน จำนวน ๑ หลัง ราคา ๖,๖๐๐ บาท (บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘)

๓) เครื่องปรับอากาศ แบบติดผนัง ขนาด ๑๒,๐๐๐ บีทียู (ระบบ Inverter) จำนวน ๑ เครื่อง ราคา ๑๙,๕๐๐ บาท (บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ หนังสือที่ นร ๐๗๑๙.๑/ว๑๒๗ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เรื่องปรับปรุงรายละเอียดรายการในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือน ธันวาคม ๒๕๖๘)

ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อจัดซื้อ

๑) เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล ราคา ๒๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ เครื่อง(ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับปรับปรุง ๑-๑๑ เดือน

พฤษภาคม ๒๕๖๙ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙)

๒) เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) ราคา ๘,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ เครื่อง (ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘)

๓. แผนงานรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับรักษาความสงบภายใน งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์

ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อจัดซื้อ

๑) เครื่องปรับอากาศแบบติดผนัง (ระบบ Inverter) ขนาด ๑๘,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๑ เครื่อง ๗ ๒๗,๙๐๐ บาท เป็นเงิน ๒๗,๙๐๐ บาท โอนเพิ่มจำนวน ๒๗,๙๐๐ บาท (บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘)

๒) โต๊ะทำงานเหล็ก ขนาด ๔ ฟุต พร้อมกระจก จำนวน ๑ ตัว ๗ ๕,๘๐๐ บาท เป็นเงิน ๕,๘๐๐ บาท โอนเพิ่มจำนวน ๕,๘๐๐ บาท (คุณลักษณะและราคาตามท้องตลาดหรือท้องถิ่นข้างเคียง)

๓) เก้าอี้สำนักงานพนักพิงสูง จำนวน ๑ ตัว ๗ ๔,๐๐๐ บาท ราคา ๔,๐๐๐ บาท โอนเพิ่ม จำนวน ๔,๐๐๐ บาท (คุณลักษณะและราคาตามท้องตลาดหรือท้องถิ่นข้างเคียง)

๔) พัดลมติดผนัง ขนาด ๑๘ นิ้ว จำนวน ๒ ตัว ๗ ๒,๒๐๐ บาท ราคา ๔,๔๐๐ บาท โอนเพิ่มจำนวน ๔,๔๐๐ บาท (คุณลักษณะและราคาตามท้องตลาดหรือท้องถิ่นข้างเคียง)

ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อจัดซื้อ

๑) เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒๓ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง ๗ ๒๖,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๒๖,๐๐๐ บาท โอนเพิ่มจำนวน ๒๖,๐๐๐ บาท (เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับปรับปรุงรายการที่ ๑-๑๑ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙)

๒) จัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จำนวน ๑ เครื่อง เครื่องละ ๘,๐๐๐ บาท ราคา ๘,๐๐๐ บาท โอนเพิ่มจำนวน ๘,๐๐๐ บาท (เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘)

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพ เปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

จึงขอเสนอญัตตินี้ เพื่อขออนุมัติจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ โอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ดังกล่าวข้างต้น

/นางสาวทองร้อย...

นางสาวทองร้อย สมบูรณ์
รองประธานสภา

ที่ประชุม
นางสาวทองร้อย สมบูรณ์
รองประธานสภา

มติที่ประชุม

ตามที่นายกฯได้เสนอขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไปตั้งจ่ายรายการเดิม และตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่
ให้ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีสมาชิกท่านใดจะสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
อีกหรือไม่

ไม่มีสมาชิกสภาฯ ท่านใดต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
เมื่อไม่มีสมาชิกสภาฯ ท่านใดต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
ดิฉันจะขอมติที่ประชุมสมาชิกสภาฯ ท่านใด อนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ตามที่นายกฯ เสนอมาโปรดยกมือค่ะ

อนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ . ศ . ๒ ๕ ๖ ๙
โอนเพิ่ม ตั้งจ่ายรายการเดิม ดังนี้

๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวด
ค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท รวมงบประมาณ
หลังโอน จำนวน ๓๕,๕๒๑ บาท

๒. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน
หมวดค่าสาธารณูปโภค ประเภทค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม
จำนวน ๑๒,๐๐๐ บาท รวมงบประมาณหลังโอน จำนวน ๑๔,๐๙๒.๒๖ บาท

๓. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวด
ค่าตอบแทน ประเภทค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น รายการค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับ
การแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท รวมงบประมาณหลังโอน ๖๔,๒๐๐ บาท

๔. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวด
ค่าใช้สอย ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม จำนวน ๑๗๕,๐๐๐ บาท
รวมงบประมาณหลังโอน ๗๐๓,๖๙๕.๖๐ บาท

๕. แผนงานรักษาความสงบภายใน งานป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุก่อสร้าง โอนเพิ่มจำนวน
๓๐,๐๐๐ บาท รวมงบประมาณหลังโอน จำนวน ๙๗,๑๒๐ บาท

๖. แผนงานรักษาความสงบภายใน งานป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุ โอนเพิ่ม
จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท รวมงบประมาณหลังโอน จำนวน ๑๐,๑๐๐ บาท

๗. แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ
อุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง
บริการ โอนเพิ่มจำนวน ๖๕,๖๐๐ บาท รวมงบประมาณหลังโอน
จำนวน ๑๐๐,๖๐๐ บาท

๘. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน หมวด
ค่าครุภัณฑ์ ประเภทประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ ตั้งไว้
จำนวน ๒๔,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๒๔,๐๐๐ บาท โอนเพิ่มจำนวน
๒,๐๐๐ บาท รวมงบประมาณ หลังโอน จำนวน ๒๖,๐๐๐ บาท

โอนเพิ่ม...

โอนเพิ่มเพื่อตั้งจ่ายรายการใหม่ ดังนี้

๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน
หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อจัดซื้อ

๑) โต๊ะทำงานเหล็ก ขนาด ๕ ฟุต พร้อมกระจก จำนวน ๑ ตัว ๆ ละ ๙,๕๙๐ บาท ราคา ๙,๕๙๐ บาท โอนเพิ่มจำนวน ๙,๕๙๐ บาท รวมงบประมาณหลังโอน ๙,๕๙๐ บาท (คุณลักษณะและราคาตามท้องตลาดหรือท้องถิ่นข้างเคียง)

๒) เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๒ ตัว ๆ ละ ๕,๕๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๑,๐๐๐ บาท โอนเพิ่มจำนวน ๑๑,๐๐๐ บาท (คุณลักษณะและราคาตามท้องตลาดหรือท้องถิ่นข้างเคียง) รวมงบประมาณหลังโอน ๑๑,๐๐๐ บาท

๓) ชุดโซฟา จำนวน ๑ ชุด ๆ ละ ๑๒,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๒,๐๐๐ บาท โอนเพิ่มจำนวน ๑๒,๐๐๐ บาท รวมงบประมาณหลังโอน ๑๒,๐๐๐ บาท (คุณลักษณะและราคาตามท้องตลาดหรือท้องถิ่นข้างเคียง)

๒. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อจัดซื้อ

๑) พัดลมติดผนัง ขนาด ๑๘ นิ้ว จำนวน ๑ ตัว ราคา ๒,๒๐๐ บาท (คุณลักษณะและราคาตามท้องตลาดหรือท้องถิ่นข้างเคียง)

๒) ตู้เหล็ก แบบ ๒ บาน จำนวน ๑ หลัง ราคา ๖,๖๐๐ บาท (บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘)

๓) เครื่องปรับอากาศ แบบติดผนัง ขนาด ๑๒,๐๐๐ บีทียู (ระบบ Inverter) จำนวน ๑ เครื่อง ราคา ๑๙,๕๐๐ บาท (บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ หนังสือที่ นร ๐๗๑๙.๑/ว๑๒๗ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เรื่องปรับปรุงรายละเอียดรายการในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือน ธันวาคม ๒๕๖๘)

ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อจัดซื้อ

๑) เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล ราคา ๒๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ เครื่อง(ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับปรับปรุง ๑-๑๑ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙)

๒) เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) ราคา ๘,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ เครื่อง (ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘)

๓. แผนงานรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับรักษาความสงบภายใน งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์

ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อจัดซื้อ

๑) เครื่องปรับอากาศแบบติดผนัง (ระบบ Inverter) ขนาด ๑๘,๐๐๐

/บีทียู...

บิตู จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๒๗,๙๐๐ บาท เป็นเงิน ๒๗,๙๐๐ บาท โอนเพิ่ม
จำนวน ๒๗,๙๐๐ บาท (บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานประมาณ
ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘)

๒) โต๊ะทำงานเหล็ก ขนาด ๔ ฟุต พร้อมกระจก จำนวน ๑ ตัว ๆ ละ
๕,๘๐๐ บาท เป็นเงิน ๕,๘๐๐ บาท โอนเพิ่มจำนวน ๕,๘๐๐ บาท
(คุณลักษณะและราคาตามท้องตลาดหรือท้องถิ่นข้างเคียง)

๓) แก้วสำนักงานพนักพิงสูง จำนวน ๑ ตัว ๆ ละ ๔,๐๐๐ บาท ราคา
๔,๐๐๐ บาท โอนเพิ่ม จำนวน ๔,๐๐๐ บาท (คุณลักษณะและราคาตาม
ท้องตลาดหรือท้องถิ่นข้างเคียง)

๔) พัดลมติดผนัง ขนาด ๑๘ นิ้ว จำนวน ๒ ตัว ๆ ละ ๒,๒๐๐ บาท
ราคา ๔,๔๐๐ บาท โอนเพิ่มจำนวน ๔,๔๐๐ บาท (คุณลักษณะและราคาตาม
ท้องตลาดหรือท้องถิ่นข้างเคียง)

ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อจัดซื้อ

๑) เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ จอแสดง
ภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒๓ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๒๖,๐๐๐ บาท เป็นเงิน
๒๖,๐๐๐ บาท โอนเพิ่มจำนวน ๒๖,๐๐๐ บาท (เกณฑ์ราคากลางและ
คุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับปรับปรุง
รายการที่ ๑-๑๑ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙)

๒) จัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้ง
ถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จำนวน ๑ เครื่อง เครื่องละ ๘,๐๐๐ บาท
ราคา ๘,๐๐๐ บาท โอนเพิ่มจำนวน ๘,๐๐๐ บาท (เกณฑ์ราคากลางและ
คุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน
ธันวาคม ๒๕๖๘)

เห็นชอบ	จำนวน	๕	เสียง
ไม่เห็นชอบ	จำนวน	-	เสียง
งดออกเสียง	จำนวน	-	เสียง

๕.๒ พิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพิ่มเติม
ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๙

นางสาวทองร้อย สมบูรณ์
รองประธานสภา
นางวันทนา บุญहरษา
นายกอบต.ลำสนธิ

ขอเชิญนายกอบต.ลำสนธิ ชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมรับทราบค่ะ

เรียนประธานสภาที่เคารพ ดิฉันนางวันทนา บุญहरษา นายก
องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ได้
ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ทบพวน ครั้งที่ ๑ พ.ศ.
๒๕๖๘ ไปแล้วนั้น เนื่องจากปัจจุบันสภาพแวดล้อม สภาพปัญหาในพื้นที่
บริบททางสังคมได้มีการเปลี่ยนแปลง ทำให้แผนพัฒนาท้องถิ่นที่มีอยู่ ไม่
สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง ดังนั้นเพื่อให้
แผนพัฒนา ท้องถิ่น มีความสมบูรณ์ถูกต้อง มีแนวทางการพัฒนาที่ชัดเจน
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ วางไว้ สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของ
ประชาชนได้ทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป จึงมีความจำเป็นต้องมีการเพิ่มเติม

/แผนพัฒนา...

นางสาวพิณรุฐา อ่อนศรี
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิและประชาคมตำบลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้ จึงขอเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป สำหรับรายละเอียดขอมอบให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผนได้ชี้แจงแทนค่ะ

เรียนประธานสภาที่เคารพ ดิฉันนางสาวพิณรุฐา อ่อนศรี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ขอสรุปร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ประกอบด้วย

๑) ยุทธศาสตร์พัฒนาเศรษฐกิจ

(๑) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

๒) ยุทธศาสตร์สร้างชุมชนให้เข้มแข็ง

(๑) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

(๒) แผนงานการรักษาความสงบภายใน

บัญชีครุภัณฑ์ ประกอบด้วย

๑) แผนงานการเกษตร

๒) แผนงานรักษาความสงบภายใน

๓) แผนงานบริหารงานทั่วไป

๔) แผนงานการพาณิชย์

รายละเอียดตามร่างที่แจกให้ค่ะ

นางสาวทองร้อย สมบูรณ์
รองประธานสภา

ตามที่นายกได้เสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ มีสมาชิกท่านใดจะสอบถามหรือไม่ ถ้าไม่มี ดิฉันจะขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ หรือไม่โปรดยกมือค่ะ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ จำนวน ๕ เสียง

ไม่เห็นชอบ จำนวน - เสียง

งดออกเสียง จำนวน - เสียง

ระเบียบวาระที่ ๖

นางสาวทองร้อย สมบูรณ์

รองประธานสภา

นางวันทนา บุญहरชา

นายกอบต.ลำสนธิ

เรื่องอื่น ๆ

มีท่านใดจะเสนอเรื่องใดหรือไม่

เรียนประธานสภาที่เคารพ ดิฉันนางวันทนา บุญहरชา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ มีเรื่องที่จะแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบดังนี้

๑) ขณะนี้องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ อยู่ระหว่างดำเนินการวางท่อประปาหมู่บ้าน หมู่ที่ ๑, ๔ และหมู่ที่ ๖ ซึ่งอาจจะมีท่อประปาแตกชำรุด ขอให้สมาชิกได้แจ้งให้ประชาชนในพื้นที่ทราบด้วยค่ะ

๒) ในวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็นวันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๑๐ จะมีพิธีในช่วงเช้า และช่วงเย็น ขอเชิญสมาชิกผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ได้เข้าร่วมพิธีดังกล่าว

๓) ในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ช่วงเช้ามืดมีกิจกรรมถวายเทียนพรรษา ให้กับวัดในพื้นที่ตำบลลำสนธิ และช่วงบ่ายมีกิจกรรม "รวมพลังสร้างสัปปายะสู่วัดด้วยวิถี ๕ ส" กิจกรรมสวดมนต์เจริญจิตภาวนา เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล ณ วัดลำสนธิ ขอเชิญสมาชิกฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว

๔) องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ได้รับแจ้งจากพมจ.ลพบุรี ว่าได้สนับสนุนงบประมาณ ซ่อมแซมบ้านผู้สูงอายุ ๖ หลัง ๆ ละ ๔๐,๐๐๐ บาท ซ่อมแซมบ้านผู้พิการ ๑๐ หลัง ๆ ละ ๔๐,๐๐๐ บาท ซ่อมแซมบ้านสำหรับผู้สูงอายุและคนทุกกลุ่มทุกช่วงวัยในครอบครัวเปราะบาง ๔ หลัง (เป็นค่าวัสดุ ๓๕,๐๐๐ บาท ค่าผู้ช่วยช่าง ๓,๕๐๐ บาท)

๕) เรื่องการใช้รถน้ำ รถกระบะเข้า ขอให้ปลัดตอบ. และเจ้าพนักงานพัสดุ ได้ชี้แจงรายละเอียดให้สมาชิกฯ ได้รับทราบค่ะ

เรียนประธานสภาที่เคารพ กระผมนายกมล คนมัน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ขอเรียนให้สมาชิกฯ ได้รับทราบ เรื่องการขอใช้รถบรรทุกน้ำ หรือรถกระบะเข้าของอบต. ไม่สามารถนำไปบริการส่วนตัวให้ประชาชนรายใดรายหนึ่งได้ ต้องเป็นการขอใช้ส่วนรวมตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับการขอใช้รถไปล้างเมรุวัดเพื่อทำพิธีฌาปนกิจศพ เป็นเรื่องส่วนบุคคล ไม่สามารถขอใช้รถได้

เรียนประธานสภาที่เคารพ กระผมนายคมสรค์ ประเสริฐสังข์ เจ้าพนักงานพัสดุ รักษาการแทน ผอ.กองคลัง ขอเรียนชี้แจงเพิ่มเติมให้สมาชิกฯ ทราบว่าการขออนุญาตใช้รถ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔ การให้ใช้เป็นการส่วนรวมตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการขอใช้รถต้องได้รับอนุญาตจากท่านนายกฯ ก่อน มีท่านใดจะเสนอเรื่องใดอีกหรือไม่ถ้าไม่มีดิฉันขอปิดการประชุมค่ะ

เวลา ๑๑.๕๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายกมล คนมัน)

เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ

นายกมล คนมัน
ปลัดอบต.ลำสนธิ

นายคมสรค์ ประเสริฐสังข์
เจ้าพนักงานพัสดุ

นางสาวทองร้อย สมบูรณ์
รองประธานสภาฯ

ปิดประชุม

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมได้จัดประชุมเพื่อพิจารณาตรวจสอบรายงานการประชุม เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ปรากฏว่ารายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ มีเนื้อหาครบถ้วนถูกต้อง สมบูรณ์แล้ว ทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวลำพึง ชินจันทัก)

(ลงชื่อ)..........กรรมการตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวณัฐมล พิงโคกรวด)

(ลงชื่อ)..........เลขานุการกรรมการตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวทองร้อย สมบูรณ์)

รายงานการประชุมครั้งนี้ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ได้รับรองรายงานการประชุมแล้ว ในการประชุมสมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)..........
(นางสาวประไพ ศรีหาญ)
ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ