

รายงานการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันพุธที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๕.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ผู้เข้าร่วมประชุม

นายกิตติ มโนสิทธิ์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม
นายรัฐศาสตร์ วงษ์นิกร	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม
จำเริญรัตน์ โชติ จำรูญ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม
นายปริญญา พึ่งรอด	ผู้อำนวยการกองช่าง
นางกัญญา พิมพ์พงษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง
นางสาวสุพรรณษา อากาศ	หัวหน้าสำนักปลัด
นายบวรเดช เสสุตา	นักทรัพยากรบุคคล
นางธนิกานต์ กองสี	นักวิชาการศึกษา
นางสาวปิยรัตน์ อยู่สุขสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นายภรินทร์ วงศ์จินดา	นิติกร
นางสาวณปภัช หอมจันทร์	นักจัดการงานทั่วไป
นายวีระศักดิ์ สืบเหม	นักวิชาการพัสดุ
นางสาวดารณี เอื้ออารี	นักพัฒนาชุมชน
นายสุวพงษ์ สายสุด	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
นางสุพรรณณี อัครศรี	เจ้าพนักงานธุรการ
นายเมธิน ศรียุบล	นายช่างโยธา
นายอนุศิษฐ์ เรืองศรี	เจ้าพนักงานป้องกันฯ
นางอโนมา บุญชม	นักวิชาการเงินและบัญชี
นางนงศ์เยาว์ อินทรพิทักษ์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
นางทองใบ ต่อแถม	ผู้ดูแลเด็ก
นางสุชาดา นวลจันทร์	ผู้ดูแลเด็ก
นางสาวศรินธร บัวศรีจันทร์	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นางสาวฐิติณัฐ สมมาตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
นางสาวเรวดี โฉมงาม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
นางสาวนิตยา สำเนียงเสนาะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
นายอนุพงษ์ คงเหล็ก	คณงานประจำรถขยะ
นายปกาศิต วงษ์น้อม	คณงานประจำรถขยะ
นางสาวยุพาพร ปรานี	ผู้ดูแลเด็ก
นายพิชิต กล้าสงคราม	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
นายจตุรงค์ พลชู	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา
นายมานะชัย แก้วบุตดี	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา
นายปริญญา พัดงาม	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
นางสาวกฤตพร ชันเคน	คณงานทั่วไป

/นายวิสุทธิ...

	นายวิสุทธิ์ เชื้อสุข	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
	นายประเวศ วงษ์เพชร	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
	นายสนั่น สติชัย	ภารโรง
	นายวิฑู ห่องแขง	พนักงานขับรถขยะ
	นายทิวากร อากาศ	คนงานประจํารถขยะ
	นายมงคล เขาวะนะ	คนงานประจํารถขยะ
	นายวีรยุทธ จิตรภักดี	พนักงานขับรถยนต์
	นายจักรพันธ์ เปี่ยมจิตร	คนสวน
	นายศิษฏ์ ขจร	คนงานประจํารถขยะ
ผู้ไม่มาประชุม	นางวรรณิ วงษ์พาศกลาง	ผู้ดูแลเด็ก

เริ่มประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ผมจำเอกรัตนโชติ จำรูญ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วันนี้เป็นการประชุมพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ครั้งแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และต้นเดือนที่ผ่านมาเรามีเจ้าหน้าที่โอนย้ายมา ๑ ตำแหน่ง คือ นางสาวปิยรัตน์ อยู่สุขสุวรรณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน โอนย้ายมาจากองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอย และรับเพิ่มพนักงานคนงานทั่วไป (กองสาธารณสุข) จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ นายศิษฏ์ ขจร คนงานประจํารถขยะ ในวันที่เสาร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จะดำเนินการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. รายละเอียดให้กองการศึกษานัดประชุมคณะกรรมการอีกครั้งหนึ่ง ส่วนเรื่องรายละเอียดโครงการศึกษาดูงานระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ รวม ๓ วัน

ปลัดฯ

นักทรัพยากรฯ

ให้นักทรัพยากรฯ ชี้แจงในที่ประชุมฯ

สำหรับโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สมาชิกสภา กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ผู้แทนประชาคม ผู้แทนชุมชนในพื้นที่ตำบลท่างาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ณ จังหวัดเพชรบุรี และจังหวัดสมุทรสงคราม และออกเดินทางในวันพุธที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ ส่วนเรื่องเวลาและการแต่งกายจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบอีกครั้งในวันอบรมฯ

ปลัดฯ

ให้นักทรัพยากรฯ ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ

๑. ชี้แจงการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๑ ขั้นตอนการประเมินผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT

๑.๒ รวบรวมรายชื่อผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT

นิติกร

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะเริ่มการประเมิน IIT ระหว่างวันที่ ๑๕ มกราคม - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗ โดยในปีนี้จะแตกต่างจาก

/จากปีที่ผ่านมา...

จากปีที่ผ่านมาคือ ผู้มีส่วนได้เสียภายใน จะต้องทำแบบประเมินในระบบด้วยตัวเอง โดยสแกน QR Code และกรอกรหัสหน่วยงานที่ ป.ป.ช.กำหนดให้ หลังจากนั้น ระบบจะส่ง เลข OTP ให้ผู้ทำแบบประเมินกรอกในระบบอีกครั้งจึงจะสามารถ เริ่มต้นทำแบบประเมินได้ ดังนั้นในปีนี้จะนัดหมายให้ผู้มีส่วนได้เสียภายในหรือผู้ที่ ทำงานครบ ๑ ปี ขึ้นไป มาทำแบบประเมินพร้อมกันในการประชุมประจำเดือน ครั้งถัดไป

๑.๒ รวบรวมรายชื่อผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT

ขอความร่วมมือให้แต่ละกองส่งรายชื่อผู้ที่ติดต่อหรือใช้บริการกับองค์การ บริหาร ส่วนตำบลท่างาม ภายในเดือนมกราคม โดยกรอกรายละเอียดตาม แบบฟอร์ม อย่างน้อยกองละไม่ต่ำกว่า ๓๐ คน รายชื่อดังกล่าว เช่น ผู้มาติดต่อขอใบอนุญาต ต่างๆ ผู้มีเสียภาษี ผู้ลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ เป็นต้น เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ในฐานะนิติบุคคลและหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม และค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ และป้องกันการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ซึ่งกำหนดนโยบายการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อให้เป็นหน่วยงานที่ข้าราชการและบุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

นายกิตติ มโนสิทธิ์  
รองนายก อบต. ท่างาม

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒  
ปลัดฯ

เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขอความร่วมมือทุกกองในการใช้จ่ายงบประมาณของ แต่ละกองให้ใช้จ่ายตามความเหมาะสม และรอบคอบ และมาตรการประหยัดพลังงาน ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง ฝากทุกกองช่วยกันประหยัด

ที่ประชุม  
ปลัดฯ

รับทราบ

กองการศึกษาฯ

นักวิชาการศึกษาฯ

ตามที่ท่านปลัดได้กล่าวไว้ข้างต้น การจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ กองการศึกษาฯ จะจัดกิจกรรม จำนวน ๕ ชุ้ม ได้แบ่งงานให้แต่ละคนรับผิดชอบ เรียบร้อยแล้ว

ที่ประชุม

รับทราบ

ปลัดฯ  
หัวหน้าสำนักปลัด

สำนักปลัด

ไม่มี

ปลัดฯ  
ผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลัง

กองคลัง (งานจัดเก็บรายได้)

- อยู่ระหว่างดำเนินการแจ้งหนังสือเพื่อให้มายื่นแบบ ภป.๑ (ภาษีป้าย) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เริ่มตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

- แจ้งหนังสือส่งแบบ ภ.ด.ส.๓ (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ปลัดฯ  
นักจัดการงานทั่วไป

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
สำหรับของเสียอันตรายชุมชน กำหนดวันในการส่งมอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๗ จำนวน ๕ ครั้ง  
ครั้งที่ ๑ วันศุกร์ที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖  
ครั้งที่ ๒ วันศุกร์ที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗  
ครั้งที่ ๓ วันศุกร์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗  
ครั้งที่ ๔ วันศุกร์ที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗  
ครั้งที่ ๕ วันศุกร์ที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗  
โดยนำส่ง องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี ระหว่างเวลา ๐๙.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.

ปลัดฯ  
ผู้อำนวยการกองช่าง

กองช่าง  
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่นๆ

ปลัดฯ


ท่านใดมีเรื่องอื่น ๆ จะเสนออีกหรือไม่ครับ หากไม่มีผมขอปิดการประชุมแต่  
เพียงเท่านี้

ปิดประชุม

เวลา ๑๖.๐๐ น.

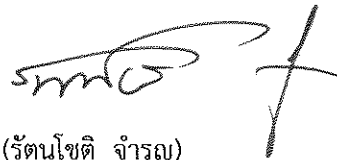


(นางสุพรรณิ อัครศรี)  
เจ้าพนักงานธุรการ  
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวสุพรรณิ อากาศ)  
หัวหน้าสำนักปลัด  
ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

จำเอก



(รัตนโชติ จำรูญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม  
ผู้รับรองรายงานการประชุม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

วันพุธที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	จำเกรรัตนโชติ จำรุง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม		
๒.	นายปริญญา ฝั่งรอด	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๓.	นางกัญญา พิมพ์พงษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔.	นางสาวสุพรรณษา อากาศ	หัวหน้าสำนักปลัด		
๕.	นายบรรเดช เสสุตา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		
๖.	นางธนิกานต์ กองสี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ		
๗.	นายภรินทร์ วงศ์จินดา	นิติกรปฏิบัติการ		
๘.	นางสาวณปภัช หอมจันทร์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ		
๙.	นายวีรศักดิ์ สืบเหม	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ		
๑๐.	นางสาวดารณี เอื้ออารี	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ		
๑๑.	นางสาวปิยรัตน์ อยู่สุขสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ		
๑๒.	นายสุวงษ์ สายสุด	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ		
๑๓.	นายเมฆิน ศรียุบล	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน		
๑๔.	นางสุพรรณิ อัครศรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		
๑๕.	นายอนุศิษฐ์ เรืองศรี	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน		
๑๖.	นางอโนมา บุญชม	นักวิชาการเงินและบัญชี		
๑๗.	นางสุชาดา นวลจันทร์	ผู้ดูแลเด็ก		
๑๘.	นางนงค์เยาว์ อินทรพิทักษ์	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		
๑๙.	นางทองใบ ต่อแถม	ผู้ดูแลเด็ก		

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๒๐.	นางวรรณิ วงษ์พาศกลาง	ผู้ดูแลเด็ก	วรรณิ	
๒๑.	นางสาวนิตยา สำเนียงเสนาะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	นิตยา	
๒๒.	นายพิชิต กล้าสงคราม	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พิชิต	
๒๓.	นางสาวศรินธร บัวศรีจันทร์	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ศรินธร	
๒๔.	นายจตุรงค์ พลชู	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จตุรงค์	
๒๕.	นายวิสุทธิ์ เชื้อสุข	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	วิสุทธิ์	
๒๖.	นายปริญญา พัดงาม	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ปริญญา	
๒๗.	นางสาวฐิติณัฐ สมมาตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ฐิติณัฐ	
๒๘.	นางสาวเรวดี โฉมงาม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เรวดี	
๒๙.	นายประเวศ วงษ์เพชร	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ประเวศ	
๓๐.	นายมานะชัย แก้วบุตตี	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	มานะชัย	
๓๑.	นายอนุพงษ์ คงเหล็ก	คนงานประจำรถขยะ	อนุพงษ์	
๓๒.	นายปกาศิต วงษ์นิ่ม	คนงานประจำรถขยะ	ปกาศิต	
๓๓.	นายจักรพันธ์ เปี่ยมจิตร	คนสวน	จักรพันธ์	
๓๔.	นายสนั่น สติตย์	ภารโรง	สนั่น	
๓๕.	นายวีรยุทธ จิตรภักดี	พนักงานขับรถยนต์	วีรยุทธ	
๓๖.	นางสาวกฤตพร ชันเคน	คนงานทั่วไป	กฤตพร	
๓๗.	นางสาวยุพาพร ปราณิ	ผู้ดูแลเด็ก	ยุพาพร	
๓๘.	นายทิวากร อากาศ	คนงานประจำรถขยะ	ทิวากร	
๓๙.	นายมงคล เขาวะนะ	คนงานประจำรถขยะ	มงคล	
๔๐.	นายวิฑู ท้องแขง	พนักงานขับรถขยะ	วิฑู	
๔๑.	นายศิษฏ์ ขจร	คนงานประจำรถขยะ	ศิษฏ์	

๕๖  
๕๓

ระเบียบวาระการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

วันพุธที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑. แจ้งการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. ชี้แจงรายละเอียดโครงการศึกษาดูงาน
๓. ชี้แจงเรื่อง ITA
๔. แจ้งประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- รายงานการประชุมประจำเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....  
.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ในฐานะนิติบุคคลและหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ และป้องกันการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลท่างามจึงได้กำหนดนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อให้เป็นหน่วยงานที่ข้าราชการและบุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑.ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคลากรแหวขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด หรือผลประโยชน์อื่นใด ตลอดจนการรับเลี้ยงอาหารจากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อราชการ ทั้งก่อนปฏิบัติหน้าที่ ขณะปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่

๒.ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม งดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดแก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อราชการ ทั้งก่อนปฏิบัติหน้าที่ ขณะปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่

๓.ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญและของกำนัลทุกชนิดหรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งก่อนปฏิบัติหน้าที่ ขณะปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่

๔.การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่างๆตามประเพณีนิยม ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความเสียใจ หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ

๕.ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้ประพฤติดี ปฏิบัติตนอย่างถูกต้องและเคร่งครัด พร้อมทั้งยื่นหยัดการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

๖.ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม มีหน้าที่ แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึง

๗.การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายนี้ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแนวปฏิบัติอื่นใดที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่างามเห็นสมควรกำหนดในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

11/100 ม่วงสังข์

(นายแสวง ม่วงสังข์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม