



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(รอบ ๑๒ เดือน)

องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี
อำเภอยะหา จังหวัดยะลา

จัดทำโดย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี อำเภอยะหา จังหวัดยะลา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑. มาตรการเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง	จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง	สำนักปลัด/กองคลัง	ธันวาคม ๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับความรู้ และทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง
๒. มาตรการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฝึกอบรมหรือประชุมพนักงานหน่วยงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี ได้มีการจัดอบรมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๓. มาตรการให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	อบรมให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	สำนักปลัด	ธันวาคม ๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี จัดอบรมให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๔. มาตรการจัดทำประกาศ ข้อปฏิบัติในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการไป ใช้ในการปฏิบัติงาน	มีการจัดทำประกาศข้อ ปฏิบัติในการยืมทรัพย์สิน ของทางราชการไปใช้ในการ ปฏิบัติงานให้บุคคลภายใน และภายนอกทราบให้ ชัดเจน	สำนักปลัด/กองคลัง	ธันวาคม ๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วนตำบล ตาชี จัดทำประกาศข้อ ปฏิบัติในการยืมทรัพย์สิน ของทางราชการไปใช้ในการ ปฏิบัติงานให้บุคคลภายใน และภายนอกทราบให้ ชัดเจน	พนักงานส่วนตำบลพนักงาน จ้าง และประชาชนได้รับ ความรู้ ความเข้าใจขั้นตอน ในการยืมทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
๕. มาตรการเปิดเผยข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่ ผู้มาใช้บริการ อย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา และมีแนวทางในการให้ผู้มา ติดต่ออย่างโปร่งใส	จัดทำประกาศไม่เรียกร้อง ประโยชน์อื่นใดในการ ปฏิบัติหน้าที่	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วนตำบล ตาชี จัดทำประกาศไม่ เรียกร้องผลประโยชน์หรือ ทรัพย์สินใดๆ	ผู้บริหาร พนักงานส่วน ตำบลพนักงานจ้าง และ ประชาชนได้รับความรู้ ความเข้าใจในการไม่ เรียกร้องประโยชน์อื่นใดใน การปฏิบัติหน้าที่
๖. มาตรการตรวจสอบและ การต่ออายุเว็บไซต์ให้ทำกับ การกำหนดเวลาพร้อมที่จะ เผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชน ทราบ	ตรวจสอบและปรับปรุงเว็บไซต์ ของหน่วยงานให้เป็น ปัจจุบัน	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วนตำบล ตาชี ได้มีการตรวจสอบและ ปรับปรุงเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน	องค์การบริหารส่วนตำบล ตาชี มีเว็บไซต์ที่ใช้งานได้ และบันทึกข้อมูลเป็น ปัจจุบัน
๗. มาตรการเปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงการดำเนินงาน	ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การร้องเรียน การให้ ข้อเสนอแนะ เพื่อให้ บุคลากรและสาธารณชน รับทราบ	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	องค์การบริหารส่วนตำบล ตา ชี ได้ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การร้องเรียนการให้ ข้อเสนอแนะ เพื่อให้บุคลากร และสาธารณชนรับทราบ	ประชาชนในพื้นที่ขององค์การ บริหารส่วนตำบลตาชี ได้ ทราบช่องทางการร้องเรียน และเข้ามามีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงการดำเนินงาน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๘. มาตรการมอบหมายงาน การปฏิบัติงาน รวมถึงการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับ คุณภาพของงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติ	๑. สร้างความเข้าใจร่วมกัน เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน และการทำงาน ๒. ผู้บริหารเน้นย้ำในที่ ประชุม เรื่องความเป็นธรรม ในการประเมินเพื่อเพิ่ม ความตระหนักให้กับหัวหน้า งาน	สำนักปลัด/กองคลัง/ กองช่าง	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	องค์การบริหารส่วนตำบล ตาชีสร้าง ความเข้าใจร่วมกัน เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน และการทำงานผู้บริหาร เน้นย้ำในที่ประชุม เรื่องความ เป็นธรรมในการประเมินเพื่อ เพิ่มความตระหนักให้กับ หัวหน้างาน	พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ได้รับความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน และการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามคุณภาพของงานที่ ปฏิบัติด้วยความ เป็นธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลตาชีมีการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ดังนี้

๑. มาตรการเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี ได้จัดทำแนวแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตาชี

องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี มีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี จึงได้กำหนดมาตรการบริหารงานด้านการป้องกันและปราบปรามข้อบกพร่องในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

๑. มาตรการกำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

- ๑.๑ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด
- ๑.๒ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก
- ๑.๓ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความคุ้มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของ

ทางราชการ

ราชการด้วย

- ๑.๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดหลักความประหยัด
- ๑.๕ มาตรการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ช่วยกันดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทาง

๑.๖ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
๑.๗ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องกำกับ ดูแล ให้ความแนะนำ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามข้อบกพร่องในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตาชี

๒. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๒.๑ การรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี จะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้สำนักงานเสียหายหรือเสียประโยชน์ เช่น

- การใช้วัสดุหรือเครื่องมือสำนักงานต่าง ๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการหรือนำกลับไปใช้ เป็นการส่วนตัว เช่น ของ กระดาษ ฝาแฝด ที่ใช้กระดาษ โทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ
- การขอใช้รถราชการในธุระส่วนตัว
- การที่เจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบของส่วนราชการนำน้ำมันไปขาย และนำเงินมาไว้ใช้จ่ายส่วนตัว ทำให้ส่วนราชการต้องเสียงบประมาณเพื่อซื้อน้ำมันมากกว่าที่ควรจะเป็น

๒.๒ การอาศัยโอกาส รับ เหยียบรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน ของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใดโดยบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตาชีจะต้องไม่รับเงินของ ความสะดวกสบาย หรือประโยชน์อื่นใดที่เกินความเหมาะสม และอาจส่งผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งจะเอื้อประโยชน์หรือทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม เช่น

- การรับของขวัญจากบริษัทเอกชนเพื่อช่วยโน้มน้าวให้บริษัทนั้นกระทำการประมูลได้รับงานโครงการขนาดใหญ่ของหน่วยงาน

- ๒ -

การเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทเอกชนหรือรัฐวิสาหกิจจนเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษา และได้รับการตอบแทนในลักษณะความบันเทิงในรูปแบบต่างๆ
การดูงานต่างประเทศกับบริษัทเอกชนได้ขณะการประมูลรับงานโครงการต่างๆ
การเรียกเก็บผลประโยชน์จากผู้รับบริการ โดยอ้างว่าจะได้รับความสะดวกและรวดเร็วขึ้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุรอนันท์ ศรีสุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี

๒. มาตรการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ องค์การบริหารส่วนตำบลตาชีได้มีการจัดอบรมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ประชุมพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



๓. มาตรการให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี จัดอบรมให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ



๔. มาตรการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี จัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคคลภายในและภายนอกทราบให้ชัดเจน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี เรื่อง ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี ได้ให้ความสำคัญกับนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เนื่องจาก สำนักงาน ก.พ.ร. ได้เสนอแนะให้ปรับปรุงพัฒนาเรื่องการจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว มีการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน เพื่อสนองนโยบายของจังหวัดยะลาด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริต ในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งมีข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีการยืม จึงกำหนดข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การใช้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ หรือนำพัสดุไปใช้ในการใด ๆ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลภายนอก ทั้งนี้ตามข้อ ๒๐๔ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สถานที่ที่ให้นำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน

๒. การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลความเป็น และสถานที่ที่จะนำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน

๒.๑ การยืมภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้อนุมัติ

๒.๒ การให้บุคคลยืม

- ยืมใช้ภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี เป็นผู้อนุมัติ
- ยืมใช้นอกสถานที่หน่วยงาน จะต้องได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี

๒.๓ การให้บุคคลภายนอกยืมใช้ การยืมใช้จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เท่านั้น และต้องได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลตาชีหรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาชีแล้วแต่กรณี ตามบัญชี ๒๐๔ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างกับบริษัทหรือเอกชน รวมถึงการติดต่อกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือบริษัทเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ห้ามรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด หรือผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินการต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ โดยอยู่ภายใต้กฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๔. การกระทำที่เกี่ยวเนื่องกับการมีผลประโยชน์ทับซ้อน การรับสินบน หรือผลประโยชน์อื่นใด จะต้องถูกดำเนินการลงโทษตามระเบียบของทางราชการ

- ๒ -

๕. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายนี้ใช้แนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี เห็นสมควรกำหนดในภายหลัง เพื่อเป็นไปตามนโยบายนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุริยพันธ์ ศรีสุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี

๕. มาตรการเปิดเผยข้อมูลข้อเท็จจริงแก่ผู้มาใช้บริการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา และมีแนวทางในการให้ผู้มาติดต่ออย่างโปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี จัดทำ
ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ มาตรการป้องกันการได้หรือรับสินบน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ข้าพเจ้า นายสุริยนทร์ ศรีสุข นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี ในฐานะผู้บริหารสูงสุด
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาชี อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ขอประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล
ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และ
บุคลากรทุกคนว่าขอองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคน
ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในก่อน ขณะ และหลังการ
ปฏิบัติหน้าที่ และการรับนั้นจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยร่วมกัน
สร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร ปกป้องและปลูกจิตสำนึก สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่
ให้สามารถคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันได้อย่างเป็นอัตโนมัติ
และมีฐานความคิดที่คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน มีจิตสำนึก ประพฤติ
ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่าง
ผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จาก
ผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดตามกฎหมาย กฏ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจ
ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตาม
หลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด รวมถึงการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางจริยธรรมของ
เจ้าหน้าที่ของรัฐ และแนวทางการปฏิบัติกรไม่ได้รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุก
ตำแหน่งและทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลตาชี ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่
เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัดเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี ปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุริยนทร์ ศรีสุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี
เรื่อง มาตรการป้องกันการได้หรือรับสินบน

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการกีดกัน เป็นไปด้วยความโปร่งใส
สามารถตรวจสอบได้ และป้องกันการได้หรือรับสินบน องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี จึงกำหนดมาตรการป้องกัน
ไว้เพื่อรับสินบน เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี ปฏิบัติดังนี้

๑. ห้ามใช้ตำแหน่งหน้าที่ทางผลประโยชน์ของตน ครอบครัว หรือพวกพ้อง
๒. ห้ามใช้ผลประโยชน์อย่างใดจากการปฏิบัติหน้าที่
๓. ห้ามใช้ตำแหน่งหน้าที่ เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง
๔. ห้ามนำเจ้าหน้าที่หรือทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
๕. ห้ามนำข้อมูลลับหรือข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือบุคคลอื่น
๖. ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ กำกับ ติดตาม ควบคุม พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่เพื่อป้องกันมิให้เกิด

หากพบว่ามีการฝ่าฝืนการได้หรือรับสินบนให้มีการสืบสวน เพื่อป้องกันเหตุที่จะเกิดขึ้น

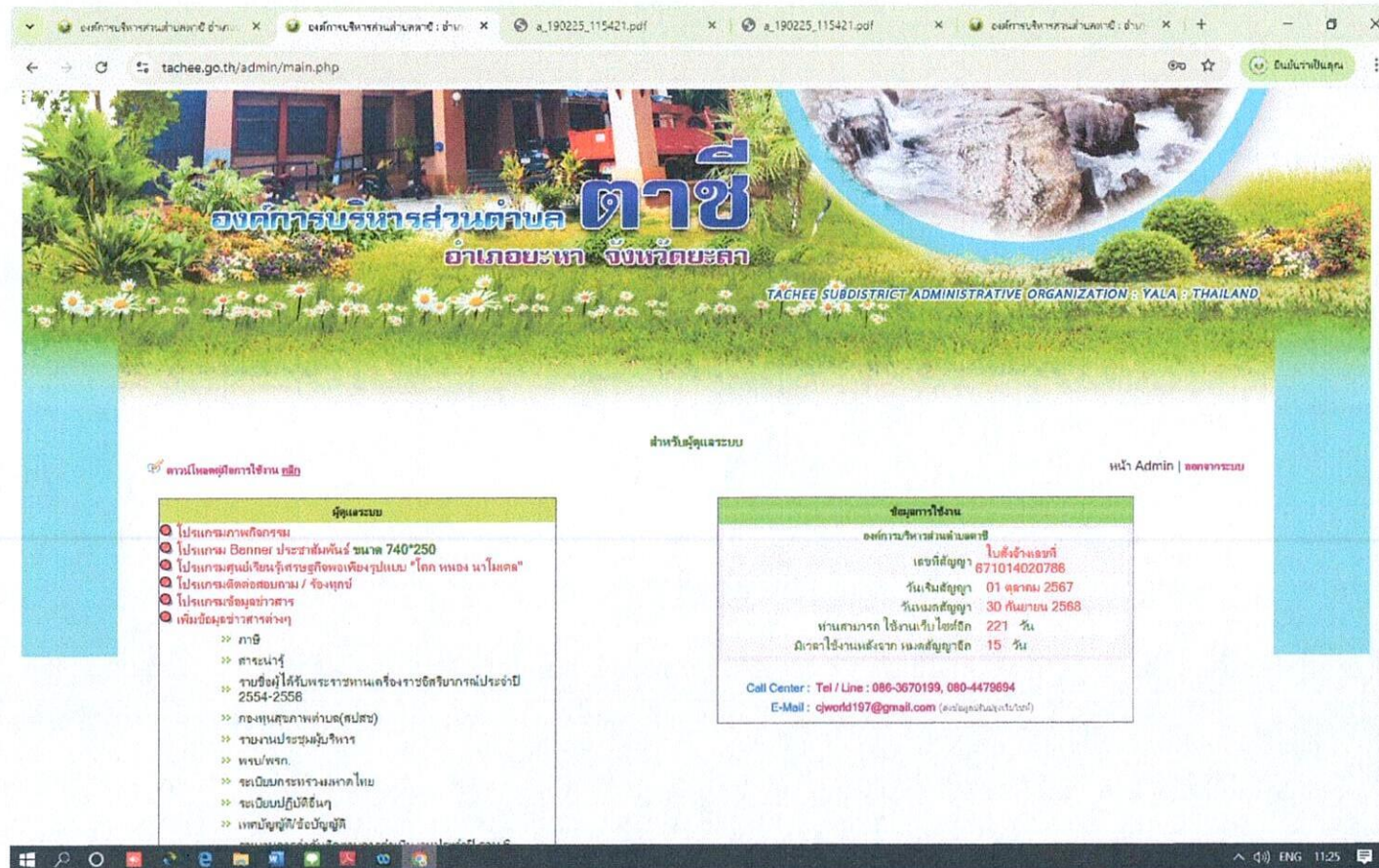
จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุริยนทร์ ศรีสุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี

๖. มาตรการตรวจสอบและการต่ออายุเว็บไซต์ให้ทำการกำหนดเวลาพร้อมที่จะเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนทราบ องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี ได้มีการตรวจสอบและปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน

องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี มีการต่อเว็บไซต์ของหน่วยงานเป็นปัจจุบันสามารถเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนทราบได้



๗. มาตรการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงาน องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี ได้ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้บุคลากรและสาธารณชนรับทราบ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี
เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาชีเป็นไปตามเจตนารมณ์ตามนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในทุกระดับ องค์การบริหารส่วนตำบลตาชีบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม โดยให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตามความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลข่าวสาร โดยให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือส่วนราชการภายในแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมแสดงความคิดเห็น รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการดำเนินการ หรือการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลและส่วนราชการภายในอย่างเป็นระบบ

(๒) การมีส่วนร่วมให้เข้ามามีบทบาท โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมทำงานในกระบวนการวางแผนและตัดสินใจ มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูลระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลหรือส่วนราชการภายในกับผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างจริงจังและมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน

(๓) การมีส่วนร่วมในการสร้างความร่วมมือ โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีบทบาทในการตัดสินใจ ตั้งแต่ระดับปัญหา พัฒนาทางเลือก และแนวทางแก้ไขรวมทั้งการเป็นภาคีในการดำเนินการกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือส่วนราชการ

(๔) มีส่วนร่วมในด้านการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีบทบาทในการร่วมแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อองค์การบริหารส่วนตำบลฯ ตลอดจนเปิดโอกาสให้บุคลากร ร่วมแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานของผู้บริหารโดยมีวัตถุประสงค์การบริหารส่วนตำบลตาชีเป็นศูนย์กลาง

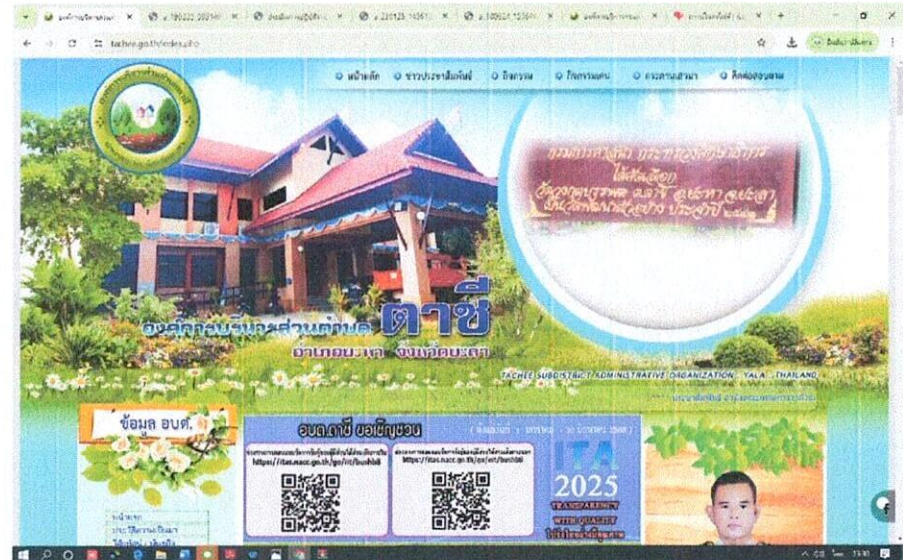
จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

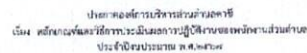
ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุรินทร์ ศรีสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี





40 = ปรากฏการณ์ที่จับกับสิ่งแวดล้อมได้ = สุขภาพ และ ๓๐ = ภัยอันตราย
 50 = ในเหตุการณ์

[illegible]

ในการแก้ไขข้อบกพร่องของระบบราชการไทยนั้น การปฏิรูปโครงสร้างราชการเป็นเพียงส่วนหนึ่งเท่านั้น การปฏิรูปโครงสร้างราชการต้องควบคู่ไปกับการปฏิรูปวัฒนธรรมราชการ การปฏิรูปวัฒนธรรมราชการเป็นหัวใจของการปฏิรูปโครงสร้างราชการ การปฏิรูปวัฒนธรรมราชการต้องอาศัยการปฏิรูปโครงสร้างราชการเป็นพื้นฐาน

Answer.

ข้อ ๕. ในกรณีที่ผู้ขายไม่ปฏิบัติตามข้อ ๓. ผู้ซื้อสามารถแจ้งการฟ้องต่อศาลได้โดยไม่มีเงื่อนไข

๓.๓ ราชบัณฑิตยสถานได้พิจารณาและปรับปรุงแก้ไขแล้ว โดย
สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ เจ้าฟ้ากรมพระยานุวราลงกรณ ๑๖๐๐ ได้มีใบบอก
เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๔๖๓ ให้ดำเนินการต่อไป

๔.๓ "ฉบับที่ ๑๖" ของคณะกรรมการกฤษฎีกา ๒๖ มีมติว่าให้ใช้ ๒๖
๔.๔ "ฉบับที่ ๑๖" คือฉบับที่คณะกรรมการกฤษฎีกา ๒๖ มีมติให้ใช้ ๒๖
๔.๕ "ฉบับที่ ๑๖" คือฉบับที่คณะกรรมการกฤษฎีกา ๒๖ มีมติให้ใช้ ๒๖

๖๑๔ ผู้เป็นกัปโอรสชาตวัน ๔ เป็นผู้ปล้ำเป็นสงคราม ผู้เป็นศิษย์ท้าวภานุมาศชาตวัน ๖ โอรส
๓๓๑ นายภานุมาศชาตวัน ๖ นายภานุมาศชาตวัน ๖ นายภานุมาศชาตวัน ๖ นายภานุมาศชาตวัน ๖

๓.๓ บัณฑิตจะทำการบริหารงานด้านใด สำหรับรอบรู้ถึงองค์การนั้น โดยส่วนตัวแล้ว
ผู้ดำเนินการศึกษาได้ ๓๖๖ คนได้เสนอแนะว่าร้อยละ ๖๖.๖๖ ได้เสนอแนะว่าสำนักงานศึกษา

๙. วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน : เพื่อส่งเสริมการเข้าถึงบริการสุขภาพขั้นพื้นฐานแก่ผู้ด้อยโอกาส

ผู้วิจัยจะทำการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้มา เพื่อค้นหาความสัมพันธ์ของตัวแปรตามที่ได้รับเลือกมาศึกษา โดยผู้วิจัยจะทำการตรวจสอบความสัมพันธ์ของตัวแปรตามที่ได้รับเลือกมาศึกษา โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน หรือผู้วิจัยจะทำการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของตัวแปรตามที่ได้รับเลือกมาศึกษา โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ ขอเชิญผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน
โครงการนี้เป็นการศึกษาประเมินการดำเนินงานด้าน การค้าระหว่างประเทศ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ.

เมื่อถึงเวลาเช้าของวันรุ่งขึ้น เป็นฤกษ์ประเพณีของการบวชปฏิบัติศาสนกิจที่ราชการผู้เป็นองค์สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร เสด็จพระราชดำเนินมาทรงเป็นประธานในการบวชปฏิบัติศาสนกิจที่ราชการ

ผู้วิจัย: อาจารย์โศภณ ทรัพย์ทวีชัย, อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ จ. สมุทรปราการ
ปีพิมพ์: ๒๕๖๕

๑๑.๓ ใบเสร็จรับเงินการประเมินค่าที่ดินใช้สำหรับยื่นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ๓ ปีซ้อนเมื่อการประเมินค่าที่ดินของกรมการประเมินที่ดินจังหวัดมีขึ้นโดยมีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และจะต้องยื่นก่อนยื่นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

กรณีที่มีการปฏิรูตรัฐธรรมนูญใหม่ หรือร่างให้สัตยาบันแล้ว หรือมีการเปลี่ยนแปลง
กำหนดหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้รับผิดชอบผู้ใดในการจัดทำไว้แล้วเกินพิจารณาปรับปรุงต่อคณะ

๑๐.๕ ในระหว่างระยะเวลาการประเมินให้ผู้ให้ข้อมูลสามารถแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด

ในการปฏิบัติงานราชการ และเมื่อมีคณะกรรมการประเมินผู้ปฏิบัติงานระดับกลาง กับผู้ช่วยการประเมินพิจารณาแล้ว กับพิจารณาความดีความชอบผู้ช่วยราชการ และคณะกรรมการประเมินระดับกลางในการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาให้เป็นในการขึ้นเงินเดือน

๑๖.๕ ในการประเมินผลการทำงานในคณะนี้ ให้ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่/สมมติฐานใน

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ ได้มีพิธีเปิดงานมหกรรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ประจำปี ๒๕๕๖ ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ กรุงเทพมหานคร โดยมีนายอรรถพร สิงหวิชัย ผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต เป็นประธานในพิธีเปิดงาน

๓๐ ข. ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ปกครองภายใน ๓ เดือนนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการร้องเรียนไปดำเนินการตามข้อ ๒๖ และ ๒๗ ของระเบียบนี้

๘๖.๔ ให้มีคณะกรรมการบริหารงานส่วนต่างประเทศ หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายไปแทน

การที่กรมการช่างก่อสร้าง (ซึ่งมีคณะกรรมการ) อนุมัติให้รับงานในเขตพื้นที่จังหวัดใดจังหวัดหนึ่ง เพื่อให้เป็นการขยาย
การขยายงานต่อไป และขอให้ให้หน่วยงานราชการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการเป็นกรณีพิเศษขึ้น

[illegible]

๕๖๖. นโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล แต่ยังไม่เคยมีการดำเนินการจัดวางผังชุมชน

ปัจจุบันของหน่วยงานส่วนกลาง เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถพิจารณาเสนอขอเปลี่ยนแปลงชื่อหน่วยงาน
คณะผู้บริหารของหน่วยงานนั้นพิจารณาปฏิบัติ ตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏมาตาม: ทุกประการตามที่เสนอขอเปลี่ยนแปลงชื่อ

เป็นการรวมกันของนโยบายการให้บริการด้านสุขภาพ เป็นไปอย่างเหมาะสม และมีความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน ไม่มีความจำเป็นที่จะต้องมีการรวมกันของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการให้บริการด้านสุขภาพ เพื่อให้สามารถให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1975 10/10/75

ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากข้อมูลการดำเนินงานที่ผ่านมาพบว่า ความสำเร็จของโครงการส่วนใหญ่เกิดจากการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาคีเครือข่ายในระดับพื้นที่ ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ในการดำเนินงานเป็นอย่างดี การดำเนินงานตามโครงการฯ จะเน้นการบูรณาการความร่วมมือจากภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาคีเครือข่ายในระดับพื้นที่ ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ในการดำเนินงานเป็นอย่างดี

ข้อ ๑๔ พนักงานเจ้าหน้าที่การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ใช้วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
โดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักในการพิจารณา

ข้อ ๓๕ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการศึกษาปฏิบัติของหน่วยงานส่วนราชการ ตามรูปภาคนี้ เป็นวิธีการประเมินผลการศึกษาปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

สำหรับกรณีการดำเนินงานตามปฏิญญากรุงเทพฯ ว่าด้วยความร่วมมือในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

[illegible]

(นายสุวิมล ตรีวิทย์)

1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 26