



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดชุมพร

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการสื่อสารกับบุคคลภายนอก					
๑.การปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานการให้บริการผู้มาติดต่อราชการเป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด	๑.การทบทวนปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน ๒.การทบทวนปรับปรุงคู่มือมาตรฐานการให้บริการประชาชน ๓.การรณรงค์พัฒนาจิตสำนึกการให้บริการกับเจ้าหน้าที่ผ่านสื่อสังคมออนไลน์หรือสื่อสารสนเทศของหน่วยงาน	สำนักปลัดอบต. กองคลัง กองช่าง	ต.ค.๖๖ – ก.ย. ๖๗	๑.มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์อบต.ทรัพย์อนันต์ ๒.มีการปรับปรุงคู่มือมาตรฐานการให้บริการประชาชนและเผยแพร่บนเว็บไซต์อบต.ทรัพย์อนันต์ ๓.เพิ่มช่องทางผ่านสื่อสังคมออนไลน์ โดยมีการประชาสัมพันธ์เมนู E-Service	-ผู้รับบริการ ประชาชนทั่วไป สามารถรับรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ก่อนที่จะมาติดต่อราชการว่าต้องติดต่อกับพนักงานตำแหน่งอะไร และต้องเตรียมเอกสารอะไรมาบ้างอีกทั้งผู้รับบริการประชาชน มีความพึงพอใจในการรับบริการจากอบต.ทรัพย์อนันต์
๒.จัดทำการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวก รวดเร็วในการรับบริการ	๑.ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวก รวดเร็วในการขอรับบริการ	สำนักปลัดอบต. กองคลัง กองช่าง	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	๑.เผยแพร่ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวก รวดเร็ว ในการมารับบริการ เว็บไซต์ https://www.trapanan.go.th	-ผู้รับบริการ ประชาชนทั่วไป สามารถรับรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ อีกทั้งผู้รับบริการ ประชาชน มีความพึงพอใจในการรับบริการจากอบต.ทรัพย์อนันต์

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๓. การปรับปรุงระบบการทำงาน	๑.เพิ่มแบบฟอร์มการรับบริการด้านต่างๆ ๒.จัดให้มีการประชาสัมพันธ์แบบฟอร์มบนเว็บไซต์อบต. ทรัพย์อนันต์ ๓.พัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	สำนักปลัดอบต. กองคลัง กองช่าง	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	๑.จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจต่อช่องทาง การติดต่อสื่อสารกับอบต. https://www.trapanan.go.th	-ผู้รับบริการ ประชาชนทั่วไปสามารถรับรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ อีกทั้งผู้รับบริการ ประชาชน มีความพึงพอใจในการรับบริการจากอบต. ทรัพย์อนันต์
๔. การเผยแพร่ข้อมูลต่างๆผ่านเว็บไซต์อบต.ทรัพย์อนันต์ตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง	๑.จัดทำประกาศ/รายงาน/ข่าว/ประชาสัมพันธ์/อื่นๆเผยแพร่บนเว็บไซต์ของอบต. ทรัพย์อนันต์ให้เป็นปัจจุบัน	สำนักปลัดอบต. กองคลัง กองช่าง	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	๑. มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูล/ประกาศ/รายงาน/ข่าว/กิจกรรมต่างๆ บนเว็บไซต์อบต. ทรัพย์อนันต์	-เพิ่มช่องทางผ่าน Facebook และกลุ่มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับภารกิจของหน่วยงาน

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน					
๑.การสร้างการรับรู้ให้กับ บุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑.การจัดประชุมเพื่อหา แนวทางในการ ประชาสัมพันธ์ระเบียบการ ยืมใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการเพื่อให้การยืม ทรัพย์สินของทางราชการ เป็นไปตามระเบียบ	กองคลัง	ต.ค.๖๖ – ก.ย. ๖๗	๑.จัดทำคู่มือมาตรการยืม ทรัพย์สินของอบต. ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์อบต. ทรัพย์สินนันท https://www.trapanan.go.th เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งให้ บุคลากรทราบในการประชุม คณะผู้บริหาร พนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง อบต.ทรัพย์สินนันท ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมอบต.ทรัพย์สิน นันท	-บุคลากรบรรจุใหม่ โอน ย้าย หรือ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ใหม่ ทราบถึงคู่มือมาตรการยืม ทรัพย์สินของอบต. อย่าง เข้าใจและถูกต้อง

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๒.การเปิดเผยข้อมูล หรือ หัวข้อการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๒.๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ๒.๒ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๒.๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ๒.๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงข้อมูลการรายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี มีการระบุปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ถ้าไม่มีปัญหา ก็ระบุว่า “ไม่มี” โดยห้ามตัดหัวข้อปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะออกไป ๒.ประสานผู้บังคับบัญชา กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามแบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐอย่างเคร่งครัด	กองคลัง	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ๒.รายงาน/สรุปผล/การติดตามการเผยแพร่ข้อมูล โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์อบต.ทรัพย์อนันต์ https://www.trapanan.go.th	-บุคลากรภายในหน่วยงานทราบผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗) ผ่านเว็บไซต์อบต.ทรัพย์อนันต์

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๓.ให้ความรู้เรื่องการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ	๑.ให้ความรู้เรื่องการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ในการประชุม ประจำเดือนคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง	สำนักปลัดอบต.	๑ ม.ค.๖๗ – ๑ ก.ค.๖๗	๑.จัดทำการชี้แจงการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสใน การประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมอบต.ทรัพย์ อนันต์	-บุคลากรภายในเข้าไป ดำเนินการตอบแบบวัดการ รับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (IIT) ภายใน ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ครบถ้วน
๔.กำกับให้เจ้าหน้าที่เห็น ความสำคัญในการประเมิน ITA	๑.ประชุมเพื่อสร้างความ เข้าใจ	สำนักปลัดอบต.	๑ ม.ค.๖๗ – ๓๐ เม.ย. ๖๗	๑.จัดทำเอกสารแนวทางการ เปิดเผยข้อมูลในการประเมิน ITA ให้แก่ผู้บริหาร พนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง อบต.ทรัพย์อนันต์ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม อบต.ทรัพย์ อนันต์	-บุคลากร ภายในอบต.ทรัพย์ อนันต์ ทราบและเข้าใจอย่าง ถูกต้อง เรื่องการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ มีการจัดเตรียม เอกสารลงระบบ ITAS ภายใน ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๕.มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กร	๑.จัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ ประจำปี ๒๕๖๗	สำนักปลัดอบต. กองคลัง กองช่าง	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	๑. จัด กิ จ กร ร ม ประ กาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และเสริมสร้างความเข้าใจเพื่อ นำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เดือนธันวาคม ณ อบต.ทรัพย์ อนันต์ อ.ท่าแซะ จ.ชุมพร	-บุคลากรภายในอบต.ทรัพย์ อนันต์ ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy จาก การ ปฏิบัติหน้าที่ อย่างเคร่งครัด โดยไม่มีการร้องเรียนจาก บุคคลภายนอก
๖.การจัดกิจกรรม Big Cleaning ด้วยวิธี ๕ ส (โครงการพัฒนา วัด ประชา รัฐ สร้างสุข)	๑.จัดกิจกรรมโครงการวัด ประชา รัฐ สร้างสุข : พัฒนา วัดด้วยแนวทาง ๕ ส (รวม พลัง Big Cleaning ด้วยวิธี ๕ ส) วัดสวยด้วยความสุข ณ วัด ครุฑ หมู่ที่ ๗ ตำบลทรัพย์ อนันต์ อ.ท่าแซะ จ.ชุมพร	สำนักปลัดอบต. กองคลัง กองช่าง	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	๑.ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ อบต.ทรัพย์อนันต์ https://www.trapanan.go.th	-บุคลากรภายในอบต.ทรัพย์ อนันต์ มีความสามัคคี เกิด ทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน
๗.จัดทำแนวทางในการ ประพฤติตนทางจริยธรรม การ เสริมสร้างมาตรฐานทาง คุณธรรม จริยธรรม	๑.จัดทำคู่มือแนวทางในการ ประพฤติตนทางจริยธรรม การเสริมสร้างมาตรฐานทาง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อ ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ อบต.ทรัพย์อนันต์	สำนักปลัดอบต. กองคลัง กองช่าง	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	๑.มีการประชาสัมพันธ์บน เว็บไซต์อบต.ทรัพย์อนันต์ https://www.trapanan.go.th	-บุคลากรภายในอบต.ทรัพย์ อนันต์ มีการประพฤติตนทาง จริยธรรม ไม่มีเรื่อการ ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๘. การสร้างแนวทางหรือกำหนดนโยบาย เช่น จัดทำหนังสือแจ้งเวียนกำชับการปฏิบัติงานและเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนทราบผ่านเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์	๑.จัดทำประกาศนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๒.จัดทำประกาศนโยบายเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของอบต.ทรัพย์อนันต์	สำนักปลัดอบต. กองคลัง กองช่าง	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	๑.มีการประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบผ่านเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์ https://www.trapanan.go.th ๒.มีการประกาศนโยบายเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของอบต.ทรัพย์อนันต์ ให้ทราบผ่านเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ https://www.trapanan.go.th	-บุคลากรภายในอบต.ทรัพย์อนันต์ ทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและมีการถือปฏิบัติตามนโยบายเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของอบต.ทรัพย์อนันต์ อย่างเคร่งครัด โดยไม่มีการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่อบต.ทรัพย์อนันต์
๙. การแสดง QR Code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของอบต.ทรัพย์อนันต์	๑.แสดง QR Code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์	สำนักปลัดอบต.	๑ ม.ค.๖๗ – ๑ ก.ค. ๖๗	๑.การแสดง QR Code แบบวัด EIT (บ , ค ค ล ก า ย น อ ก) บนเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์ https://www.trapanan.go.th	-บุคลากรภายนอกอบต.ทรัพย์อนันต์ เข้าไปดำเนินการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ครบถ้วน

ปัญหา/อุปสรรค

-ไม่มี-

ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

ภาคผนวก
ภาพประกอบกิจกรรมที่ดำเนินการ

การประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมอบต.ทรัพย์อนันต์

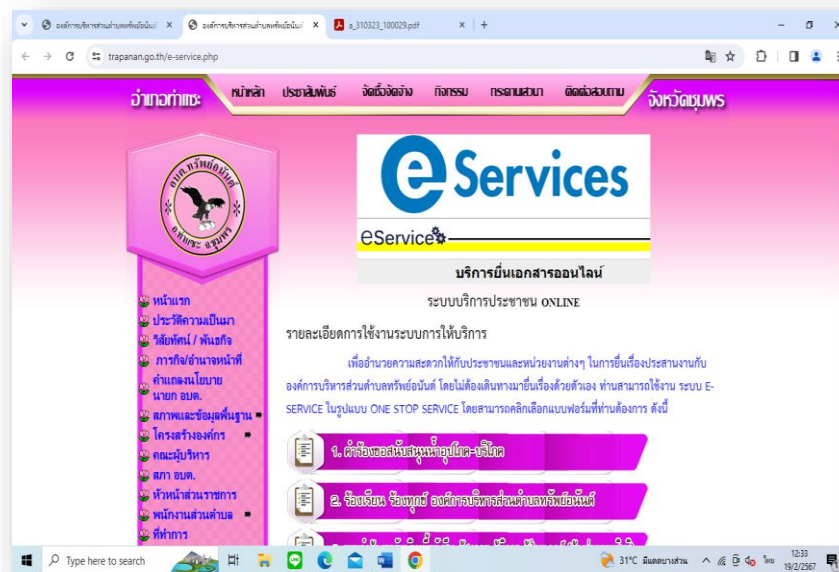
-การสร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ



-การปรับปรุงระบบการทำงาน

๑.การเพิ่มแบบฟอร์มการรับบริการต่างๆ โดยประชาสัมพันธ์แบบฟอร์มลงบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

<https://www.trapanan.go.th/e-service.php>

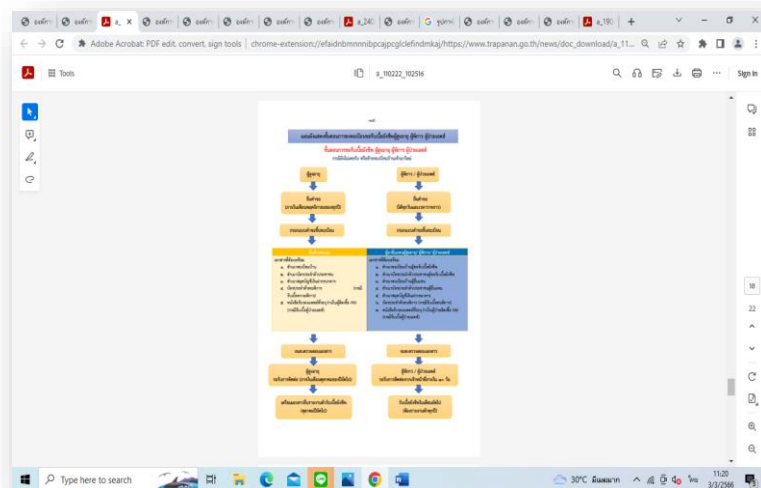


-การปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานการให้บริการผู้มาติดต่อราชการเป็นไปตามขั้นตอน
ระยะเวลาที่กำหนด

<https://www.trapanan.go.th/plan.php>

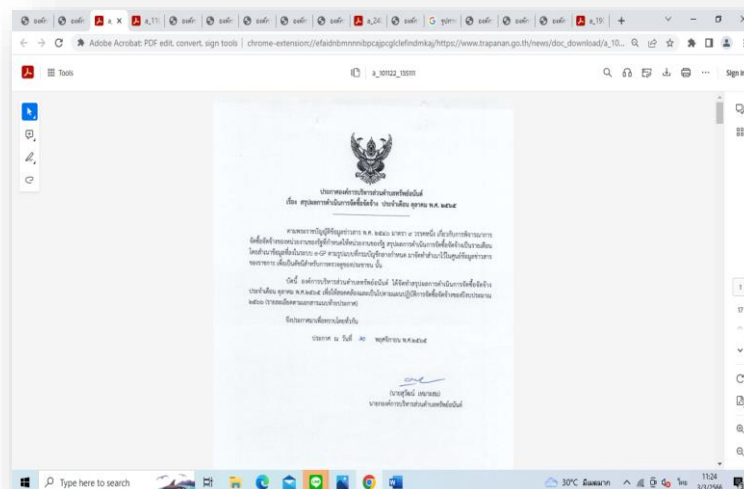
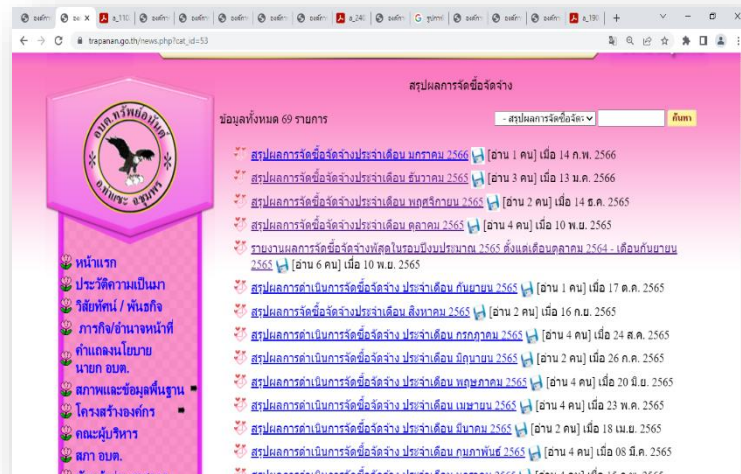


แผนผัง/ขั้นตอนการรับบริการและระยะเวลาการรับบริการ



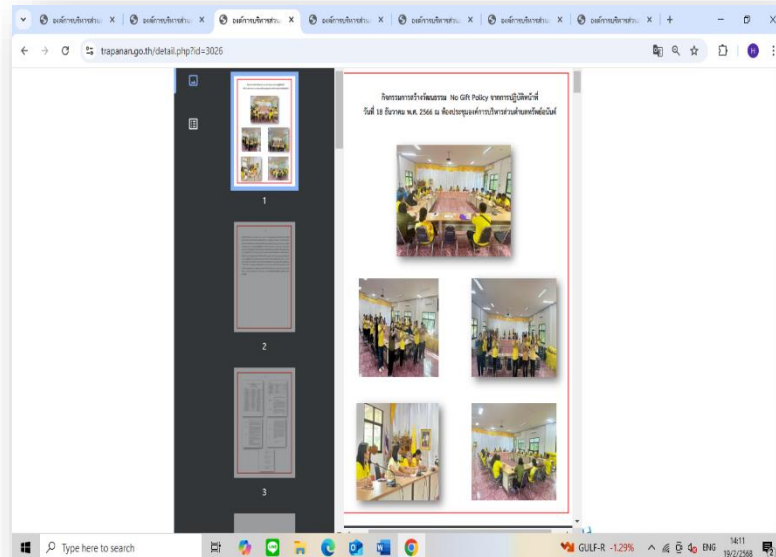
-การเปิดเผยข้อมูล หรือหัวข้อการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

https://www.trapanan.go.th/news.php?cat_id=53



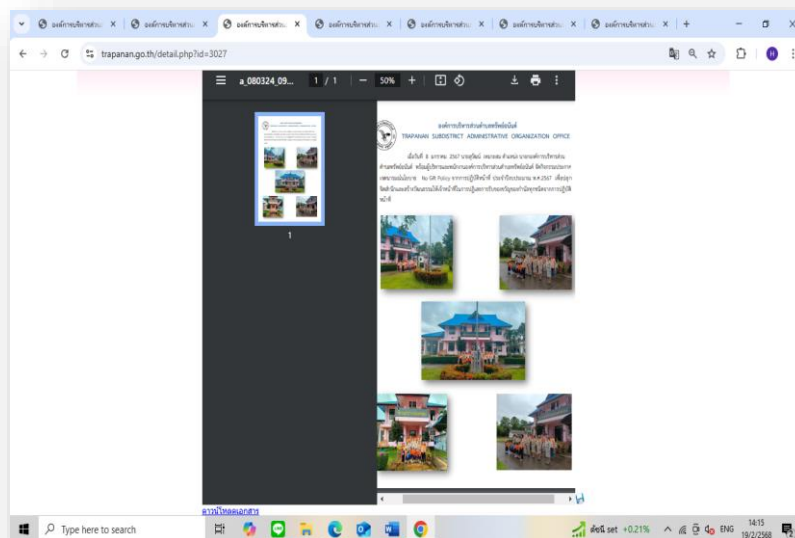
-การให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ

<https://www.trapanan.go.th/detail.php?id=3026>



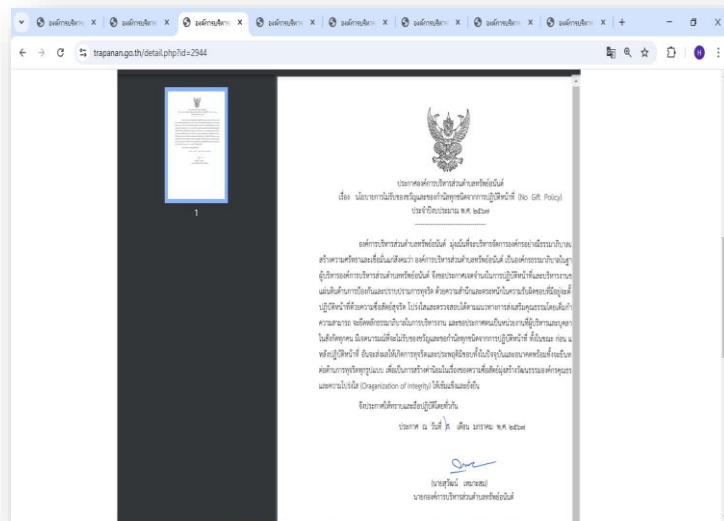
-การสร้างวัฒนธรรมองค์กร

<https://www.trapanan.go.th/detail.php?id=3027>

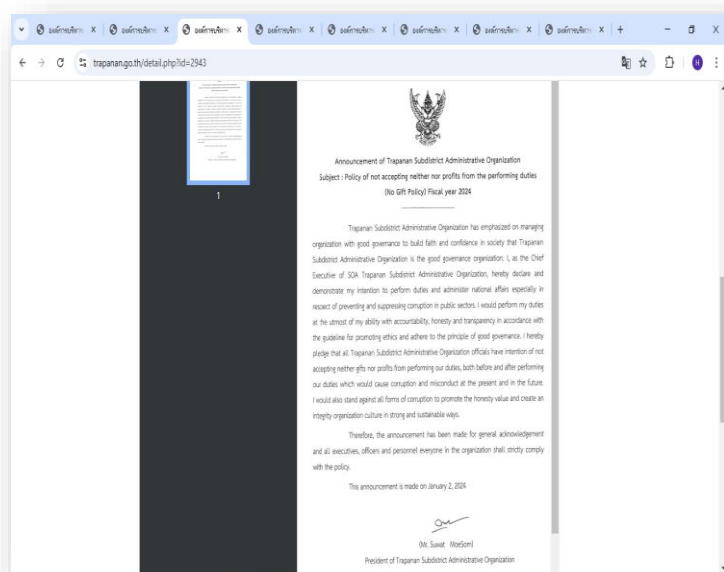


ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ทุกคนแสดงเจตจำนงสุจริต และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด (No Gifty Policy) ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗

<https://www.trapanan.go.th/detail.php?id=2944> (ฉบับภาษาไทย)

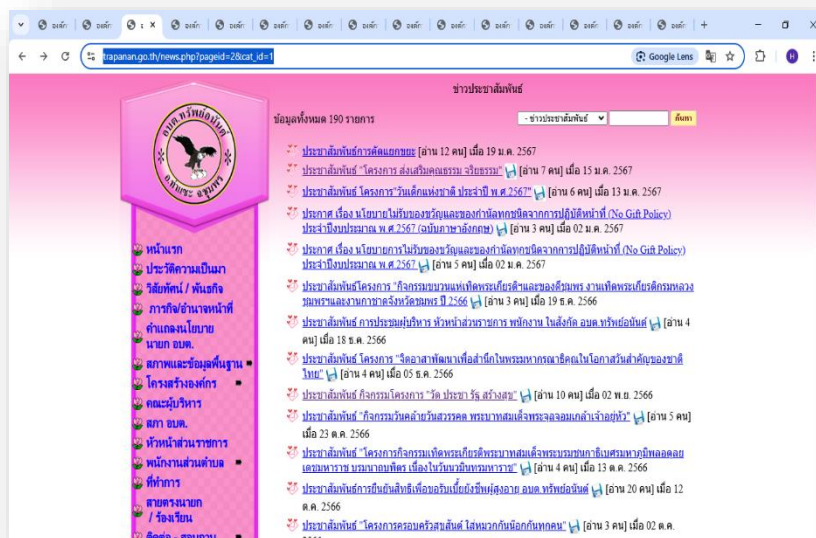
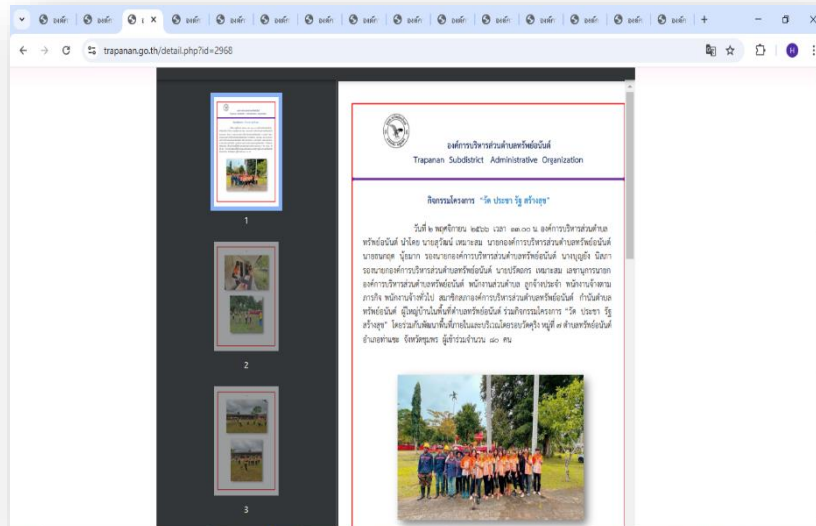


<https://www.trapanan.go.th/detail.php?id=2943> (ฉบับภาษาอังกฤษ)



-การจัดกิจกรรม Big Cleaning ด้วยวิธี ๕ ส. (โครงการพัฒนา วัด ประชา รัฐ สร้างสุข)

<https://www.trapanan.go.th/detail.php?id=๒๙๖๘>



-การจัดทำแนวทาง Dos & Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทาและ
เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครอง
ระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติ
เป็นสำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ ซึ่งสถาบัน
พระมหากษัตริย์



DOs

- ตระหนักและยึดมั่นในหลักการของการปกครองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น
ประมุข
- รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำความคิดเห็นที่
เป็นประโยชน์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และ/หรือประกอบการพิจารณาการพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น
- ปฏิบัติหน้าที่โดยสามารถอธิบายเหตุและผลในเรื่องต่างๆ ข้อมูลที่จำเป็นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบด้วย
- การปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องตัดสินใจด้วยเสียงข้างมาก จะต้องให้ความสำคัญแก่ความคิดความเห็นของ
เสียงส่วนน้อยด้วย



DON'Ts

- แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมี
พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ใช้อำนาจบังคับหรือแสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการกดดันให้เพื่อนร่วมงานผู้มี
ส่วนเกี่ยวข้องผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้อื่นปฏิบัติตามความต้องการของตน
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกระทำที่ไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

๒. ชื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี



DOs

- ตระหนักในบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบทั้งในหน้าที่ราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว เต็มกำลังความสามารถ และกล้ารับผิดชอบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพร้อมรับการตรวจสอบจากบุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ
- เสียสละและอุทิศตนในการทำงาน



DON'Ts

- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสี่ยงอาจที่เกิดขึ้นต่องาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาลต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่าการกระทำที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าหรือไม่โปร่งใส

๓. กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง



DOs

- ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องชอบธรรม มีเหตุผล กล้ายอมรับผลดีและผลเสียที่เกิดจากการกระทำของตนเอง
- เปิดเผยการทุจริตที่พบเห็น รายงานการทุจริตต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ
- ให้ความช่วยเหลือประชาชน ที่ได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เพื่อประโยชน์ของส่วนรวมหรือประชาชนเป็นสำคัญ
- บันทึกคัดค้านการดำเนินการที่ไม่ถูกต้อง
- ให้รางวัลแก่ผู้ทำความดี และกล้าลงโทษผู้กระทำผิดอย่างเหมาะสม เป็นธรรม



DON'Ts

- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่าการกระทำที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าหรือไม่โปร่งใส
- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสี่ยงอาจที่เกิดขึ้นต่องาน ต่อองค์กรต่อรัฐบาล ต่อประชาชน หรือต่อประเทศชาติ

๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ



DOs

- มีจิตสาธารณะ ช่วยเหลือสังคม อุทิศตนโดยคำนึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน
- ตัดสินใจและกระทำการใดๆ บนพื้นฐานของหลักการ กฎหมาย หลักคุณธรรม โดยยึดประเทศชาติ และมนุษยชน
- หลีกเลี่ยงการเข้าไปอยู่ในสถานการณ์ที่จะได้ประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่



DON'Ts

- แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ จากตำแหน่งหน้าที่
- ไม่มีจิตสาธารณะ ไม่อุทิศตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน
- ใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีอคติต่องานที่ปฏิบัติ ต่อเพื่อนร่วมปฏิบัติงานต่อองค์กร ต่อรัฐบาล หรือต่อประชาชน
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำ ที่นำความคิดเห็นส่วนตัวมาใช้ปะปนกับการปฏิบัติหน้าที่

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



DOs

- ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ ให้งานบรรลุตามเป้าหมายและแสวงหาปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประหยัดมากขึ้น
- มุ่งพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รักษาและพัฒนามาตรฐานการทำงานที่ดี
- รับฟังความคิดเห็น พร้อมที่จะชี้แจง และอธิบายเหตุผล ให้แก่ผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- ใช้ทักษะและสมรรถนะอย่างเต็มที่



DON'Ts

- ไม่รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน
- ไม่มั่นศึกษา หาความรู้เพิ่มเติม

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม



DOs

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ
- ให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้ม แจ่มใส รักษาประโยชน์ และเคารพศักดิ์ศรีของทุกคนทุกบทบาท
- เคารพในสิทธิมนุษยชนของทุกคน
- ปฏิบัติงานในวิชาชีพด้วยหลักวิชาการ หรือมาตรฐานงาน



DON'Ts

- มีการให้คิว หรือให้บริการกับญาติ หรือ บุคคลที่ตนเองรู้จักเป็นการส่วนตัว ก่อนประชาชนคนอื่น
- แสดงพฤติกรรม หรือความรู้สึกที่แสดงถึงการมีอคติต่อผู้มาใช้บริการ เช่น การแสดงสีหน้า คำพูดเป็นต้น

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง



DOs

- ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและเหมาะสมทั้งในและนอกสถานที่ทำงาน
- นำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หรือแนวทางตามพระราชดำรัสมาใช้ในการทำงาน
- วางตัวอย่างดีและไม่ประพฤติตนที่นำความเสื่อมเสีย หรือนำมลทินมาสู่ทางราชการ เช่น ชู้สาว เป็นต้น
- เป็นพลเมืองที่ดีของประเทศ



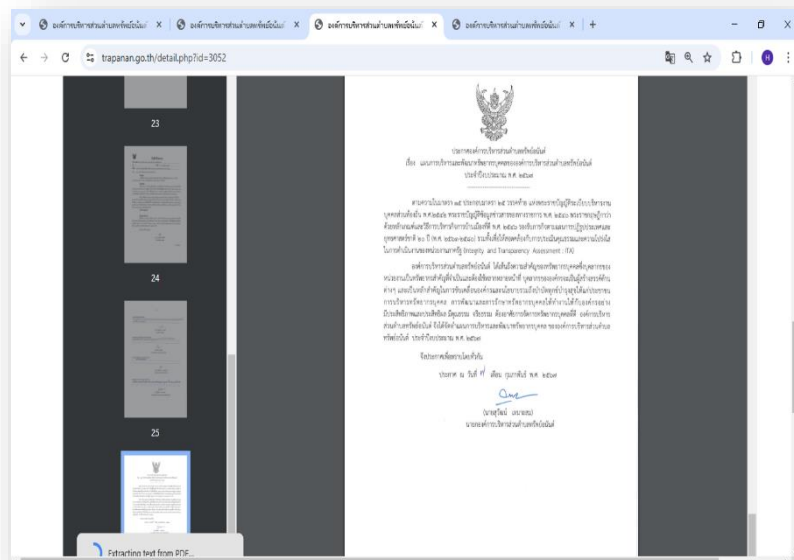
DON'Ts

- ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสมในการเป็นข้าราชการ เช่น ดื่อบายมุข ดินสุรา ติดการพนัน เกี่ยวข้องกับยาเสพติด เป็นต้น
- ใช้เวลาราชการไปทำธุระส่วนตัว เช่น การทำงานเป็นพิเศษ เรียนหนังสือ
- การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น พาหนะ วัสดุสำนักงาน เป็นต้น

-สร้างแนวทางหรือกำหนดนโยบาย เช่น จัดทำหนังสือแจ้งเวียนกำกับการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนทราบผ่านเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์

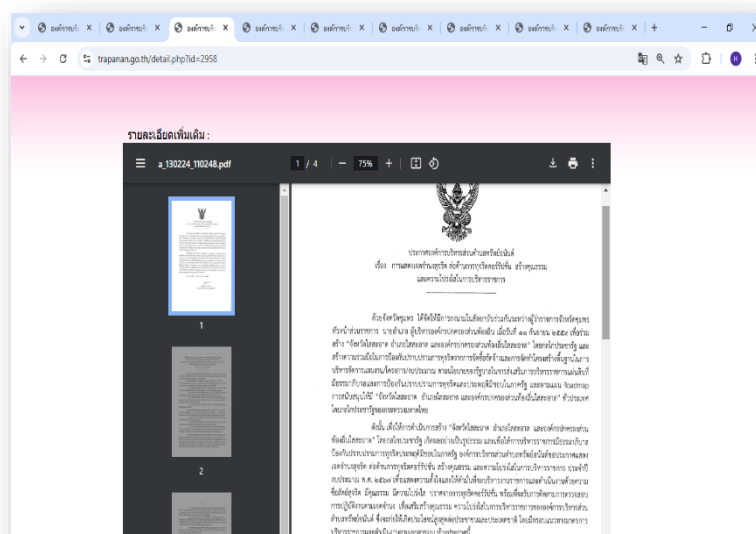
๑.จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

<https://www.trapanan.go.th/detail.php?id=3052>



๒. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

<https://www.trapanan.go.th/detail.php?id=2958>



-จัดทำแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม การเสริมสร้างมาตรฐาน
ทางคุณธรรม จริยธรรม

แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม
และการเสริมสร้างมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

มาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

ความหมาย

๑. มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา โดยคำนึงถึงประโยชน์สุขของประชาชน
๒. การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์มีความรับผิดชอบต่อตำแหน่งหน้าที่

พฤติกรรมที่พึงประสงค์

- เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๑. มีความซื่อสัตย์
- ๒. มีความสุจริต
- ๓. การใช้อำนาจและหน้าที่ในทางที่ถูกต้อง

แนวทางปฏิบัติ

๑. การปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ มติ ค.ร.ม. หรือวิชาชีพ
๒. การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ
๓. การปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามพระบรมราโชวาท
๔. ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างในความซื่อสัตย์และรับผิดชอบ
๕. ควบคุมอุปกรณ์เครื่องใช้ ไม่นำของราชการไปใช้เป็นทรัพย์สินส่วนตัว

ตัวชี้วัดขั้นต้นเพื่อการประเมินผล

๑. จำนวนข้อทักท้วง ร้องเรียนของบุคคลภายนอกที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย มติ ค.ร.ม.
๒. จำนวนเรื่องที่ถูกร้องเรียนว่าทุจริตและประพฤติมิชอบ
๓. จำนวนข้าราชการที่ถูกลงโทษดำเนินการทางวินัย
๔. ร้อยละของผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. จำนวนข้อร้องเรียนของประชาชนผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง
๖. จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่ถูกตรวจสอบว่าร้ายวณผิดปกติ
๗. ร้อยละของผู้ปฏิบัติงานโดยยึดหลักพระบรมราโชวาท
๘. จำนวนผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้บังคับบัญชา

๒. พึ่งปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผยโปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

ความหมาย

๑. มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนการทำงาน และการมอบหมายงานที่ชัดเจน โดยสามารถแจ้งลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงาน และระยะเวลาแล้วเสร็จให้แก่ผู้มาติดต่อราชการได้ทราบ เพื่อสามารถตรวจสอบและติดตามได้
๒. มีการตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการที่ประกอบด้วยภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ในการตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน
๓. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมา ด้วยภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย

พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑. มีความโปร่งใส
๒. มีความพร้อมและยินดีให้มีการตรวจสอบ

แนวทางปฏิบัติ

๑. ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ
๒. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร
๓. มีคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และคู่มือการติดต่องานของประชาชน
๔. ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานให้ประชาชนทราบทุกขั้นตอน
๕. มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนการทำงานมอบหน้าที่ชัดเจน และมีการจัดทำหนังสือแนะนำการติดต่อราชการ
๖. กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและแจ้งให้ประชาชนทราบ
๗. มีการสรุปรายงานประจำปี
๘. ผู้บังคับบัญชาต้องติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัดขั้นต้นเพื่อการประเมินผล

๑. จำนวนประชาชนที่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
๒. จำนวนสื่อที่ใช้ในการเผยแพร่ เช่น วารสาร หอกระจายข่าว
๓. ร้อยละของจำนวนข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนควรทราบที่ได้มีประกาศในที่สาธารณะ
๔. จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานและการติดต่องานที่ได้มีการจัดทำขึ้นในแต่ละงาน
๕. ร้อยละของข้อเรียกร้องที่มีต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
๖. อัตราร้อยละที่เพิ่มขึ้นของความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
๗. ความถี่ในการติดตามของผู้บังคับบัญชา

๓. พึ่งให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี และตรงต่อเวลา

ความหมาย

๑. การให้บริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างเสมอภาคทั่วถึงเป็นธรรม
๒. การให้บริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว และตรงต่อเวลา
๓. การให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้ม แจ่มใส และรักษาประโยชน์แก่ผู้มารับบริการทุกคน

พฤติกรรมพึงประสงค์

-เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๑. การปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ
๒. มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน
๓. มีอัธยาศัยไมตรีต่อผู้มารับบริการ
๔. มีความรอบรู้และความเชี่ยวชาญในงานที่ทำ
๕. มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
๖. ปฏิบัติงานด้วยการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์

แนวทางปฏิบัติ

๑. กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน และประกาศให้ประชาชนรับทราบ
๒. นำระบบ One Stop Service มาใช้
๓. ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๔. กระจายอำนาจการตัดสินใจ
๕. การให้บริการนอกสถานที่ในบางลักษณะงาน
๖. จัดระบบการรับบริการก่อน-หลัง
๗. จัดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และบริการหรือตรวจสอบเบื้องต้น
๘. นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้
๙. สร้างมาตรฐานการจูงใจในการตรงต่อเวลา

ตัวชี้วัดขั้นต้นเพื่อการประเมินผล

๑. ร้อยละของผลงานที่สำเร็จตามระยะเวลามาตรฐาน
๒. ร้อยละของผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๓. จำนวนระยะเวลาในการให้บริการที่เร็วขึ้นกว่าเดิม
๔. ร้อยละของผู้บริหารที่มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๕. ร้อยละของระบบบริการที่มีการใช้บัตรคิว
๖. จำนวนจุดให้บริการตรวจสอบเอกสารก่อนหรือแจกเอกสาร แผ่นพับแก่ผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้น
๗. ร้อยละของบุคลากรที่มีความสามารถปฏิบัติงานกับอุปกรณ์/เทคโนโลยีสมัยใหม่ได้
๘. จำนวนผู้ได้รับรางวัลที่เพิ่มขึ้นในการตรงต่อเวลา

๔. พึ่งให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี และตรงต่อเวลา

ความหมาย

๑. การปฏิบัติหน้าที่ให้แล้วเสร็จตามกำหนดและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้
๒. การปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงผลลัพธ์และผู้มารับบริการ โดยอยู่ภายใต้ขอบเขตของระเบียบกฎหมาย
๓. การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่าทั้งในส่วนของค่าใช้จ่ายและใช้เวลา

พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑. เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ ร่วมคิด และร่วมทำให้บุคคลผู้มีส่วนได้เสียหรือส่วนเกี่ยวข้องเกิดการยอมรับก่อนและหลังดำเนินการที่มีผลกระทบต่อส่วนร่วม
๒. รักษา/ภูมิใจในเกียรติและศักดิ์ศรีของการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

แนวทางปฏิบัติ

๑. การปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดและบรรลุเป้าหมาย
๒. ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน
๓. พัฒนาบุคลากรให้เปลี่ยนทัศนคติในการปฏิบัติงาน
๔. การประเมินผลโครงการทั้งก่อนและหลังการทำโครงการ
๕. ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลลัพธ์ภายใต้ระเบียบกฎหมาย
๖. กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน
๗. กำหนดรางวัลและ/หรือค่าตอบแทนตามผลงาน
๘. การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ
๙. มีการประเมินผลเป็นระยะ โดยการตั้งในรูปคณะกรรมการชุมชน
๑๐. มีการส่งเสริมให้รางวัลแก่พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ได้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดขั้นต้นเพื่อการประเมินผล

๑. ร้อยละของผลผลิต/ผลลัพธ์ที่บรรลุวัตถุประสงค์หรือพันธกิจ
๒. ร้อยละของค่าใช้จ่ายที่ลดลงโดยได้รับปริมาณงานและคุณภาพงานเท่าเดิมหรือเพิ่มขึ้น
๓. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในหลักสูตรการปรับเปลี่ยนทัศนคติ
๔. จำนวนโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ
๕. จำนวนงานที่ปฏิบัติสำเร็จภายใต้ระเบียบกฎหมาย

๕. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นในศีลธรรม และพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ ของตนเองให้ ทันสมัยอยู่เสมอ

ความหมาย

-การศึกษาหาความรู้ที่ทันสมัย ที่เป็นการพัฒนาทางวิชาการและพัฒนาจิตใจของตนเองอยู่เสมอ
ด้วยวิธีการพัฒนารูปแบบต่างๆ เช่น การเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา และการศึกษาด้วยตนเอง เป็นต้น

พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑. ปฏิบัติงานด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมต่อพนักงานและประชาชน
๒. เป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แนวทางปฏิบัติ

๑. เปิดโอกาสให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมพัฒนาด้านจิตใจ ความรู้ และทักษะ
๒. กำหนดแผนงานการเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน
๓. ต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้
๔. มุ่งเน้นเทคนิคการฝึกอบรมให้เกิดความรู้และความตระหนัก
๕. เปิดโอกาสให้พนักงานไปศึกษาดูงาน
๖. เจ้าหน้าที่มีการศึกษาความรู้ด้วยตนเอง
๗. หมุนเวียนการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพ

แนวทางปฏิบัติ

๑. จำนวนบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหลักศีลธรรมและการปฏิบัติงาน
ในหน้าที่
๒. จำนวนครั้งเฉลี่ยในการฝึกอบรมต่อคนต่อปี
๓. จำนวนคนที่ผ่านการอบรม
๔. จำนวนครั้งที่ศึกษาดูงาน
๕. จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง
๖. ความพึงพอใจของพนักงานและผู้รับบริการ
๗. จำนวนค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลลดลง

-เผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
ตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง

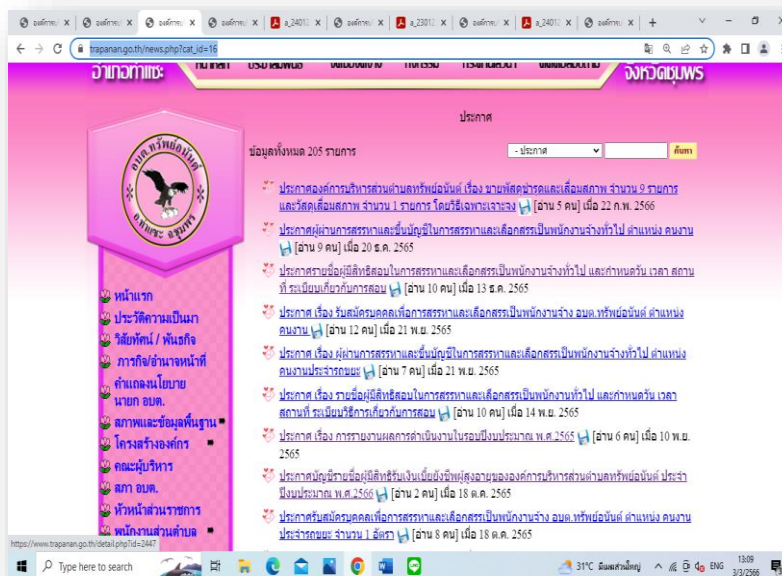
https://www.trapanan.go.th/news.php?cat_id=1

ข่าวประชาสัมพันธ์



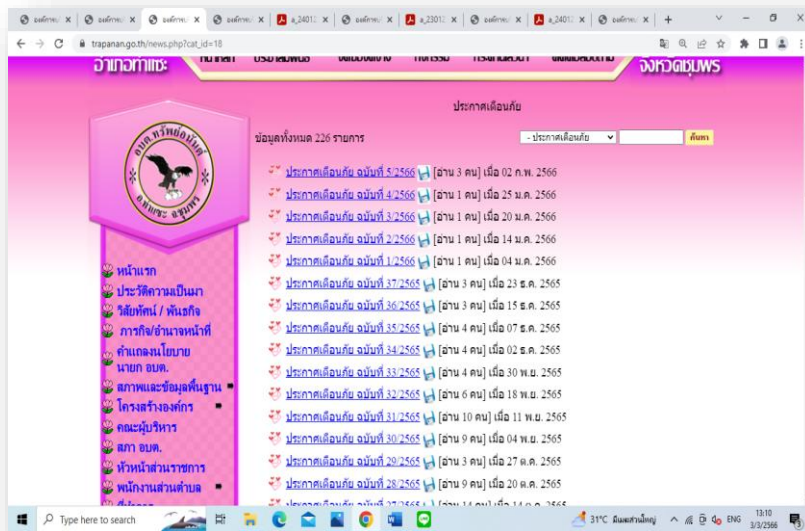
https://www.trapanan.go.th/news.php?cat_id=16

ประกาศ



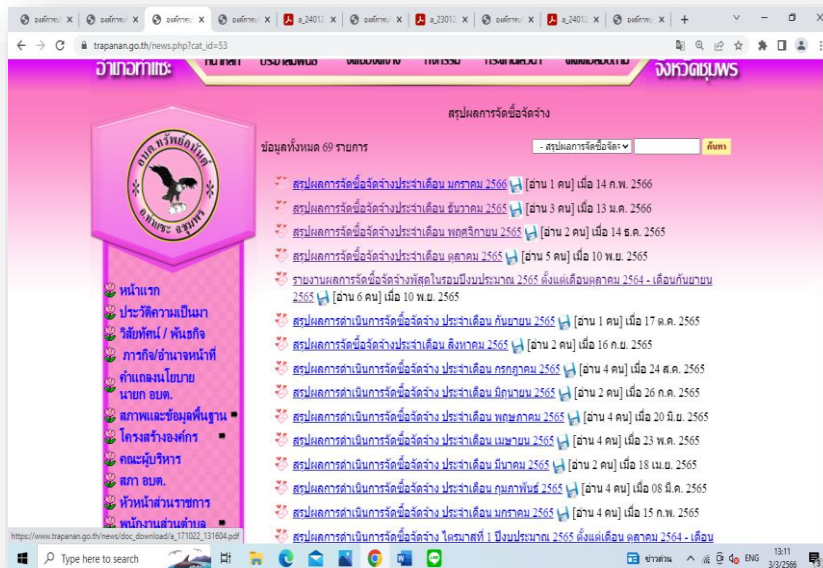
https://www.trapanan.go.th/news.php?cat_id=18

ประกาศเตือนภัย



https://www.trapanan.go.th/news.php?cat_id=53

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง



-การแสดง QR Code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสร่วมในการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

