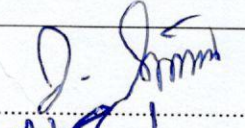
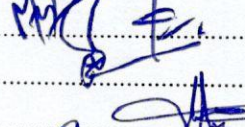
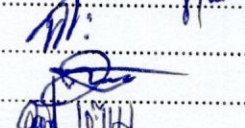
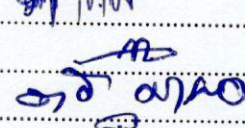
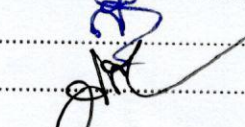
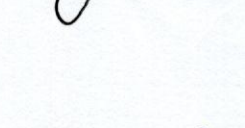
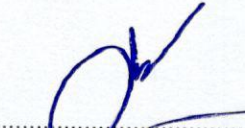

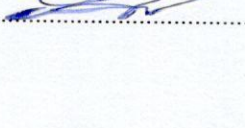


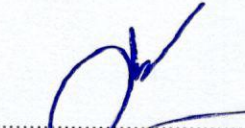

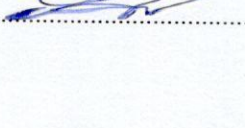



รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกระโด

สมัยสามัญ สมัยที่ ๑ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

วันที่ ๑๕ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลกระโด

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
	ผู้มาประชุม			
๑.	นายมุฮัมมัดซารีฟ โต๊ะตันหยง	ประธานสภา		
๒.	นายมุฮัมมัด มะกูวัง	รองประธานสภา		
๓.	นางสารีนา มะละแหม	ส.อบต. ม.๑		
๔.	นายอับดุลอาซิ บือโต	ส.อบต. ม.๑		
๕.	นายแวยูโซะ จิใจ	ส.อบต. ม.๒		
๖.	นายมะดาอ๊ะ บือโต	ส.อบต. ม. ๒		
๗.	นายฮาซัน เจ๊ะแม	ส.อบต. ม.๓		
๘.	นายมาหะ ยีปูเตะ	ส.อบต. ม.๔		
๙.	นายอาอี สามอ	ส.อบต. ม.๕		
๑๐.	นางสาวสัยนับ วาหนิ	ส.อบต. ม.๕		
๑๑.	นายพีรพัฒน์ เจษฎาวุฒิกุล	เลขานุการสภา		
	ผู้ไม่มาประชุม			
	ผู้เข้าร่วมประชุม			
๑.	นายวาริท กุณา	นายก อบต.		
๒.	นายบดินทร์ จิใจ	รองนายก		
๓.	นางอาซามุสลี อูมาเจะแต	รองนายก		
๔.	นายอิสมาแอ จิใจ	เลขานุการนายก		

รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกระโด

สมัยสามัญ สมัยที่ ๑ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

วันที่ ๑๕ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลกระโด

เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายพีรพัฒน์ เกษภูวภูมิกุล เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกระโด เชิญสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกระโด และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน เข้าห้องประชุม และนายอำเภอหมัดซารีฟ โต๊ะตันหยง ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกระโดทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแล้วดำเนินการตามระเบียบ

วาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานสภาฯ

องค์การบริหารส่วนตำบลกระโด ได้มีการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. นางสาวกุลวานีย์ หริ่มสกุล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒. นางสาวคอลลีเยาะห์ สาหะ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นางสาวนลินีย์ อูมูดี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

ประธานสภาฯ

เรื่องรับรองรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกระโดครั้งที่แล้ว

ให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกระโด ตรวจสอบรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกระโด สมัยสามัญ สมัยที่ ๔ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ ที่ผ่านมา มีข้อใดจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมหรือไม่

มติที่ประชุม

ได้ตรวจสอบอย่างละเอียดรอบคอบ และได้พิจารณารับรองรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกระโดครั้งที่แล้ว เป็นมติเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

ญัตติเพื่อพิจารณา/ลงมติ

ประธานสภาฯ

๔.๑ พิจารณาโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

เลขานุการสภา

มอบหมายให้เลขานุการสภาฯ ชี้แจงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องก่อนการพิจารณา

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ หมวด ๔ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ข้อ ๒๗ การพิจารณาเงินงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ทำในลักษณะปริมาณ คุณภาพเปลี่ยนหรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจของสภาท้องถิ่น

ประธานสภาฯ

เมื่อที่ประชุมรับทราบระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว ในระเบียบวาระนี้ให้ผู้บริหาร อบต. ชี้แจงรายละเอียดขออนุมัติโอนเงินงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ต่อไป

นายก อบต.

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกระโด มีความจำเป็นต้องโอนเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

งบประมาณขอโอนเพิ่ม

ด้านบริหารงานทั่วไป

- แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รายการจัดซื้อคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับงานประมวลผล
 - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๒ แกนหลัก (๒ core)
 - หน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB
 - หน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Drive) ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB
 - จอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๓๖๖x๗๖๘ Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ นิ้ว
 - มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย
 - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่าจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
 - สามารถใช้งาน WiFi (๘๐๒.๑๑ b,g,n) และ Bluetooth
- ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ไม่มีงบประมาณอนุมัติ ไม่มีงบประมาณคงเหลือก่อนโอนขอโอนเพิ่ม ๒๑,๐๐๐.-บาท ยอดเงินงบประมาณคงเหลือหลังโอน ๒๑,๐๐๐.-บาท
- แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ งบประมาณอนุมัติ ๔๐,๐๐๐.-บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๔,๙๑๔.-บาท ขอโอนเพิ่ม ๕๐,๐๐๐.-บาท ยอดเงินงบประมาณคงเหลือหลังโอน ๕๔,๙๑๔.-บาท
- แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ งบประมาณอนุมัติ ๒๘๐,๐๐๐.-บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๖๖,๕๒๖.-บาท ขอโอนเพิ่ม ๕๐,๐๐๐.-บาท ยอดเงินงบประมาณคงเหลือหลังโอน ๑๑๖,๕๒๖.-บาท
- แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน รายการจัดซื้อโต๊ะพร้อมเก้าอี้ ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ไม่มีงบประมาณอนุมัติ ไม่มีงบประมาณคงเหลือก่อนโอน ขอโอนเพิ่ม ๑๙,๒๐๐.-บาท ยอดเงินงบประมาณคงเหลือหลังโอน ๑๙,๒๐๐.-บาท
- แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน รายการจ่ายเป็นเงินค่าวัสดุสำนักงาน งบประมาณอนุมัติ ๕๐,๐๐๐.-บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๒,๐๖๓.-บาท ขอโอนเพิ่ม ๒๐,๐๐๐.-บาท ยอดเงินงบประมาณคงเหลือหลังโอน ๒๒,๐๖๓.-บาท

รวมโอนเพิ่ม

๑๖๐,๒๐๐.- บาท

ด้านบริการชุมชนและสังคม

- แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ รายการโครงการส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาการเด็กเล็ก งบประมาณอนุมัติ ๑๐,๐๐๐.-บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๖,๕๐๐.-บาท ขอโอนเพิ่ม ๒๐,๐๐๐.-บาท ยอดเงินงบประมาณคงเหลือหลังโอน ๒๖,๕๐๐.-บาท
- แผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์อื่น รายการชั้นเหล็กวางถังขยะ๔ ช่อง ขนาดกว้าง ๐.๕๐ เมตร ยาว ๒.๐๐ เมตร สูง ๐.๕๐ เมตร พร้อมป้าย จำนวน ๕ ชุด ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ไม่มีงบประมาณอนุมัติ ไม่มีงบประมาณคงเหลือก่อนโอน ขอโอนเพิ่ม ๓๗,๕๐๐.-บาท ยอดเงินงบประมาณคงเหลือหลังโอน ๓๗,๕๐๐.-บาท
- แผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์อื่น รายการชุดถังคัดแยกขยะ ๓ ช่อง ขนาดกว้าง ๐.๖๕ เมตร ยาว ๒.๐๐ เมตร สูง ๑.๐๐ เมตรพร้อมป้าย จำนวน ๖ ชุด ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ไม่มีงบประมาณอนุมัติ ไม่มีงบประมาณคงเหลือก่อนโอน ขอโอนเพิ่ม ๗๒,๐๐๐.-บาท ยอดเงินงบประมาณคงเหลือหลังโอน ๗๒,๐๐๐.-บาท
- แผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ รายการโครงการบริหารจัดการขยะ งบประมาณอนุมัติ ๑๐,๐๐๐.-บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๑๐,๐๐๐.-บาท ขอโอนเพิ่ม ๒๐,๐๐๐.-บาท ยอดเงินงบประมาณคงเหลือหลังโอน ๓๐,๐๐๐.-บาท
- แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม งบประมาณอนุมัติ ๒๐๐,๐๐๐.-บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๑๑,๐๐๐.-บาท ขอโอนเพิ่ม ๓๐๐,๐๐๐.-บาท ยอดเงินงบประมาณคงเหลือหลังโอน ๔๑๔,๐๐๐.-บาท
- แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ รายการค่าใช้จ่ายตามโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด งบประมาณอนุมัติ ๑๐,๐๐๐.-บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๑๐,๐๐๐.-บาท ขอโอนเพิ่ม ๑๖,๐๐๐.-บาท ยอดเงินงบประมาณคงเหลือหลังโอน ๒๖,๐๐๐.-บาท
- แผนงานสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น งบเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเอกชน รายการดำเนินงานตามแนวทางโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ไม่มีงบประมาณอนุมัติ ไม่มีงบประมาณคงเหลือก่อนโอน ขอโอนเพิ่ม ๑๐๐,๐๐๐.-บาท ยอดเงินงบประมาณคงเหลือหลังโอน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท

รวมโอนเพิ่ม ๕๖๕,๕๐๐.- บาท

รวมโอนเพิ่มทั้งหมด ๗๒๕,๗๐๐.- บาท

งบประมาณขอโอนลด

ด้านบริหารงานทั่วไป

- แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบบุคลากร หมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ) ประเภทเงินเดือนพนักงาน งบประมาณอนุมัติ ๑,๕๕๐,๐๐๐.-บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๙๙๕,๒๙๐.-บาท ขอโอนลด ๑๒๑,๐๐๐.-บาท เงิน งบประมาณคงเหลือหลังโอน ๘๗๔,๒๙๐.-บาท

รวมโอนลด ๑๒๑,๐๐๐.-บาท

ด้านบริการชุมชนและสังคม

- แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบบุคลากร หมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ) ประเภทเงินเดือนพนักงาน งบประมาณอนุมัติ ๘๐๒,๒๐๐.-บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๕๔๖,๔๕๔.-บาท ขอโอนลด ๑๖,๐๐๐.-บาท ยอดเงิน งบประมาณคงเหลือหลังโอน ๕๓๐,๔๕๔.-บาท
- แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย หมวดอื่น ๆ รายการ ค่าใช้จ่ายตามโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งบประมาณอนุมัติ ๗๐,๐๐๐.-บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๗๐,๐๐๐.-บาท ขอโอนลด ๒๐,๐๐๐.-บาท ยอดเงินงบประมาณคงเหลือหลังโอน ๕๐,๐๐๐.-บาท
- แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งบบุคลากร หมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ) ประเภทเงินเดือนพนักงาน งบประมาณอนุมัติ ๗๙๘,๙๐๐.-บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน ๗๑๔,๑๐๐.-บาท ขอโอนลด ๕๖๘,๗๐๐.-บาท ยอดเงินงบประมาณคงเหลือหลังโอน ๑๔๕,๔๐๐.-บาท

รวมโอนลด ๖๐๔,๗๐๐.-บาท

รวมโอนลดทั้งหมด ๗๒๕,๗๐๐.-บาท

งบประมาณอนุมัติขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๗๒๕,๗๐๐.-บาท (เงินเจ็ดแสนสองหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลกระโด พิจารณาอนุมัติโอนเงิน งบประมาณตามรายละเอียดในเอกสารใบโอนเงินงบประมาณที่ได้แจกไป

มติที่ประชุม

ประธานสภา

ประธานสภา

เลขานุการสภา

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์

๔.๒ การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔)

ในส่วนของรายละเอียด ผมขอให้เลขานุการสภา เป็นผู้ชี้แจง

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๒๒ เพื่อประโยชน์ของประชาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีได้ โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงพร้อมเหตุผลและความจำเป็นเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาคมท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงต่อสภา องค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนแล้วผู้บริหารท้องถิ่นจึงพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้ต่อไปโดยโครงการที่ขอเพิ่มเติมมีทั้งหมด ๒ โครงการ ดังนี้

๑. ขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามโครงการสนับสนุนศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอยะรัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดให้มีศูนย์ปฏิบัติการร่วม ในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้เป็นสถานที่กลาง เพื่อเป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลฯ โดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี กำหนดสถานที่กลาง และพื้นที่ให้บริการของสถานที่กลางศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอยะรัง ตั้งอยู่ ณ ที่ว่าการอำเภอยะรัง และได้มอบหมายให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอ เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการการบริหารสถานที่กลางในการประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และอำนวยความสะดวกให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลกระโดในการใช้งานศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชน เพื่อเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมสถานที่กลางศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอยะรัง ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอจึงขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนตำบลกระโด ตามโครงการสนับสนุนศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอยะรัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท (เงินสองหมื่นบาทถ้วน) และขอความร่วมมือบรรจุโครงการดังกล่าวในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-พ.ศ.๒๕๖๔) และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้บรรจุในร่างแผนพัฒนาสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-พ.ศ.๒๕๖๔) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑

เลขานุการสภาฯ

๒. แนวทางดำเนินโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุขเพิ่มเติม ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งแนวทางการดำเนินโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุขเพิ่มเติม คือ สนับสนุนงบประมาณให้แก่หมู่บ้าน หมู่บ้านละ ๒๐,๐๐๐ บาท โดยจัดทำอย่างน้อย

มติที่ประชุม

หมู่บ้านละ ๓ โครงการ งบประมาณ ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่เนื่องจากได้มีหนังสือชี้แจง การจัดทำโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุขโดยให้หมู่บ้านจัดประชุมประชาคมหมู่บ้านก่อนเพื่อได้ให้ที่ประชุมแต่ละหมู่บ้านเลือกโครงการที่จัดทำ รวมแล้ว ๕ หมู่บ้าน ๑๕ โครงการ เห็นชอบให้บรรจุในร่างแผนพัฒนาสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-พ.ศ.๒๕๖๔) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑

ประธานสภาฯ
เลขานุการสภาฯ

๔.๓ การบริจาคเครื่องพิมพ์เลเซอร์

ผมขออนุญาตเรียนชี้แจงนะครับ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกระโด ได้เข้าร่วมโครงการมอบเครื่องพิมพ์เลเซอร์ใช้ฟรี ของบริษัทโกลบอล ๒๐๕ โทเนอร์ เดลิเวอรี่ จำกัด ประกอบกับเศรษฐกิจในปัจจุบันมีการปรับตัวสูงขึ้นตามลำดับ ส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในด้านต่าง ๆ มากขึ้นตาม โดยเฉพาะอุปกรณ์สำนักงาน ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้ในสำนักงาน ก็มีราคาสูงขึ้นเช่นกัน ทางร้านโกลบอลไอที เดลิเวอรี่ ได้บริจาคเครื่องพิมพ์เลเซอร์ยี่ห้อ HP Laser Jet M๑๕๓๖dnf เพิ่มอีกจำนวน ๑ เครื่อง ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลกระโด เพื่อไปติดตั้งไว้ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยที่องค์การบริหารส่วนตำบล กระโด ต้องดำเนินการตามระเบียบของโครงการ

ประธานสภาฯ

ผมขอมติที่ประชุมว่าจะรับบริจาคเครื่องพิมพ์เพิ่มอีก ๑ เครื่องหรือไม่ ขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ที่จะรับบริจาคเครื่องพิมพ์จากร้านโกลบอลไอที เดลิเวอรี่ หลังจากที่ประชุมมีมติเห็นชอบแล้ว ผมจะได้ผู้รับผิดชอบดำเนินการคุมเป็นครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกระโด ต่อไป

เลขานุการสภาฯ

เลขานุการสภาฯ

๔.๔ เรื่องกำหนดสมัยประชุมประจำปี ๒๕๖๑ และวันเริ่มสมัยประชุมสามัญสมัยแรกของปี ๒๕๖๒

กระผมขอ ชี้แจงขั้นตอนและวิธีการรวมทั้งกฎหมายและระเบียบในการกำหนดสมัยประชุมประจำปีและวันเริ่มสมัยประชุมสามัญสมัยแรกของปีถัดไป ดังนี้

- ๑) สภากองการบริหารส่วนตำบล กำหนดว่า การประชุมสามัญสามัญประจำปีมีกี่สมัย อย่างน้อย ๒ สมัย แต่ไม่เกิน ๔ สมัย แล้วแต่สภาฯ กำหนด โดยกำหนดสมัยประชุมให้ถือปีปฏิทินกรณิมในปี พ.ศ. นั้นเคยมีการประชุมสามัญประจำปีแล้วก็ครั้งให้นำมารวมกันโดยกำหนดสมัยประชุมที่จะกำหนดใหม่ด้วยทั้งนี้เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกินสี่สมัย
- ๒) สภากองการบริหารส่วนตำบลกำหนดว่าการประชุมสามัญประจำปีแต่ละสมัยนั้นจะเริ่มเมื่อใด และกำหนดกี่วันแต่ไม่เกินสิบห้าวัน
- ๓) กำหนดวันเริ่มประชุมสมัยประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกของปีถัดไป และมีกำหนดกี่วัน ไม่เกินสิบห้าวันเช่นกัน

กฎหมาย/ระเบียบ

๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง กำหนดว่าในปีหนึ่งให้มีสมัยประชุมสามัญสองสมัยหรือหลายสมัยแล้วแต่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลจะกำหนดแต่ต้องไม่เกินสี่สมัย วันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปี ให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด สมัยประชุมสามัญหนึ่งให้มีกำหนดไม่เกินสิบห้าวันแต่ถ้าขยายเวลาออกไปอีกจะต้องได้รับอนุญาตจากนายอำเภอ

๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง การกำหนดสมัยประชุมสามัญประจำปี ระยะเวลา และวันเริ่มต้นประชุมสมัยสามัญประจำปีของแต่ละสมัยในปีนั้น วันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปีของปีถัดไป และระยะเวลาของสมัยประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกของแต่ละปีโดยให้นำความในข้อ ๑๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อสภาท้องถิ่นมีมติแล้วให้ประธานสภาท้องถิ่นทำเป็นประกาศสภาท้องถิ่น พร้อมทั้งปิดประกาศไว้ที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดสมัยแรกในปีถัดไปไว้ หรือมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงสมัยสามัญประจำปีหรือวันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปีที่กำหนดไว้แล้วให้ประธานสภาท้องถิ่นนำปรึกษาในสมัยประชุมประจำปีอื่นหรือในสมัยประชุมวิสามัญก็ได้

ข้อ ๑๑ (๓) สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดว่าปีนั้นจะต้องมีกี่สมัยประชุมสามัญประจำปีมีกี่สมัย แต่สมัยในปีนั้นจะเริ่มเมื่อใดแต่ละสมัยสามัญประจำปีแรกของปีถัดไปและมีกำหนดกี่วันและวรรคสอง กำหนดว่าการกำหนดสมัยประชุมและวันประชุมให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นกำหนด

ตามที่เลขานุการสภาฯ ได้ชี้แจงรายละเอียดว่าด้วยการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ เสนอต่อที่ประชุม จึงขอให้สมาชิกสภาฯ นำเสนอต่อที่ประชุม เสนอให้มีการประชุมสี่สมัย

ประธานสภาฯ

นายฮาซัน เจ๊ะแม
(ส.อบต. หมู่ที่ ๓)

ประธานสภาฯ
มติที่ประชุม

ประธานสภาฯ
นายฮาซัน เจ๊ะแม

เมื่อไม่มีสมาชิกสภาฯท่านใดเสนออีกจึงขอมติ
มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์

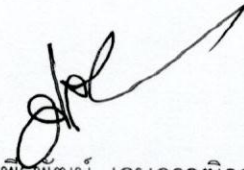
ให้สมาชิกฯเสนอแต่ละสมัยว่าจะกำหนดเดือนไหนและกำหนดจากวันที่เท่าใด
เสนอสมัยประชุมสามัญสามัญประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ สี่สมัยและกำหนดว่าเริ่มประชุมแต่ละสมัยดังนี้

๑. สมัยสามัญ สมัยที่หนึ่ง ตั้งแต่วันที่ ๑-๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
มีกำหนด ๑๕ วัน
๒. สมัยสามัญ สมัยที่สอง ตั้งแต่วันที่ ๑๖ -๓๐ เมษายน ๒๕๖๑
มีกำหนด ๑๕ วัน
๓. สมัยสามัญ สมัยที่สาม ตั้งแต่วันที่ ๑-๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑
มีกำหนด ๑๕ วัน

๔. สมัยสามัญ สมัยที่สี่ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑
มีกำหนด ๑๕ วัน

ประธานสภา มติที่ประชุม เลขานุการสภา	เมื่อไม่มีสมาชิกท่านใดเสนออีก จึงขอมติ มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบผมขอให้สมาชิกได้กำหนดวันเริ่มประชุมสภาสมัยสามัญ สมัยที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๒
นางสารีนา มาละแซม (ส.อบต. หมู่ที่ ๑) ประธานสภาฯ มติที่ประชุม	เสนอวันเริ่มประชุมสภาสมัยสามัญ สมัยที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๒ สมัยสามัญ สมัยที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑-๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ มีกำหนด ๑๕ วัน เมื่อไม่มีสมาชิกท่านใดเสนออีก จึงขอมติ มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์
ระเบียบวาระที่ ๕	เรื่องอื่น ๆ ไม่มี
ประธานสภาฯ	เมื่อหมดระเบียบวาระการประชุมและไม่มีผู้ใดซักถามหรือเสนอเรื่องใหม่ให้ที่ ประชุมทราบ จึงกล่าวขอบคุณและปิดการประชุมเวลา ๑๒.๔๕ น.


(ลงชื่อ)




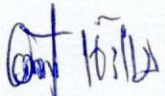
ผู้บันทึกรายการประชุม

(นาย พิชิตพัฒน เจษฎาวุฒิกุล)


เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกระโด

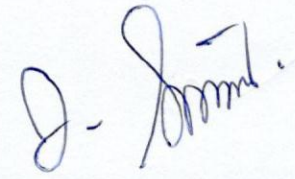
(ลงชื่อ) 
(นายแวญโซะ จีใจ)
กรรมการตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ) 
(นายมาหะ ยีปุเตะ)
กรรมการตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ) 
(นายฮาซัน เจ๊ะแม)
กรรมการตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ) 
(นายมะดาโอ๊ะ บือโต)
กรรมการตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ) 
(นายอาอี สามอ)
คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ) 
ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายมุฮัมมัดชาร์ฟ โต๊ะตันหยง)
ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกระโด