

รายงานการประชุมคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ  
พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างเทศบาล  
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖  
วันจันทร์ ที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖  
เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลทุ่งยาว

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

๑	นายเฉลิมพล ชัยเกษตรสิน	นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งยาว
๒	นายกีวี่ เก้าเอี้ยน	รองนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งยาว
๓	นายสมชาย สุขพรสวรรค์	รองนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งยาว
๔	นายวีรศกรณ์ สุดสาคร	ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งยาว
๕	นางวัชรีย์ วรรณงาม	ผู้อำนวยการกองคลัง
๖	นางสุรัสมิภา กังฮา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๗	นายไกรสิงห์ ศิริกุล	ผู้อำนวยการกองช่าง
๘	นางอังคณา เก้าเอี้ยน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๙	นางโชติกา แซ่โค้ว	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๑๐	นายนิคม จรณโยธิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๑๑	นางสาวเคย์ลดา เหมือนแสน	นิติกรปฏิบัติการ
๑๒	นายภาณุพงศ์ ชูศรี	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน
๑๓	นางสาวสุภาวินี อนันตวรพจน์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๑๔	นางกรรณิกา ชินานุรักษ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๑๕	นางสาวอรุณศรี ยุทธวรวิทย์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๑๖	นางทิพย์วิมล เก้าเอี้ยน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน
๑๗	นางสาวกัญญิกา เลี้ยววัฒนาสกุล	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๑๘	นางสาววิภารัตน์ ส่องแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๙	นายสมจิต สุวรรณหงส์	นายช่างโยธาอาวุโส
๒๐	นายสมเกียรติ เดชะ	นายช่างโยธาชำนาญงาน
๒๑	นางสาวกมลพรรณ ตั้งสถิตพร	นักรการ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๒๒	นางอารีย์ จุห้อง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒๓	นางสาวสุวรรณา ธีระกุลพิศุทธิ์	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง
๒๔	นายยุทธภูมิ นิธิพรเดชะ	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๒๕	นายกิจจา นาคบรรพ์	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ
๒๖	นายมานิจ แสงจันทมณี	พนักงานขับรถยนต์
๒๗	นายสงวน คงพรม	พนักงานขับรถยนต์
๒๘	นายวิทยา บุ่งทอง	พนักงานขับรถยนต์
๒๙	นายสิงหราช รัตนะ	งานสวนสาธารณะ
๓๐	นางฉัตรสิริ สรรเพชร	ครู ค.ศ.๑
๓๑	นายสิทธิชัย ขุนไพชิต	พนักงานขับรถยนต์
๓๒	นายเอกรินทร์ อนันตวรพจน์	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
๓๓	นายเจริญ บุญโยดม	พนักงานขับรถยนต์
๓๔	นายพิเชษฐ์ แซ่ไคว้	พนักงานดับเพลิง
๓๕	นายเช่า ขุนสันเทียะ	พนักงานขับรถยนต์
๓๖	นายศิริพันธ์ แดงมาด	ลูกมือช่างแผนที่ภาษี
๓๗	นายรณณกฤต แก้วเอี่ยม	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

#### ผู้ไม่มาประชุม

๑	นางอัชฌา นาคบรรพ์	รองปลัดเทศบาลตำบลทุ่งยาว	ลาป่วย
๒	นางสาวศศินันท์ ศิลปโสภณพันธ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ลากิจ
๓	นางสาวณัฐพัชร์ ช่วยเกลี้ยง	เจ้าพนักงานทะเบียนปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานที่อำเภอปะเหลียน

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ขอดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายเฉลิมพล ชัยเกษตรสิน  
ประธาน

๑. เรื่อง ประกาศการใช้ภาพดวงตราประจำเทศบาลและ  
ดวงตราประจำตำแหน่งนายทะเบียนท้องถิ่น



ตามที่ เทศบาลตำบลทุ่งยาว ได้ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแก้ไขรูปแบบเครื่องหมายตราประจำเทศบาล และดวงตราประจำตำแหน่งนายทะเบียนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นเครื่องหมายแสดงความน่าเชื่อถือในทางเอกสารราชการ เป็นเครื่องหมายของเทศบาล ที่ใช้ในราชการของเทศบาล และเป็นเครื่องหมายที่ใช้ประทับตราประจำตำแหน่ง ซึ่งสภาเทศบาลตำบลทุ่งยาวได้มีมติเห็นชอบแล้ว ในการประชุมสภาเทศบาล สมัยสามัญ สมัยที่ ๔ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และจังหวัดตรัง เห็นชอบอนุมัติให้เทศบาลตำบลทุ่งยาว เปลี่ยนแปลงแก้ไขดวงตราประจำเทศบาล และดวงตราประจำตำแหน่งนายทะเบียนท้องถิ่นได้

จึงขอแจ้งให้ทุกส่วนราชการเปลี่ยนการใช้ดวงตราเทศบาลจากเดิมให้เป็นไปตามประกาศเทศบาลตำบลทุ่งยาว เรื่อง การใช้ภาพดวงตราประจำเทศบาลและดวงตราประจำตำแหน่งนายทะเบียนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม

รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

นายเฉลิมพล ชัยเกษตรสิน  
ประธาน

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล ที่ ดง ๕๒๗๐๑/๗๘ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ตรวจสอบรายงานการประชุมประจำเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แจ้งให้ทุกท่านได้ตรวจสอบรายงานการประชุมประจำเดือน

มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ที่เว็บไซต์ของเทศบาลตำบล พุ่งยาว หัวซ้อ ชาวประชาสัมพันธ์ เรื่อง รายงานการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และหากมีข้อแก้ไขให้แจ้ง งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาลทราบ ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ หากพ้นกำหนดดังกล่าว จะถือว่าท่านให้ การรับรองรายงานการประชุมฯ

ซึ่งภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา ไม่มีท่านใดขอแก้ไข รายงานการประชุมดังกล่าว จึงถือว่าทุกท่าน ให้การรับรองรายงานการประชุมฯ ครบ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมประจำเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

วาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

นายเฉลิมพล ชัยเกษตรสิน  
ประธาน

๓.๑ เรื่อง ผลการดำเนินงานของส่วนราชการต่างๆ  
ขอเชิญ รองนายกเทศมนตรี ครบ

นายกวี เก้าเอี้ยน  
รองนายกเทศมนตรีฯ

เรียน ท่านนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และพนักงานทุกท่าน ผมมีเรื่อง  
๒ เรื่อง ดังนี้

๑. เรื่อง การลอกทางระบายน้ำ ถนนชลธารา

เนื่องด้วยได้รับแจ้งจากชาวบ้านว่าภายในบ่อพักทางระบายน้ำ ถนนชลธารา มีดินและขยะทับถมอยู่ ทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก กระผมจึงได้นำพนักงานไปลอกทางระบายน้ำ เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าว

๒. เรื่อง ต้นตื้นเปิด

ผมขอนำปรึกษาต่อที่ประชุม เนื่องจากได้รับแจ้งจากชาวบ้านว่า ต้นตื้นเปิด ถนนประชาอุทิศ เมื่อออกดอกจะส่งกลิ่นรุนแรง ทำให้ชาวบ้านได้รับความเดือดร้อน และตอนนี้ต้นตื้นเปิดต้นนี้ก็เติบโตขึ้นเรื่อยๆ และสูงใกล้ถึงสายไฟฟ้าแนวถนน จึงขอเรียนต่อที่ประชุมเพื่อแก้ปัญหา ดังกล่าว ขอขอบคุณครับ

นายเฉลิมพล ชัยเกษตรสิน  
ประธาน

ผมขอบคุณท่านรองนายกเทศมนตรีฯ และพนักงานเทศบาล ที่ช่วยกัน ลอกทางระบายน้ำดังกล่าว ส่วนเรื่องต้นตื้นเปิด ฝากผู้อำนวยการกองช่าง ดูแลเรื่องนี้ด้วย ครับ

นายไกรสิงห์ ศิริกุล  
ผู้อำนวยการกองช่าง

รับทราบ ครับ

นายเฉลิมพล ชัยเกษตรสิน  
ประธาน

ต่อไปขอเชิญ ท่านปลัดเทศบาล ครับ

นายวีรศักดิ์ สุตสาคร  
ปลัดเทศบาลฯ

เรียนท่านนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี หัวหน้าส่วนราชการและ  
พนักงานเทศบาลทุกท่าน ผมขอเน้นย้ำ ๒ เรื่อง ดังนี้

#### ๑. เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน

ขอให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย  
ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ  
การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม  
ฉบับที่ ๔ และให้เบิกจ่ายเงินตามแผนการจ่ายเงินด้วย ครับ

#### ๒. เรื่อง พฤติกรรมการมาปฏิบัติราชการ

ถือว่าทุกคนได้ปฏิบัติตามระเบียบการมาปฏิบัติราชการ  
ได้อย่างน่าชื่นชม และขอชื่นชมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง  
ตามภารกิจ และพนักงานจ้างเทศบาลทุกท่าน ครับ

มติที่ประชุม

รับทราบ

นายเฉลิมพล ชัยเกษตรสิน  
ประธาน

ต่อไปขอเชิญ สำนักปลัดเทศบาล ครับ

นายนิคม จรรย์โยธิน  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ

เรียนท่านนายกเทศมนตรีฯ รองนายกเทศมนตรีฯ ปลัดเทศบาลฯ และ  
พนักงานทุกท่าน กระผมนายนิคม จรรย์โยธิน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
ชำนาญการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล มีเรื่องที่จะแจ้งให้  
ทุกท่านทราบ ๔ เรื่อง ดังนี้

#### ๑. เรื่อง แนวทางปฏิบัติตนตามข้อกำหนดจรรยาบรรณ DO'S & DON'TS

ตามที่เทศบาลตำบลทุ่งยาว ได้จัดทำข้อกำหนดจรรยาบรรณพนักงาน  
เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลทุ่งยาว พ.ศ. ๒๕๖๖  
เพื่อใช้เป็นกรอบมาตรฐานในการปฏิบัติและประพฤติตนของพนักงาน  
เทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งยาว ให้เป็นแบบอย่างที่ดีงาม  
ตรงไว้ซึ่งเกียรติ และศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการที่ดี รวมทั้งใช้เป็นกลไกในการ  
ส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต เทศบาลตำบลทุ่งยาว จึงประกาศ  
แนวทางปฏิบัติตนตามข้อกำหนดจรรยาบรรณพนักงานเทศบาล  
(DO'S & DON'TS) เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา ของเทศบาล  
ตำบลทุ่งยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

หลักการ/ค่านิยม	 (DOS) ข้อควรปฏิบัติ	 (DON'TS) ข้อห้าม/ข้อควรหลีกเลี่ยง
๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม	๑. ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ตามจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑. ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่สอดคล้องกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
	๒. ไม่กระทำการใดๆ อันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการ	
	๓. ตระหนักอยู่เสมอว่าตนเองอยู่ในฐานะข้าราชการ รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของข้าราชการและส่วนราชการของตน	
	๔. ตักเตือนข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หากพบเห็นว่ามีพฤติกรรมที่เป็นการทำลายชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของทางราชการ	
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบ	๑. ตระหนักในบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบทั้งในหน้าที่ราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี	๑. ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น ต่องาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาล ต่อประชาชน หรือ ต่อประเทศชาติ
	๒. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบรวดเร็ว เต็มกำลังความสามารถ และกล้ารับผิดชอบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพร้อมรับการตรวจสอบจากบุคคล หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ	๒. ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้า หรือไม่โปร่งใส
	๑. เสี่ยงสละและอุทิศตนในการทำงาน	

หลักการ/ค่านิยม	<b>๖ (DOS)</b> ข้อควรปฏิบัติ	<b>๗ (DON'TS)</b> ข้อห้าม/ข้อควรหลีกเลี่ยง
๓. การยึดถือประโยชน์ ของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ ส่วนตนและไม่มี ประโยชน์ทับซ้อน	๑. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของ ราชการ ประชาชนหรือประเทศชาติเป็น หลัก	๑. ใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการปฏิบัติ หน้าที่ หรือมีมติต่องานที่ปฏิบัติ ต่อร่วมปฏิบัติงาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาล หรือต่อประชาชน
		๒. ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ ของตัวเองมากกว่าคำนึงถึงประโยชน์ ของส่วนรวม
		๓. ปล่อยปะละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบ เห็นว่ามีกรกระทำที่นำความคิดเห็น ส่วนตัวมาใช้ปะปนกับการปฏิบัติหน้าที่
๔.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ ถูกต้อง เป็นธรรม และ ถูกกฎหมาย	๑. ตระหนักและยึดมั่นในคุณความดี และประพฤติตนให้สอดคล้องกับคำสอน หรือหลักปฏิบัติ ของศาสนา และ ให้เหมาะสมในฐานะที่เป็นข้าราชการ	๑. ประพฤติปฏิบัติตามความพึงพอใจ ส่วนตัวโดยไม่คำนึงถึงหลักและคำสอน ของศาสนา หรือความเหมาะสมในการ เป็นข้าราชการที่ดี
	๒. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้อง ตามหลักกฎหมายหลักวิชาการ และ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	๒.ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลัก กฎหมาย หลักวิชาการและแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง
	๓. ปฏิบัติหน้าที่โดยกล้าแสดงความ คิดเห็นหรือทักท้วงเมื่อพบว่ามีกร กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง	๓. ปล่อยปะละเลยหรือเพิกเฉยหรือ เพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำใน สิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรม

หลักการ/ค่านิยม	<p style="text-align: center;"><b>๖ (DOS)</b> ข้อควรปฏิบัติ</p>	<p style="text-align: center;"><b>๗ (DON'TS)</b> ข้อห้าม/ข้อควรหลีกเลี่ยง</p>
<p>๕. การให้บริการแก่ประชาชน ด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>๑. ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ จะได้รับทางตรงและทางอ้อม</p>	<p>๑. ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความเชื่อส่วนตัวทางการเมืองมาใช้ในการเลือกปฏิบัติราชการในเรื่องต่างๆ</p>
	<p>๒. ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยอัธยาศัยที่ดี สุภาพ และสร้างความประทับใจให้แก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการด้วยน้ำใสใจจริง</p>	<p>๒. แสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะโดยไม่คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะที่เป็นข้าราชการที่ต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง</p>
		<p>๓. มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่โดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม</p>
		<p>๔. ปล่อยปะละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม</p>
<p>๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง</p>	<p>๑. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนด</p>	<p>๑. เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อขอข้อมูลข่าวสาร</p>
	<p>๒. ให้บริการผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วนถูกต้อง ทันการณ์ และให้ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการอย่างครบถ้วน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มาติดต่อเป็นสำคัญ</p>	<p>๒. ปกปิด บิดเบือนข้อเท็จจริงของข้อมูลข่าวสารที่ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร</p>
		<p>๓. ปล่อยปะละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำที่เป็นการละเว้นหรือละเมิดการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือทำให้ผู้มาติดต่อราชการได้รับความเสียหาย</p>



หลักการ/ค่านิยม	<p style="text-align: center;"><b>๖ (DOS)</b> ข้อควรปฏิบัติ</p>	<p style="text-align: center;"><b>๗ (DON'TS)</b> ข้อห้าม/ข้อควรหลีกเลี่ยง</p>
<p>๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐานมีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้</p>	<p>๑. ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างดีที่สุด</p>	<p>๑. ปฏิบัติหน้าที่โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการที่ระเบียบหรือกฎหมายไม่ได้กำหนดไว้ จนไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน</p>
	<p>๒. รักษาและพัฒนามาตรฐานการทำงานที่ดีเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>๒. ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่าการปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่ หรือตามมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติหรือตามความพึงพอใจส่วนตัว</p>
<p>๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p>	<p>๑. ตระหนักและยึดมั่นในหลักการของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p>	<p>๑. แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p>
	<p>๒. รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และ/หรือประกอบการพิจารณาการพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>๒. ใช้อำนาจบังคับ หรือ แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการกดดันให้เพื่อร่วมงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้อื่นปฏิบัติตามความต้องการของตน</p>
	<p>๓. ปฏิบัติหน้าที่โดยสามารถอธิบายเหตุและผลในเรื่องต่างๆ ข้อมูลที่จำเป็นให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย</p>	<p>๓. ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกระทำที่ไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์</p>
	<p>๔. การปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องตัดสินใจด้วยเสียงข้างมาก จะต้องให้ความสำคัญแก่ความคิดเห็นของเสียงส่วนน้อยด้วย</p>	

หลักการ/ค่านิยม	๖ (DOS) ข้อควรปฏิบัติ	๗ (DON'TS) ข้อห้าม/ข้อควรหลีกเลี่ยง
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร	๑. ละเว้นการเรียกรับหรือดำเนินการอื่นใดที่ประสงค์จะให้ตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่	๑. ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับ ยอมรับหรือดำเนินการอื่นใดเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
		๒. กระทำอันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการเอื้อประโยชน์โดยมิชอบให้ตนเองหรือบุคคลอื่น
		๓. ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งกลั่นแกล้งผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นให้ได้รับความเสียหาย
		๔. ปลอ่ยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่นำตำแหน่งหน้าที่ไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตน

## ๒. เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม

เทศบาลตำบลทุ่งยาว ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT (Open Data Integrity and Transparency Assessment) ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อ ๐๔๐ ให้มีการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาและตอบคำถามทางจริยธรรม ดังนี้

- |                             |                  |
|-----------------------------|------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งยาว    | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. รองปลัดเทศบาลตำบลทุ่งยาว | คณะกรรมการ       |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง       | คณะกรรมการ       |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง       | คณะกรรมการ       |

- |                               |                    |
|-------------------------------|--------------------|
| ๕. ผู้อำนวยการกองการสาธารณสุข | คณะทำงาน           |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา     | คณะทำงาน           |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล     | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| ๘. นิติกร                     | ผู้ช่วยเลขานุการ   |

โดยให้คณะทำงาน มีหน้าที่ให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะการปฏิบัติที่ควรกระทำ หรือไม่ควรกระทำสำหรับ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลทุ่งยาว

### ๓. เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

ตามที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้แจ้งประชาสัมพันธ์ประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้พนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งยาว พึงปฏิบัติเพื่อรักษาจริยธรรม ดังนี้

#### ๑. จริยธรรมหลัก ๗ ข้อ ประกอบด้วย

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ ได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข

๒. ซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓. กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และ กล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจ ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี และดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

#### ๒. จริยธรรมทั่วไป ๙ ข้อ ประกอบด้วย

๑. ยึดมั่นธรรมาภิบาล และอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒. ดูแลและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยดี

๔. มุ่งบริการประชาชน และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕. จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖. ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗. เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘. ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๙. ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ขอให้ทุกท่านได้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ด้วย หากท่านใดมีข้อสงสัย สามารถสอบถามคณะทำงานเพื่อให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมได้ครับ และเรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ ITA ซึ่งประกอบด้วย ๑๐ ตัวชี้วัด และมีหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment :IIT) (ตัวชี้วัด ๑ - ๕)

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) (ตัวชี้วัด ๖ - ๘)

๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) (ตัวชี้วัด ๙ - ๑๐)

ในส่วนของ OIT ซึ่งประกอบไปด้วย O๑ - O๔๓ ทางระบบจะปิดการให้รายงานข้อมูลในระบบภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ฉะนั้นจึงให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละหัวข้อจัดเก็บและรวบรวมเอกสารแล้วนำไปส่งได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เพื่อจะได้ลงข้อมูลในระบบต่อไป

**๔. เรื่อง แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖** LPA ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ ตัวชี้วัดที่ ๕ การประเมินความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตอนนี้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของเทศบาลตำบลทุ่งยาว เรียบร้อยแล้ว ซึ่งผลการสำรวจพบว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของเทศบาลตำบลทุ่งยาว โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๔๐ และจากผลการประเมินความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของเทศบาลตำบลทุ่งยาว พบว่า ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้าย และมีข้อเสนอแนะของผู้รับบริการคือ ควรมีการติดประกาศและแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนระยะเวลาการให้บริการ ควรมีป้ายสัญลักษณ์ที่ชัดเจนและประชาสัมพันธ์บอกจุดบริการ และการให้บริการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ให้บริการด้วยความรวดเร็ว

ดังนั้น การพัฒนาปรับปรุงบริการเพื่อให้ประชาชนผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจเพิ่มขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ทุกส่วนราชการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกให้เกิดขึ้นแก่ประชาชนผู้รับบริการ ซึ่งอาจทำได้โดยการจัดสถานที่และสภาพแวดล้อมให้เหมาะสม มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อมจะให้บริการแก่ประชาชน เช่น ดินสอ ปากกา และน้ำดื่มไว้คอยบริการ ตลอดจนการจัดให้มีที่นั่งรอของประชาชน มีป้ายบอกทาง หรือป้ายสัญลักษณ์ที่ชัดเจนและ ประชาสัมพันธ์บอกจุดบริการ และติดประกาศแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนระยะเวลาการให้บริการ เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการประชาชน ทั้งนี้เพื่อตอบสนองและปรับปรุงคุณภาพการให้บริการให้สอดคล้องกับข้อเสนอแนะที่มีของประชาชนผู้รับบริการ ขอขอบคุณครับ

นายเฉลิมพล ชัยเกษตรสิน  
ประธาน

ขอให้ทุกท่านถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติตนตามข้อกำหนดจรรยาบรรณพนักงานเทศบาล (DO'S & DON'TS) เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา ของเทศบาลตำบลทุ่งยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และยึดถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจรรยาบรรณพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเคร่งครัด และในส่วนของ OIT ขอกำชับให้ทุกส่วนราชการดำเนินการรวบรวมเอกสารในส่วนที่ตนรับผิดชอบส่งงานการเจ้าหน้าที่ ภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วยครับ

มติที่ประชุม

รับทราบ

นายเฉลิมพล ชัยเกษตรสิน  
ประธาน

ต่อไปขอเชิญ กองคลัง ครับ

นางวัชรีย์ วรรณงาม  
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน ท่านนายกเทศมนตรีฯ รองนายกเทศมนตรีฯ ปลัดเทศบาลฯ และพนักงานทุกท่าน ในส่วนของกองคลังมีเรื่องแจ้งทุกส่วนราชการ ดังนี้

#### ๑. เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน

ก่อนการเบิกจ่าย ทุกส่วนราชการจะต้องจัดทำแผนการเบิกจ่ายเป็นรายไตรมาส ไตรมาสละ ๓ เดือน ส่งกองคลัง จึงขอความร่วมมือจากทุกส่วนราชการว่า ในเมื่อมีการจัดทำแผนการเบิกจ่ายแล้ว ให้ทุกส่วนราชการเบิกจ่ายให้ตรงตามแผนการเบิกจ่ายด้วย และการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินนี้ก็ส่งผลต่อหัวข้อการประเมิน LPA ด้วย โดยเฉพาะใน หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าวัสดุ ซึ่งแต่ละหมวดต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป จึงจะผ่านเกณฑ์การประเมิน สำหรับการประเมิน LPA ในหัวข้อนี้ในปีที่ผ่านมา ทางเทศบาลตำบลทุ่งยาว ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากการเบิกจ่ายเงินไม่ตรงตามแผนการใช้จ่ายที่จัดทำไว้ค่ะ

## ๒. เรื่อง ประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และ ภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๖

ขอความร่วมมือทุกท่านช่วยประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๖ โดยเฉพาะการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งปีนี้คณะรัฐมนตรีได้มีมติ ให้ขยายกำหนดเวลาของผู้เสียภาษีในการชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี จากเดิมภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ เป็นภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ และมีมติเห็นชอบให้ลดภาษีที่ดิน ๑๕% เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากโควิด ๑๙ ส่วนการชำระภาษีป้าย สามารถยื่นแบบแสดงรายการป้าย ได้ตั้งแต่เดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๖ และชำระภาษีป้าย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งการประเมินภาษีป้าย ผากช่วยประชาสัมพันธ์ด้วยนะคะ

### ๓. เรื่อง การยื่นแบบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

ทุกท่านสามารถยื่นแบบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ได้ตั้งแต่เดือนมกราคม - มีนาคม ของทุกปี และหากยื่นแบบภาษีฯ หลังเดือนมีนาคม ท่านจะต้องเสียค่าปรับแบบและเงินเพิ่ม ส่วนการยื่นแบบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา สามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

๑. ไปยื่นแบบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่กรมสรรพากร

๒. ยื่นแบบออนไลน์ ที่ <https://efiling.rd.go.th/rd-efiling-web/login> หากท่านใดยังไม่ดำเนินการยื่นแบบฯ ให้ดำเนินการภายในเดือนมีนาคมด้วยขอบคุณค่ะ

นายเฉลิมพล ชัยเกษตรสิน  
ประธาน

ฝากให้ทุกท่านดำเนินการเบิกจ่ายให้ตรงตามแผนการเบิกจ่าย และท่านใดยังไม่ได้ยื่นแบบภาษีฯ ก็ให้ดำเนินการด้วย และขอความร่วมมือช่วยประชาสัมพันธ์ เรื่องการชำระภาษีด้วย ขอขอบคุณครับ

มติที่ประชุม

รับทราบ

นายเฉลิมพล ชัยเกษตรสิน  
ประธาน

ต่อไปขอเชิญ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ครับ

นางสุรัสมิ กังฮา  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

เรียน ท่านนายกเทศมนตรีฯ รองนายกเทศมนตรีฯ ปลัดเทศบาลฯ ผู้อำนวยการกองทุกท่าน และพนักงานทุกคน ในส่วนของกองสาธารณสุขฯ มีเรื่องแจ้ง ดังนี้

### ๑. เรื่อง การสมัครเข้าร่วมโครงการอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก (อถล.)

ขอประชาสัมพันธ์เชิญชวนทุกท่านเข้าร่วมโครงการอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก (อถล.)

**อาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก (อถล.)** คือ บุคคลที่มีความสนใจ มีความสมัครใจ มีความเสียสละและอุทิศตนในการทำงานด้านการจัดการสิ่ง ปลูกูและมูลฝอย การปกป้องและรักษาสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นของตนเอง โดยใช้ชื่อย่อว่า " อถล."

**ผู้สมัครอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก (อถล.) มีคุณสมบัติ** ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๗ ปีบริบูรณ์ ต้องมีผู้ปกครองลงนามยินยอมในใบสมัครด้วย
๓. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น
๔. มีความสมัครใจและมีจิตอาสาเข้าร่วมดำเนินกิจกรรมด้านการบริหารจัดการสิ่งปลูกูและมูลฝอย รวมถึงการปกป้องและรักษาสิ่งแวดล้อม

**อถล. มีบทบาทและหน้าที่** ดังต่อไปนี้

๑. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างในการจัดการสิ่งปลูกูและมูลฝอย การปกป้องและรักษาสิ่งแวดล้อม
๒. เผื่อระวัง สอดส่อง ดูแล รวมทั้งรายงานสถานการณ์การบริหารจัดการสิ่งปลูกูและมูลฝอย การปกป้องและรักษาสิ่งแวดล้อม ในพื้นที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ
๓. สื่อสาร เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึก ด้านการบริหารจัดการสิ่งปลูกูและมูลฝอย การปกป้องและรักษาสิ่งแวดล้อม
๔. เข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารจัดการสิ่งปลูกูและมูลฝอย การปกป้องและรักษาสิ่งแวดล้อมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดขึ้น
๕. ให้ความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ ภาคเอกชน และเครือข่าย อถล. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการสิ่งปลูกูและมูลฝอย การปกป้องและรักษาสิ่งแวดล้อม

**เอกสารที่ใช้ในการสมัคร** มีดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
  ๒. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- โดยสามารถสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลทุ่งยาว ค่ะ

## **๒. เรื่อง โครงการจัดทำถังขยะเปียกแบบรวบรวมน**

สืบเนื่องจากการประชุมเดือนมกราคม ๒๕๖๖ กองสาธารณสุขฯ ได้มีการจัดทำโครงการจัดทำถังขยะเปียกแบบรวบรวมน และในอาทิตย์นี้จะมีการนำถังไปวางไว้ตามจุดต่างๆ และกำหนดเก็บตามจุด ช่วงเวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นประจำทุกวัน และจะมีเจ้าหน้าที่ จากกองสาธารณสุขฯ ออกไปเก็บรวบรวมนเศษอาหารต่างๆ และนำมารวบรวมนไว้ที่ถังขยะเปียกที่ทางเทศบาล

จัดไว้ และช่วยประชาสัมพันธ์ให้ด้วย หากชาวบ้านท่านใดไม่มีพื้นที่จัดทำ ถึงขยะเปียก ก็สามารถนำเศษอาหารต่างๆ รวบรวมไว้ที่ถังขยะเปียกที่ทาง เทศบาลจัดไว้ได้ค่ะ และจะมีการขุดดินฝังถังขยะเปียก บริเวณถนนด้านข้าง เทศบาล จากนั้นจะรายงานไปยังคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการถังขยะ เปียกลดโลกร้อน ระดับอำเภอ เพื่อที่คณะกรรมการฯ จะได้ลงมาติดตาม ต่อไป และผลการรายงานโครงการจัดทำถังขยะเปียกของเทศบาลตำบล ทุ่งยาวในระบบ คิดเป็น ๑๐๐% ค่ะ

### ๓. เรื่อง การขึ้นทะเบียนสุนัข – แมว

อสม. ได้ลงพื้นที่สำรวจข้อมูลดังกล่าวแล้ว แต่เผื่อว่าไม่พบเจ้าของ บ้าน จึงอาจทำให้มีการตกสำรวจได้ จึงขอแจ้งว่าตอนนี้ทางกองสาธารณสุขฯ ยังรับขึ้นทะเบียนการสุนัข – แมว อยู่ และหากท่านพบเห็นบริเวณใดมี สุนัขจรจัด และรู้จักกับผู้ที่ให้อาหารสุนัข รบกวนช่วยขอเบอร์โทรศัพท์ไว้ให้ ด้วย เพื่อที่ทางกองสาธารณสุขฯ จะได้ประสานไปยังบุคคลดังกล่าว ให้ช่วย จับสุนัขให้ เนื่องจากหากสุนัขไม่คุ้นเคยกับเรา การจะเข้าถึงตัวสุนัขเพื่อทำ การฉีดวัคซีนนั้น ทำได้ยากมากและอาจจะถูกสุนัขกัดได้ ผ่ากประชาสัมพันธ์ ให้ด้วย ขอขอบคุณค่ะ

มติที่ประชุม

รับทราบ

นายเฉลิมพล ชัยเกษตรสิน  
ประธาน

ต่อไปขอเชิญ กองช่าง ครบ

นายไกรสิงห์ ศิริกุล  
ผู้อำนวยการกองช่าง

เรียน ท่านนายกเทศมนตรีฯ รองนายกเทศมนตรีฯ ปลัดเทศบาลฯ และ พนักงานทุกท่าน ในส่วนของกองช่าง ขอแจ้งผลการดำเนินงาน ดังนี้

กองช่าง ได้ดำเนินการปรับปรุงซ่อมสร้างผิวจราจรแอสฟัลท์ติกคอนกรีต จำนวน ๓ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการปรับปรุงซ่อมสร้างผิวจราจรแอสฟัลท์ติกคอนกรีต ถนนตรัง – สตูล ถึง ถนนทุ่งยาว – สุโสะ

๒. โครงการปรับปรุงซ่อมสร้างผิวจราจรแอสฟัลท์ติกคอนกรีต ชุมชน สหธรรม จำนวน ๑๓ สายทาง

๓. โครงการปรับปรุงซ่อมสร้างผิวจราจรแอสฟัลท์ติกคอนกรีต ชุมชน อนามัย จำนวน ๑๒ สายทาง

ทั้ง ๓ โครงการ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำพร้อมทางเท้า จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำพร้อมทางเท้า ถนนสุตสาคร และ ถนนพันธุ์รัตน์ โครงการนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๒. โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำพร้อมทางเท้า ถนนสุขาภิบาล โครงการนี้ ขณะนี้อยู่ในระหว่างดำเนินการ ขอขอบคุณครับ



นายเฉลิมพล ชัยเกษตรสิน  
ประธาน

ขอบคุณผู้อำนวยการกองช่าง ครับ  
ต่อไปขอเชิญ กองการศึกษา ครับ

นางสาวกัญญ์ลิกา เลี้ยววัฒนาสกุล  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เรียน ท่านนายกเทศมนตรีฯ รองนายกเทศมนตรีฯ ปลัดเทศบาลฯ และ  
พนักงานทุกท่าน ในส่วนของกองการศึกษา มีเรื่องประชาสัมพันธ์ ๑ เรื่อง คือ  
เรื่อง รับสมัครนักเรียนเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบล  
ทุ่งยาว ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ รายละเอียดตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใน  
การรับสมัคร ดังต่อไปนี้

#### ๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๑.๑ เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลทุ่งยาว
- ๑.๒ ชั้นเตรียมอนุบาลเด็กจะต้องมีอายุ ๒ ปีบริบูรณ์  
(นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖)
- ๑.๓ ชั้นอนุบาล ๑
- ๑.๔ ชั้นอนุบาล ๒
- ๑.๕ ชั้นอนุบาล ๓
- ๑.๖ เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ  
ร้ายแรง หรือโรคอื่นๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคในการเรียน

#### ๒. จำนวนเด็กที่รับสมัคร

- ชั้นเตรียมอนุบาล จำนวน ๒๐ คน
- ชั้นอนุบาล ๑ จำนวน ๒๐ คน

#### ๓. หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมาในวันสมัคร

- ๓.๑ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
- ๓.๒ สำเนาทะเบียนนักเรียน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา ๑ ชุด
- ๓.๓ สูติบัตรนักเรียน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- ๓.๔ ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร
- ๓.๕ สมุดบันทึกสุขภาพ (สำเนาบันทึกรักษาหน้าผัดวัคซีน)  
หรือใบรับรองแพทย์
- ๓.๖ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว ๔ รูป
- ๓.๗ สำเนาทะเบียนบ้านผู้ปกครอง(บิดา,มารดา) พร้อมสำเนา ๑ ชุด
- ๓.๘ บัตรประชาชนผู้ปกครอง (บิดา,มารดา) พร้อมสำเนา ๑ ชุด

#### ๔. วัน เวลา สถานที่รับสมัครและสัมภาษณ์

- ๔.๑ ใบสมัครนักเรียน ติดต่อขอรับได้ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล  
ตำบลทุ่งยาว

๔.๒ กำหนดการรับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖  
ในวันและเวลาราชการ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล  
ตำบลทุ่งยาว

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าเรียนและมอบตัวนักเรียน  
วันอังคารที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖

๖. กำหนดการเปิด - ปิดภาคเรียน

ภาคเรียนที่ ๑ เปิดเรียน วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ปิดเรียน วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

ภาคเรียนที่ ๒ เปิดเรียน วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ปิดเรียน วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๗

กำหนดเวลาเรียน

- เปิดเรียนวันจันทร์ - ศุกร์

- เวลาเข้าเรียน ๐๘.๐๐ น. เวลาเลิกเรียน ๑๕.๓๐ น.

ฝากทุกท่านช่วยประชาสัมพันธ์ด้วย ขอขอบคุณค่ะ

มติที่ประชุม

รับทราบ

วาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

นายเฉลิมพล ชัยเกษตรสิน  
ประธาน

ไม่ทราบว่ามีเรื่องอื่นใดเสนอหรือไม่ครับ  
ถ้าไม่มีใครเสนออะไรแล้ว ก็ขอขอบคุณทุกคนที่เข้าร่วมประชุมในวันนี้และ  
ขอปิดการประชุมครับ

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๒๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางอังคณา เก้าเอี้ยน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายนิคม จรณโยธิน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล