



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแพ จังหวัดชุมพร
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแพ จังหวัดชุมพร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. สร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. จัดประชุมเพื่อหาแนวทางในการประชาสัมพันธ์ระเบียบการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อให้การยืมทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปตามระเบียบ ๒. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขอยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ทุกคนรับทราบ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค.๖๕-มี.ค. ๖๖	๑. จัดทำคู่มือมาตรการยืมทรัพย์สินของ อบต. ประชาสัมพันธ์ในเว็บบไซต์อบต.ทรัพย์อนันต์ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งให้บุคลากรทราบในการประชุมคณะผู้บริหารพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง อบต.ทรัพย์อนันต์ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมอบต.ทรัพย์อนันต์	๑. หากมีบุคลากรบรรจุใหม่โอนย้ายหรือผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นใหม่หน่วยงานควรให้สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง แจ้งให้ทราบถึงคู่มือมาตรการยืมทรัพย์สินของอบต.
๒. การปรับปรุงระบบการทำงาน	๑. เพิ่มแบบฟอร์มการให้บริการด้านต่างๆ ๒. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์แบบฟอร์มลงบนเว็บไซต์ของอบต. ๓. พัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค๖๕ - มี.ค. ๖๖	๑. จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจต่อช่องทางการติดต่อสื่อสารกับอบต.	๑. ปรับปรุงในส่วนของ E-Service โดยเพิ่มช่องทางมากขึ้น

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๓. การปรับปรุง พัฒนาการ ปฏิบัติงานการ ให้บริการผู้มา ติดต่อราชการที่ เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่ กำหนด	๑. ทบทวนปรับปรุงคู่มือ การปฏิบัติงาน ๒. ทบทวนปรับปรุงคู่มือ มาตรฐานการให้บริการ ประชาชน ๓. รณรงค์พัฒนาจิตสำนึก การให้บริการกับเจ้าหน้าที่ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์หรือ สื่อสารสนเทศของ หน่วยงาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค.๖๕-มี.ค. ๖๖	๑. ดำเนินการ ทบทวนคู่มือการ ปฏิบัติงาน ๒. ทบทวน ปรับปรุงคู่มือ มาตรฐานการ ให้บริการ ประชาชน ๓. เพิ่มช่อง ทางผ่านสื่อสังคม ออนไลน์โดย ประชาสัมพันธ์ลง บนเว็บไซต์อบต. ทรัพย์อนันต์ ในเมนู E-Service	๑. มีการติดตาม การเผยแพร่ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานและ ระยะเวลาในการ ปฏิบัติงานในวัน ประชุม ประจำเดือนอย่าง ต่อเนื่อง
๔. การเปิดเผย ข้อมูล หรือหัวข้อ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ๑. แผนการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ ๒. ประกาศ ต่างๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ๓. สรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดुरาย เดือน ๔. รายงานผล การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยตรงดำเนินการ ปรับปรุงข้อมูลการรายงาน หัวข้อ ๒๔ ผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี ให้ระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ก็ให้ระบุว่า “ไม่มี” โดย ห้ามตัดหัวข้อ ปัญหาและ อุปสรรคและข้อเสนอแนะ ออกไป ๒. ประธานผู้บังคับบัญชา กำกับเจ้าหน้าที่ให้ ดำเนินการให้เป็นไปตาม แบบตัวชี้วัดการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐอย่าง เคร่งครัด	กองคลัง	ต.ค.๖๕-มี.ค. ๖๖	๑. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการชุด ต่างๆ ๒. รายงาน สรุปผล/การ ติดตามการ เผยแพร่ข้อมูล ๓. ติดตามการ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารผ่าน เว็บไซต์	๑. ควรมีการให้ หัวหน้าส่วน ราชการ ดูแล กำกับดูแล และให้ คำปรึกษาอย่าง ใกล้ชิด

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๕. ให้ความรู้เรื่อง การ ประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ	๑. ให้ความรู้เรื่องการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐในการประชุม ประจำเดือนคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงาน จ้าง	สำนักปลัด	ต.ค.๖๕-มี.ค. ๖๖	๑. จัดทำการชี้แจง การ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใสใน การประชุมคณะ ผู้บริหาร พนักงาน ส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง อบต.ทรัพย์อนันต์ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม อบต.ทรัพย์อนันต์	-
๖. กำกับให้ เจ้าหน้าที่เห็น ความสำคัญในการ ประเมิน ITA	๑. ประชุมเพื่อสร้างความ เข้าใจ	สำนักปลัด	ม.ค.๖๖ - มี.ค. ๖๖	๑. จัดทำเอกสาร แนวทางการ เปิดเผยข้อมูลใน การประเมิน ITA ให้แก่ผู้บริหาร พนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง อบต.ทรัพย์อนันต์ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม อบต.ทรัพย์อนันต์	-

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๗. มีการสร้าง วัฒนธรรมองค์กร	๑. จัดกิจกรรมประกาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ ประจำปี ๒๕๖๖	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖	๑. จัดกรรมการ ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย NO Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ และ เสริมสร้างความ เข้าใจเพื่อนำไป ปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ องค์การบริหาร ส่วนตำบลทรัพย์ อนันต์ อำเภอ ท่าแซะ จังหวัด ชุมพร	-
๘. การจัดกิจกรรม Big Cleaning ด้วยวิธี ๕ ส. (โครงการพัฒนา วัด ประชา รัฐ สร้างสุข)	๑. จัดกิจกรรมโครงการ วัด ประชา รัฐ สร้างสุข : พัฒนาวัดด้วยแนวทาง ๕ ส (รวมพลัง Big Cleaning ด้วยวิธี ๕ ส) วัดสวยด้วย ความสุข ณ วัดคูริง หมู่ที่ ๗ ตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัด ชุมพร	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖	๑. จัดโครงการเมื่อ วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ วัดคูริง หมู่ที่ ๗ ตำบลทรัพย์ อนันต์ อำเภอ ท่าแซะ จังหวัด ชุมพร	-
๙. การจัดทำ แนวทาง Dos & Don't เพื่อลด ความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรม และสีเทาและเป็น แนวทางในการ ประพฤติตนทาง จริยธรรม	๑. มีการประชาสัมพันธ์ แนวทางปฏิบัติ Dos & Don't เพื่อลดความ สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรม และสีเทาและเป็น แนวทางในการประพฤติ ตนทางจริยธรรม เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ อบต.ทรัพย์อนันต์	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖	๑. ประชาสัมพันธ์ บนเว็บไซต์อบต. ทรัพย์อนันต์ เมื่อ วันที่ มีนาคม ๒๕๖๖	-

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑๐. สร้างแนวทาง หรือ กำหนด นโยบาย เช่น จัดทำหนังสือแจ้ง เวียนกำชับการ ปฏิบัติงานและ เผยแพร่ข้อมูล ที่เกี่ยวข้องให้ ประชาชนทราบ ผ่านเว็บไซต์ของ อบต.ทรัพย์อนันต์	๑. จัดทำประกาศนโยบาย ในการบริหารทรัพยากร บุคคล ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ ๒. จัดทำประกาศนโยบาย เจตจำนงสุจริตในการ บริหารงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลทรัพย์ อนันต์	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖	๑. มีการประกาศ นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล และเผยแพร่ให้ ประชาชนทราบผ่าน เว็บไซต์ขององค์การ บริหารส่วนตำบล ทรัพย์อนันต์ ๒. มีการประกาศ นโยบายเจตจำนง สุจริตในการ บริหารงานของ องค์การบริหารส่วน ตำบลทรัพย์อนันต์ ให้ทราบผ่าน เว็บไซต์ขององค์การ บริหารส่วนตำบล ทรัพย์อนันต์	๑. แจ้งให้ บุคลากรใน หน่วยงาน ทราบ และถือ ปฏิบัติ
๑๑. จัดทำ แนวทางในการ ประพฤติตนทาง จริยธรรม การ เสริมสร้าง มาตรฐานทาง คุณธรรม จริยธรรม	๑. จัดทำคู่มือแนวทางใน การประพฤติตนทาง จริยธรรม การเสริมสร้าง มาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม เพื่อ ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วน ตำบลทรัพย์อนันต์	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖	๑. มีการ ประชาสัมพันธ์บน เว็บไซต์ขององค์การ บริหารส่วนตำบล ทรัพย์อนันต์	๑. เพิ่มช่อง ทางผ่าน Facebook และ Line กลุ่มงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจของ หน่วยงาน
๑๒. เผยแพร่ ข้อมูลต่างๆ ผ่าน เว็บไซต์ของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลทรัพย์ อนันต์ตามภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง	๑. จัดทำประกาศ/ รายงาน / ข่าว / ประชาสัมพันธ์/อื่นๆ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ทรัพย์อนันต์ให้เป็น ปัจจุบัน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖	๑. มีการ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล/ประกาศ/ รายงาน/ข่าว ประชาสัมพันธ์/ กิจกรรมต่างๆ บน เว็บไซต์องค์การ บริหารส่วนตำบล ทรัพย์อนันต์	๑. เพิ่มช่อง ทางผ่าน Facebook และ Line กลุ่มงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจของ หน่วยงาน

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑๓. การแสดง QR Code แบบ วัด EIT บน เว็บไซต์ของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลทรัพย์ อนันต์ เพื่อให้ ผู้รับบริการหรือ ติดต่อราชการมี โอกาสมีส่วนร่วม ในการประเมิน ITA ขององค์การ บริหารส่วนตำบล ทรัพย์อนันต์	๑. แสดง QR Code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วน ตำบลทรัพย์อนันต์	สำนักปลัด	ม.ค. ๖๖ - มิ.ย. ๖๖	๑. แสดง QR Code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์ของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลทรัพย์ อนันต์	-

ภาคผนวก
ภาพประกอบกิจกรรมที่ดำเนินการ

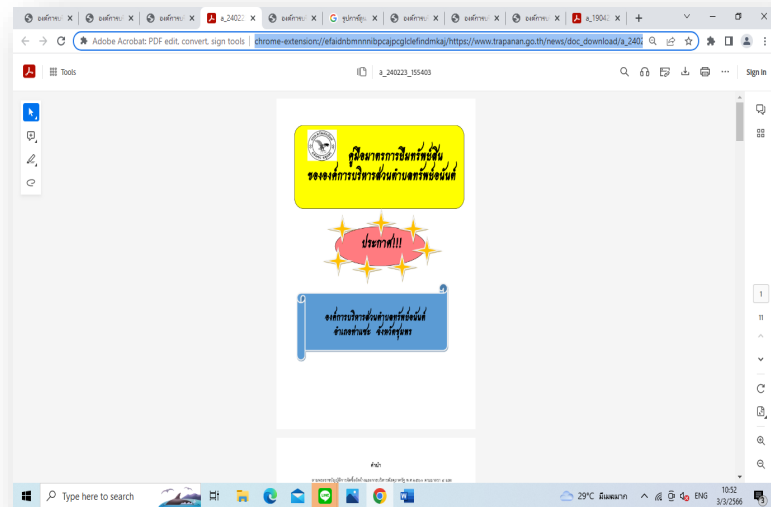
การประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมอบต.ทรัพย์อนันต์

-การสร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ



๑. การจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ผ่านหน้าหลักเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

https://www.trapanan.go.th/news/doc_download/a_240223_155403.pdf



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

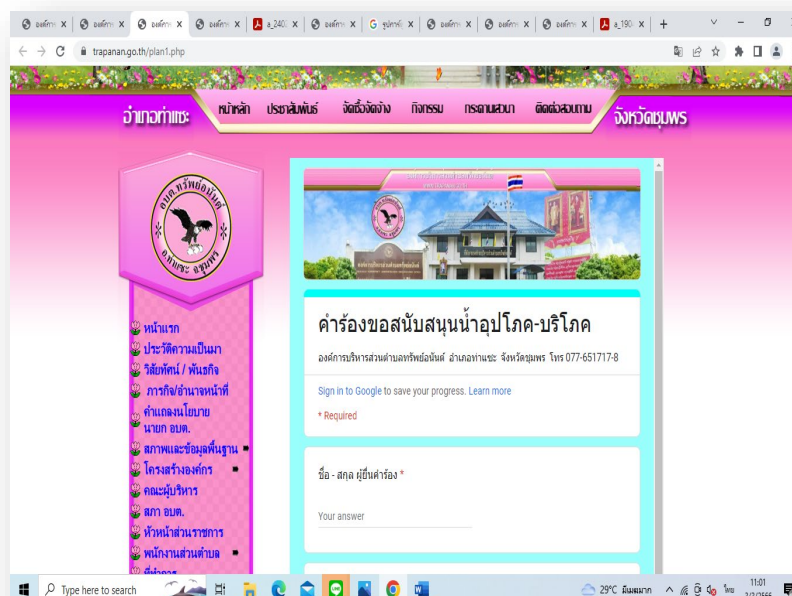
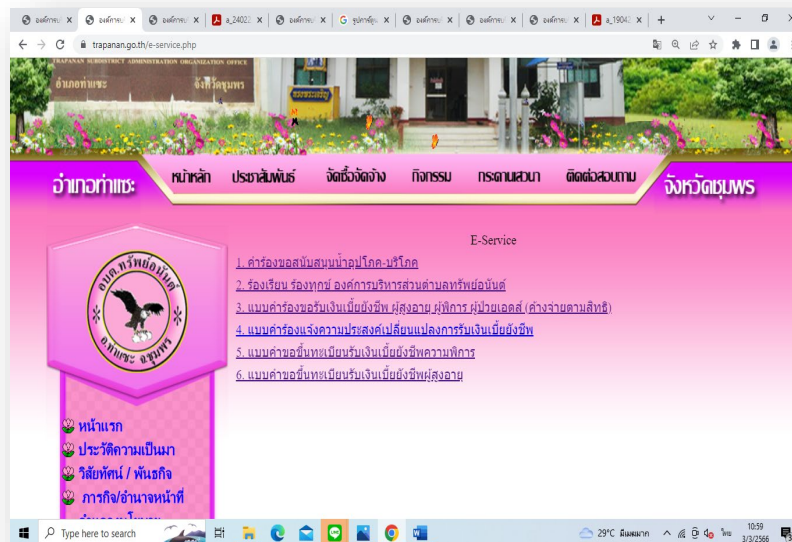
คู่มือการปฏิบัติงาน



-การปรับปรุงระบบการทำงาน

๑.การเพิ่มแบบฟอร์มการรับบริการต่างๆ โดยประชาสัมพันธ์แบบฟอร์มลงบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

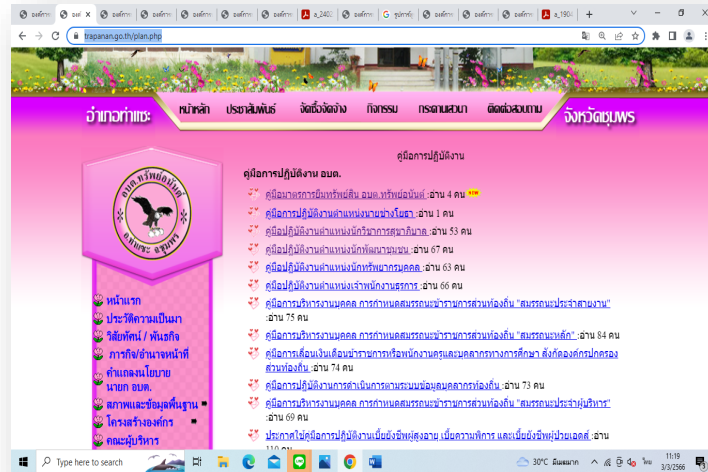
<https://www.trapanan.go.th/e-service.php>



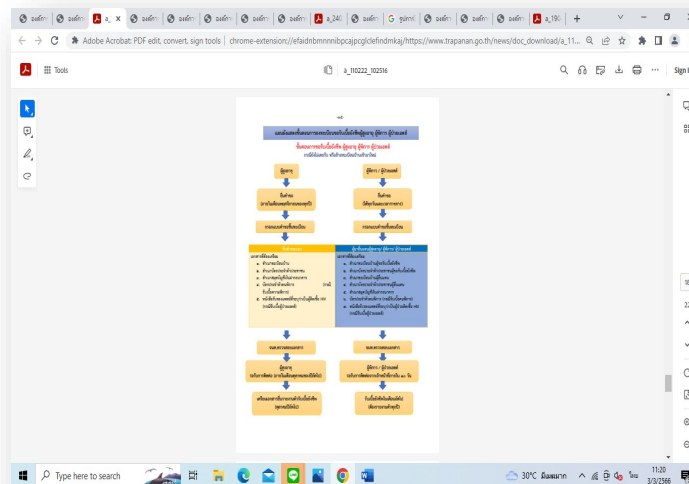
[illegible]

-การปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานการให้บริการผู้มาติดต่อราชการเป็นไปตามขั้นตอน
ระยะเวลาที่กำหนด

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

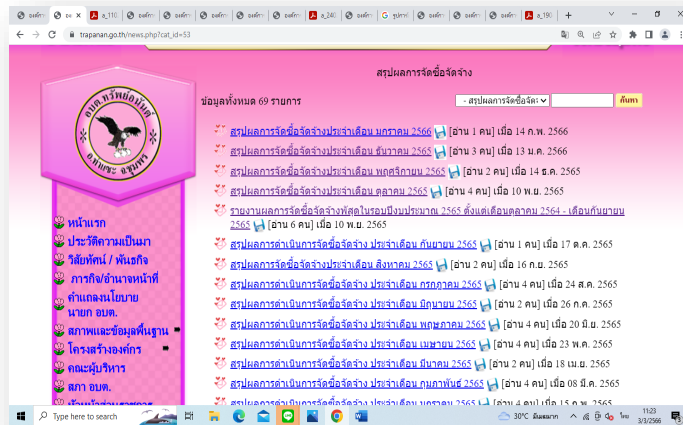


แผนผัง/ขั้นตอนการรับบริการและระยะเวลาการรับบริการ



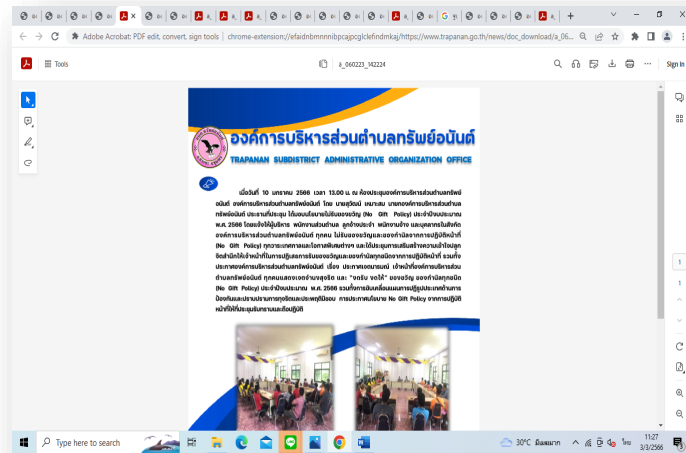
-การเปิดเผยข้อมูล หรือหัวข้อการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

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



-การให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

www.trapanan.go.th/news/doc_download/a_060223_142224.pdf

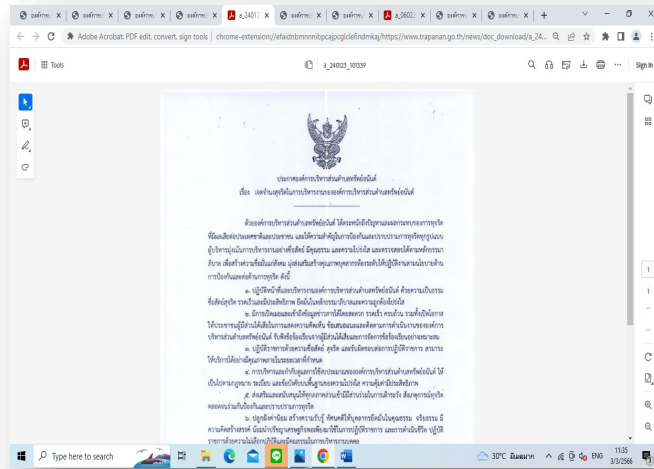


-การสร้างวัฒนธรรมองค์กร

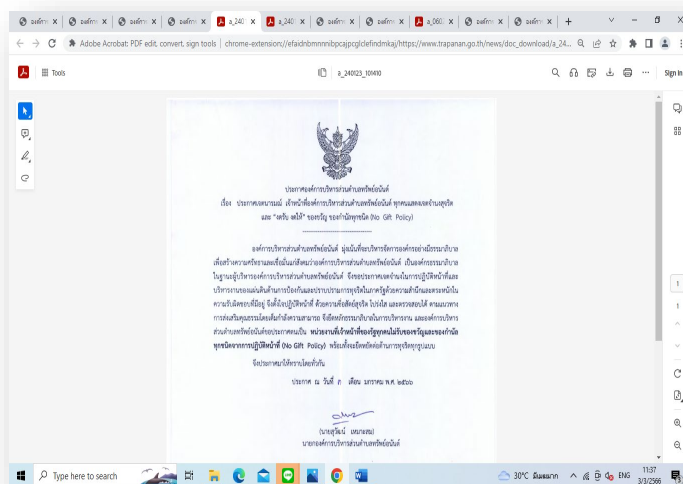
www.trapanan.go.th/news/doc_download/a_060223_142609.pdf



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖
www.trapanan.go.th/news/doc_download/a_240123_101339.pdf



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์เจ้าหน้าที่องค์การบริหาร
ส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ทุกคนแสดงเจตจำนงสุจริต และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด
(No Gifty Policy) ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖
www.trapanan.go.th/news/doc_download/a_240123_101410.pdf



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

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



-การจัดทำแนวทาง Dos & Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์



DOs

- ตระหนักและยึดมั่นในหลักการของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และ/หรือประกอบการพิจารณาการพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น
- ปฏิบัติหน้าที่โดยสามารถอธิบายเหตุผลและผลในเรื่องต่างๆ ข้อมูลที่จำเป็นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบด้วย
- การปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องตัดสินใจด้วยเสียงข้างมาก จะต้องให้ความสำคัญแก่ความคิดความเห็นของเสียงส่วนน้อยด้วย



DON'Ts

- แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ใช้อำนาจบังคับหรือแสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการกดดันให้เพื่อนร่วมงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้องผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้อื่นปฏิบัติตามความต้องการของตน
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกระทำที่ไม่จรรจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

๒. ชื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี



DOs

- ตระหนักในบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบทั้งในหน้าที่ราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว เต็มกำลังความสามารถ และกล้ารับผิดชอบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพร้อมรับการตรวจสอบจากบุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ
- เสียสละและอุทิศตนในการทำงาน



DON'Ts

- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายอาจที่เกิดขึ้นต่องาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาล ต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่าการกระทำที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าหรือไม่โปร่งใส

๓. กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง



DOs

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



DON'Ts

- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าหรือไม่โปร่งใส
- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสี่ยงภัยอาจที่เกิดขึ้นต่องาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาล 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 โดยใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคล หรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม



DOs

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ
- ให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้ม แจ่มใส รักษาประโยชน์ และเคารพศักดิ์ศรีของทุกคน ทุกบทบาท
- เคารพในสิทธิมนุษยชนของทุกคน
- ปฏิบัติงานในวิชาชีพด้วยหลักวิชาการ หรือมาตรฐานงาน



DON'Ts

- มีการให้คิว หรือให้บริการกับญาติ หรือ บุคคลที่ตนเองรู้จักเป็นการส่วนตัว ก่อนประชาชนคนอื่น
- แสดงพฤติกรรม หรือความรู้สึกที่แสดงถึงการมีอคติต่อผู้มาใช้บริการ เช่น การแสดงสีหน้า คำพูด เป็นต้น

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง



DOs

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



DON'Ts

- ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสมในการเป็นข้าราชการ เช่น ดิฉอบายมุข ดิฉสุรา ดิฉการพนัน เกี่ยวข้องกับยาเสพติด เป็นต้น
- ใช้เวลาราชการไปทำธุระส่วนตัว เช่น การทำงานเป็นพิเศษ เรียนหนังสือ
- การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น พาหนะ วัสดุสำนักงาน เป็นต้น

-สร้างแนวทางหรือกำหนดนโยบาย เช่น จัดทำหนังสือแจ้งเวียนกำกับการปฏิบัติงานและเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนทราบผ่านเว็บไซต์ของอบต.ทรัพย์อนันต์

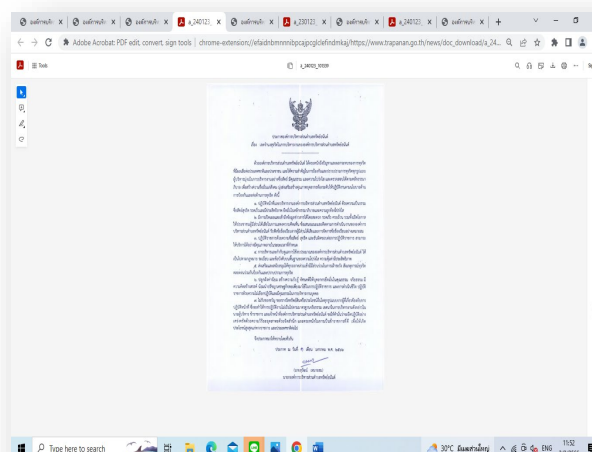
๑.จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๕

www.trapanan.go.th/news/doc_download/a_230123_160153.pdf



๒. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖

www.trapanan.go.th/news/doc_download/a_240123_101339.pdf



-จัดทำแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม การเสริมสร้างมาตรฐาน
ทางคุณธรรม จริยธรรม

แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม
และการเสริมสร้างมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพงแสน 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. จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่ถูกตรวจสอบว่าร่ำรวยผิดปกติ
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 มีธรรมาภิบาล 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 ของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ความหมาย

-การศึกษาหาความรู้ที่ทันสมัย ที่เป็นการพัฒนาทางวิชาการและพัฒนาจิตใจของตนเองอยู่เสมอ ด้วยวิธีการพัฒนารูปแบบต่างๆ เช่น การเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา และการศึกษาด้วยตนเอง เป็นต้น

พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑. ปฏิบัติงานด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมต่อพนักงานและประชาชน
๒. เป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพยากรันต์ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แนวทางปฏิบัติ

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

แนวทางปฏิบัติ

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

-เผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
ตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง

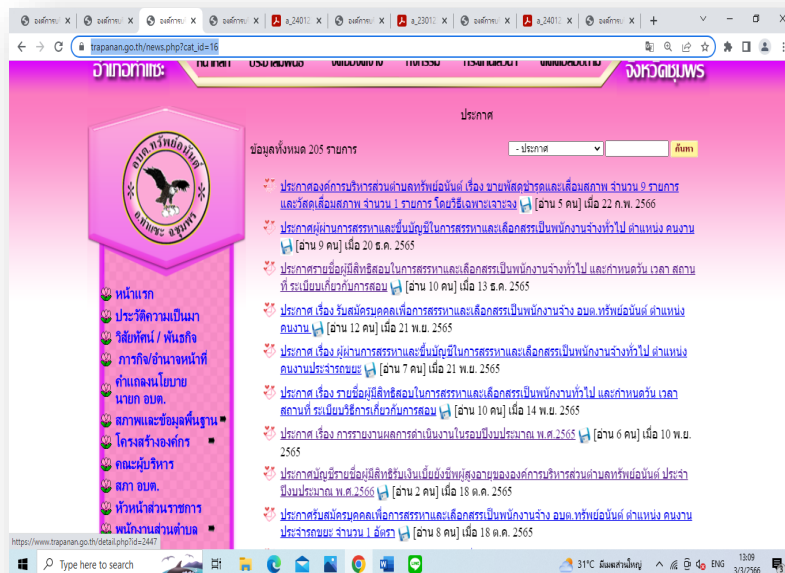
https://www.trapanan.go.th/news.php?cat_id=1

ข่าวประชาสัมพันธ์



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

ประกาศ



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

ประกาศเตือนภัย



อำเภอเกาะจันทร์ จังหวัดชลบุรี

ประกาศเตือนภัย

ข้อมูลทั้งหมด 226 รายการ

ประกาศเตือนภัย ฉบับที่ 52566 [อ่าน 3 คน] เมื่อ 02 ก.พ. 2566

ประกาศเตือนภัย ฉบับที่ 42566 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 25 ม.ค. 2566

ประกาศเตือนภัย ฉบับที่ 32566 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 20 ม.ค. 2566

ประกาศเตือนภัย ฉบับที่ 22566 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 14 ม.ค. 2566

ประกาศเตือนภัย ฉบับที่ 12566 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 04 ม.ค. 2566

ประกาศเตือนภัย ฉบับที่ 372565 [อ่าน 3 คน] เมื่อ 23 ธ.ค. 2565

ประกาศเตือนภัย ฉบับที่ 362565 [อ่าน 3 คน] เมื่อ 15 ธ.ค. 2565

ประกาศเตือนภัย ฉบับที่ 352565 [อ่าน 4 คน] เมื่อ 07 ธ.ค. 2565

ประกาศเตือนภัย ฉบับที่ 342565 [อ่าน 4 คน] เมื่อ 02 ธ.ค. 2565

ประกาศเตือนภัย ฉบับที่ 332565 [อ่าน 4 คน] เมื่อ 30 พ.ย. 2565

ประกาศเตือนภัย ฉบับที่ 322565 [อ่าน 6 คน] เมื่อ 18 พ.ย. 2565

ประกาศเตือนภัย ฉบับที่ 312565 [อ่าน 10 คน] เมื่อ 11 พ.ย. 2565

ประกาศเตือนภัย ฉบับที่ 302565 [อ่าน 9 คน] เมื่อ 04 พ.ย. 2565

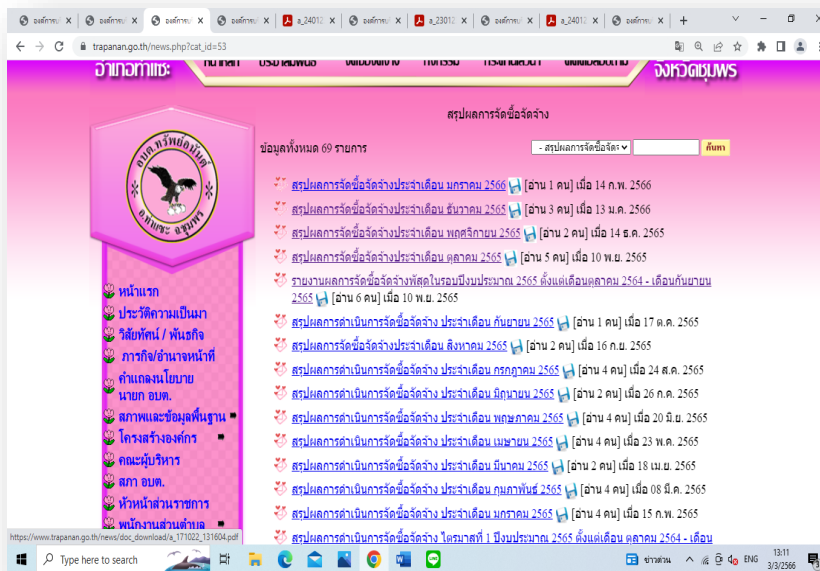
ประกาศเตือนภัย ฉบับที่ 292565 [อ่าน 3 คน] เมื่อ 27 ต.ค. 2565

ประกาศเตือนภัย ฉบับที่ 282565 [อ่าน 9 คน] เมื่อ 20 ต.ค. 2565

ประกาศเตือนภัย ฉบับที่ 272565 [อ่าน 14 คน] เมื่อ 14 ต.ค. 2565

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

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง



อำเภอเกาะจันทร์ จังหวัดชลบุรี

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลทั้งหมด 69 รายการ

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน มกราคม 2566 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 14 ก.พ. 2566

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ธันวาคม 2565 [อ่าน 3 คน] เมื่อ 13 ม.ค. 2566

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน พฤศจิกายน 2565 [อ่าน 2 คน] เมื่อ 14 ธ.ค. 2565

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ตุลาคม 2565 [อ่าน 5 คน] เมื่อ 10 พ.ย. 2565

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างที่ผิดในรอบมีงบประมาณ 2565 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 - เดือนกันยายน 2565 [อ่าน 6 คน] เมื่อ 10 พ.ย. 2565

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน กันยายน 2565 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 17 ต.ค. 2565

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน สิงหาคม 2565 [อ่าน 2 คน] เมื่อ 16 ก.ย. 2565

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน กรกฎาคม 2565 [อ่าน 4 คน] เมื่อ 24 ส.ค. 2565

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน มิถุนายน 2565 [อ่าน 2 คน] เมื่อ 26 ก.ค. 2565

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน พฤษภาคม 2565 [อ่าน 4 คน] เมื่อ 20 มิ.ย. 2565

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน เมษายน 2565 [อ่าน 4 คน] เมื่อ 23 พ.ค. 2565

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน มีนาคม 2565 [อ่าน 2 คน] เมื่อ 18 เม.ย. 2565

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2565 [อ่าน 4 คน] เมื่อ 08 มี.ค. 2565

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน มกราคม 2565 [อ่าน 4 คน] เมื่อ 15 ก.พ. 2565

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการที่ 1 ปีงบประมาณ 2565 ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2564 - เดือน

-การแสดง QR Code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสร่วมในการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

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

