

ผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในลักษณะการประชุม ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

กิจกรรมการประชุมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กร และ
มอบนโยบายการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี โดย นางสาวมัณฑลิน ยอดพิจิตร นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ได้เป็นประธานในการประชุมผู้บริหาร และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี เพื่อมอบนโยบาย ปลุกฝังและส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยมและแนวทางที่เหมาะสมเพื่อยึดถือและปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดทั้งก่อน ขณะและหลังการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันการกระทำผิดต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลตามแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบดำเนินกิจกรรมเพื่อปลุกฝังจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญ หรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙

นางสาวมัณฑลิน ยอดพิจิตร นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรเป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในก่อน ขณะและหลังการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันมีผลต่อดุลยพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนโดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำกับดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้องและปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

NO **GIFT**
POLICY

“จดให้ - จดรับ”

จด การให้ ไม่รับ ของขวัญ

หรือผลประโยชน์อื่นใด ในช่วงเทศกาล และในทุกโอกาส
ร่วมส่งเสริมการสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส
ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นรูปธรรม

[illegible]

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

270

(นางสาวปวีณรัตน์ ยอดฉัตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

ฉบับภาษาไทย



According to the Cabinet resolution on December 8, 2010, the country's reform plan was approved in the area of prevention and suppression of corruption and misconduct. (Improved version) By specifying a drive to carry out important reform activities (Big Rock), reform activity number 4 is to develop the Tata bureaucracy to be transparent and free of benefits, which is goal number 4, section 4a. "Let all government agencies declare themselves as units. All government officials do not accept gifts and gratuities of any kind. From performing duties (No Gift Policy)"

In this regard, to drive reform activities according to the national reform plan above, Create transparency within the agency Create values in performing duties and should be practiced as an honest culture of the Thader Subdistrict Administrative Organization Therefore, a policy has been approved for all executives, employees, officials, and personnel under their supervision not to accept gifts and gifts of any kind in the performance of duties (No Gift Policy), with guidelines to be adhered to as follows:

a. Do not ask about giving or receiving gifts, souvenirs, presents or any other benefits from performing duties (No Gift Policy), including not giving or receiving property of any other benefits. Due to the performance of duties,

b. Not giving consent or consenting for someone in the family Give or receive gifts or any other benefits to those involved in the work.

c. In cases where it is necessary to give or receive property or any other benefits, by ethics or according to normal customs or to maintain goodwill, friendship, and good relations between people. Before giving or receiving gifts, souvenirs, gifts or any other benefits Must make sure that Have complied with the law Various regulations that Already involved by things or gifts or any other benefits given or received to each other. The value received from each person on each occasion must not exceed ₹5000 baht. If it exceeds ₹5000 baht, report the receipt of the gift to Commanders should be careful of underestimating the value of gifts or other benefits.

d. In the case of wishing to express congratulations or good wishes on various festivals, the use of greeting cards or greetings through online media should be encouraged instead of giving gifts. Gifts or any other benefits unless it is going to Publicize the operations of the agency according to the occasion and suitability, such as greeting cards, calendars, diaries, notebooks, etc.;

e. Perform duties with honesty, transparency, and be ready to receive inspections from outside agencies.

Therefore announced for general information.

Announced on le Match bulletin

(Miss. Munchalin Yodpichit)
President of Tharee Subdistrict Administrative Organization



ข้าพเจ้า นางสาวณัฐณิชา ขอดดีจิตร ตำแหน่ง นักอำนวยการบริหารส่วนตำบลที่ ๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ขอเรียนแจ้งว่า ขณะนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และดำเนินการจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลที่ ๒ และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ และตำบลบ้านเอื้อม มาเป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ No Bid Policy จากกรณีปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลที่ ๒ และพนักงานและองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ได้มาประชุมและลงมติเห็นชอบให้จ้างบุคคลภายนอกเป็นพิธีกรในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
๒. คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลที่ ๒ ได้ประชุมและลงมติเห็นชอบให้พนักงานเทศบาลนครราชสีมา เป็นพิธีกรในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
๓. คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลที่ ๒ ได้มาพิจารณาเพื่อเลือกให้บุคคลภายนอกเป็นพิธีกรและดำเนินการจัดประชุม
๔. การมอบหมายงานให้คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อการมอบหมายให้พิจารณาเลือกบุคคลภายนอก หรือให้องค์การบริหารส่วนตำบล หรือให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่
๕. คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลที่ ๒ ได้มีมติให้บุคคลภายนอกมาดำเนินการจัดทำแผน

(นางสาวณัฏฐาณันท์ ขอสพิขิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

คำแถลงนโยบาย

ฉบับภาษาอังกฤษ

คำแถลงนโยบาย

๒. หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี โดย นางสาวมัญชลิน ยอดพิจิตร นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ได้เป็นประธานในการประชุมผู้บริหาร และ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี แจ้งแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ โดยให้ผู้บริหาร และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ถือปฏิบัติ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคลากรใน หน่วยงานได้รับทราบและเน้นย้ำให้บุคลากรทุกคนเห็นความสำคัญและถือปฏิบัติกันอย่างจริงจัง

ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ ให้ทุกท่านได้รับทราบเพื่อถือปฏิบัติได้ถูกต้อง ดังนี้

ข้อ ๔ “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึงการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย”

“ญาติ” หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่าได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๖ เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๒) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากการให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียด ขอเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบันหรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐนั้นสังกัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

เมื่อผู้บริหารสูงสุดมีคำสั่งว่าสมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว และให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สิน เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แจ้งรายละเอียดขอเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน

หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ ให้ทุกท่านได้รับทราบเพื่อถือปฏิบัติได้ถูกต้อง ดังนี้

ข้อ ๔ “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้กับในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึงการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย”

“ญาติ” หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่าได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๖ เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๒) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากการให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียด ขอเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบันหรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับสิ่งนั้นไว้เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

เมื่อผู้บริหารสูงสุดมีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว และให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐได้รับทรัพย์สิน เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน

ระเบียบวาระการประชุม
วันอังคาร ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐.....น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- แจ้งผลการประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ
- การมอบนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

- รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่แล้ว
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

- แจ้งคำสั่งมอบอำนาจและมอบหมายรองนายกปฏิบัติราชการแทน
- การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

- การเตรียมความพร้อม เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๗๑-๒๕๗๕

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

- แจ้งเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ศาลาพ่อบ้านคล้าย หมู่ที่ ๗ ตำบลท่าดี
- แจ้งเข้าร่วมกิจกรรมวันท้องถิ่นไทย วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๙

รายงานการประชุมพนักงาน ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๙ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙

เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

.....

ลำดับที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวมัญชลิน ยอดพิจิตร	นายก อบต.ท่าดี	มัญชลิน ยอดพิจิตร	
๒	นายประจวบ เพชรพรหม	รองนายก อบต.ท่าดี	ประจวบ เพชรพรหม	
๓	นายสุวรรณ เต็ดดวง	รองนายก อบต.ท่าดี	สุวรรณ เต็ดดวง	
๔	นางสาวธวัลรัตน์ กำพลวรรณ	เลขานุการ นายก อบต.ท่าดี	ธวัลรัตน์ กำพลวรรณ	
๕	นางพัฏฐ์ญารัตน์ สทานสัตย์	ปลัด อบต.ท่าดี	พัฏฐ์ญารัตน์ สทานสัตย์	
๖	นางปัทมา แก้วแสง	หัวหน้าสำนักปลัด	ปัทมา แก้วแสง	
๗	นางณิชาภัทร มุณีวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง	ณิชาภัทร มุณีวรรณ	
๘	นายธีระยุทธ คงสงค์	ผู้อำนวยการกองช่าง	ธีระยุทธ คงสงค์	
๑๐	นายตรีระศักดิ์ โบกษระณีย์	นิติกร	ตรีระศักดิ์ โบกษระณีย์	
๑๑	นายสุวัฒน์ พัฒศรีเรือง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	สุวัฒน์ พัฒศรีเรือง	
๑๒	นายพรเทพ ชะฎากาญจน์	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	พรเทพ ชะฎากาญจน์	
๑๓	ส.อ.อภิชัย กรรมโชติ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	อภิชัย กรรมโชติ	
๑๔	นายวีรศักดิ์ ธีรธรรม	ลูกจ้างประจำ	วีรศักดิ์ ธีรธรรม	
๑๕	นายสุชาติ ช่วยพิทักษ์	เจ้าพนักงานพัสดุฯ	สุชาติ ช่วยพิทักษ์	
๑๖	นายภูวนาถ อนุกุลสัมพันธ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ฯ	ภูวนาถ อนุกุลสัมพันธ์	
๑๗	นางสาวอุไรวรรณ กลสามัญ	นักวิชาการเงินและบัญชีฯ	อุไรวรรณ กลสามัญ	
๑๘	ว่าที่ร้อยตรีหญิงนภัสสร สายวิจิตร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีฯ	ว่าที่ ร.ต.นภัสสร สายวิจิตร	
๑๙	นางสาวจิราวรรณ ชูอักษร	นักวิชาการตรวจสอบภายในฯ	จิราวรรณ ชูอักษร	
๒๐	นางใจฤดี เย็นทั่ว	เจ้าพนักงานธุรการฯ	นางใจฤดี เย็นทั่ว	
๒๑	นางสาวสุกัญญา แซ่ว่อง	นักวิชาการสาธารณสุขฯ	สุกัญญา แซ่ว่อง	
๒๒	นางสาวเครือวัลย์ ตรงต่อการ	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนฯ	เครือวัลย์ ตรงต่อการ	
๒๓	นางสาวใจกมล พันธรัักษ์	นักทรัพยากรบุคคลฯ	ใจกมล พันธรัักษ์	
๒๔	นายบดินทร์ บติกาญจน์	นายช่างโยธาฯ	บดินทร์ บติกาญจน์	
๒๕	นางผุดผาด นวลจันทร์คง	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ผุดผาด นวลจันทร์คง	
๒๖	นางสาวอัลจนา ศิริมาศ	ผช.จพง.พัสดุ	อัลจนา ศิริมาศ	
๒๗	นางสาวณัฏฐ์นิภา จุลเดช	ผช.จพง.ธุรการ	ณัฏฐ์นิภา จุลเดช	
๒๘	นายณัชภัทร มาศจร	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	ณัชภัทร มาศจร	
๒๙	นายสุทธิชัย ด่านคงรักษ์	ผช.จพง.ประปา	สุทธิชัย ด่านคงรักษ์	
๓๐	นางสาวญาดา ชลารัตน์	ผช.นักวิเคราะห์ฯ	ญาดา ชลารัตน์	
๓๑	นายหัตถชัย ชินเดช	ผช.นายช่างโยธา	หัตถชัย ชินเดช	
๓๒	นายนิธิ จิตวิบูลย์	พนักงานขับรถยนต์	นิธิ จิตวิบูลย์	
๓๓	นางสาวปิยพร ยอดล้ำ	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	ปิยพร ยอดล้ำ	

ลำดับที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๓๔	นายณัฐพล สม้อ	คนงาน	ณัฐพล สม้อ	
๓๕	นางสุพิชฌาย์ เครือเนียม	ผช.จพง.ธุรการ	สุพิชฌาย์ เครือเนียม	
๓๖	นายโสภณ พิศสุวรรณ	คนงาน	โสภณ พิศสุวรรณ	
๓๗	นางสาวพิสรา โชติจำนอง	คนงาน	พิสรา โชติจำนอง	
๓๘	นายชาญณรงค์ อีฎุผล	คนงาน	ชาญณรงค์ อีฎุผล	
๓๙	นายวุฒิชัย ยอดวิจารณ์	พนักงานผลิตน้ำประปา	วุฒิชัย ยอดวิจารณ์	
๔๐	นายสุชาติ ธรรมวิจิตร	ผช.นายช่างไฟฟ้า	สุชาติ ธรรมวิจิตร	
๔๑	นายภานุวัฒน์ กำพลวรรณ	ผช.นายช่างไฟฟ้า	ภานุวัฒน์ กำพลวรรณ	
๔๒	นางณัฐธิดา มีทะ	ผช.นักทรัพยากรบุคคลฯ	ณัฐธิดา มีทะ	
๔๓	นางสาวจันทิมา ลำทุมลักษณ์	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จันทิมา ลำทุมลักษณ์	

ไม่มาประชุม

ลำดับที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางศิริพร ไชยมณีศรี	เจ้าพนักงานธุรการ		ลาป่วย
๒	นางสาวรัชณี ดวงจันทร์	นักจัดการงานทั่วไป		ลาป่วย
๓	นางอุไรพร โชติจำนอง	ผช.จพง.การเงินฯ		ลาพักผ่อน
๔	นายวิศาล บุญต่อ	เจ้าพนักงานประปา		ลาพักผ่อน
๕	นายสมพร ยอดพะกา	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		ขับรถเก็บขยะ

เริ่มประชุมเวลา

๑๐.๐๐ น

เมื่อที่ประชุมพร้อม นางสาวมัณฑลิน ยอดพิจิตร นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี กล่าวเปิดประชุม พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ซึ่งกำหนดตรงกับวันอังคาร ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙

นางสาวมัณฑลิน ยอดพิจิตร
นายก อบต.ท่าดี

ต้องขอขอบคุณข้าราชการและพนักงานจ้างทุกท่าน ที่ได้เข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือกันในวันนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวมัณฑลิน ยอดพิจิตร
นายก อบต.ท่าดี
นางพัณณารัตน์ สหพันธ์

๑.แจ้งผลการประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

ขอเชิญนางพัณณารัตน์ สหพันธ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี แจ้งผลการประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ เรื่องที่ประชุม หัวหน้าส่วนประจำอำเภอเมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.ขอเชิญร่วมกิจกรรมจิตอาสาในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น ณ ศาลาพ่อบ้านคล้าย หมู่ที่ ๗ ตำบลท่าดี และขอฝากข้าราชการ พนักงานจ้าง จ้างเหมาบริการทุกคน ที่ยังไม่ได้สมัครจิตอาสาให้ไปสมัครทุกคน ไปสมัครได้ว่าการอำเภอลานสกา ตั้งแต่วันที่ ๑- ๑๐ ของทุกเดือน

๒.ขอความร่วมมือกำกับดูแลการประกอบกิจการขุดตักดินหรือทรายในการก่อสร้าง และดูแลทรายในจังหวัดนครศรีธรรมราช ขอให้ท้องถิ่นช่วยกำกับดูแลสถานประกอบการให้ปฏิบัติตามกฎหมายหากพบการกระทำความผิด ขอให้แจ้งอำเภอลานสกาทราบ

๓.ขอความร่วมมือมาตรการลดฝุ่นละอองปริมาณการเผาขยะในอำเภอลานสกา ๕ ตำบล ตำบลท่าดีอยู่อันดับ ๑ ของอำเภอลานสกา สำนักงานเกษตรอำเภอลานสกาฝากฝ่ายประชาสัมพันธ์จะมีการจับสัญญาณดาวเทียมในระหว่างเดือนกุมภาพันธ์-๓๑มีนาคม๒๕๖๙ถ้าสัญญาณดาวเทียมจับได้ว่าใครเผาขยะจะตัดสิทธิเกษตรกร๒ปีและยกเลิกการช่วยเหลือเกษตรกร

๔.สถานการณ์โรคระบาดในสัตว์เลี้ยง ช่วงนี้เข้าฤดูร้อน พบการระบาดของโรคในสัตว์เลี้ยง คือ โรคพิษสุนัขบ้าในสุนัข อำเภอขอให้ท้องถิ่นเตรียมการจัดซื้อวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าเพื่อให้บริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่

๕.การแก้ปัญหาความยากจนในเขตตำบลท่าดี มี ๒ คร้วเรือน

- นายบุญร้อย เขียวชาญ หมู่ที่ ๒ ตำบลท่าดี
- นายโชคชัย ไชยมงคล หมู่ที่ ๑ ตำบลท่าดี

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอลานสกาจะลงมาเยี่ยมในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น

๖.มีกิจกรรมการทอดผ้าป่าสมทบกองทุนพัฒนาเด็กชนบท เพื่อเป็นกองทุนในการช่วยเหลือและสนับสนุนการพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนตั้งแต่แรกเกิดถึงหกปีที่ครอบครัวยากจนและด้อยโอกาส ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙ ณ วัดบุญนารอบ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

นางสาวมัณฑลิน ยอดพิจิตร
นายก อบต.ท่าดี

ขอขอบคุณปลัดพัสดุสรณ์ สหพันธ์

๒.การมอบนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่(NO Gift Policy)และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีออกประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติ ดังนี้

- ๑.ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
- ๒.ไม่ให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดแก่ผู้มาติดต่อในการปฏิบัติหน้าที่
- ๓.ไม่กระทำการหรือดเว้นการกระทำใดเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัลทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยมีชอบตามกฎหมาย
- ๔.การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ และได้ออกประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่๒กุมภาพันธ์๒๕๖๔จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคคลในหน่วยงานได้รับทราบกันทุกคน

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่แล้ว
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวมัณฑลิน ยอดพิจิตร
นายก อบต.ท่าดี
นางปัทมา แก้วแสง
หัวหน้าสำนักปลัด

- แจ้งคำสั่งมอบอำนาจและมอบหมายรองนายกปฏิบัติราชการแทน
แจ้งคำสั่งมอบอำนาจและมอบหมายรองนายกปฏิบัติราชการแทน
ขอเชิญนางปัทมา แก้วแสง หัวหน้าสำนักปลัด
ขอแจ้งคำสั่งการมอบอำนาจและมอบหมายให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล คำสั่งมีผลวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี เป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพจึงมอบหมายให้รองนายกปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้
- ๑.นายประจวบ เพชรพรหม รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ควบคุมดูแลและรับผิดชอบสำนักปลัดดังนี้
 - ๑.๑ การลงนามใบแจ้งซ่อมเสียงตามสาย
 - ๑.๒ การลงนามการอนุญาตให้บริการข้อมูลข่าวสาร
 - ๑.๓ การลงนามคำร้องทั่วไปการให้ความช่วยเหลือน้ำอุปโภค บริโภค
 - ๒.นายสุวรรณ เต็ดดวง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ควบคุมดูแลและรับผิดชอบกองช่างดังนี้
 - ๒.๑ การลงนามหนังสือรับแจ้งเกี่ยวกับความเสียหายด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๒.๒ การลงนามหนังสือขอความอนุเคราะห์รถกระเช้าไฟฟ้า

๒.๓ การลงนามหนังสือรับแจ้งเกี่ยวกับความเสียหายด้านกิจการประปา
เอกสารเหล่านี้จะไม่ถึงนายกและจะแจ้งให้ส่วนราชการทุกส่วนทราบและ
ดำเนินการต่อไปและการมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนดังนี้

๑.ลงนามในหนังสือขอรับสิทธิอุดหนุนเด็กแรกเกิดเป็นงานของงานพัฒนา
ชุมชน ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด

๒.ลงนามในหนังสือขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตาม
ประเพณี เป็นงานของงานพัฒนาชุมชน ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด

๓.ลงนามคำร้องขอใบอนุญาต/ขอต่อใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารและ
สะสมอาหารและกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เป็นงานของงาน
สาธารณสุข ฝ่ายปกครอง สำนักปลัด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติ
ราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง
การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเท่าดี

ขอเชิญนางปัทมา แก้วแสง หัวหน้าสำนักปลัด

การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเท่าดี กรณี
นายก อบต.ท่าดี ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ สัปดาห์ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

๑.นายประจวบ เพชรพรหม ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วน
ตำบลท่าดี คนที่ ๑ เป็นผู้รักษาราชการแทน ลำดับที่ ๑

๒.นายสุวรรณ เด็ดดวง ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
คนที่ ๒ เป็นผู้รักษาราชการแทน ลำดับที่ ๒

๓.นางพัญ์ญรัตน์ สหพันธ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ท่าดี เป็นผู้รักษาราชการแทน ลำดับที่ ๓

ในกรณีที่ผู้รักษาราชการแทนลำดับที่ ๑ ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้รักษาราชการแทนลำดับที่ ๒ ลำดับที่ ๓ ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ
กรณีที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติหรือคำสั่งใด ให้ผู้รักษาราชการแทนทำหน้าที่กรรมการหรือมีอำนาจเช่นเดียวกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีในระหว่างรักษาราชการแทนด้วยและอีกคำสั่ง

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

-การเตรียมความพร้อมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕

การเตรียมความพร้อมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕
เชิญนางปัทมา แก้วแสง

การเตรียมความพร้อมเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓

(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) แนวทางการดำเนินการเรามีปฏิทินการดำเนินการ
ดังนี้

๑.เก็บข้อมูลทั่วไป ข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทรัพยากร
มีได้เก็บรวบรวมเรียบร้อยแล้ว

๒.สำนักกองต่างๆที่มีภารกิจงานบริการสาธารณะให้แต่ละกองจัดทำ
โครงการความต้องการของประชาชนบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น

นางสาวมัณฑลิน ยอดพิจิตร
นายก อบต.ท่าดี
นางปัทมา แก้วแสง
หัวหน้าสำนักปลัด

พ.ศ.๒๕๗๑- ๒๕๗๕ ให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ การกิจ
เร่งด่วนที่นำมาพิจารณาในที่ประชุมวันนี้ คือโครงการที่นำมาบรรจุในแผน
เราต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเพื่อไปทำประชาคมในช่วงเดือนพฤษภาคม-
เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙ เพื่อเตรียมการจัดข้อบัญญัติ ปี ๒๕๗๐ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕

นางสาวมัณฑลิน ยอดพิจิตร
นายก อบต.ท่าดี

นางพัฏฐ์ญารัตน์ สหพันธ์
ปลัด อบต.ท่าดี

นางสาวมัณฑลิน ยอดพิจิตร
นายก อบต.ท่าดี

นางปัทมา แก้วแสง
หัวหน้าสำนักปลัด

นายอภิชัย ธรรมโชติ
นักป้องกันและบรรเทาฯ

เรื่องอื่นๆ

-แจ้งเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ ในวันที่ ๒๗
มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ศาลาพ่อบ้านคล้าย หมู่ที่ ๗ ตำบลท่าดี เชิญท่าน
ปลัดพัฏฐ์ญารัตน์ สหพันธ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
แจ้งเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ ในวันที่ ๒๗
มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ศาลาพ่อบ้านคล้าย หมู่ที่ ๗ ตำบลท่าดี ขอความ
ร่วมมือทุกท่านไปร่วมกิจกรรมกัน ให้อยู่ที่สำนักงานกองละ ๑ คน ไว้รับ
บริการประชาชน ก่อนถึงกิจกรรมจิตอาสาวันที่ ๒๗ มีนาคม ขอฝาก
ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายด้วย

-แจ้งเข้าร่วมกิจกรรมวันท้องถิ่นไทย วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๙
อบต.ท่าดีจะจัดงานวันท้องถิ่นไทยในวันที่ ๑๘ มีนาคมของทุกปี และในวันที่
๑๘ มีนาคม ๒๕๖๙ จะมีการมอบรางวัลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ต้นแบบด้านการจัดการขยะดีเด่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ณ สนาม
หน้าเมื่อนายกฯไปกับเลขาฯและมอบหมายภารกิจให้รองนายกฯ
ดำเนินการกิจกรรมวันท้องถิ่นไทย ณ.อบต.ท่าดีและขอความร่วมมือทุกคน
รวมถึงพนักงานจ้างเหมาทุกคนด้วยข้าราชการพนักงานจ้างแต่งกาย
เครื่องแบบชุด kaki แขนยาวคอพับหัวหน้ากองแจ้ง พนักงานจ้างเหมาด้วย
แต่งกายเสื้อผ้าสีดำ

ใครมีอะไรจะเพิ่มเติมอีกไหม

ขอเพิ่มเติมในวาระอื่นๆเรื่องภัยแล้งงานที่รับผิดชอบคืองานป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัย ได้จัดทำแผนภัยแล้งเพื่อให้ไปในแนวทางเดียวกันขอ
เชิญนายอภิชัย ธรรมโชติ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ชี้แจง

ตามแนวทางการเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ปี ๒๕๖๙
ตามแนวทางของกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ
ดังนี้ ๑.การติดตามเฝ้าระวังน้ำ

๒.ให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมแผนเผชิญเหตุภัยแล้ง

๓.จัดเตรียมกำลังพล วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลสาธารณภัย

๔.สำรวจตรวจสอบ ซ่อมแซม ภาชนะเก็บกักน้ำกลางชุมชน

๕.สร้างการรับรู้ให้ประชาชน โดยการแจ้งเตือนสถานการณ์น้ำ

๖.จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน ได้จัดทำแผนภัยแล้งและประกาศใช้เมื่อ
วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ในขั้นต้นงานป้องกันได้สำรวจและกำหนดจุด
แจกจ่ายน้ำมีรายละเอียดดังนี้

๑.วันจันทร์ ของทุกสัปดาห์ แจกจ่ายน้ำ

หมู่ที่ ๑ จะจ่ายน้ำบริเวณหน้าตลาดไผ่ชิง (ช่วงเช้า)

หมู่ที่ ๗ บริเวณปากปรก หน้าโรงเรียนบ้านสันยุง (ช่วงบ่าย)

๒.วันอังคารของทุกสัปดาห์ แจกจ่ายน้ำ

หมู่ที่ ๒ บริเวณโรงเรียนชุมชนลานสกา (ช่วงเช้า)

หมู่ที่ ๓ บริเวณหน้าหอถังประปาควนพญาแรง สามแยกปากปรก
(ช่วงบ่าย)

๓.วันพุธของทุกสัปดาห์ แจกจ่ายน้ำ

หมู่ที่ ๔ หน้าวัดมะม่วงทอง หน้าสหกรณ์ลานสกา (ช่วงเช้า)

หมู่ที่ ๕ ศาลาหมู่บ้าน (ช่วงบ่าย)

๔.วันพฤหัสบดี ของทุกสัปดาห์ แจกจ่ายน้ำ

หมู่ที่ ๖ วัดพุทธเสมาสามแยกบ้านเทวดา(สะพานดินดอน-ป่าตอ
(ช่วงเช้า)

สำหรับผู้ที่ได้รับผลกระทบจากภัยแล้งที่เป็นผู้สูงอายุและผู้ป่วยติดเตียงหรือ
พิการที่อาศัยอยู่คนเดียวไม่มีผู้ดูแล ไม่สามารถมารับน้ำที่จุดแจกจ่ายน้ำได้
จะดำเนินการแจกจ่ายน้ำใน วันศุกร์ วันเสาร์ และวันอาทิตย์ โดยให้แจ้ง
ความประสงค์ขอรับการช่วยเหลือที่ผู้นำชุมชน และให้ผู้นำชุมชนแจ้งมายัง
งานป้องกัน อบต.ท่าดี จะได้ดำเนินการเอาน้ำไปส่งให้ที่บ้าน และขออนุมัติ
ใช้รถน้ำ เลขทะเบียน ขผ ๘๗๔๘ โดยอนุมัติให้นายสันติ ใจจิตร เป็น
คนขับรถ และอนุมัติให้นายเสียรวิชัย ประสานราษฎร์เป็นเจ้าหน้าที่ประจำ
รถ อนุมัติให้นายโสภณ พิศสุวรรณ เป็นเจ้าหน้าที่ประจำรถ และนาย
อภิชัย กรรมโชติ เป็นผู้ควบคุมงาน

นางพัญ์ญารัตน์ สทานสัตย์
ปลัด อบต.ท่าดี

ขอขอบคุณนักป้องกันฯ และขอขอบคุณทุกคนที่ช่วยกันปฏิบัติงาน
ในช่วงที่น้ำท่วมที่ผ่านมา ขอขอบคุณงานเลือกตั้งที่สำเร็จลุล่วงไปได้ดี
ขอขอบคุณที่ร่วมกันวันแห่ผ้าขึ้นธาตุ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๙
ขอเชิญเรื่องเวลามาปฏิบัติราชการขอให้ทุกคนปฏิบัติตามระเบียบทาง
ราชการเวลาไม่เกิน ๐๘.๓๐ น หรือใครจะเปลี่ยนแปลงบ้าง
ใครจะเปลี่ยนแปลงเวลามาทำงานบ้าง เสนอแนะได้ เอาตามที่ตกลงกัน
เวลากลับ ๑๖.๓๐ น ตามเวลาราชการ หรือใครจะเสนอแนะเวลาอื่นบ้าง
ถ้าใครมีปัญหาในแต่ละส่วนงานให้ปรึกษาหัวหน้าได้

นางสาวมัญชลิน ยอดพิจิตร
นายก อบต.ท่าดี

- สำนักปลัด ให้ปรึกษา นางปัทมา แก้วแสง หัวหน้าสำนัก
- กองช่าง ให้ปรึกษา นายธีรยุทธ คงสงค์ ผู้อำนวยการกองช่าง
- กองคลัง ให้ปรึกษา นางณิชาภัทร มณีวรรณ ผู้อำนวยการกองคลัง

ใครมีอะไรจะเสนอแนะบ้างขอเชิญนายอภิชัย กรรมโชติ

นายอภิชัย กรรมโชติ
นักป้องกันและบรรเทา

๑.ปัญหาแหล่งน้ำที่จะเอาใส่รถน้ำ น้ำที่ใช้ในปัจจุบันน้ำจะมีสีขุ่น ไปจ่ายน้ำ
ให้ชาวบ้านน้ำจะใสไม่ได้แก้ปัญหาโดยการไปเอาน้ำในคลองแต่ชาวบ้านไป
ใช้ทำให้คันตั่วอยากจะทำเรียนที่ประชุม ถ้าขอใช้แหล่งน้ำประปาของ อบต.
เราทำเป็นวงข้างจ่ายให้รถน้ำจะได้หรือไม่ถ้าสมมุติว่าไปจ่ายน้ำหมู่ที่๑ เรา
ขอใช้ประปาของ หมู่ที่ ๑ ได้หรือไม่

นางสาวมัณฑลิน ยอดพิจิตร
นายก อบต.ท่าดี

นายอภิชัย กรรณโชติ
นักป้องกันและบรรเทาฯ
นายธีรยุทธ คงสงค์
ผอ.กองช่าง

นางสาวมัณฑลิน ยอดพิจิตร
นายก อบต.ท่าดี

นางผดุงมาศ นวลจันทร์คง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ

นางสาวมัณฑลิน ยอดพิจิตร
นายก อบต.ท่าดี
นายสุวัฒน์ พัฒศรีเรือง
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

นางสาวมัณฑลิน ยอดพิจิตร
นายก อบต.ท่าดี

๒.อุปกรณ์รถน้ำไม่มีความพร้อมในการทำงานเช่น สายน้ำออกจาก
รถน้ำ ๒ นิ้ว เหลือปลายสาย ๑ นิ้ว น้ำจะรั่วหมด
๓.หัวฉีดดับเพลิง จะไม่ออกเป็นฝอย ความปลอดภัยของคนทำงานไม่มี
ขอเรียนในที่ประชุมในการแก้ปัญหาเหล่านี้ให้ด้วย
จากที่นายอภิชัย กรรณโชติ นำเรียนมาสายน้ำเราสามารถซื้อได้ เรามี
งบประมาณที่ไม่ต้องเข้าแผนหรือไม่ แหล่งน้ำเราสามารถใช้น้ำของ
เราได้
วัสดุรถน้ำจะอยู่ในกองช่าง

ตามที่นายอภิชัย แจ้งมา
๑.แหล่งน้ำน่าจะไม่มีปัญหาเราจะอำนวยความสะดวกให้จะแจ้งเจ้าหน้าที่
ประปาว่าจะใช้ประปาเช่น หมู่ที่ ๑ จะใช้ประปาตัวไหน หมู่ที่ ๒ จะใช้
ประปาตัวไหน เพื่อจะได้มีแหล่งน้ำที่มีประสิทธิภาพ
๒.อุปกรณ์รถน้ำสายฉีดขอเช็คราคาและงบประมาณ
ขอปรึกษาหารือกันก่อน เพราะรถน้ำจำเป็นที่สุด

ขออนุญาตเพิ่มเติมจากหัวหน้าสำนักปลัด เกี่ยวกับแผนโดยแผนพัฒนา
ท้องถิ่นที่ดำเนินการ มี ๒ เล่มคือ
๑.แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ โดยจะดำเนินการเพิ่มเติม
เปลี่ยนแปลงแก้ไขโดยได้มีบันทึกแจ้งเวียนทุกกองแล้วว่าจะมีความประสงค์
จะขอเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แก้ไขโครงการใดหรือไม่และขอให้ตอบกลับมา
งานวิเคราะห์และแผนภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เว้นแต่ส่วนของ
กำนันผู้ใหญ่บ้านส.อบต.ให้มาส่งที่งานวิเคราะห์และแผนภายในวันที่ ๒๕
มีนาคม ๒๕๖๙
๒.แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๗๑ - ๒๕๗๕ ซึ่งรายละเอียดนี้หัวหน้าสำนัก
ปลัดได้กล่าวรายละเอียดแจ้งไปก่อนหน้านี้แล้วดังนั้น จึงขอติดตามให้ทุก
กองส่งเอกสารแจ้งโครงการที่จะเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แก้ไข ให้งาน
วิเคราะห์และแผนด้วย

นายสุวัฒน์ มีอะไรเสนอแนะบ้าง

งานที่รับผิดชอบ มี ๕ งาน
-งานสวัสดิการชุมชน,งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
-งานการเจ้าหน้าที่,งานส่งเสริมศาสนาศึกษาและวัฒนธรรม
-งานบริหารงานทั่วไป ในการปฏิบัติงานมีปัญหาอยู่บ้าง และถ้ามีอะไร
ติดขัดไม่สามารถแก้ปัญหาได้จะรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
งานพัฒนาชุมชนต้องเข้มแข็งให้มาก งานพัฒนาชุมชนเป็นงานหน้าตาของ
อบต.ท่าดี

นางพัลลภรัตน์ สหพันธ์
ปลัด อบต.ท่าดี

เวลามาทำงานไม่เกิน ๐๘.๓๐ น ทุกส่วนราชการต้องมีเจ้าหน้าที่อยู่ในเวลา ๐๘.๓๐ น มาให้บริการประชาชน และในวันจันทร์ใส่ชุดกากี ทุกคน ถ้าใครออกพื้นที่ทำงานไม่สะดวกก็ไม่ใช่ไร ส่วนคนที่อยู่ สำนักงานขอความร่วมมือแต่งเครื่องแบบกากีทุกคนในวันจันทร์และหลังจากไปประชุมกบอ. ที่ว่าการอำเภอมาจะเรียกหัวหน้าส่วนประชุมทุกเดือนเพื่อให้การทำงานไปในทิศทางเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

นางสาวมัญชลิน ยอดพิจิตร
นายก อบต.ท่าดี
นายธีรยุทธ คงสงค์
ผอ.กองช่าง

ใครมีอะไรจะเพิ่มเติมอีกไหม

กรมทรัพยากรประสาธน์เข้ามาเรื่องการล้างบ่อบาดาล
หมู่ที่ ๒ บ้านวัดวอ บ้านนายสมเพียร รสมัย
หมู่ที่ ๓ บ้านดินดอน -ในปริก ตรงข้ามร้าน ข.การค้า
หมู่ที่ ๔ บ้านนายพิศ อำนาจการณ บ้านมะม่วงทอง และบ้านนายวิเชียร
ยอดพิจิตร มะม่วงทอง

หมู่ที่ ๕ ที่ทำการ อบต.หลังเก่า และบ้านทวี รัตนบุษย์

หมู่ที่ ๖ บ้านนายเนียร กำจรฤทธิ์ เสมา

ท่านรองประจวบ มีอะไรเพิ่มเติมหรือไม่

นางสาวมัญชลิน ยอดพิจิตร
นายก อบต.ท่าดี

ขอสวัสดิ์ครับเข้ามาอีกสมัย ขอให้ยั่งยืนแบบพี่น้องเหมือนเดิม

นายประจวบ เพชรพรม
รองนายก อบต.ท่าดี

ท่านรองสุวรรณ มีอะไรจะเพิ่มเติมหรือไม่

นางสาวมัญชลิน ยอดพิจิตร
นายก อบต.ท่าดี

ขอขอบคุณที่ไว้วางใจมอบหมายงานกองช่างให้รับผิดชอบ

นายสุวรรณ เด็ดดวง
รองนายก อบต.ท่าดี

นางสาวมัญชลิน ยอดพิจิตร
นายก อบต.ท่าดี

รองนายกคนที่ ๑ รองนายกคนที่ ๒ และเลขานายก วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ ต้องมีข่าวมาประชาสัมพันธ์ออกเสียงตามสายทุกสัปดาห์ ใครมีอะไรจะเพิ่มเติมอีกหรือไม่

นายอภิชัย ธรรมโชติ
นักป้องกันและบรรเทา

ช่วงนี้เข้าหน้าแล้งปีนี้แล้งมากก่อให้เกิดความเสี่ยงเกิดอัคคีภัยได้การทำงานของเรามันจะเกิดช่องว่างหลังเวลาราชการเวลา ๑๖.๓๐-๐๘.๓๐ จะไม่มีคนทำงาน ถ้าสมมุติว่าเกิดเหตุไฟไหม้ช่วงเวลา ๕ โมงเย็น เราจะทำอย่างไรจะหาหรือในที่ประชุมกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ตอนนี้กำลังพลมีอยู่แค่ ๓-๔ คน และลาป่วยอยู่ ๑ คนจะให้บริหารคน ๓คนนี้อย่างไร ในเวลา ๒๔ ชม.วันก่อนไฟไหม้ที่บ้านมะม่วงทองรถดับเพลิงของ อบต.กำแพงเขามาถึงก่อน ของ อบต.ท่าดี

นางสาวมัญชลิน ยอดพิจิตร
นายก อบต.ท่าดี

อยากให้คนมาปฏิบัติงานคือ มีคนมาอยู่เวรใช้หรือไม่

นายอภิชัย ธรรมโชติ
นักป้องกันและบรรเทา

อยากให้มีคนปฏิบัติหน้าที่ได้เวลาเกิดเหตุอย่างน้อย ๓ คน

นางสาวมัญชลิน ยอดพิจิตร
นายก อบต.ท่าดี

ในช่วงภัยพิบัติช่วงหน้าร้อนต้องมีคนอยู่เวร ๓-๔ คนนายกรับเรื่องเดียวให้คำตอบ

นางสาวมัณฑลิน ยอดพิจิตร
นายก อบต.ท่าดี
นางปัทมา แก้วแสง
หัวหน้าสำนักปลัด

นายนเรศ พิศสุวรรณ

นางสาวมัณฑลิน ยอดพิจิตร
นายก อบต.ท่าดี
เลิกประชุม

ใครมีอะไรจะเพิ่มเติมอีกหรือไม่

ได้ทำหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการลาของผู้บริหารท้องถิ่นที่แจ้งเวียนให้นายก
รองนายก เลขานายก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ต้องมีสมุด
เซ็นชื่อ

อาคารที่เราอยู่ปัจจุบันจะใช้น้ำจากอาคารหลังเก่า ซึ่งน้ำจะไม่พอใช้ อยาก
เสนอให้มีถังเก็บน้ำเพื่อเก็บไว้ใช้ต่อไป

รับทราบ มีอะไรจะเพิ่มเติมอีกไม่ ถ้าไม่มีขอปิดการประชุม

เวลา ๑๑.๑๘ น

ลงชื่อ.....ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวณัฏฐ์นิภา จุลเดช)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางพัญารัตน์ สทวนสัตย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

ลงชื่อ ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นางสาวมัณฑลิน ยอดพิจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี