



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ

ที่ ปช ๗๑๘๐๑.๑.(บท)/๙๗ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นั้น

งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ พร้อมเผยแพร่ข้อมูลนี้ผ่านเว็บไซต์ <http://www.paknampran.go.th> เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวสุวิทย์ เขจรบุตร)
หัวหน้าสำนักปลัด

พิจารณาอนุมัติ

(นายปฐมพงศ์ ตุ่มสุวรรณ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ
ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ

อนุมัติ

(นายนำลาภ อิมท้าว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ

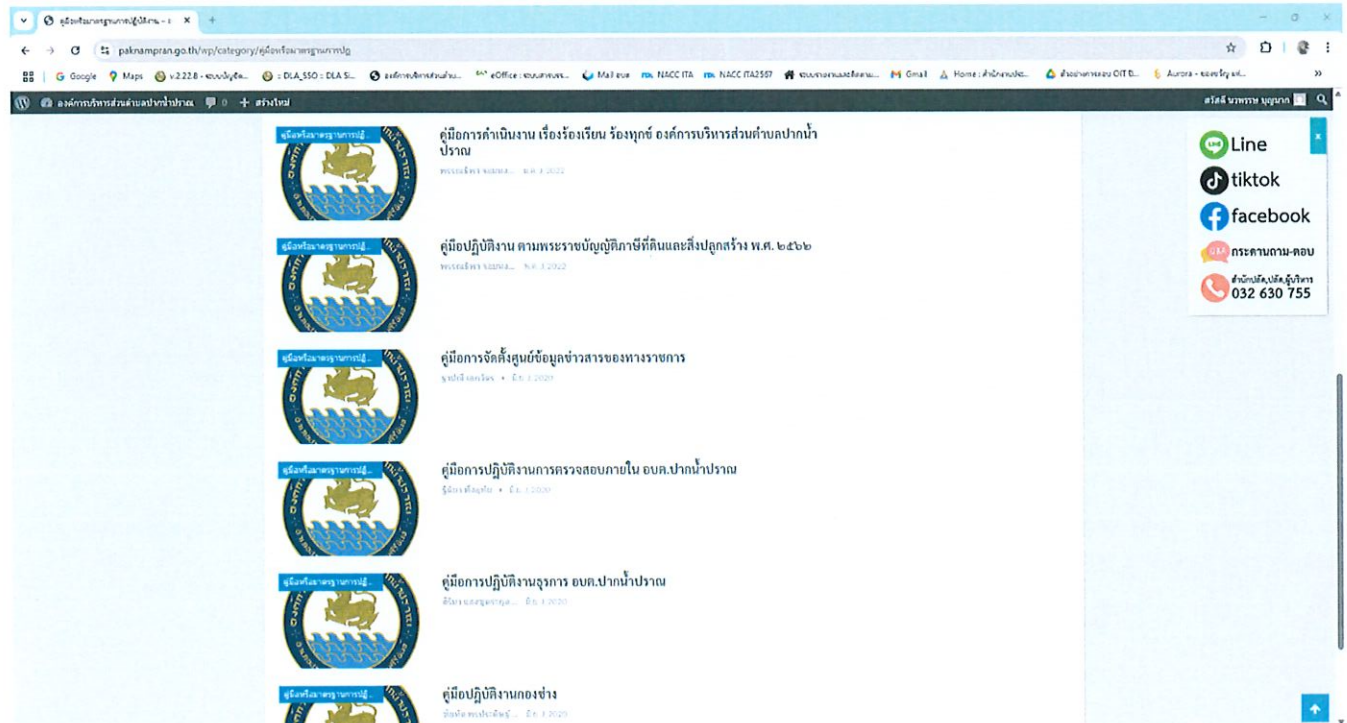
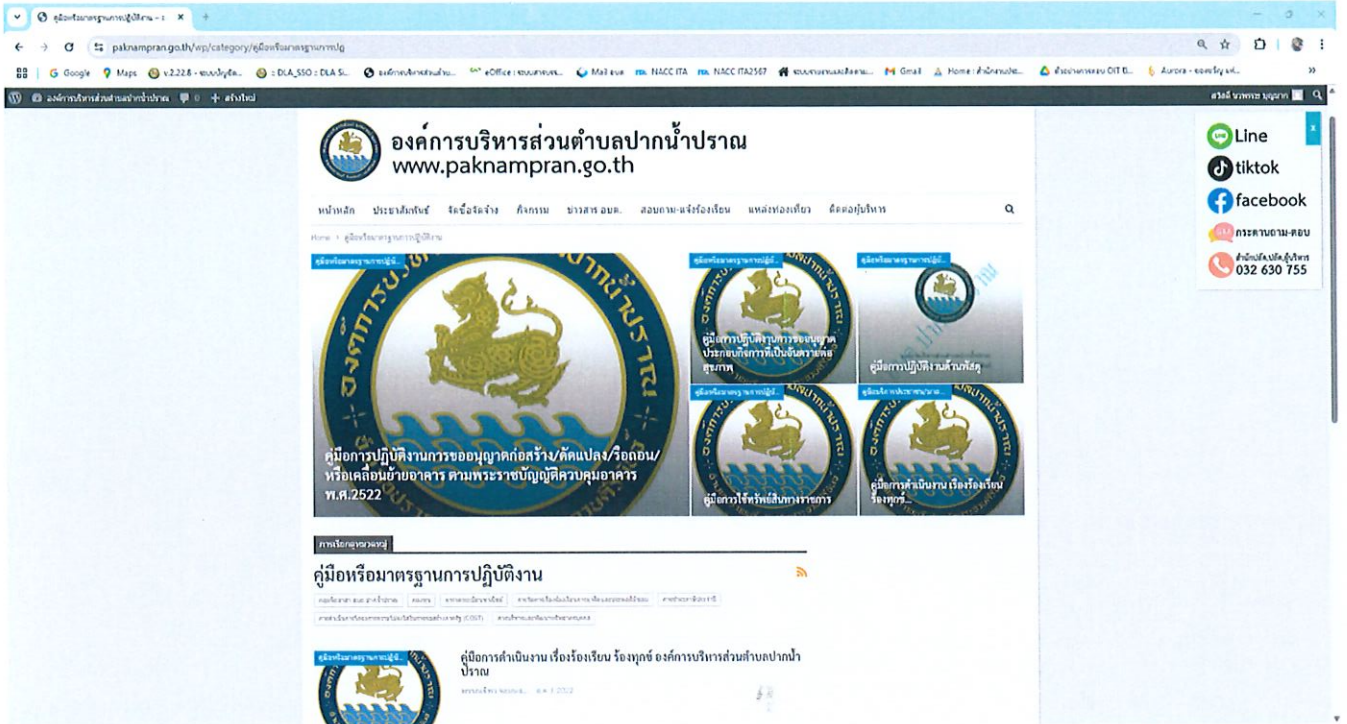
มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ทราบ ผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	- ปรับปรุงคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน แนวทางการปฏิบัติงานครบถ้วนทุกงาน โดยแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ และเผยแพร่ให้เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีคู่มือ แนวทางการปฏิบัติงานใช้ยึดถือ และปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. จัดให้มีช่องทางบริการ ผ่านระบบ E-Service	๑. กำหนดภารกิจให้บริการประชาชนผ่านระบบ E-Service ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบ E-service ให้ประชาชนทราบ อย่างทั่วถึง ๓. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการผ่านระบบ E-service	สำนักปลัด	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	- มีการจัดทำระบบ E-Service สำหรับบริการประชาชนทางออนไลน์ - มีการกำหนดผู้รับผิดชอบดูแล และรายงานผลระบบ E-Service - มีการสรุปสถิติการให้บริการ	ประชาชนได้รับการบริการที่ สะดวก รวดเร็ว มีความพึงพอใจ ต่อการให้บริการเพิ่มมากขึ้น

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๓.สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p>	<p>๑. เผยแพร่และปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีบฯ ๖๗</p> <p>๓. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗</p>	<p>- กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านเสียงตามสายอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>- จัดทำช่องทางการเข้าถึงข้อมูล เช่น เว็บไซต์ อบรม ปากน้ำปราณ</p> <p>- ประกาศประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย</p>
<p>๔.การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ</p> <p>๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗</p>	<p>- จัดทำมาตรการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ และเผยแพร่ให้พนักงานทุกคนรับทราบ</p> <p>- มีการควบคุมตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างเคร่งครัด</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของราชการ</p> <p>- การยืมทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง</p>

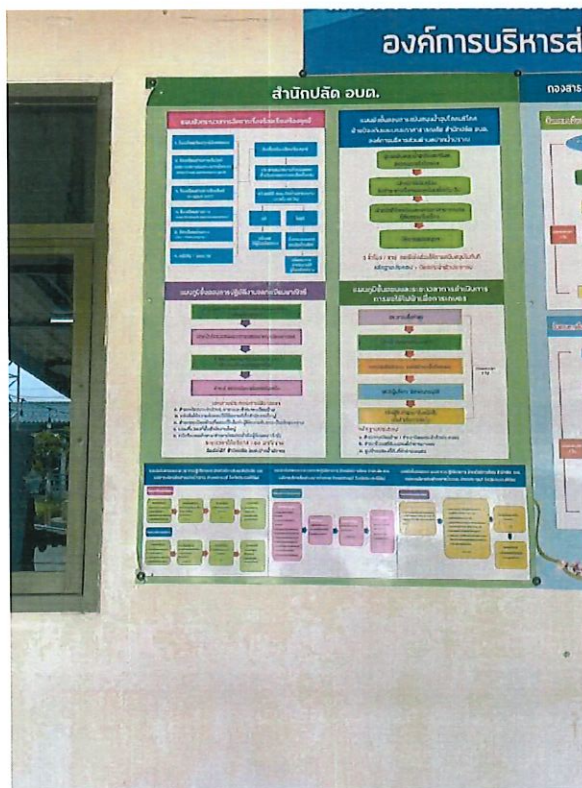
มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๕.สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p> <p>๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ ๖๗ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ</p> <p>๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗</p>	<p>- มีการแจ้งข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ</p> <p>- มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบ รวมถึงประกาศในเว็บไซต์</p> <p>- มีการประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์ อบรม.</p>	<p>- บุคลากรภายในหน่วยงานทราบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ใช้งบประมาณของหน่วยงาน</p> <p>- ประชาชนทั่วไปรับทราบแผน และผลการจัดซื้อจัดจ้างที่เผยแพร่ ผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต.</p>
<p>๖. กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปรามณ</p>	<p>๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๗</p> <p>๒. เผยแพร่แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗</p>	<p>จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทุกกองราชการทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ทราบและถือปฏิบัติ ตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๗. มาตรการ No Gift Policy	<p>๑. จัดทำประกาศ ใช้มาตรการ No Gift Policy</p> <p>๒. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓. เผยแพร่ประกาศใช้ No Gift Policy ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานและประชาชนทราบ</p>	งานนิติการ	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	ได้มีการประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิด ในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยเป็นการประกาศของผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือสาธารณชน รับรู้ว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ซึ่งได้เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์	ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไม่ปรากฏพบว่ามีบุคลากรในสังกัดดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่เป็นไปตามแนวทางฯ ตามแบบรายงานการดำเนินการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ



การจัดทำป้ายแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ติดตั้งอยู่บริเวณด้านหน้าสำนักงาน



จัดให้มีช่องทางบริการ ผ่านระบบ E-Service

แจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ

เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์แจ้งให้ประชาชนทราบถึงขั้นตอนการแจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ การแจ้งซ่อมการไฟฟ้า
สามารถส่งเอกสารแจ้งซ่อมได้ที่ศูนย์บริการประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ 032-630755 หรือ 032-630777
[คลิกที่นี่](#)

ksppatp@pdzsa@gmail.com [คลิกที่นี่](#)

* กรุณาเป็นภาษาไทย

ชื่อ *
ชื่อของผูกรณ

ชื่อ นามสกุล (ผู้แจ้ง) *
ชื่อของผูกรณ

ที่อยู่ผู้แจ้ง *
ชื่อของผูกรณ

ประเภทของงานไฟฟ้าสาธารณะที่แจ้งซ่อม (ระบุบ้าน และซอย) หรือ บริเวณใกล้เคียงที่ใช้ถนน *
ชื่อของผูกรณ

หมายเลขโทรศัพท์
ชื่อของผูกรณ

คำร้องขอจัดเก็บกิ่งไม้และใบไม้

ขอสงวนลิขสิทธิ์และสงวนลิขสิทธิ์ของเอกสารส่วนราชการป่าชายเลน สำนักอนุรักษ์สัตว์ป่า
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หมายเลขโทรศัพท์ 032-630755 หรือ 032-630777
[คลิกที่นี่](#)

ksppatp@pdzsa@gmail.com [คลิกที่นี่](#)

* กรุณาเป็นภาษาไทย

ชื่อ *
ชื่อของผูกรณ

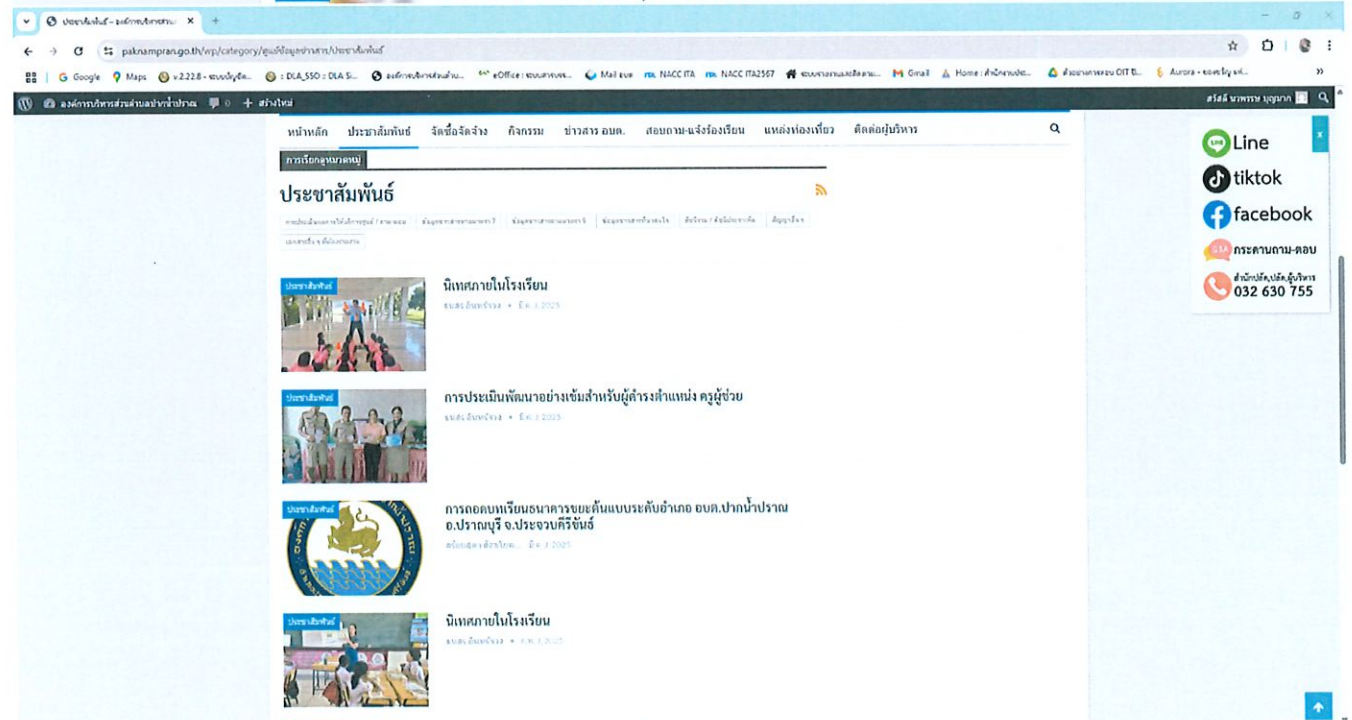
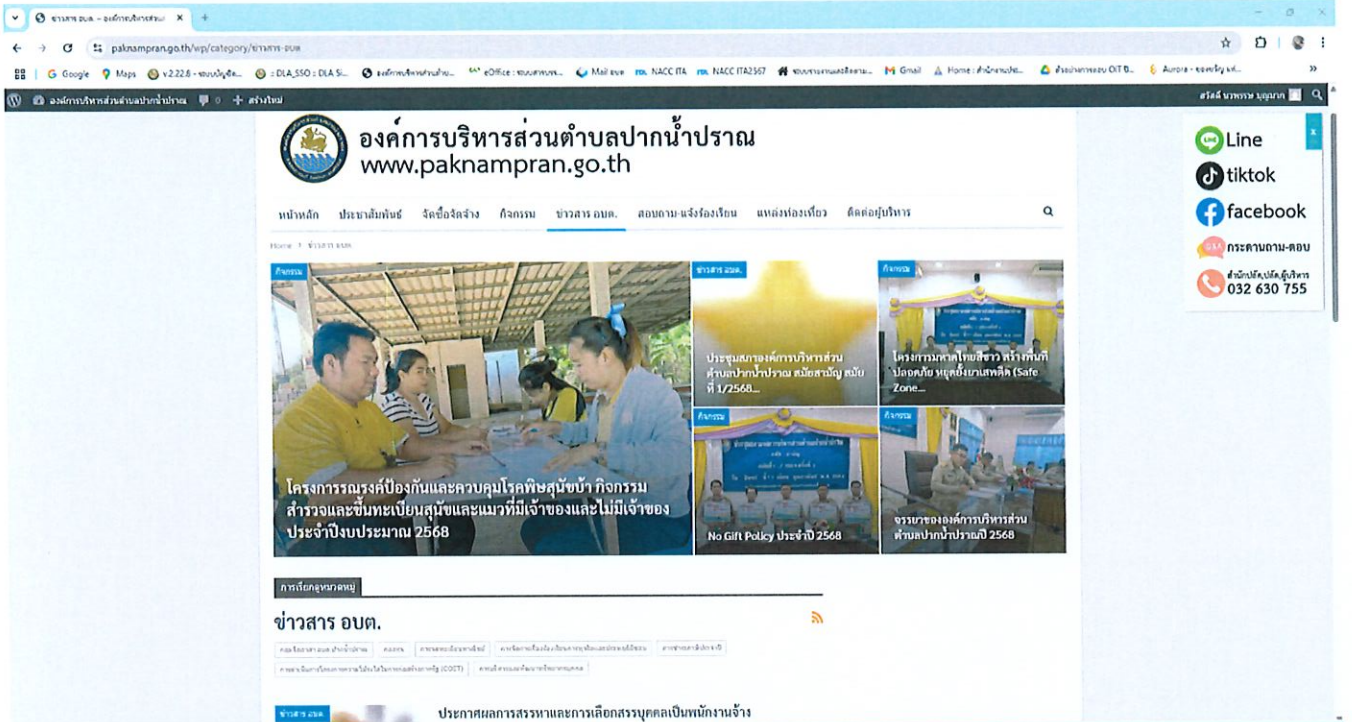
ชื่อ นามสกุล (ผู้ยื่นคำร้อง) การขอแจ้งจัดเก็บกิ่งไม้ใบไม้ *
ชื่อของผูกรณ

ระบุจุดที่ไฟฟ้าจัดเก็บกิ่งไม้ ใบไม้ (โปรดระบุให้ชัดเจน) หมู่บ้านและซอย *
ชื่อของผูกรณ

ปริมาณกิ่งไม้ ใบไม้ ประมาณน้ำหนัก (กี่กิโลกรัม) *
ชื่อของผูกรณ

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อของผูกรณ (โปรดระบุ)
ชื่อของผูกรณ

มีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ ข้อมูลการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



มีการนำแอปพลิเคชัน LINE มาใช้ในการรับแจ้งหรือตอบข้อซักถามของประชาชน

ทาง LINE Official Account ID : @paknampran

09:41 ๕๕ ๕๑ .๗ 93% 09:41 ๕๕ ๕๑ .๗ 93%

หน้าหลัก

อบต.ปากน้ำปราณ @paknampran

ทาร์เก็ตรีช 544 >

ข้อความส่งฟรี 0 / 300 >

บรอดแคสต์ข้อความ

ต่อไปก็เพิ่มเพื่อนของบัญชี
ทางการอย่างมีประสิทธิภาพ
เหลืออีก 1 ขั้นตอน >

บรอดแคสต์ ข้อความ ที่ถูกทวย เพื่อนใหม่ ข้อความ ดูปกลับ อัตโนมัติ ริชเมสเสจ

การ์ดเมสเสจ คูปอง บัตร สะสมเต็ม เพิ่มเพื่อนใหม่

โปรไฟล์ ริชเมนู ประกาศ ตั้งค่า

บัญชี

อบต.ปากน้ำปราณ
อ.ปราณบุรี จ.ประจวบฯ

การแสดงผลข้อมูลบัญชี

สถานะการรับรอง บัญชีรับรอง >

ข้อมูลที่อยู่และแผนที่ 88/8 ม.3 ต.ปากน้ำปราณ ประ >

แสดงบัญชีที่ผลการค้นหาและการแนะนำ

บัญชีของคุณจะปรากฏในผลการค้นหาของแอป LINE, หน้าจอแนะนำบัญชีทางการในแอป LINE หรือบริการของ LY Corporation ทั้งนี้ หาก ID ที่ถูกค้นหาตรงกับ LINE ID ของบัญชีทางการ บัญชีทางการจะแสดงไม่ว่าจะตั้งค่าอย่างไรก็ตาม

ข้อมูลบัญชี

มีการนำแอปพลิเคชัน LINE มาใช้ในการรับแจ้งหรือตอบข้อซักถามของประชาชน

ทาง LINE Official Account ID : @paknampran

09:45 5G 92%

< MAM >

ดาวโหลด 8.36 น.

ดาวโหลด

เขามาฉีดยามะม่วงติดกับบ้านอีกแล้ว
ทำยังไงถึงจะหาซื้อได้ 8.37 น.

ฉีดทุกอาทิตย์และไม่เว้นบริเวณ
บ้านคน หรือต้องไปโรงเรียนที่ศูนย์
ดำรงธรรมอำเภอรือป่า 8.38 น.

16 ต.ค. 2024

เรื่องฉีดยามะม่วง 10.54 น.

เขาก็งมาฉีดเหมือนเดิม บอกเจ้าของที่
แล้วให้ห้ามแต่เขาก็งฉีดอีก
เจ้าของที่ให้ทางอบต.ช่วยหา
ทางออกให้ 10.55 น.

24 ต.ค. 2024

อ่านแล้ว 11.11 น. แจ้งเจ้าหน้าที่ให้นะคะ

09:46 5G 92%

< sirirat pho >

สวัสดีค่ะ เจ้าหน้าที่รพ.ปราณบุรีนะ
คะ
พอดีพบบัตรของต่างตัวตกอยู่
แล้วหาช่องทางติดต่อเจ้าของบัตร
ไม่ได้ค่ะ 13.35 น.

ดาวโหลด 13.36 น.

ดาวโหลด

รบกวนแอดมินตามหาให้หน่อยได้
ไหมคะ 13.36 น.

อ่านแล้ว 14.02 น. ได้ค่ะ

บัตรอยู่ที่กสส ชั้นสอง ห้องเบอร์ 9 งาน
ประกันสุขภาพคะแอดมิน
ขอบคุณมากๆคะ 14.07 น.

อ่านแล้ว 15.37 น. ค่ะ

+ พิมพ์ข้อความที่นี่ >

+ พิมพ์ข้อความที่นี่ >

09:46 5G 92%

< Pichai >



10.09 น.

7 พ.ย. 2024

รบกวนทาง อบต. ช่วยเข้ามาดู
ชอย.อาคารพานิชร้าง ช่างๆชอย
ปากน้ำปราณบ้านใหม่ชอย 1 (ชอย
ตรงข้ามบ้าน ล.สังวัตนา)ด้วยครับ
น้ำท่วมเยอะเลย

8.52 น.



ดาวโหลด

9.01 น.

เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ช่วยเหลือแล้วค่ะ แต่
เพียงต้องรอเพราะเครื่องสูบน้ำไม่เพียงพอ
ค่ะ

อ่านแล้ว 9.01 น.



ครับ 9.01 น.

กำลังทยอยทำค่ะ

อ่านแล้ว 9.01 น.

09:46 5G 92%

< Napatsaran64 >

11.35 น.

ดาวโหลด


น้ำท่วมไม่ลดเลยคะ 11.35 น.

เมื่อวาน แจ้งนายกเปิดไปแล้ว

เค้าแจ้งว่าช่วงเช้าเค้าจะมาดูให้ 11.36 น.

วันนี้ก็ทยอยช่วยหลายพื้นที่เช่นเมื่อวาน
คะ รับผิดชอบคะ

อ่านแล้ว 12.34 น.



12.34 น.

สวัสดีค่ะ ถ้าต้องการขอไฟหลวงอะ
ค่ะ จะต้องใช้เอกสารอะไร หรือ
ดำเนินการอย่างไรคะ 16.07 น.

อ่านแล้ว 16.24 น. ขอไฟหม้อเกษตรหรือไฟบ้านค่ะ

ขอดวงไฟอะค่ะ ที่เป็นถนน
สาธารณะค่ะ 16.41 น.

แบบที่ติดที่ถนนหลวงอะค่ะ 16.42 น.

แบบที่ติดกับเสาไฟ สาธารณะค่ะ
คุณ 16.43 น.

อ่านแล้ว 17.40 น. มา อบต.เลยคะ

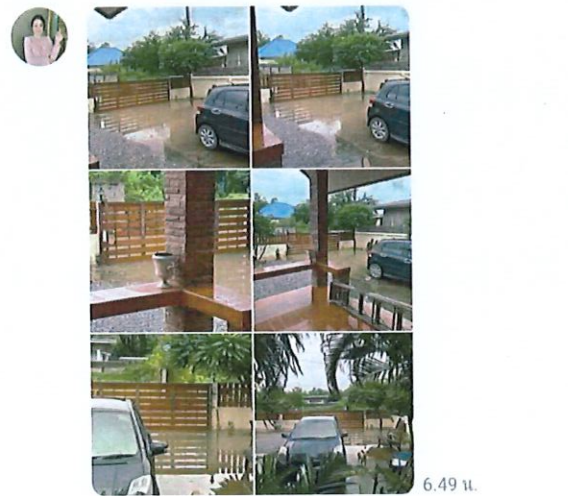
มีต้องใช้เอกสารอะไรบ้างมั๊ยคะคุณ
จะได้เตรียมไปก่อนค่ะ 17.41 น.

อ่านแล้ว 17.41 น. มาเขียนคำร้องขอไฟทางคะ พรุ่งนี้เวลา
ทำการคะ

แค่คำร้องเฉยๆ เลยใช้มั๊ยคะ

+ พิมพ์ข้อความที่นี่

ร้องทุกซั่ค่ะ น้ำท่วมข้างหน้าบ้านคะ
เยอะมาก ไม่มีทางระบายน้ำ ซอย
14 ออกจากบ้านลำบากมาก
ณภัทสรัญชน์ บัญญาค 154/12 หมู่
5 6.49 น.



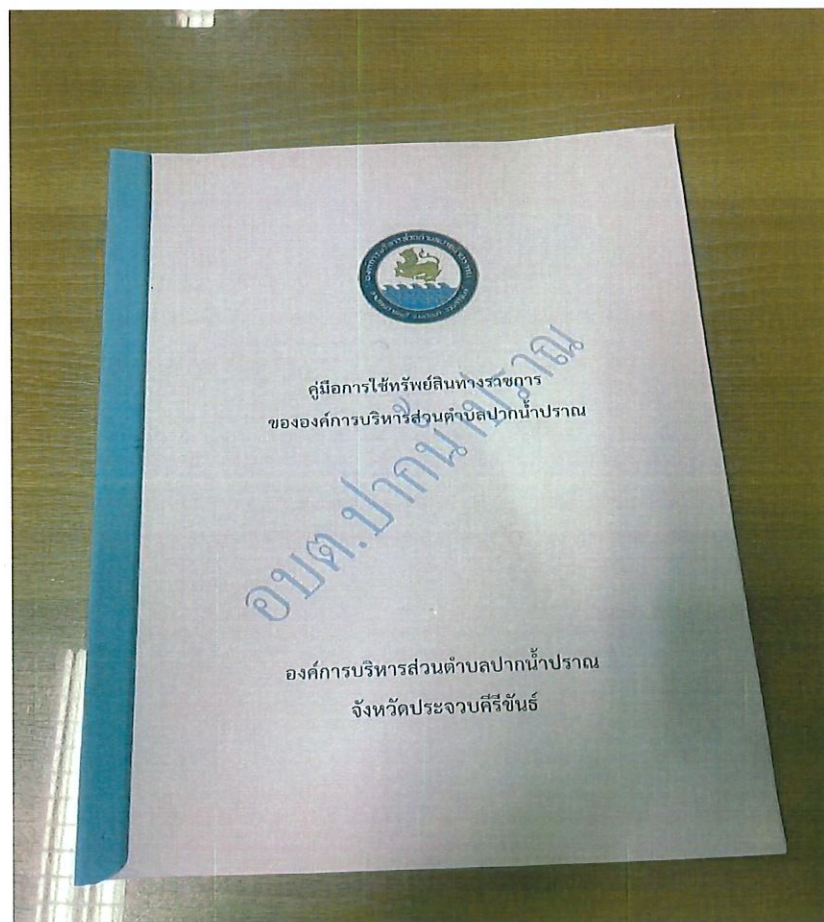
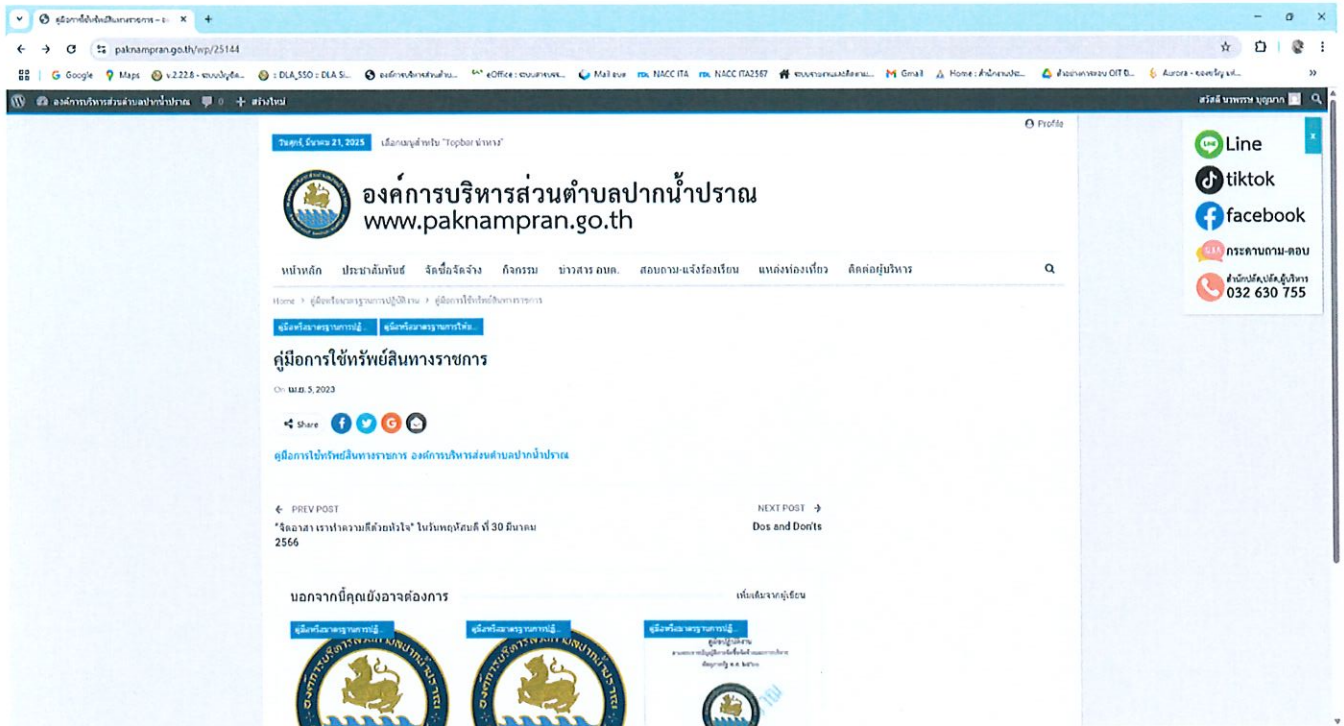
ดาวโหลด

อ่านแล้ว 8.35 น. เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ช่วยเหลือแล้วคะ แต่
เพียงต้องรอเพราะเครื่องสูบลมไม่เพียงพอ
คะ

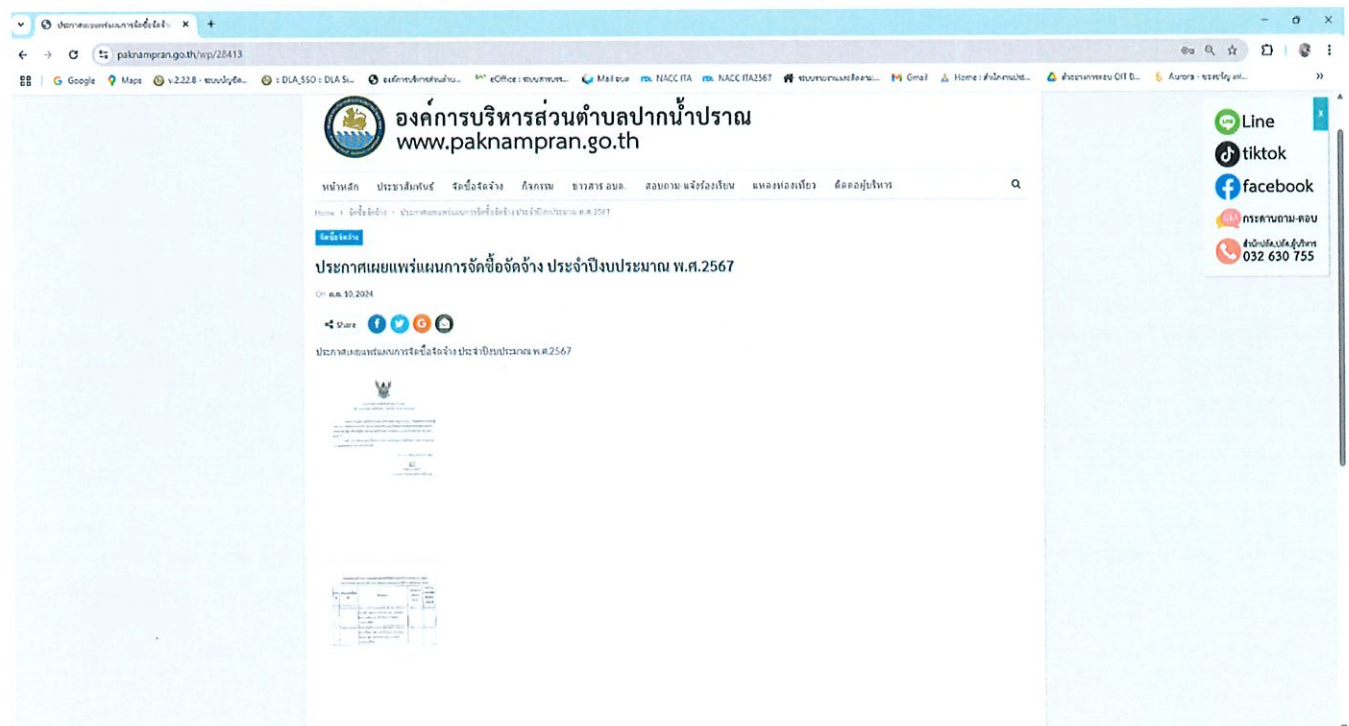
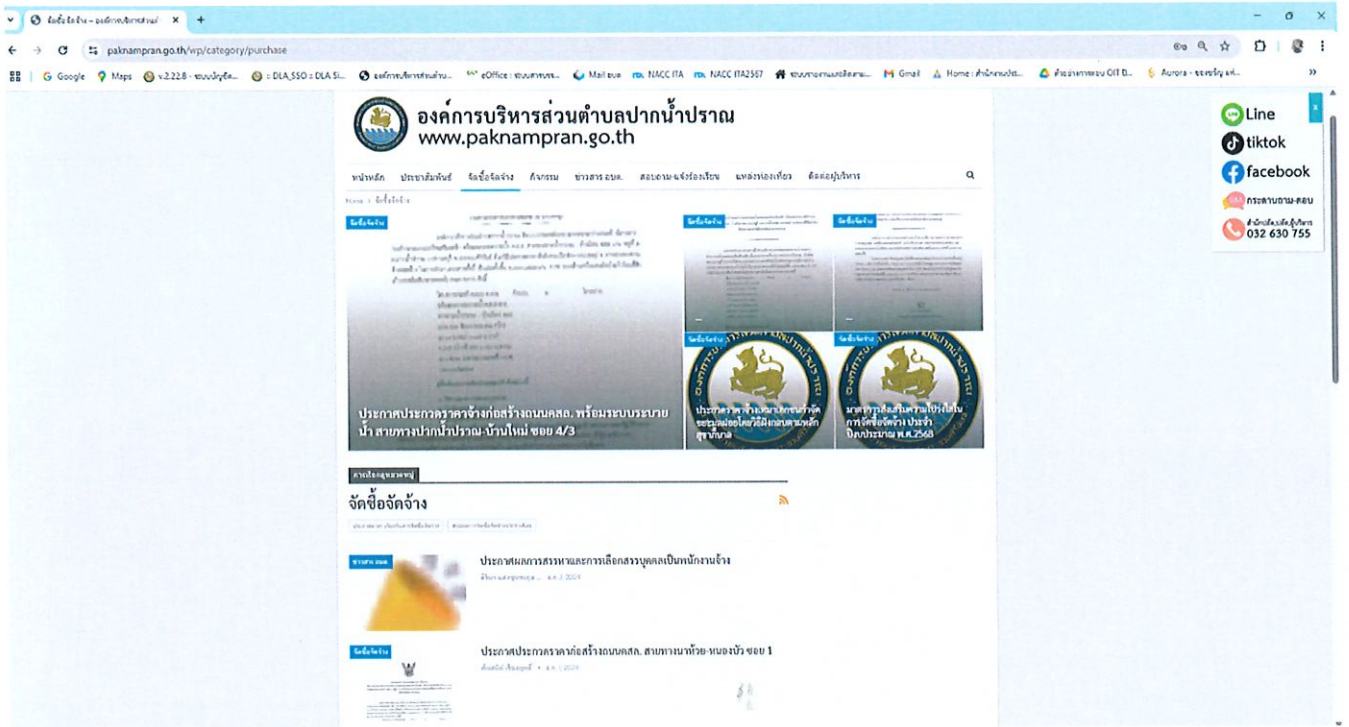
ค่ะ รอคะ

+ พิมพ์ข้อความที่นี่

มีการเผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการบนเว็บไซต์หลักของ อบต.ปากน้ำปราณ
และมีคู่มือในการยืมทรัพย์สินของราชการจัดไว้ให้เจ้าหน้าที่



สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ประสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไป รับทราบแผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างที่เผยแพร่ ผ่านทางเว็บไซต์



มีการประกาศเจตนารมณ์ มาตรการ No Gift Policy ผ่านทางเว็บไซต์

