




ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากกลาง

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรม (Do's & Don'ts) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกลาง

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๗๖ วรรค ๓ บัญญัติให้รัฐ พึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลัก ในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญ ในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกลาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกลาง เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกลางใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและการประพฤติตน จำแนกตามประมวลจริยธรรมทั้ง ๗ ข้อ ดังนี้

ลำดับ	หลักการ	ข้อควรปฏิบัติ(Do's) 	ข้อไม่ควรปฏิบัติ(Don't) 
๑	ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศไทย อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข	๑.จงรักภักดีต่อประเทศชาติ มีความภูมิใจในความเป็นไทย รักษาผลประโยชน์ของชาติ และรักษาความลับเกี่ยวกับ ความมั่นคงของชาติ ๒.นำหลักธรรมคำสอนตามศาสนาที่ตนเคารพนับถือ มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและปฏิบัติตนตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดั่งงามของสังคม ๓.ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการปฏิบัติศาสนกิจสืบทอดและทำนุบำรุงศาสนาให้มีความเจริญยั่งยืน ๔.แสดงออกถึงความเคารพ เทิดทูน และรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์	๑.แสดงออกในลักษณะที่สื่อไปในทางดูแคลนหรือด้อยค่า ความเป็นไทย อันอาจก่อให้เกิด ความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ ของประเทศชาติ ๒.แสดงกริยาวาจา หรือออกอาการในเชิงลบหลู่ ดูแคลนหรือด้อยค่าศาสนาใดศาสนาหนึ่ง ๓.แสดงออกด้วยกริยาอาการ หรือวจา ในลักษณะที่ไม่ให้ เกียรติหรือไม่จงรักภักดีต่อ สถาบันพระมหากษัตริย์

๒	ชื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่	<p>๑.ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๒.ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย อย่างเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๓.ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการ แสวงหา ผลประโยชน์เพื่อ ตนเองหรือผู้อื่น</p> <p>๔.ไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติ หน้าที่ เพื่อเรียก รับ หรือยอมรับ ทริพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ให้กับตนเองหรือ ผู้อื่น</p>	<p>๑.แสดงพฤติกรรมซึ่งเป็นการ แสวงหา ประโยชน์โดยมิชอบ</p> <p>๒.ปฏิเสธการตรวจสอบของบุคคล หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ</p> <p>๓.อาศัยช่องว่างทางกฎหมาย เพื่อ เอื้อต่อการกระทำผิด ระเบียบแบบ แผนของราชการ</p> <p>๔.ปฏิเสธความรับผิดชอบ หรือปิด ความรับผิดชอบ ของตนไปให้ผู้อื่น เมื่อเกิด ความบกพร่องหรือ ผิดพลาด ในการปฏิบัติงานขึ้น</p>
๓	กล้าตัดสินใจและกระทำใน สิ่งที่ต้องชอบธรรม	<p>๑.ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ ถูกต้องชอบธรรมตามกฎหมาย และ ตามทำนองครองธรรม</p> <p>๒.ปฏิบัติตามคำสั่งบังคับบัญชา ที่ชอบ ด้วยกฎหมายและกล้า คัดค้านหรือ โต้แย้งคำสั่ง ที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ชอบ ด้วย กฎหมาย</p> <p>๓.ไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ กล้า ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง</p>	<p>๑.ปฏิบัติตามคำสั่ง คำขอร้อง คำขู่ หรืออิทธิพลใด ๆ ในการชักจูง ให้ กระทำความผิดหรือกระทำ ในสิ่งที่ ไม่ถูกต้องชอบธรรม</p> <p>๒.ปฏิบัติหน้าที่โดยหวังเพียง ผลงานหรือเพื่อให้งานเสร็จ โดยไม่ คำนึงถึงผลกระทบหรือ ความ เสียหายที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>๓.ปฏิเสธ ละเลย หรือเพิกเฉย ใน การแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อน หรือบรรเทาทุกข์ให้แก่ประชาชน</p>
๔	คิดถึงผลประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ	<p>๑.มีความมุ่งมั่น เสียสละ มีจิต สาธารณะในการปฏิบัติ หน้าที่เพื่อ ประโยชน์สุข ของประชาชน</p> <p>๒.กระตือรือร้น อำนวยความสะดวก และเต็มใจให้บริการต่อผู้มาติดต่อ ราชการทั้งภายในหน่วยงาน และ ภายนอกหน่วยงานโดยไม่เลือก ปฏิบัติ</p> <p>๓.มีจิตอาสา โดยอุทิศตนกระทำ การ อันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม</p>	<p>๑.กระทำการอันส่อไปในทาง ที่ อาจตีความได้ว่าเป็นการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับ ประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๒.ปฏิเสธ บ้ายเบี่ยง ในการปฏิบัติ หน้าที่และการอำนวยความสะดวก แก่ประชาชนที่มาขอรับบริการ</p> <p>๓.ใช้ความรู้สึกร่วมตัวในการปฏิบัติ หน้าที่ หรือมีอคติต่องานที่ปฏิบัติ ต่อองค์กร หรือต่อประชาชน</p>
๕	มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	<p>๑.ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ โดย มุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างแท้จริง</p> <p>๒.ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ยุติธรรม รวดเร็ว ทันเวลา และมี</p>	<p>๑.ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึง ผลสำเร็จของกระบวนการงาน และ ระเบียบ หรือกฎหมาย ที่กำหนดไว้</p> <p>๒.ปล่อยปละละเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นว่ามีกรปฏิบัติหน้าที่ ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่ หรือ</p>

		คุณภาพ เพื่อให้บรรลุ เป้าหมายโดยวิธีการกระบวนการ ที่ถูกต้อง และเป็นธรรม ๓.ใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ของทางราชการอย่างประหยัด และคุ้มค่า รวมทั้งปฏิบัติงาน ให้ทันต่อเวลาและสถานการณ์	ตามมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติ หรือตามความพึงพอใจส่วนตัว
๖	ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	๑.ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรมและเที่ยงธรรม ๒.ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันเหตุการณ์ และไม่บิดเบือน ข้อเท็จจริง ๓.ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว เต็มใจ ปราศจากอคติและไม่เลือก ปฏิบัติ	๑.เลือกปฏิบัติโดยอาศัยเหตุ แห่งความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย และความเชื่อทางการเมือง ๒.อาศัยตำแหน่งหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกผลประโยชน์ หรือ เลือกปฏิบัติ
๗	ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ	๑.ดำรงตนเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี โดยน้อมนำหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง หลักคำสอน ทางศาสนา และจรรยาวิชาชีพ มาใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน และการปฏิบัติหน้าที่ ๒.ปฏิบัติหน้าที่พลเมืองไทย เคารพต่อหลักกฎหมาย และรักษาวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงาม	๑.ประพฤติหรือกระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุให้เสื่อมเสียเกียรติภูมิ ศักดิ์ศรี และภาพลักษณ์ของตนเองและราชการ ๒.แสดงกิริยาอาการ หรือพฤติกรรม อันมีลักษณะเป็นการคุกคาม ทางเพศ ๓.แสดงความเห็นต่อสาธารณะโดยไม่คำนึงถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในฐานะที่เป็นข้าราชการที่ต้องมี ความเป็นกลางทางการเมือง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ).....
(นางสาวสำเนา ทองกลิ่น)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากกลาง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากกลาง

กำหนดการประชุมประจำเดือนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต.ป่ากลาง

ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘

เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง

.....

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ

๑. แจ้งการก่อสร้างท่อดึงสูงเพื่อสำรองน้ำในฤดูแล้ง

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ถ้ามี

วาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๑. แนวทางการจัดซื้อจัดหาวัสดุต่างๆของอบต.ป่ากลาง

๒. การดำเนินการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลางและสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง ในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๑. ประกาศใช้ประมวลจริยธรรมในส่วนของพนักงานส่วนท้องถิ่น และให้ทำแบบทดสอบเพื่อส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ (Do S & Don t)

๒. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัล(No give Policy)

๓. แจ้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร

รายงานการประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต.ป่ากลาง
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง
วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวสำเนา ทองกลิ่น	ปลัด อบต.	นางสาวสำเนา ทองกลิ่น	
๒	นายปัญญาต์นัย ปัญญา	รองปลัด อบต.	นายปัญญาต์นัย ปัญญา	
๓	น.ส.ดารารัตน์ จันตะยอด	หัวหน้าสำนักปลัด	น.ส.ดารารัตน์ จันตะยอด	
๔	นายวราพงษ์ พันธุ์ชัย	ผู้อำนวยการกองช่าง	นายวราพงษ์ พันธุ์ชัย	
๕	นางอังคณา ชราชิต	นักวิชาการการเงินฯ	นางอังคณา ชราชิต	
๖	นายมนู แสนคำแพ	นิติกร	นายมนู แสนคำแพ	
๗	นายบุญชัย อภิวัฒน์สกุล	นักทรัพยากรบุคคล	นายบุญชัย อภิวัฒน์สกุล	
๘	ส.อ.ประกิต การณยรัตน์	นักวิเคราะห์ฯ	ส.อ.ประกิต การณยรัตน์	
๙	นายสุรียัน แซ่ท้าว	เจ้าพนักงานพัสดุ	นายสุรียัน แซ่ท้าว	
๑๐	นายเขตแดน พรหมรักษ์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	นายเขตแดน พรหมรักษ์	
๑๑	นายสุรเดช พรหมมีเดช	นายช่างโยธา	นายสุรเดช พรหมมีเดช	
๑๒	นางกรรณิกา มีคาพิทักษ์	เจ้าพนักงานการเงินฯ	นางกรรณิกา มีคาพิทักษ์	

เปิดประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.

ปลัด วันนี้เป็นการประชุมพนักงานส่วนตำบลป่ากลาง ประจำเดือน ก.พ. ๒๕๖๘
ประธาน เรียนรองปลัด หัวหน้าสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกท่าน ก็ขอ
ที่ประชุม เปิดการประชุมประจำเดือนพนักงานส่วนตำบลป่ากลาง ประจำเดือน ก.พ.๒๕๖๘ และขอดำเนินการตาม
ระเบียบวาระการประชุมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ

ประธาน ๑. แจ้งเรื่องการก่อสร้างท่อถึงสูงเพื่อสำรองน้ำในฤดูแล้ง ช่วงนี้มีการดำเนินการก่อสร้างท่อถึงสูงเพื่อ
สำรองน้ำในฤดูแล้งข้างโรงเก็บรถบรรทุกน้ำของ อบต. อาจเกิดความไม่สะดวกในการจอด
รถจักรยานยนต์ในเส้นทางจราจร และขอให้ระมัดระวังการเข้าออกบริเวณดังกล่าวด้วยคาดว่าจะ
ดำเนินการเสร็จช่วงประมาณเดือนมีนาคม ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ประธาน ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมาหรือไม่ มีท่านใดจะแก้ไขหรือไม่
เมื่อไม่มีผู้ใดแก้ไข ถือว่าที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๑. การจัดซื้อจัดหาวัสดุต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกลาง ถ้าเป็นวัสดุสำนักงานหรือวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆก็ให้แต่ละสำนักหรือกองบันทึกขออนุมัติจัดซื้อแล้วให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดหาให้แต่ละสำนักหรือกองที่ขอซื้อตามปกติ แต่ถ้าเป็นการจัดซื้อจัดหาวัสดุที่มีคุณลักษณะพิเศษก็ให้แต่ละกองดำเนินการกำหนดคุณลักษณะและสีบราคาเพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดหาให้เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานผู้ซื้อวัสดุต่อไป
๒. การดำเนินการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากกลางและสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลปากกลาง ในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ขอให้พนักงานส่วนตำบลวางตัวเป็นกลางในการจัดการเลือกตั้งให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจหรือหน้าที่อะไรก็ให้ตั้งใจปฏิบัติงานให้ถูกต้องเป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัดด้วย

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ / ไม่มี

- ประธาน
๑. องค์การบริหารส่วนตำบลปากกลาง ได้ประกาศใช้ประมวลจริยธรรมในส่วนของพนักงานส่วนตำบล อบต. ปากกลางขึ้นเมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จึงขอแจ้งให้ทุกท่านทราบและศึกษาประมวลจริยธรรมให้มีความรู้ความเข้าใจอย่างถูกต้องและให้ยึดถือเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติตามจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐที่พึงปฏิบัติ และขอให้ทุกท่านร่วมทำแบบทดสอบเพื่อส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ (Do s & Don ts) ที่แจกให้แล้วนี้
 ๒. องค์การบริหารส่วนตำบลปากกลาง ได้ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่(No give Policy)เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งให้ทุกท่านทราบและยึดถือปฏิบัติไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิด ทั้งในขณะ/ก่อน/และหลังปฏิบัติหน้าที่ จากประชาชนหรือผู้รับบริการ เพื่อร่วมสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กรของเรา
 ๓. แจ้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรมจริยธรรมและมีธรรมาภิบาลในปฏิบัติงานในองค์กร พวกเราเป็นข้าราชการและพนักงานจ้างของรัฐ ต้องปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรมของศาสนา หลักจริยธรรมในสังคม และมีธรรมาภิบาล เช่น
 - หลักสังคหวัตถุ ๔ (๑) ทาน การให้ (๒) ปิยวาจา การรู้จักพูดจาไพเราะ อ่อนหวาน (๓) อัตถจริยา รู้จักเกื้อกูลกัน (๔) สมานตตตา รู้จักการวางตัวสม่ำเสมอและให้เข้ากับคนอื่น โดยหลักธรรมนี้สามารถนำมาประยุกต์กับการทำงานและการสมาคมกับบุคลากรในองค์กรและในการให้บริการประชาชนด้วยน้ำใจอันดี
 - ในหลักธรรมาภิบาลนั้นมีองค์ประกอบสำคัญต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. หลักนิติธรรม คือมีกฎระเบียบต่างๆ ที่สมาชิกให้การยอมรับว่ามีความเสมอภาค ถูกต้องเป็นธรรม

๒. หลักคุณธรรม คือ การยึดถือในหลักความดีงาม เช่น ความซื่อสัตย์สุจริต ความเสียสละอดทน เป็นต้น

๓. หลักความโปร่งใส คือ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวกและมีส่วนร่วมในการตรวจสอบกระบวนการทำงานของรัฐ ในภาคประชาชนนั้นต้องไม่มีทัศนคติต่อการคอร์รัปชันว่าเป็นเรื่องเล็กๆ น้อยๆ เพื่อช่วยกันลดปัญหาเรื่องทุจริต

๔. หลักการมีส่วนร่วม คือ ภาครัฐเปิดโอกาสให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็น ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

๕. หลักความรับผิดชอบ คือ เจ้าหน้าที่รัฐมุ่งให้บริการอำนวยความสะดวกต่างๆ แก่ประชาชนและหากเกิดความผิดพลาดขึ้นก็พร้อมที่จะแก้ไข

๖. หลักความคุ้มค่า คือ การตระหนักว่าทรัพยากรนั้นมีอยู่อย่างจำกัด ภาครัฐจะบริหารจัดการอย่างไรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ขอให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างร่วมกันยึดถือและปฏิบัติงานในหน่วยงานโดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมและมีธรรมาภิบาลในปฏิบัติงานในองค์กรการ อย่างเคร่งครัดเพื่อให้เกิดความสุข ความเจริญแก่ประชาชน ชุมชน สังคมและประเทศชาติ ต่อไป

-ที่ประชุมมีเรื่องใดจะเพิ่มเติมอีกหรือไม่

-ไม่มี

-ขอปิดการประชุม

-ปิดประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

ที่ประชุม
ประธาน

มนู แสนคำแพ ผู้บันทึกการประชุม
(นายมนู แสนคำแพ)
นิติกร

สำเนา ทองกลืน ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวสำเนา ทองกลืน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากกลาง

รูปภาพการประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต.ป่ากลาง
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง
วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น.

