

มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน



องค์การบริหารส่วนตำบลท่งน้อย
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย โทร. ๐-๓๕๓๐-๐๙๒๐ ต่อ ๑๑

ที่ นฐ.๗๔๓๐๑/..... วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย

ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่องผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรมโดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)” โดยได้ดำเนินการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผ่านมาแล้ว นั้น

๑. การวิเคราะห์ผลประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย มีค่าคะแนนเท่ากับ ๗๗.๗๐ คะแนน อยู่ในระดับ B ดังรายละเอียดต่อไปนี้
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) มีข้อเสนอแนะในประเด็นการใช้ทรัพยากรของราชการ คือ หน่วยงานต้องจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว มีการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) มีข้อเสนอแนะในประเด็นการปรับปรุงระบบการทำงาน คือ หน่วยงานต้องมีมาตรการลดขั้นตอนในการให้บริการ เช่น การให้บริการ ณ จุดเดียว (One stop service) การให้บริการโดยใช้ระบบ IT จะต้องมีช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

แบบตรวจเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) มีข้อเสนอแนะในประเด็นการเปิดเผยข้อมูล คือ หน่วยงานต้องจัดทำเว็บไซต์องค์กร โดยต้องนำข้อมูลต่างๆ ลงให้ครบถ้วน เช่น ข้อมูลพื้นฐานองค์กร แผนการดำเนินงานงบประมาณ บุคลากร โครงสร้างและกิจกรรม จะต้องมีการตรวจสอบและต่ออายุเว็บไซต์ให้ทันกำหนดเวลา พร้อมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนทราบ รวมถึงมีการจัดทำช่องทาง E-Service ให้แก่ผู้รับบริการ สามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานทางเว็บไซต์ได้

๒. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน มีดังนี้

๒.๑ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

๒.๒ การปรับปรุงระบบการทำงาน

๒.๓ การเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานให้ประชาชนทราบ

๓. มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้เกิดเป็น

รูปธรรมดังนี้

๓.๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ด้านการใช้ทรัพยากรของทางราชการ

๓.๑.๑ จัดทำข้อตกลงให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว

๓.๑.๒ จัดทำข้อปฏิบัติการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๑.๓ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน

๓.๑.๔ ติดตามสรุปและรายงานผลประจำปีงบประมาณ

๓.๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓.๒.๑ จัดทำมาตรการลดขั้นตอนในการให้บริการ

๓.๒.๒ การให้บริการโดยใช้ระบบ IT จะต้องมียช่องทางให้ประชาชนส่วนร่วมในการเสนอแนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๓.๒.๓ แจ้งให้แต่ละส่วนราชการได้รับทราบและถือปฏิบัติ

๓.๒.๔ ติดตามสรุปและรายงานผลเป็นประจำปีงบประมาณ

๓.๓ แบบตรวจเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) การเปิดเผยข้อมูล

๓.๓.๑ จัดทำเว็บไซต์องค์กร โดยต้องนำข้อมูลต่างๆ ลงให้ครบถ้วน เช่น ข้อมูลแผนดำเนินการ งบประมาณ โครงการและกิจกรรมต่างๆ

๓.๓.๒ จัดทำช่องทาง E-SERVICE ให้แก่ผู้รับบริการสามารถขอรับบริการผ่านช่องทางเว็บไซต์ได้

๓.๓.๓ ประชาสัมพันธ์และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

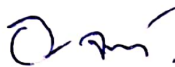
๓.๓.๔ ติดตามสรุปและรายงานผลเป็นประจำปีงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป



(นางสาวอุษณา รุ่งเอนก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย

พ.จ.อ. 

(อุระชัย จำชาติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย



(นายณัฐ พรณพัฒน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย
เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
และข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย ได้เห็นถึงความสำคัญกับนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เนื่องจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้เสนอแนะให้ปรับปรุงพัฒนาด้วยการจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว มีการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน เพื่อสนองนโยบายของจังหวัดนครปฐม ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริตในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งมีข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีการยืม จึงมีมาตรการป้องกันการยืมทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

๑.๑ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนำวัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๑.๒ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนำรถยนต์รถจักรยานยนต์ของทางราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว

๑.๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้พนักงานขับรถของหน่วยงานไปกระทำการกิจส่วนตัว ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับหน้าที่หรือภารกิจของทางราชการ

๑.๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนำรถยนต์รถจักรยานยนต์ส่วนตัวมาลงในสถานที่ราชการ

๒. ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๑ การให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ตามนัย ข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลความจำเป็นและสถานที่ ที่จะนำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานให้ชัดเจน

๒.๒.๑ การยืมภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้อนุมัติ

๒.๒.๒ การให้บุคคลยืม

- ยืมใช้ภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อยเป็นผู้อนุมัติ

- ยืมใช้นอกสถานที่หน่วยงาน จะต้องได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย

๒.๒.๓ การให้บุคคลภายนอกยืมใช้ การยืมใช้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น และต้องได้อนุมัติจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย หรือนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อยแล้วแต่กรณีตามนัยข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ การคืนพัสดุ

ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมหรือรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

กรณีมิได้รับพัสดุนั้นภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันครบกำหนด ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงาน ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเพื่อสั่งการต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายณัฐ พรรณพัฒน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย
เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ หมวด ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมาตรา ๓๗ หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วย หลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน รวมทั้ง รายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป นั้น

เพื่อให้การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย จึงขอประกาศการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานให้บริการ ดังนี้

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	เวลาปฏิบัติราชการเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๕ นาที/ราย	๔ นาที/ราย
๒	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕ นาที/ราย	๔ นาที/ราย
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๕ นาที/ราย	๔ นาที/ราย
๔	ขออนุญาตก่อสร้าง <u>กรณีทั่วไป</u> - ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง - ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต <u>กรณีขออนุญาตก่อสร้างตามแบบของกรมโยธาธิการและผังเมือง</u>	๑๐ วัน/ราย ๔ วัน/ราย ๔ วัน/ราย ๑๐ วัน/ราย	๘ วัน/ราย ๔ วัน/ราย ๔ วัน/ราย คงเดิม
๕	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๓ ชั่วโมง/ราย	๒ ชั่วโมง/ราย
๖	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที	ในทันที
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๕ นาที/ราย ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๕ วัน	๔ นาที/ราย ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๕ วัน
๘	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท) - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย
๙	การอนุญาตจัดตั้งตลาด - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	เวลาปฏิบัติราชการเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑๐	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ สถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.) - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย
๑๑	การอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย
๑๒	การขึ้นทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้ พิการ (one stop service)	๑๕ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย
๑๓	การจดทะเบียนพาณิชย์ (one stop service)	๒๕ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย
๑๔	การขอใช้บริการระบบอินเทอร์เน็ต	๕ นาที/ราย	๓ นาที/ราย
๑๕	การให้บริการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๐ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย
๑๖	การให้บริการปรับปรุงซ่อมแซมระบบน้ำประปา	๗ วัน/ราย	๕ วัน/ราย
๑๗	การให้บริการปรับปรุงซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้า	๗ วัน/ครั้ง	๕ วัน/ครั้ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายณัฐ พรรณพัฒน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย
เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

ด้วยรัฐบาลให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนเพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นประโยชน์สุขต่อประชาชนและเกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐโดยให้หน่วยงานกำหนดมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย จึงได้กำหนดมาตรการแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน

๑.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างน้อย ตามมาตรา ๗ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๔ ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๒ และไม่เผยแพร่ข้อมูล ตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๒ ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบันโดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์และความพร้อมของบุคลากรและทรัพยากรในหน่วยงาน

๑.๓ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

๑.๔ ให้ความสำคัญกับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยบนเว็บไซต์

๒. แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๑ ลักษณะ/ประเภท ข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ ได้แก่

๒.๑.๑ โครงสร้างและการจัดองค์กรในสำนักงาน

๒.๑.๒ สรุปอำนาจหน้าที่ ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

๒.๑.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน

๒.๑.๔ กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผนและนโยบาย

๒.๑.๕ แผนงาน โครงการ ความก้าวหน้า ของการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ ผลผลิต ผลลัพธ์โครงการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๒.๑.๖ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

๒.๑.๗ อื่นๆตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ระบุวิธีการขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน

๓. กำหนดกลไกการกำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล โดยแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการกำกับดูแลเว็บไซต์เพื่อให้มีการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน รายงานผลการดำเนินงาน สรุปปัญหา อุปสรรคต่อหัวหน้าส่วนราชการ อาทิ จำนวนข่าวที่เผยแพร่ จำนวนผู้เข้าชม เว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวนผู้ขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นทางเว็บไซต์ เป็นต้น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายณัฐ พรรณพัฒน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย