



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

ที่ นฐ ๗๑๙๐๑.๑/๑๓๗๘

วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส” ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิด

NO Gift Policy

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

เรื่องเดิม

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก ได้จัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส” ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิด NO Gift Policy เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

การดำเนินการกิจกรรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนของการดำเนินการ จึงรายงานผลกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส” ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิด NO Gift Policy

ระเบียบ/กฎหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ประเด็นที่ (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

พิไลพร

(นางสาวพิไลพร กล่อมพุ่ม)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.ทุ่งลูกนก

- เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ

- ความเห็นปลัด อบต.ทุ่งลูกนก

นางสาวพิไลพร กล่อมพุ่ม

(ลงชื่อ).....

(นายกิตติพงษ์ ศรีวงเขต)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปานิชา มีคติธรรม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

ข้อสั่งการ/คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

นางสาวปานิชา มีคติธรรม

(ลงชื่อ).....

(นางสาวณัฐชดา จำเล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก



ประกาศเจตนารมณ์

เรื่อง “สุจริต โปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก ไสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ จดให้”
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

.....

ข้าพเจ้านางสาวปาณิชา มีคติธรรม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก ขอประกาศว่า องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก จะเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ ของกำนัล และไม่เรียกรับผลประโยชน์ทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ และขอแสดงเจตนารมณ์ในการทำหน้าที่นำบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก ให้ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรมในการประพฤติปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว ทันต่อเวลา และสถานการณ์ ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความเต็มใจ สุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตนดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและบริหารงานอย่างมีธรรมาภิบาล ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยให้บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก ทุกระดับปฏิบัติตน ดังนี้

๑. ไม่กลามนำ ไม่ให้ หรือไม่รับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
๒. ไม่ยินยอม หรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวในการให้ หรือรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่
๓. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ และภาพลักษณ์ของทางราชการเป็นสำคัญ ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ของทางราชการ
๔. ลดการให้ การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๕. ไม่ทำ ไม่ทน ไม่เฉย ต่อพฤติกรรมการให้หรือรับสินบนหรือของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวปาณิชา มีคติธรรม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก



Thung Luk Nok Subdistrict Administrative Organization 's No Gift Policy commitment
"Integrous and Transparent Thung Luk Nok Subdistrict Administrative Organization
2026" and "Refrain from Accepting
or Offering" Any Gifts of Any Kind Related to Official Duties (No Gift Policy)

.....

I, Miss Panicha Meekatitham position Chief Administrator of the Thung Luk Nok Subdistrict Administrative Organization, hereby declare that Thung Luk Nok Subdistrict Administrative Organization emphasizes the "No Gift Policy" and pledges to refrain from accepting or offering any gifts of any kind related to official duties before, during and after the performance of duties. This practice applies to all Thung Luk Nok Subdistrict Administrative Organization personnel and reflects our commitment to upholding the nation's core institutions: the Nation, Religion, Monarch, and the Constitutional Monarchy system. All personnel are expected to uphold morality, demonstrate ethical conduct, champion righteousness, and prioritize the interests of the people over personal gain by acting with urgency to deliver timely results, responding effectively to emerging situations, and serving the public with politeness and humility, thereby setting a positive example as role models for society and ensuring adherence to the principles of good governance, including transparency, integrity, and accountability. Accordingly, all officials of Thung Luk Nok Subdistrict Administrative Organization are hereby directed to strictly adhere to the following measures.

1. Accepting or offering of bribes, gifts, or all forms of benefit in connection with official duties are strictly prohibited.
2. Having family members or known associates accept or offer all forms of bribes, gifts, or benefit on one's behalf in connection with official duties are not allowed.
3. Perform all duties solely for the benefit of the public, avoiding any conflicts of interest or actions for personal gain, while ensuring the preservation of the organization's credibility and reputation.
4. Accepting or offering of gifts or any forms of benefit shall be minimized and strictly regulated in accordance with the criteria established by the Office of the National Anti-Corruption Commission.
5. Uphold a zero-tolerance stance toward any acts of bribery, including the giving or receiving of bribes, gifts, or benefits related to official duties, that may lead to corruption or misconduct within the organization.

It is hereby announced and applied to all.

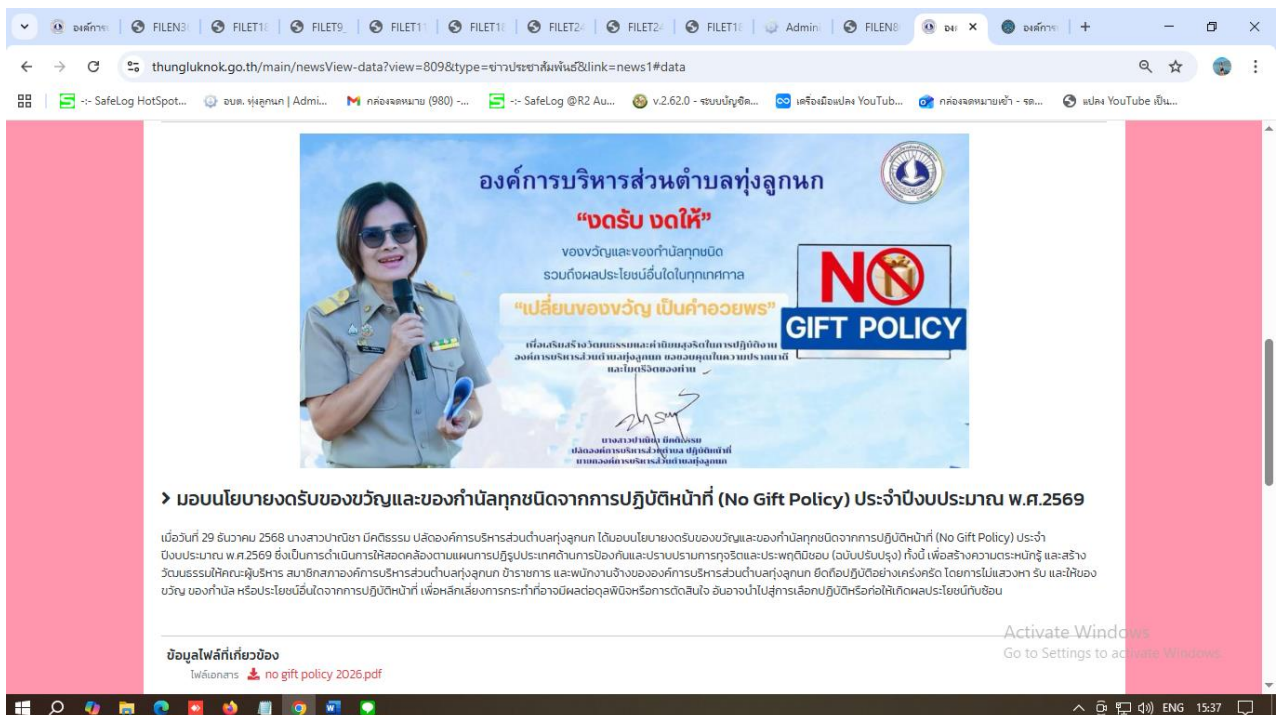
Announced on 29 December, 2025

(Miss Panicha Meekatitham)
Chief Administrator of the Thung Luk Nok SAO.

ภาพกิจกรรมเผยแพร่ประกาศใช้ No Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กรและสาธารณชนให้รับทราบโดยทั่วกัน

ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

<https://www.thungluknok.go.th/main/index>



กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก ได้มีการประชุมชี้แจงให้แก่ พนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง ทราบถึงประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ถือได้ว่าเป็นการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๕ (๒) คือ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่

มาตรา ๕ (๗) คือ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

“งดรับ งดให้”

ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
รวมถึงผลประโยชน์อื่นใดในทุกเทศกาล

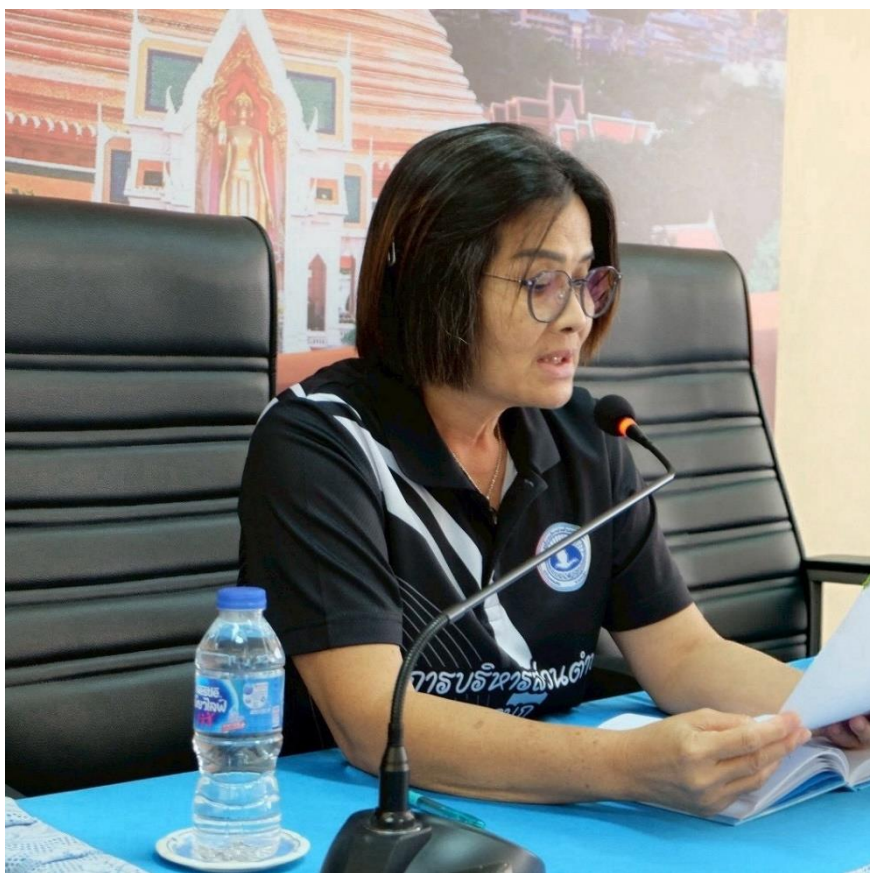
“เปลี่ยนของขวัญ เป็นคำอวยพร”

เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก ขอขอบคุณในความปรารถนาดี
และไม่ตรีจิตของท่าน

NO GIFT POLICY

นางสาวปานิดา มีตติธรรม
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

ภาพกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส” ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิด NO Gift Policy (เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘)
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก





รายงานการประชุม
ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก
วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นางสาวปาณิชา มีคติธรรม	ปลัด อบต ปฏิบัติหน้าที่ นายก อบต.ทุ่งลูกนก
๒	นางสาวรดาภักดิ์ สอนพ่วง	รองปลัด อบต.ทุ่งลูกนก
๓	นางสาวมลธญา ทรัพย์ประดิษฐ์	ผู้อำนวยการกองคลัง
๔	นายกิตติพงษ์ ศรีแขวงเขต	หัวหน้าสำนักปลัด
๕	นางจินตนา เทียงธรรม	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
๖	นางรัตนา เรืองโรจน์	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน
๗	นายศุภวิท ชาโชติ	วิศวกรโยธา
๘	นางสาวศรัญญา เกียรติแสงทอง	ครูผู้ดูแลเด็ก
๙	นางธวัลรัตน์ ลักษณะณารัตน์	ครูผู้ดูแลเด็ก
๑๐	นางสาวกมลชนก เจริญศรี	นักพัฒนาชุมชน
๑๑	นางสาวกาญจนา พุทธโอวาท	นิติกร
๑๒	นางสาววนิดา อภิธรรม	นักทรัพยากรบุคคล
๑๓	นางสายไหม หยุนแดง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๔	นางชัยญานุช เพ็ชรทอง	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๕	นางสาวพิเรืองรอง ศรีวิบูลย์	นักพัฒนาชุมชน
๑๖	นายสาธิต ชื่นด้วง	นักพัฒนาชุมชน
๑๗	นางจินดา ภมรพล	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๘	นางสาวนุชนาฏ หล่อเงิน	นักวิชาการพัสดุ
๑๙	จ.ส.อ.พลิชฐ์ พิสิฐรัชต์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๐	นางสาวกรรณิการ์ ว่องทวีไพบุลย์	นักวิชาการศึกษา
๒๑	นางสาวชญาภา ทองดอนเหมือน	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๒๒	นางรัศมี ศรีสำราญ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย
๒๓	นางสาวสุนิดา สุขโชติ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย
๒๔	นางสาวกมลทิพย์ บันโต	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
๒๕	นางสาวศิริลักษณ์ ขวนชื่น	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
๒๖	นางสาวศิริรัตน์ บู่ทอง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๒๗	นางสาวเบญจวรรณ เชียงเห็น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๘	นางสาวพิไลพร กล่อมพุ่ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๙	นายธราธร ดอกสร้อย	คนงาน
๓๐	นายณภัทร สีเมฆ	คนงาน
๓๑	นางสาวกรรณิกา เรืองศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๓๒	นายธนการณ สอนใจ	คนงาน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๓๓	นางสาวสุนัน มโนรมย์	ภารโรง
๓๔	นางสาวอวิศา จันทร์ยอแสง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓๕	นายลภัส นิลพันธ์	ยาม
๓๖	นายเมธา จันทรทองม่วง	คนงาน
๓๗	นายชัชวาล ทองดอนเหมือน	พนักงานขับรถยนต์
๓๘	นางสาวณัฐวดี จักขุจันทร์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๓๙	นายนิกร แยมักดี	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๔๐	นายศรัณย์ บัญชา	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๔๑	นายวัชรินทร์ ลิ้มสมบูรณ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๔๒	นางสาวสุพัตรา บุญพวง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๔๓	นายสุเมธ สัมพันธ์กุล	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๔๔	นายมารุต จันทรทองม่วง	คนงาน
๔๕	นายขจรเกียรติ ภูคอน	คนงาน
๔๖	นายดิณณภพ เปี้ยวลิ้ม	พนักงานดับเพลิง
๔๗	นายชัชวาล ทองดอนเหมือน	พนักงานขับรถยนต์
๔๘	นายสุทธิพงษ์ ปิ่นเที่ยง	พนักงานดับเพลิง
๔๙	นายพิภพ สูงสุดยอด	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๕๐	นายประสิทธิ์ชัย เชิดฉาย	พนักงานดับเพลิง
๕๑	นายทวี เสนสาร	คนงานประจำรถขยะ
๕๒	นายภาณุพงศ์ ชื่นจิตชม	คนงาน
๕๓	นายสิทธิชัย ลิ้มสมบูรณ์	พนักงานจ้างเหมา
๕๔	นายธิตกร พิชัยวัฒนพร	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๕๕	นายเกียรติศักดิ์ สาโรจน์	คนงาน
๕๖	นายพรชัย จันทรทองม่วง	พนักงานขับรถยนต์
๕๗	นายสงกรานต์ กุ๋นงาม	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๕๘	นางสาวกมลทิพย์ บันโต	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๕๙	นางสาวสตรีเพชร ช้างป่าดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๖๐	นางสาวหทัยชนก ดอนเจดีย์	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

- เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นางสาวปาณิชา มีคิตธรรม ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวปาณิชา มีคิตธรรม - เรียนหัวหน้าส่วนองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก พร้อมทั้งข้าราชการ
ปลัด อบต.ทุ่งลูกนก และพนักงานทุกท่านคะ ในวาระดิถีขึ้นปีใหม่นี้ ขออำนาจคุณพระศรีรัตนตรัย

จงดลบันดาลให้ทุกท่านและครอบครัวพบแต่ความสุขความเจริญรุ่งเรืองตลอดไป

เนื่องจากผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม ได้แจ้งหนังสือด่วนที่สุดที่ นฐ ๐๐๒๓.๔/ว๒๕๕ วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่องแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยแจ้งให้ ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก ทุกคน ไม่รับ - ไม่ให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่าง ๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัลและประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

นางสาวปณิชา มีคิตธรรม
ปลัด อบต.ทุ่งลูกนก

- การเตรียมความพร้อมและปฏิบัติหน้าที่การเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้ถูกต้องสุจริตเที่ยงธรรม ในวันที่ ๗ - ๙ มกราคม ๒๕๖๔ จะมีการอบรมคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลของเรามี ๒๓ หมู่บ้าน และจะมีการมอบหมายคำสั่งต่าง ๆ ให้รองปลัดรายงานด้วยค่ะ

นางสาวรดาภักดิ์ สอนพ่วง
รองปลัด อบต.ทุ่งลูกนก

- กราบเรียน ท่านปลัด หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงาน อบต.ทุกท่าน ขอแจ้งเรื่องคำสั่งแต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลในการปฏิบัติงานในวันเลือกตั้ง วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ ดังนี้ค่ะ

๑.ฝ่ายอำนวยการการประจำศูนย์อำนวยการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|-------------------------------|---------------------------------------|
| ๑.๑ | นางสาวรดาภักดิ์ สอนพ่วง | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก |
| ๑.๒ | นางจินตนา เทียงธรรม | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี |
| ๑.๓ | นางรัตนา เรืองโรจน์ | หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน |
| ๑.๔ | นางสาวกรณิการ์ ว่องทวีไพบูลย์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| ๑.๕ | นางสาวพิไลพร กล่อมพุ่ม | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

มีหน้าที่

ควบคุม กำกับ ดูแล การรับ-ส่งหีบบัตรเลือกตั้งและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งให้ครบทุกหน่วยและเป็นไปด้วยความเรียบร้อยช่วยเหลือและแก้ไข ปัญหาให้กับหน่วยเลือกตั้ง เมื่อได้รับแจ้งอุปสรรคเข้ามาที่ศูนย์ประสานงาน การเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

๒.ฝ่ายรับมอบหีบบัตร วัสดุอุปกรณ์ประจำหน่วยเลือกตั้ง

ชุดที่ ๑ เขตเลือกตั้งที่ ๑ - ๓

๑. นางสาวนุชนาฏ	หล่อเงิน	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๒. นางสาวสุพัตรา	บุญพวง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๓. นางพรหมมาศ	กระต่ายทอง	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย
๔. นายธราธร	ดอกสร้อย	คนงาน

ชุดที่ ๒ เขตเลือกตั้งที่ ๔ - ๖

๑. นางสาวพิเรีงรอง	ศรีวิบูลย์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๒. นางสาวกรณิกา	เรืองศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๓. นายพรชัย	จันทร์ทองม่วง	พนักงานขับรถยนต์
๔. นายลภัส	นิลาพันธ์	ยาม

ชุดที่ ๓ เขตเลือกตั้งที่ ๗ - ๙

๑. นางสาวกาญจนา	พุทธโอวาท	นิติกรปฏิบัติการ
๒. นางสาวณัฐวดี	จักษุจันทร์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๓. นายธนการณ	สอนใจ	คนงาน
๔. นางสาวภาวริน	วงษ์ปา	คนงาน

ชุดที่ ๔ เขตเลือกตั้งที่ ๑๐ - ๑๒

๑. นางรัตนา	เรืองโรจน์	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน
๒. นางสาวพิไลพร	กล่อมพุ่ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓. นางสาวชญาภา	ทองดอนเหมือน	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)
๔. นางรัศมี	ศรีสำราญ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย

ชุดที่ ๕ เขตเลือกตั้งที่ ๑๓ - ๑๕

๑. นางจินตนา	เที่ยงธรรม	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
๒. นางสาวอัสดา	จันทร์ยอแสง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓. นายศรันย์	ปัญญา	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๔. นางสาวหทัยชนก	ดอนเจดีย์	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)

ชุดที่ ๖ เขตเลือกตั้งที่ ๑๖ - ๑๘

๑. นางสาวนิตา	อภิธรรม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒. นางสาวเบญจวรรณ	เซียงเห็น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓. นางสาวสุนิดา	สุขโชติ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย
๔. นายธิตกร	พิชัยวัฒนาพร	ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ชุดที่ ๗ เขตเลือกตั้งที่ ๑๙ - ๒๑

๑. นายศุภวิท	ชาโชติ	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
๒. นางสาวสตรีเพชร	ช้างป่าดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓. นายเกียรติศักดิ์	สาโรจน์	คนงาน
๔. นางสาวศิริรัตน์	บุทอง	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

ชุดที่ ๘ เขตเลือกตั้งที่ ๒๒ - ๒๓

๑. นางสาวไหม	หยุนแดง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
๒. นายนันทพล	เล้าอรุณ	พนักงานขับรถยนต์
๓. นางสาวศิริลักษณ์	ชวนชื่น	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)

๓. ฝ่ายประมวลผล รวมผลคะแนน และรายงานผลการเลือกตั้ง

(๑) นางสาวมลธญา	ทรัพย์ประดิษฐ์	ผู้อำนวยการกองคลัง
(๒) นางจินดา	ภมรพล	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
(๓) นางสาวกรรณิการ์	ว่องทวีไพบุลย์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

มีหน้าที่

รวบรวมผลคะแนนการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก จากคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้งทุกหน่วย ประมวลผลจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งในบัญชีรายชื่อ จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่มาแสดงตนขอรับบัตรเลือกตั้ง จำนวนบัตรดี จำนวนบัตรเสีย จำนวนบัตรไม่เลือกผู้สมัครผู้ใด ตามแบบรายงานผลการรวมคะแนนเลือกตั้ง รายงานผลการนับคะแนน รายงานผลการดำเนินการเลือกตั้ง และสรุปเหตุการณ์ให้ผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนกทราบ เพื่อสั่งการและรายงานให้คณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดนครปฐมทราบ ดำเนินการอื่นตามที่ผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก มอบหมาย

๔. ฝ่ายบันทึกผลการรวมคะแนนเลือกตั้งบนป้ายประชาสัมพันธ์

(๑) จ.ส.อ.พลีษฐ์	พิสิฐรัชต์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(๒) นายนิกร	แย้มภักดี	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
(๓) นายวัชรินทร์	ลิ้มสมบูรณ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
(๔) นายประสิทธิ์ชัย	เชิดฉาย	พนักงานดับเพลิง
(๕) นายทวี	เสนสาร	คนงานประจำรถขยะ

มีหน้าที่

ติดตั้งโครงไม้เพื่อติดตั้งป้ายประกาศผลการเลือกตั้งอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อประชาสัมพันธ์ด้านหน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก บันทึกผลการรวมคะแนนการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนกและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก ลงบนป้ายประชาสัมพันธ์ด้านหน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก เพื่อให้ประชาชนทราบ

๕. ฝ่ายยุบรวมหีบบัตรเลือกตั้ง

(๑) นางรัตนา	เรืองโรจน์	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน
(๒) นางสาวนิตา	อภิธรรม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
(๓) นายสาธิต	ชื่นดวง	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
(๔) จ.ส.อ.พลีษฐ์	พิสิฐรัชต์	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(๕) นายพรชัย	จันทร์ทองม่วง	พนักงานขับรถยนต์

มีหน้าที่

ตามข้อ ๑๗๑ (๑) และ (๒) ของระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

เปิดหีบบัตรเลือกตั้งตาม ข้อ ๑๖๔ แล้วนำถุงใส่บัตรเลือกตั้งไปบรรจุรวมไว้ในหีบบัตรเลือกตั้งหีบใดหีบหนึ่งจนเต็ม แล้วทำการปิดหีบบัตรเลือกตั้ง ใส่สายรัดหรืออุปกรณ์อื่นแทนสายรัดแล้วให้ลงลายมือชื่อบนสายรัด ปิดเทปการรอยต่อหีบบัตรเลือกตั้งแล้วลงลายมือชื่อคร่อมรอยต่อระหว่างเทปกาและหีบบัตรเลือกตั้ง มัดหีบบัตรเลือกตั้งด้วยเชือก ผูกปมเชือกไว้ที่ด้านข้างหีบบัตรเลือกตั้ง โดยให้ดำเนินการบรรจุถุงใส่บัตรเลือกตั้งไว้ในหีบบัตรเลือกตั้งจนครบถุง แล้วนำส่งคณะกรรมการฝ่ายเก็บรักษาหีบบัตรเลือกตั้ง จัดทำบัญชีข้อมูลถุงใส่บัตรเลือกตั้งของหน่วยเลือกตั้งที่อยู่ในหีบบัตรเลือกตั้ง (ส.ถ./ผ.ถ. ๕/๑๓) จำนวนสองชุด โดยชุดที่หนึ่งปิดไว้ที่หีบบัตรเลือกตั้ง ชุดที่สองส่งมอบให้คณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก นำหีบบัตรเลือกตั้งที่ยุบรวมถุงใส่บัตรเลือกตั้งแล้วไปเก็บรักษา ณ สถานที่ที่คณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ในการยุบรวมถุงใส่บัตรเลือกตั้ง ให้แจ้งตัวแทนผู้สมัครที่ร่วมสังเกตการณ์ทราบการดำเนินการดังกล่าว

๖. ฝ่ายรวบรวมเอกสารการเงิน ค่าตอบแทนผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการเลือกตั้ง

(๑) นางสาวมธธญา	ทรัพย์สินประติษฐ	ผู้อำนวยการกองคลัง
(๒) นางจินตนา	เที่ยงธรรม	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
(๓) นางจินดา	ภมรพล	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
(๔) นางสาวนุชนาฏ	หล่อเงิน	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
(๕) นางสาวอัสดา	จันทร์ยอแสง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

มีหน้าที่

รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินของคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้งและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง และหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนกมอบหมาย มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดสถานที่รับหีบบัตรเลือกตั้ง และดูแลความเรียบร้อยของศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก
๒. จัดระเบียบการจราจรทางเข้า-ออก จัดที่จอดรถให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ตลอดจนดูแลความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการและผู้ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก
๓. ดูแลระบบไฟฟ้า และแสงสว่างภายในสถานที่รับหีบบัตรเลือกตั้งและบริเวณโดยรอบ

๔. รับคุหาเลือกตั้ง พร้อมตรวจเช็คจำนวนให้ถูกต้อง และรับวัสดุอุปกรณ์ที่เหลือจากคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้งและเก็บรักษาให้เรียบร้อย

๕. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะบุคคลผู้ให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนดคำสั่งหรือมติคณะกรรมการการเลือกตั้งโดยเคร่งครัด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารจัดการเลือกตั้งหากมีปัญหาอุปสรรคขอให้รายงานให้ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหาร

ส่วนตำบลทุ่งลูกนกทราบโดยเร็ว และมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามที่ปฏิบัติงานจริง

๗. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ปฏิคม และเก็บภาพกิจกรรม

- | | |
|--------------------|---|
| (๑) นางสาวตาภักดิ์ | สอนพ่วง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก |
| (๒) นายธนากรณ | สอนใจ คนงาน |
| (๓) นายณภัทร | สีเมฆ คนงาน |
| (๔) นางสาวสุนันท์ | มโนรมย์ คนงาน |

มีหน้าที่

ประชาสัมพันธ์ แนะนำขั้นตอนการรับ-ส่งหีบบัตรเลือกตั้ง ควบคุมเครื่องขยายเสียง เก็บภาพกิจกรรมการรับมอบหีบบัตรเลือกตั้ง ดูแลด้านน้ำดื่ม และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. ฝ่ายจัดสถานที่ ระบบไฟฟ้า อำนวยความสะดวกด้านจราจร และรักษาความปลอดภัย

- | | | |
|---------------------|---------------|--------------------------------------|
| (๑) จ.ส.อ.พลิชฐ์ | พิสิฐรัชต์ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| (๒) นายประสิทธิ์ชัย | เชิดฉาย | พนักงานดับเพลิง |
| (๓) นายสุทธิพงษ์ | ปิ่นเที่ยง | พนักงานดับเพลิง |
| (๔) นายติณณภพ | เบี้ยวปลื้ม | พนักงานดับเพลิง |
| (๕) นายชัชวาล | ทองดอนเหมือน | พนักงานขับรถยนต์ |
| (๖) นายสงกรานต์ | ภู่นาม | พนักงานขับขับเครื่องจักรกลขนาดเบา |
| (๗) นายสุเมธ | สัมพันธ์กุล | พนักงานขับขับเครื่องจักรกลขนาดเบา |
| (๘) นายพิพภ | สูงสุดยอด | พนักงานขับขับเครื่องจักรกลขนาดเบา |
| (๙) นายทวี | เสนสาร | คนงานประจำรถขยะ |
| (๑๐) นายขจรเกียรติ | ภู่คอน | คนงานประจำรถขยะ |
| (๑๑) นายภานุพงศ์ | ชื่นจิตรชม | คนงาน |
| (๑๒) นายสิทธิชัย | ลิ้มสมบุญ | คนงาน |
| (๑๓) นายศรันย์ | บัญชา | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า |
| (๑๔) นายเมธา | จันทร์ทองม่วง | คนงาน |

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดสถานที่รับหีบบัตรเลือกตั้ง และดูแลความเรียบร้อยของศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก
 ๒. จัดระเบียบการจราจรทางเข้า-ออก จัดที่จอดรถให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ตลอดจนดูแลความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการและผู้ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก
 ๓. ดูแลระบบไฟฟ้า และแสงสว่างภายในสถานที่รับหีบบัตรเลือกตั้งและบริเวณโดยรอบ
 ๔. รับคูหาเลือกตั้ง พร้อมตรวจเช็คจำนวนให้ถูกต้อง และรับวัสดุอุปกรณ์ที่เหลือจากคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้งและเก็บรักษาให้เรียบร้อย
 ๕. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะบุคคลผู้ให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยความสะดวกการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก ปฏิบัติหน้าที่

ตามกฎหมาย ประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนดคำสั่งหรือมติคณะกรรมการการเลือกตั้งโดยเคร่งครัด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารจัดการเลือกตั้งหากมีปัญหาอุปสรรคขอให้รายงานให้อำนาจการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนกทราบโดยเร็ว และมีสิทธิได้รับคำตอบแทนตามระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามที่ปฏิบัติงานจริง

นางสาวปาณิชา มีคิตธรรม
ปลัด อบต.ทุ่งลูกนก

- เรื่องการทำงาน รองปลัดได้แจ้งแล้วว่าใครมีหน้าที่อะไรเพราะฉะนั้นผู้ที่รับเป็นหัวหน้าแต่ละชุดต้องปฏิบัติหน้าที่ของตัวเองด้วยรับผิดชอบด้วยว่าต้องทำอะไรบ้าง จัดสถานที่วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๙ งานวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๙ หากใครมีธุระจะลาให้บอกล่วงหน้า คนจัดสถานที่มีใครบ้าง

นางสาวรดาภัก สอนพ่วง
รองปลัด อบต.ทุ่งลูกนก

- เริ่มจัดสถานที่ เวลา ๑๒.๐๐ น. โดยส่วนใหญ่ผู้ชายจะยกเก้าอี้มาเรียง ส่วนผู้หญิงจะเช็ดเก้าอี้ และจะมีคนงานมาติดไฟรอบเต็นท์ทั้งหมด ๔ เต็นท์

นางสาวปาณิชา มีคิตธรรม
ปลัด อบต.ทุ่งลูกนก

- ตอนเก็บให้ช่วยกันเก็บด้วย วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๙ นัดพนักงานรวมกัน เวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อซักซ้อมรับหีบบัตรเลือกตั้งอีกครั้ง และวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๙ ให้พนักงานทุกคนใส่เสื้อที่แจกให้ ลำดับต่อไปให้ รองปลัดอบต.ทุ่งลูกนกชี้แจงสั่งการให้พนักงานทุกคนทราบว่าแต่ละคนต้องทำหน้าที่อะไรบ้าง

นางสาวรดาภัก สอนพ่วง
รองปลัด อบต.ทุ่งลูกนก

- เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๙ ให้พนักงานที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งมาปฏิบัติหน้าที่ มอบหีบให้คณะกรรมการการเลือกตั้งแต่ละหมู่และให้งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยช่วยกันดูรถที่จะมารับหีบบัตรเลือกตั้งทั้งเช้าและบ่าย และวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๙ ให้พนักงานทุกคนมาพร้อมกันเวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อมาเตรียมความพร้อมในการรับหีบบัตรให้ทุกคนที่ได้รับมอบหมายทำตามคำสั่งที่มอบไว้ทุกคน

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

นางสาวปาณิชา มีคิตธรรม
ปลัด อบต.ทุ่งลูกนก

- ไม่ทราบว่าท่านใดมีเรื่องที่จะเสนอเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผู้ใดเสนอเพิ่มเติม ขอบิดการประชุมแต่เพียงเท่านี้

มติที่ประชุม

รับทราบ

ปิดประชุมเวลา

๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



(นางสาวพิไลพร กล่อมพุ่ม)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวปาณิชา มีคติธรรม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวปาณิชา มีคติธรรม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก