



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก

ที่ ขม ๘๗๖๐๑/

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก

ตามที่ได้ดำเนินการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อรณรงค์ให้ ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกระดับรับของขวัญจากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อ และมารับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก และงดให้ของขวัญแก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อ ผู้มารับบริการ ในทุกช่วงเทศกาล เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน นั้น

งานการเจ้าหน้าที่จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจิรวรรณ อภิบาลานา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

(นายสันติ โยรภัทร)

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็น...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก

เห็นชอบในหลักการ พร้อมให้เหตุผล

(นายละมุล แสงจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก

เห็นชอบ

(นายศรีวรรณ ปภัสสรวัฒนกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก

รายงานผลการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก	๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕	ประกาศ อบต.กองแขก เรื่อง นโยบาย ไม่รับของขวัญ No Gift Policy ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตาม เอกสารที่แนบ

๒. การปลูกจิตสำนึกและการสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบล กองแขก	๙ มกราคม ๒๕๖๖	การประชุม ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖	รายงานการประชุม ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตาม เอกสารที่แนบ

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑. หน่วยงานภาครัฐ	-
๒. หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓. ประชาชน	-
๔. อื่นๆ	-
รับในนาม	
๑. หน่วยงาน	-
๒. รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑. ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒. ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓. อื่นๆไปรกระบุ	-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

- ไม่มี

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- ไม่มี



(นางสาวจิรวรรณ อภิบาลวนา)

นักทรัพยากรบุคคล

ผู้รายงาน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ “ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” นั้น

เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขกได้เสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต ในการปฏิบัติงานให้มีคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสมากยิ่งขึ้นลดการทุจริตคอร์รัปชันในสำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก และปลูกฝังจิตสำนึกให้เป็นคนดีมีค่านิยมในทางสุจริต และมีจิตบริการ

องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขกจึงจัดให้มีนโยบาย “No Gift Policy ไม่รับ – ไม่ให้” เพื่อรณรงค์ให้ ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกระดับได้รับของขวัญจากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อ และมารับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก และงดให้ของขวัญแก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อ ผู้มารับบริการ ในทุกช่วงเทศกาล เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมีรายละเอียดการงดรับ – งดให้ของขวัญ บุคคลภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก ดังนี้

ความหมายของของขวัญ

- ของขวัญ หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ (เงิน ทรัพย์สินสิ่งของ บริการหรืออื่นๆ ที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ และ/หรือได้รับทีนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ และ ผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ
- ของขวัญ สามารถวัดค่าได้เป็นเงิน หรืออาจไม่สามารถวัดค่าได้
- ของขวัญที่คิดราคาได้ (Tangible gifts) หมายรวมถึง สินค้าบริโภคต่างๆ ความบันเทิง การต้อนรับ การให้ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคาสินค้าหรือบริการ และเงิน เป็นต้น
- ของขวัญที่คิดเป็นราคาไม่ได้ (Intangible gifts and benefits) หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ เช่น การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์ หรือการสัญญาว่าจะให้ หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่น ๆ

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก ขอน้อมรับการแสดงความยินดี ความปรารถนาดี และไมตรีจิตของผู้มอบ หรือบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อ และมารับบริการทุกท่าน และยินดีทำหน้าที่พัฒนาระบบราชการไทย ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม เพื่อชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชนต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

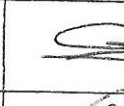
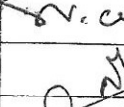
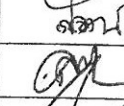
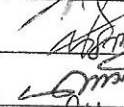
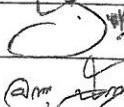
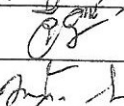
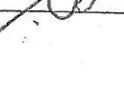


(นายศรวิรรณ ปภัสสรวัฒนกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก

บันทึกการรายงานการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล
และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลกองแซก
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันจันทร์ ที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกองแซก

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายศรวิรรณ ปัสสรวัฒนกุล	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองแซก		
๒	นายปรีชา กรรณิกา	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองแซก		
๓	นายันทพงศ์ โชคสุขทรัพย์สิน	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองแซก		
๔	นายวิรัตน์ เจริญผล	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล กองแซก		
๕	นายละมุล แสงจันทร์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกองแซก		
๖	นางสาวณิชาภัทร ศรีโสดา	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกองแซก		
๗	นายพัฒน์พงศ์ พาระพัฒน์	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๘	นายสิทธิชัย โรจนศิลป์ชัย	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๙	นางสาวสุภารัตน์ กันทะวงศ์	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๑๐	นายสันติ โยภักตร	หัวหน้าสำนักปลัด		
๑๑	นายไพบุรณ์ เลิศวงศ์รัตนกุล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ		
๑๒	นางสาวจิรวรรณ อภิบาลานา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		
๑๓	นางสาวมลิวัลย์ จันทร์มูล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ		
๑๔	นายเชิดพงษ์ จินาตอง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ		
๑๕	นางสาวเกษศิริรินทร์ มุณิลทร	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ		
๑๖	นายพงศ์ศักดิ์ นะที	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
๑๗	นางนฐวรรณ มินธง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ		
๑๘	นางสาวเทวีภา วงศ์ชื้อ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ		
๑๙	นายชาญวิชัย ปวงคำไหล	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน		
๒๐	นายเอกชัย มณธินา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๒๑	นายจิณห์ จินบุญ	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร		
๒๒	นางสาวอรอุมา เรืองรักแม่หลุ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		
๒๓	นายจิระยุทธ อูราหาญ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๒๔	นางสาวขวัญใจ โมดาลี	คนสวน		
๒๕	นายเชาว์ เจริญใจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		
๑๖	นายสตัยา เตปินโน	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๒๗	นายสมศักดิ์ ประโยม	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	X	
๒๘	นางสาวเสาวลักษณ์ คำเมือง	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	<i>[Signature]</i>	
๒๙	นายสมบัติ นະທີ	พนักงานขับรถยนต์	<i>[Signature]</i>	
๓๐	นายพนนัทชัย สิทธิอุไร	คนงานทั่วไป	<i>[Signature]</i>	
๓๑	นางสาวกาญจนาภรณ์ โอบอ้อม	พนักงานจ้างเหมาบริการ	<i>[Signature]</i>	
๓๒	นางสาวดวงกมล โยธิน	พนักงานจ้างเหมาบริการ	<i>[Signature]</i>	
๓๓	นางอัครวิณ วัฒนศิริกุลชัย		ท. ๖๖	
๓๔	นางฉวี ภัทนต์ วัฒนวิทย์	เจ้าพนักงาน กอศ ๕๖๕	กศ	
๓๕				
๓๖				
๓๗				
๓๘				

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมเพรียงกัน นายศรีวรรณ ปภัสสรวัฒนกุล นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก กล่าวเปิดประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖ และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายศรีวรรณฯ

นายก อบต.

ขอสวัสดิ์ปีใหม่ ๒๕๖๖ กับพนักงานทุกคน ขอให้ทุกคนช่วยกันทำงานเหมือนทุกปี สิ่งไหนที่ไม่ดีขอให้ทิ้งไปกับปีเก่า และตั้งใจทำงานให้ดีกว่าเดิม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่ได้วางไว้ ทั้งนี้ทั้งนั้นให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์สูงสุด และขอมอบนโยบายให้กับพนักงานทุกคนนะครับ

ผมได้ตระหนักถึงการทุจริตคอร์รัปชันเป็นปัญหาสำคัญที่ทุกภาคส่วนต้องร่วมมือกันขจัดให้หมดสิ้นไป ผมจึงได้วางแผน การบริหารจัดการให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใสเพื่อให้การบริหารงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล เพื่อให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธา และไว้วางใจ ในการบริหารงานและเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต ในการปฏิบัติงานให้มีคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ลดการทุจริตคอร์รัปชันในองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก และปลูกฝังจิตสำนึกให้เป็นคนดี มีค่านิยมในทางสุจริต และมีจิตบริการ ผมจึงมีนโยบาย No Gift Policy คือ งดการให้ ไม่รับของขวัญ เปลี่ยนเป็นของขวัญเป็นคำอวยพร เพื่อรณรงค์ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง งดรับของขวัญจากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อ และงดให้ของขวัญแก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อ ในทุกช่วงเทศกาล เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่ การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จึงขอเน้นย้ำให้พนักงานทุกคนนะครับ ฝากด้วยนะครับ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

นายศรีวรรณฯ

นายก อบต.

นายกได้ประชุมหัวหน้าส่วนราชการอำเภอแม่แจ่ม เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ โดยมีข้าราชการ ดังนี้

๑. ผู้ว่าพบประชาชน “โครงการ ๑ สัปดาห์ ๑ อำเภอ” ในพื้นที่อำเภอแม่แจ่ม ในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์

	๒. แผนเฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาหมอกควันไฟป่าอำเภอแม่แจ่ม ปี ๒๕๖๖ แผนการเฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาหมอกควันไฟป่าอำเภอแม่แจ่ม ปี ๒๕๖๖ ขอฝากให้เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดูแลและติดตามด้วยนะครับ ต่อไปขอเชิญท่านปลัดครับ
ที่ประชุม	รับทราบ
นายละมุลฯ	ขอสวัสดิ์น้องๆพนักงานทุกท่านนะครับ ก็ขอขอบคุณพนักงานทุกท่านที่
ปลัด อบต.	ช่วยกันทำงานด้วยความตั้งใจ ทำให้การทำงานในปี พ.ศ.๒๕๖๕ ผ่านไปด้วยดีใน
	ส่วนของผมขอฝากในเรื่องการทำงาน ดังนี้ครับ
	๑. การบริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ ขอให้พนักงานทุกคนให้ความ
	สะดวกกับประชาชนที่มาติดต่อราชการ บริการประชาชนทุกคนด้วยความเป็นมิตร
	และให้คำแนะนำโดยใช้วาจาที่สุภาพ ขอฝากพนักงานทุกคนด้วยครับ
	๒. การขอข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยขอให้พนักงานเตรียมความพร้อม
	เพราะในอนาคตจะมีการขอข้อมูลผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้น
	๓. ให้เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบหนังสือราชการทางเว็บไซต์ของท้องถิ่น
	จังหวัด และช่องทางอำเภอทุกวันด้วย
	๔. ขอให้ทุกคนตรวจสอบโครงการที่จะทำในปี ๒๕๖๖ โดยตอนนี้ถ้าใครจะ
	ทำโครงการสามารถทำได้เลยครับ
ที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบ วาระที่ ๔	เรื่องเพื่อพิจารณา
	การจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
นายศรัทธา	วันเด็กแห่งชาติปีนี้ตรงกับวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๖ โดยปีนี้สถานการณ์
นายก อบต.	โควิดเริ่มคลี่คลายลง โดยทางองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก จะจัดในวันเสาร์
	ที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ โดยคำขวัญวันเด็กปีนี้ “รู้หน้าที่ มีวินัย ใฝ่ความดี”
	จึงขอให้ทางกองการศึกษา เตรียมแผนการดำเนินงานไว้ด้วยนะครับ โดยขอเชิญ
	ท่านปลัดครับ
นายละมุลฯ	โดยทางเราไม่ได้จัดวันเด็กมา ๒ ปีแล้วเนื่องจากสถานการณ์โควิด โดยปีนี้
ปลัด อบต.	สถานการณ์โควิดคลี่คลายลงจึงจะได้ดำเนินการจัดวันเด็ก ในวันเสาร์ที่ ๑๔
	มกราคม ๒๕๖๕ จึงขอผู้อำนวยการกองการศึกษาได้ชี้แจงรายละเอียดครับ
นายสิทธิชัยฯ	ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ กิจกรรมเหมือนทุกปีที่เคยจัดมา คือจะมีเวทีกลางโดยจะ
ผอ.กองการศึกษา	ตั้งเวทีกลางในโดม โดยเวทีกลางจะมีการแสดงของเด็กๆและจับรางวัลใหญ่
	จะมีกิจกรรมวาดภาพระบายสี และมัจฉา โดยสองกิจกรรมนี้ จะกางเต้นท์ตรงหน้า
	โรงอาหาร และหน้าศูนย์ยูสเซอร์ และจะมีการกางเต้นท์ตรงหน้าโรงอาหารเพื่อ
	เตรียมให้เจ้าหน้าที่ป่าไม้ และเจ้าหน้าที่ รพสต.เพื่อจัดกิจกรรมให้กับเด็ก โดยทาง
	เจ้าหน้าที่ป่าไม้และ เจ้าหน้าที่ รพสต.จะเตรียมของที่แจกเด็กมาเอง ส่วนของครู

ในโรงเรียน ทางองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขกจะได้ดำเนินการเตรียมต้นท์ และของที่แจกเด็กให้ครับ และตรงหน้าศูนย์ อพปร.จะมีการตั้งสไลด์เดอร์ให้เด็กๆ ได้ไปเล่น ในส่วนของอาหารคงต้องขอทางท่านรองปลัดช่วยดูแลให้ครับ

นางสาวณิชาภัทรา
รองปลัดฯ

ในส่วนของอาหารนะคะ ได้มีการวางแผนไว้ว่าจะมีข้าวเหนียว ไก่หนึ่ง ลูก ขึ้นหนึ่ง ไส้กรอกหนึ่ง และมีผลไม้ส้มเขียวหวาน กับพุทรา ในส่วนของอาหาร ประมาณนี้ค่ะ ไม่ทราบว่าท่านอื่นมีความเห็นอย่างไรบ้างค่ะ

นายสิทธิชัยฯ
ผอ.กองการศึกษาฯ

ผมเห็นด้วยกับท่านรองปลัดครับ เพราะจะง่ายต่อการรับประทานของเด็กๆครับ

นางสาวณิชาภัทรา
รองปลัด

ปีนี้ไม่ทราบว่าจะมีนักเรียนมาเข้าร่วมกิจกรรมกี่คนค่ะ เพราะถ้าทราบจำนวนแล้วจะได้วางแผนในการจัดทำอาหารได้ถูกต้องค่ะ

นายสิทธิชัยฯ
ผอ.กองการศึกษาฯ

ประมาณ ๖๐๐ คนครับ โดยจะจัดทำบัตรคู่มือไว้ครับ บัตรคู่มือก็จะมี คู่มืออาหารและคู่มือไอศกรีม ครับ ในส่วนที่จะมอบหมายงานกันโดยจะให้นางสาวเสาวลักษณ์ คำเมือง จัดทำเป็นคำสั่งนะครับ โดยจะมีงานในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. คณะอำนวยการในงาน
๒. คณะวางจุดฝั่งต่างๆและจัดเตรียมสถานที่
๓. คณะดูแลการจัดเตรียมพิธีการ
๔. คณะดูแลฝ่ายเทคนิค-เครื่องเสียง
๕. คณะจัดเตรียมของรางวัลและกิจกรรมบริเวณเวทีกลาง
๖. คณะจัดเตรียมของรางวัล ของลงทะเบียน ป้ายประจำตัวเด็ก
๗. คณะจัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่มและไอศกรีม
๘. คณะรับลงทะเบียน
๙. คณะประจำซุ้มมัจฉา
๑๐. คณะซุ้มวาดภาพระบายสี
๑๑. คณะฝ่ายบันทึกภาพ
๑๒. คณะฝ่ายจราจร
๑๓. คณะซุ้มกิจกรรมพนักงาน อบต.
๑๔. คณะซุ้มกิจกรรมคณะครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

โดยแต่ละคณะทำงานมีใครบ้างจะจัดทำเป็นคำสั่งแล้วมอบให้ทุกคนในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ นะครับ โดยตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ขอความร่วมมือพนักงานทุกท่านมาช่วยเตรียมของรางวัลด้วยนะครับ
รับทราบ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕

นางสาวสุดารัตน์

ผอ.กองคลัง

เรื่องอื่นๆ

ในส่วนของการทำโครงการต่างๆในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ทุกกองสามารถดำเนินการได้แล้วนะคะ เพื่อจะได้ไม่ไปปรับทำใกล้สิ้นปีงบประมาณนะคะ ของให้ทยอยทำกันได้เลยค่ะ

ที่ประชุม

นางสาวจิรวรรณ

นักทรัพยากรบุคคล

รับทราบ

ช่วงนี้จะเริ่มมีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยเริ่มดำเนินการประเมินแล้วนะคะ โดยจะขอความร่วมมือพนักงานทุกคนกรอกแบบประเมินผู้มีส่วนได้เสียภายในด้วยค่ะ ในส่วนของการกรอกข้อมูลในระบบเดียวจะเอาคิวอาร์โค้ดให้ค่ะ

ที่ประชุม

นายศรีวรรณ

นายก อบต.

รับทราบ

ท่านใดจะมีการเสนอเพิ่มเติมไหมครับ ถ้าไม่มีขอปิดการประชุมครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาวจิรวรรณ อภิบาลานา)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นายละมุล แสงจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก