

## การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy



วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม  
นายหมอ ทองดอนแอ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย  
นายอภิสิทธิ์ ทองดอนเหมือน รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย  
นายวิชัย ทองดอนเหมือน รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย  
นายมัน ทองดอนเถิง เลขานุการนายกองค้การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย

ได้เป็นประธานในการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗ โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๖๔ คน ในที่ประชุมได้ดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม เพื่อมอบนโยบายแจ้งประกาศ อบต.ดอนข่อย เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

.....

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ กิจกรรมที่ ๔ การพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อที่ ๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้น สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงาน ป.ป.ช. จัดกิจกรรม โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม  
ยกระดับการประเมินคุณธรรมให้กับบุคลากรภาครัฐจังหวัดนครปฐม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗



บันทึกการประชุมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง อบต.ดอนข่อย

ประจำเดือน | มกราคม ๒๕๖๗

วันอังคารที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย

ผู้มาประชุม	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	ว่าที่ร้อยตรีจตุพร ศรีสมบูรณ์	ปลัด อบต.		
2	นายวิริทธิพล อังแก้วบวรภักดิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง		
3	นางสาวกอบกุล ชินวงษ์ม่วง	ผู้อำนวยการกองคลัง		
4	นายคำนึ่ง พงษ์ทวี	หัวหน้าสำนักปลัด		
5	นายชยพล โปทุมทา	นิติกร		
6	นางสาวสุขศิริ สอดสุข	นักทรัพยากรบุคคล		
7	นางสวานันท์ตา วัฒนสกุลพันธ์ุ	นักพัฒนาชุมชน		
8	นางสาวภัทราพร สร้อยยอดทอง	เจ้าพนักงานธุรการ		
9	นางสาวจิตติมา สมจิต	นักวิเคราะห์นโยบายฯ		
10	นางสาวสุนิศา ปรากฏผล	นักวิชาการศึกษา		
11	นายชัยยุทธ วิไลรัตน์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		
12	นายมานะชัย ทองบุญรอด	นักวิชาการเงินและบัญชี		
13	นายสิทธิชัย เพชรประเสริฐพร	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ		
14	นางหนึ่งนุช จำปาพรหม	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		
15	นางสาวรุ่งนภา ชาญธนกิจวานิชย์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		
16	นางสาวนฤดี อยู่เต็มสุข	พนักงานจัดเก็บรายได้		
17	นางสาวภรณ์ ยิ่งคุ้ม	ครู		
18	นางเสาวนีย์ อินทรีย์	ครู		
19	นายสุวิน เสงจินดา	นายช่างโยธา		
20	นายกนก มากรุ่ง	เจ้าพนักงานธุรการ		
21	นางสาวฉลองขวัญ ทองดอนพัว	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ		
22	นางสาววารุณี ทองดอนเถิง	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		
23	นางสาวสุดาทิพย์ ทองดอนสังข์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
24	นายสมพร ห้วยหงษ์ทอง	พนักงานขับรถยนต์		
25	นางเบญจมาศ สระทองอ้อย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		
26	นายฉัพพร วิมาลา	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		
27	นางสาวปราณี ศรีสด	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		
28	นายฉัตรชัย...	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา		

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
30	นางสาวเบญจวรรณ มั่นเขตกิจ	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		
31	นางสาวนฤมล ม่วงเพชร	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	นฤมล	
32	นางสาวปวีณา กลิ่นสุพรรณ	ผช.ครูผู้ช่วย	Ruf M	
33	นางสาวนภลัย ทองบุญทรัพย์	ผช.ครูผู้ช่วย	นภลัย	
34	นางขันติทอง สระทองพรม	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ขันติทอง	
35	นางสิริกร ทองดอนแต้ม	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	สิริกร	
36	นายจำลอง ทองดอนแต้ม	พนักงานขับรถยนต์	จำลอง	
37	นายปฐม บัวทอง	พนักงานขับรถยนต์	ปฐม	
38	นายกิตติภณ รุ่งเรือง	พนักงานขับรถยนต์	กิตติภณ	
39	นางสาวสิริพร สิบแอง	ผู้ดูแลเด็ก	สิริพร	
40	นางสาวอรภา ทองดอนเหมือน	ผู้ดูแลเด็ก	อรภา	
41	นางสาวกมลชนก ทองยอดเกรือง	ผู้ดูแลเด็ก	กมลชนก	
42	นางสาวนพภากร ลิปิกรลือชา	ผู้ดูแลเด็ก	นพภากร	
43	นางสาวธัญญารัตน์ อ่อนศิริ	ผู้ดูแลเด็ก	ธัญญารัตน์	
44	นางสาวรมิตา ทองดอนเหมือน	ผู้ดูแลเด็ก	รมิตา	
45	นางสาวจิราวรรณ หดยดหย่อน	คนงาน	จิราวรรณ	
46	นายจักรพันธ์ สร้อยยอดทอง	คนงาน	จักรพันธ์	
47	นายยิ่ง ทองดอนเหมือน	คนงานประจำรถขยะ	ยิ่ง	
48	นายสักรินทร์ ทองบุญหา	คนงานประจำรถขยะ	สักรินทร์	
49	นายปรมินทร์ พุทธรักษา	คนงานประจำรถขยะ	ปรมินทร์	
50	นายอำพล ไชคนำชัยเจริญ	คนงานประจำรถขยะ	อำพล	
51	นายสมเกียรติ ทองดอนเหมือน	คนงานประจำรถขยะ	สมเกียรติ	
52	นายวีระ แซ่แต้	คนงานประจำรถขยะ	วีระ	
53	นายสมบัติ ทองดอนแอ	ยาม	สมบัติ	
54	นางสิริกร เส็งเจริญ	ภารโรง	สิริกร	
55	นางสาวเปรม ทองดอนเหมือน	ภารโรง	เปรม	
56	นางสาวนาดยา เพิ่งมูน	ภารโรง	นาดยา	
57	นางธัญพิชชา อินทร์ทรง	คนงาน	ธัญพิชชา	
58	นางสาวพิชชา คำเจริญ	คนงาน	พิชชา	
59	นางสาวนวพร ทองหล่อ	คนงาน	นวพร	
60	นายสมชาย ทองยอด	คนงาน	สมชาย	
61	นางสาวเรณู รารอด	คนงาน	เรณู	
62	นายบาร ทันสมัย	คนงาน	บาร	
63	นายอภิรักษ์พงษ์ พันยุดต	คนงาน	อภิรักษ์	

เริ่มประชุม เวลา

๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

ว่าที่ร้อยตรีจตุพร ศรีสมบูรณ์  
(ปลัด อบต.)

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เดือนมกราคมนี้ เป็นเดือนเริ่มต้นของปี ๒๕๖๖ ขอให้พนักงานทุกคน  
ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข และทำงานอย่างเต็มที่นะครับ

- ในวันเสาร์ที่สองของเดือนมกราคมทุกปี คือวันเด็กแห่งชาติ ซึ่งในปีนี้ตรงกับวันเสาร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ทาง ศพต. ได้มีการกิจกรรมวันเด็ก  
แห่งชาตินะครับ

- แจ้งมีพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานเพิ่ม จำนวน ๓ คนนะครับ

- นายพนม หินเพชร ตำแหน่ง คนงาน

- นายณัฐพงษ์ พันยุโธด ตำแหน่ง คนงาน

- นายสมเกียรติ สังข์ภิรมณ์ ตำแหน่ง พนักงานเก็บขยะ

ว่าที่ร้อยตรีจตุพร ศรีสมบูรณ์  
(ปลัด อบต.)

- ครับก็ขอให้ทุกคนปฏิบัติงานที่รับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายนะ  
ครับ ใครไม่เข้าใจหรือสงสัยอะไรสอบถามได้นะครับ

- เดือนนี้ ทางสำนักงาน ป.ป.ช. ได้เปิดให้มีการลงทะเบียนการประเมิน

คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

และนำเข้าสู่ข้อมูลประกอบการประเมิน การลงทะเบียน (ITA)

และเริ่มประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ให้พนักงานทุกคนที่มีการ  
ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลครบ ๑ ปี ทำการประเมินตามสิ่งที่

เจ้าหน้าที่ส่งให้ นะครับ และในส่วนเดือนนี้ ทาง ป.ป.ช. ได้ให้นำเข้าการ  
เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในบ้างข้อ ก็ขอให้ทุกคนดูตามเอกสารที่แจก

นะครับว่าใครต้องเตรียมเอกสารอะไรบ้างเพื่อนำรวบรวมมาให้ เจ้าหน้าที่  
ลงระบบ มอบหน้าที่นี้ให้ นางสาววารุณี ทองดอนเถิง เป็นผู้รับผิดชอบใน

การลงทะเบียนและนำเข้าสู่ข้อมูลนะครับ

คะ ตอนนีทาง อบต.ตอนย่อยได้ลงทะเบียนระบบ (ITA) เรียบร้อยแล้วคะ

นางสาววารุณี ทองดอนเถิง  
ผู้ช่วยนักทรัพยากรฯ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ที่ประชุม

-รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติราชการเพื่อ

กำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ

ว่าที่ร้อยตรีจตุพร ศรีสมบูรณ์  
(ปลัด อบต.)

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

ว่าที่ร้อยตรีจตุพร ศรีสมบูรณ์  
(ปลัด อบต.)

นายคำนิง พงษ์ทวี

หัวหน้าสำนักปลัด

นายวิริทธิพล อังค์วารวรรักษ์

ผู้อำนวยการกองช่าง

นางสาวกอบกุล ชินวงษ์ม่วง

ผู้อำนวยการกองคลัง

ว่าที่ร้อยตรีจตุพร ศรีสมบูรณ์  
(ปลัด อบต.)

ระเบียบวาระที่ ๕

ว่าที่ร้อยตรีจตุพร ศรีสมบูรณ์  
(ปลัด อบต.)

เรื่องการปฏิบัติราชการแต่ละส่วน

การปฏิบัติงานในแต่ละส่วนเป็นอย่างไรกันบ้างครับ

สำนักงานปลัดทุกคนปฏิบัติงานเรียบร้อยดีครับ

การทำงานของกองช่างเรียบร้อยดีครับ

การทำงานของกองคลังไม่มีปัญหาค่ะ

ทุกส่วนปฏิบัติงานเรียบร้อยดี งานบริการเป็นงานของ อบต.ขอให้ทุกคน  
ช่วยกันบริการประชาชนให้ดีที่สุดนะคะ

เรื่องอื่นๆ

๑. ระเบียบการลา

- ครบวันนี้ผมจะแจ้งเรื่องระเบียบการลาแต่ละประเภทให้ทุกคนทราบอีกครั้ง การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท

๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๔. การลากิจส่วนตัว
๕. การลาพักผ่อน
๖. การลาอุปสมบท
๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส
๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การลาป่วย ข้าราชการ พนักงานจ้างภารกิจ ลูกจ้าง ประสงค์จะลาป่วยเพื่อ  
รักษาตัวให้จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับอนุญาตก่อนหรือในวันที่  
ลา เว้นแต่จำเป็น กรณีผู้ลามีอาการป่วยจนไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ให้  
ผู้อื่นลาแทนแต่เมื่อสามารถลงชื่อได้ให้เสนอจัดส่งใบลาโดยเร็ว การลาป่วย  
ตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์ การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วันไม่ว่าจะ

-๓-

เป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์เพื่อประกอบใบลา

การลาคลอด ข้าราชการ จะลาในวันที่ลาคลอด ก่อน หรือหลังวันที่ลาคลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน และให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

การลาปฏิบัติงาน ข้าราชการ พนักงานจ้างภารกิจ ลูกจ้าง ประสงค์จะลาปฏิบัติงานให้เสนอจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต กรณีเหตุจำเป็นไม่อาจเสนอใบลาก่อนให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน กรณีคนที่ลาคลอดบุตรประสงค์จะลาปฏิบัติงานเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

การลาพักผ่อน ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่ข้าราชการที่บรรจุข้าราชการครั้งแรกยังไม่ถึง ๖ เดือนไม่มีสิทธิลาพักผ่อน การลาพักผ่อนประจำปีแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการให้สะสมวันที่ไม่ได้ลาในปีนั้นรวมกับปีต่อไป แต่วันลาพักผ่อนรวมแล้วต้องไม่เกิน ๒๐ วัน สำหรับข้าราชการที่รับราชการติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

- การลาพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้าง มีสิทธิลาพักผ่อนโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ สำหรับพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

- การลาคลอดบุตรของพนักงานจ้าง มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ๙๐ วัน นับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการลาคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม

ครึบระเบียบการลาครวาก็จะประมาณนั้นะครึบ ส่วนการลาอื่น ๆ ที่ไม่ได้พูดถึง ตามเอกสารแนบที่ได้แจกให้ นะครึบ

- รับทราบ

ที่ประชุม

นายหอม ทองดอนแอ

นายก อบต.ดอนข่อย

๒. มอบนโยบายในการปฏิบัติงาน

- มอบให้นักทรัพยากรบุคคล แจงนโยบายเจตนารมณ์ที่จะไม่รับ

ของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดต่อไป



นางสาววารุณี ทองดอนเอ็ง  
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

- แจ้งประกาศ อบต.ดอนข่อย เรื่องการประกาศเจตนารมณ์ที่จะ  
ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift  
Policy) ประกาศลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการปฏิรูป  
ประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
(ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ กิจกรรมที่ ๔ การ  
พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ให้  
หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุก  
คนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift  
Policy)

เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศ  
ข้างต้น สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติ  
หน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ดอนข่อย จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากร  
ในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่  
(No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณี  
จำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือ  
ของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ  
ให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ ประกอบประกาศ  
คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์  
การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของ  
รัฐ พ.ศ.๒๕๖๓

- รับทราบ

ในเดือนธันวาคมที่ผ่านมามีพนักงานคนไหนไปอบรมที่ไหนมาบ้างไหมครับ  
ใครมีเอามาแบ่งปันความรู้กันได้นะครับ  
เดือนที่ผ่านมาไม่มีพนักงานท่านใดไปอบรมนะครับ

ที่ประชุม  
ว่าที่ร้อยตรีจตุพร ศรีสมบุรณ์  
(ปลัด อบต.)  
นายคำนิง พงษ์ทวี  
หัวหน้าสำนักปลัด  
ว่าที่ร้อยตรีจตุพร ศรีสมบุรณ์  
(ปลัด อบต.)  
เลิกประชุม

ครับ ใครมีข้อเสนอแนะหรือซักถามอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม  
เวลา ๑๕.๓๐ น.



(นางสาววารุณี ทองดอนเถิง)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ผู้จตรายงานการประชุม

ว่าที่ร้อยตรี

(จตุพร ศรีสมบูรณ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย

ผู้ตรวจรายงานการประชุม