



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

ที่ นศ ๘๖๘๐๑/ ๖๕๖๕

วันที่ 23 S.A. 2567

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช) ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และได้ประกาศผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ผ่านระบบ ITAS ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรียบร้อยแล้ว ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น ได้คะแนนภาพรวม ๘๗.๗๙ คะแนน (ผ่าน) และมีผลคะแนนที่ไม่ผ่านเกณฑ์เป้าหมาย (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้นได้ดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางประไพศ ศรีชัย)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

เพื่อไปพิจารณา

(นางสาวนิรมล เกตพetch)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด อบต.

(นายดนัย สิทธิชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายก อบต.

กรม



(นายมนี จารีย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

หมายเหตุ บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ
องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ 12 3 S.A. 2567

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้นได้ดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องผลคะแนนที่ไม่เกณฑ์เป้าหมาย (๘๕ คะแนนขึ้นไป) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งได้ดำเนินการปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑.การให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา , บริการให้มีความเท่าเทียม	๑.ให้มีการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้การปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒.ประชาสัมพันธ์มาตรฐานการปฏิบัติงานในช่องทางหลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านเว็บไซต์ของ อบต.	สำนักปลัด,กองคลัง, กองช่าง,หน่วยตรวจสอบภายใน	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑.ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้พนักงานได้รับทราบด้วยตนเองและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ในเมนู ข้อมูลการดำเนินการ หัวข้อ ระเบียบการรับบริการต่าง ๆ และอีกเมนู มาตรฐานการปฏิบัติงานให้พนักงานได้เข้าไปศึกษาอีกทางหนึ่ง	ประชาชนได้รับการบริการที่เท่าเทียมกัน และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๒./จัดทำ...

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๒.จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑.จัดให้มีการอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒.เผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐในเว็บไซต์เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและประชาชนได้รับทราบ ๓.แต่งตั้งบุคคลภายนอกให้เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการดำเนินงานของ อบต.	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑.อบรมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม การประพฤติตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในชีวิตประจำวัน และสร้าง อบรมะม่วงสองต้นให้ เป็นองค์กรที่มีความรู้คู่คุณธรรม ให้กับผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ๒.เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน การตัดสินใจ การดำเนินการ และการแสดงความคิดเห็นของ อบต.	๑.พนักงานได้รับการปลูกฝังการอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมีสติ คุณธรรม และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ๒.เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนที่เกิดจากการวางแผน การตัดสินใจ การดำเนินการร่วมกันที่มาจากความต้องการที่แท้จริงของประชาชน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๓.ปรับปรุงช่องทางการให้บริการระบบ E-Service บนเว็บไซต์ อบต.	๑.จัดทำคู่มือการใช้บริการระบบ E-Service เผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ ๒.ปรับปรุงช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตบนหน้าเว็บไซต์	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑.เพิ่มช่องทางศูนย์บริการร่วมในหน้าเว็บไซต์ของ อบต.ให้ประชาชนเข้าใช้บริการได้ง่าย ๒. ได้ปรับปรุงระบบ E-Service เพื่อเพิ่มช่องทางให้ประชาชนได้เข้าถึงการบริการมากขึ้น เช่น มี QR CODE ในการชำระค่าน้ำประปา ค่าขยะ ค่าภาษีฯ	ประชาชนได้เข้าถึงการใช้บริการที่สะดวก ลดเวลาในการเดินทางมาติดต่อราชการด้วยตนเอง
๔.เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ	๑.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านช่องทางเว็บไซต์,facebook, Line ให้มากขึ้นนอกเหนือจากการประชาสัมพันธ์ทางผู้นำชุมชนและหอกระจายข่าว ๒.จัดทำแผ่นพับ,จดหมายข่าวผ่านร้านน้ำชาสภากาแฟ ซึ่งเป็นที่รวมตัวในชุมชน	สำนักปลัด,กองคลัง,กองช่าง,หน่วยตรวจสอบภายใน	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑.ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านผู้นำชุมชน ผู้นำท้องที่ หอกระจายข่าว ร้านน้ำชาในหมู่บ้าน ๒.แจกจ่ายแผ่นพับผ่านกิจกรรมรงค์โครงการต่าง ๆ ของ อบต.	ประชาชนได้รับข่าวสารที่มีการเปิดเผยได้หลากหลายช่องทางมากขึ้นทั้งทางสื่อเทคโนโลยีและได้รับข่าวสารโดยตรง เพื่อเปิดโอกาสให้สำหรับบุคคลที่ไม่ใช้บริการสารสนเทศของ อบต.

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๔.เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร สาธารณะ (ต่อ)	๓.ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งข้อร้องเรียนร้องทุกข์ทางเว็บไซต์ ,e-mail,กล่องข้อความ,Line ให้ประชาชนเข้ามาใช้บริการให้มากขึ้น			๓.ปรับปรุงข้อมูลช่องทางการร้องเรียนให้มีข้อมูลที่ละเอียดมากขึ้น	
๕.การควบคุมการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑.เน้นย้ำแนวปฏิบัติการยืมพัสดุของ อบต.ผ่านการประชุมพนักงานอย่างสม่ำเสมอ ๒.จัดให้มีการขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินของราชการทุกครั้งที่มีการยืม ๓.ตรวจสอบและติดตามวัสดุครุภัณฑ์ที่มีการยืมใช้ หากครบกำหนดภายใน ๗ วัน ยังมีได้ส่งคืน	สำนักปลัด,กองคลัง,กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	แจ้งแนวปฏิบัติให้ผู้ที่ยืมพัสดุให้เข้าใจแนวปฏิบัติและมีการขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินทุกครั้ง	พนักงานรับทราบแนวปฏิบัติการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ แต่ปรากฏว่าพนักงานไม่ประสงค์จะขอยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพราะจะต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินที่ยืม
๖.มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.) ประจำเดือนเผยแพร่ทางเว็บไซต์	สำนักปลัด,กองคลัง,กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑.ได้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นปัจจุบัน	๑.มีข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเผยแพร่ให้ประชาชนที่สนใจได้รับทราบเป็นปัจจุบัน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๖.มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)	๒.รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณให้ประชาชนทราบและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ๓.ข่าวประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์			๒.ได้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณให้ประชาชนได้รับทราบ	๒.ประชาชนได้รับทราบข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณของ อบต.
๗.เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและสร้างความสุขในองค์กร	๑.จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒.จัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ๓.ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมสร้างการรับรู้เรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม ๔.กำหนดแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑.มีการจัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการ, ผู้บริหาร, สมาชิกสภาท้องถิ่น ๒.มีการแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖ ๓. จัดให้มีการอบรมคุณธรรมจริยธรรม การประพฤติตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในชีวิตประจำวัน และสร้างให้เป็นองค์กรที่มีความรู้คู่คุณธรรมให้กับผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ใน วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗	๑.ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานได้รับทราบข้อกำหนดจริยธรรมและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๒.พนักงานที่ผ่านการอบรมมีศีล คุณธรรมซึ่งจะช่วยควบคุมการประพฤติทางกายและวาจาให้อยู่ในความดีงามมีความปกติสุขช่วยให้มีสติปัญญาควบคุมความอยากได้อย่างมีรวมถึงความสามัคคีในองค์กรให้มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ซึ่งจะทำให้องค์กรขับเคลื่อนไปได้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๗.เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณ ธรรม จริยธรรมและสร้างความ สุขในองค์กร (ต่อ)	๕.ดำเนินกิจกรรมจิตอาสา เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลา กรและประชาชนมีจิตใจ เสียสละเพื่อประโยชน์ส่วน รวม	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๔.ให้พนักงานเข้ามามี ส่วนร่วมในการดำเนิน กิจกรรมจิตอาสาที่เป็น ประโยชน์ต่อส่วนรวมเพื่อ เป็นตัวอย่างที่ดีให้กับ ประชาชนในตำบล	๓.จิตสำนึกของการรักษา ความสะอาด รักษา ทรัพยากรธรรมชาติต่อที่ สาธารณะแทรกซึมใน จิตใจของพนักงานและ ประชาชนที่เข้าร่วม กิจกรรม
๘.ป้องกันและแก้ไขปัญหาการ ทุจริต	๑.ปรับปรุงแนวปฏิบัติเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ให้เป็น ปัจจุบัน ๒.จัดให้มีช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์บนหน้า เว็บไซต์ อบต. ๓.รายงานข้อมูลสถิติ ร้องเรียนร้องทุกข์เผยแพร่ บนเว็บไซต์	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑.ปรับปรุงข้อมูลช่อง ทางการร้องเรียนให้มี ข้อมูลที่ละเอียดมากขึ้น ๒.ดำเนินการเปิดเผย ข้อมูลสถิติการร้องเรียน บนเว็บไซต์ ๓.นายก อบต.ได้ดำเนิน การประกาศนโยบาย No Gift Policy ให้บุคลากร ในองค์กรได้ทราบและถือ ปฏิบัติในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗และได้ เผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ ของ อบต.	๑.ประชาชนสามารถให้ ข้อมูลแก่หน่วยงานที่มี ความละเอียดมากขึ้น เพื่อ เกิดความสะดวกต่อการ ติดต่อของหน่วยงาน ๒.ประชาชนรับทราบ ข้อมูลการร้องเรียนร้อง ทุกข์ ๓.พนักงานได้รับทราบ นโยบายการไม่รับของ ขวัญ No Gift Policy และถือปฏิบัติพร้อมกับ รายงานผลไม่มีการรับ ของขวัญในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๘.ป้องกันและแก้ไขปัญหาการ ทุจริต (ต่อ)	๓.รายงานข้อมูลสถิติ ร้องเรียนร้องทุกข์เผยแพร่ บนเว็บไซต์ ๔.ประกาศนโยบาย No Gift Policy ให้บุคลากรในองค์กร ได้ทราบและถือปฏิบัติ และเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ ๕.จัดทำมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส			๔.มีการจัดทำมาตร ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานและปรับปรุง ข้อบกพร่องเพื่อให้การ ดำเนินงานขององค์กรมี ประสิทธิภาพ ปลอดการ ทุจริต	๔.ข้อบกพร่องที่ทำให้ ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานของ อบต.มีค่า คะแนนน้อยลงได้รับการ ปรับปรุงเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ เกิดการพัฒนาและความ น่าเชื่อถือของ อบต.

ประชาสัมพันธ์ใน www.mamungsongton.go.th



หน้าหลัก ข่าว กิจกรรม

กิจกรรม กระดานเสวนา ติดต่องาน

คู่มือสำหรับประชาชน

ลำดับ	หัวข้อ	จำนวน	วันที่
1	คู่มือการดำเนินงานตามมาตรฐาน สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	173	20 ก.ค. 2563
2	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานแผนปฏิบัติการและโครงการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากโควิด-19 สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	145	20 ก.ค. 2563
3	ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ	159	21 เม.ย. 2563
4	ประกาศใช้คู่มือประชาชน	372	27 ส.ค. 2558
5	การขอผูกขาดสิทธิในการใช้สาธารณูปโภค	336	28 ส.ค. 2558
6	การขอผูกขาดสิทธิในการใช้สาธารณูปโภค	320	28 ส.ค. 2558
7	การแจ้งข้อกล่าวหา	321	28 ส.ค. 2558
8	การแจ้งข้อกล่าวหา	337	28 ส.ค. 2558
9	การแจ้งข้อกล่าวหา	348	28 ส.ค. 2558
10	การแจ้งข้อกล่าวหา	330	28 ส.ค. 2558

จำนวนหน้า: 1 | 2 | 3 | 4



ข้อมูล อบต.

- หน้าแรก
- ประวัติความเป็นมา
- วิสัยทัศน์ / พันธกิจ
- ตามแผนพัฒนา
- อำนาจหน้าที่
- สภา อบต.และผู้บริหาร
- ที่ทำการ
- สายตรงนายก / รองนายก
- ติดต่อ - สอบถาม
- ผู้ดูแลระบบ

ข้อมูลบุคลากร

- โครงสร้างองค์กร
- แผนปฏิบัติงาน
- สภา อบต.
- นักวิชาสายราชการ
- พนักงานส่วนตำบล

ข้อมูลการดำเนินงาน

- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
- แผนดำเนินการประจำปี
- รายงานทางการเงิน
- แผนพัฒนาท้องถิ่น

คู่มือหรือแนวทางในการให้บริการด้านบริการหรือข้อมูล

ติดต่อ

ข้อมูลล่าสุด 31 รายการ

คู่มือการดำเนินงานตามมาตรฐาน (ฉบับร่าง)	หน้า 56 หน้า	วันที่ 24 มี.ค. 2564
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานแผนปฏิบัติการและโครงการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากโควิด-19	หน้า 42 หน้า	วันที่ 24 มี.ค. 2564
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานแผนปฏิบัติการและโครงการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากโควิด-19	หน้า 49 หน้า	วันที่ 24 มี.ค. 2564
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานแผนปฏิบัติการและโครงการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากโควิด-19	หน้า 39 หน้า	วันที่ 24 มี.ค. 2564
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานแผนปฏิบัติการและโครงการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากโควิด-19	หน้า 34 หน้า	วันที่ 24 มี.ค. 2564
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานแผนปฏิบัติการและโครงการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากโควิด-19	หน้า 38 หน้า	วันที่ 24 มี.ค. 2564
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานแผนปฏิบัติการและโครงการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากโควิด-19	หน้า 34 หน้า	วันที่ 24 มี.ค. 2564
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานแผนปฏิบัติการและโครงการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากโควิด-19	หน้า 42 หน้า	วันที่ 24 มี.ค. 2564
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานแผนปฏิบัติการและโครงการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากโควิด-19	หน้า 38 หน้า	วันที่ 24 มี.ค. 2564
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานแผนปฏิบัติการและโครงการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากโควิด-19	หน้า 34 หน้า	วันที่ 24 มี.ค. 2564
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานแผนปฏิบัติการและโครงการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากโควิด-19	หน้า 41 หน้า	วันที่ 24 มี.ค. 2564
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานแผนปฏิบัติการและโครงการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากโควิด-19	หน้า 47 หน้า	วันที่ 24 มี.ค. 2564
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานแผนปฏิบัติการและโครงการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากโควิด-19	หน้า 39 หน้า	วันที่ 24 มี.ค. 2564
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานแผนปฏิบัติการและโครงการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากโควิด-19	หน้า 32 หน้า	วันที่ 24 มี.ค. 2564
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานแผนปฏิบัติการและโครงการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากโควิด-19	หน้า 48 หน้า	วันที่ 24 มี.ค. 2564
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานแผนปฏิบัติการและโครงการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากโควิด-19	หน้า 35 หน้า	วันที่ 24 มี.ค. 2564
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานแผนปฏิบัติการและโครงการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากโควิด-19	หน้า 33 หน้า	วันที่ 24 มี.ค. 2564
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานแผนปฏิบัติการและโครงการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากโควิด-19	หน้า 45 หน้า	วันที่ 24 มี.ค. 2564
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานแผนปฏิบัติการและโครงการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากโควิด-19	หน้า 33 หน้า	วันที่ 24 มี.ค. 2564
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานแผนปฏิบัติการและโครงการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากโควิด-19	หน้า 37 หน้า	วันที่ 24 มี.ค. 2564

จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ
โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม
วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม อบต.มะม่วงสองต้น



วันพุธที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ อบต.มะม่วงสองต้น โดยนายมนี จารีย์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น ได้ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พร้อมจัดโครงการคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม การประพฤติตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในชีวิตประจำวัน สร้างความร่วมมือความสามัคคีในการทำงานเป็นทีมภายในองค์กร และสร้าง อบต.มะม่วงสองต้นให้เป็นองค์กรที่มีความรู้คู่คุณธรรม ให้กับผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลลูกจ้าง พนักงานจ้าง และบุคลากรในสังกัด จำนวน ๓๗ คน ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น โดยมีพระครูนิติธรรมบัณฑิต,ดร.เจ้าอาวาสวัดสนธิ์ (นาสน) ให้ความรู้ในการบรรยาย

จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แต่งตั้งบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
วันอังคารที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

ค่านาคู่ฉบับ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
เรื่อง รายชื่อคณะกรรมการเครือข่ายอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก (ออล.)

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้นได้ประกาศกำหนดการประชุมอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก (ออล.) เพื่อคัดเลือกกันเองเป็นคณะกรรมการเครือข่ายอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ไปแล้ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น จึงขอประกาศรายชื่อคณะกรรมการเครือข่ายอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก ดังต่อไปนี้

๑. นายเมธี	จารี	ประธานกรรมการ
๒. นายสุชัย	สมทอง	รองประธานกรรมการ
๓. นายสมมาศ	สมบุญ	กรรมการฝ่ายกิจกรรม
๔. นายสำพันธ์	สมทอง	กรรมการฝ่ายปฏิคม
๕. นางนิตยา	แก่สรวงรงค์	กรรมการฝ่ายคุณภาพอากาศ
๖. ร.ต.ถวิล	อักษรรัตน์	กรรมการฝ่ายคุณภาพดิน
๗. นายสายันท์	มณีพิทักษ์	กรรมการฝ่ายคุณภาพน้ำ
๘. นายธีระยุทธ	ยุทธสะอาด	กรรมการฝ่ายทะเบียน
๙. นางประไพพิศ	ศรีช่วย	เลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- จัดทำแผนปฏิบัติงาน เพื่อเป็นกรอบการดำเนินงานของเครือข่ายอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก
- ดำเนินการตามแผนหรือนโยบายที่กำหนด
- รายงานผลการดำเนินงานให้้องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้นทราบ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- หน้าที่อื่นตามที่ได้รับการร้องขอ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายเมธี จารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

ค่านาคู่ฉบับ

ที่ นค ๘๖๘๐๑/ว ๐๗๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
หมู่ที่ ๖ ตำบลมะม่วงสองต้น นค ๘๐๐๐๐

(๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗)

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุม

เรียน คณะกรรมการเครือข่ายอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลกทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบวาระการประชุม จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น ได้จัดให้มีการประชุมอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก เพื่อคัดเลือกกันเองเป็นคณะกรรมการเครือข่ายอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก (ออล.) ไปแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้ดำเนินงานอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลกมีการขับเคลื่อนเกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย การปกป้องและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานของอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก (ออล.) และเรื่องอื่น ๆ ในวันอังคารที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเมธี จารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

สำนักปลัด อบต.

โทรศัพท์ ๐-๗๕๓๑-๐๕๕๐, ๐-๗๕๓๔-๐๗๐๔ ต่อ ๑๑

โทรสาร ๐-๗๕๓๑-๐๕๕๐, ๐-๗๕๓๔-๐๗๐๔ ต่อ ๑๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : sarabang@mamungsongton.go.th

นตรา ศรีธำมา อารยธรรม

นตรา ศรีธรรมราช

พิมพ์

ทวน

ปลัด อบต.

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการเครือข่ายอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก (ออล.)

ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

วันอังคารที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา/เพื่อทราบ

๓.๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก (ออล.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๓.๒ แจ้งแผนปฏิบัติงานอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก (ออล.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แต่งตั้งบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการตรวจรับจ้างเหมาค่าอาหารกลางวันของ ศพด.บ้านคลองลาว
ระหว่างวันที่ ๑ พ.ย.๖๖ – ๑๕ พ.ค.๒๕๖๗ จำนวนเด็ก ๖๑ คน ๆ ละ ๒๗ บาท จำนวน ๑๓๑ วัน

สำเนาฉบับ
คำสั่ง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองลาว
ที่ ๐๐๗๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างเหมาค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองลาว ตามโครงการอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองลาว ในระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จำนวนเด็ก ๖๑ คน ๆ ละ ๒๗ บาท จำนวน ๑๓๑ วัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองลาว มีความประสงค์จะ จ้างเหมาค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองลาว ตามโครงการอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองลาว ในระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จำนวนเด็ก ๖๑ คน ๆ ละ ๒๗ บาท จำนวน ๑๓๑ วัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างเหมาค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองลาว ตามโครงการอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองลาว ในระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จำนวนเด็ก ๖๑ คน ๆ ละ ๒๗ บาท จำนวน ๑๓๑ วัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๓. นางปจวรี จารีย์ ประธานกรรมการ

ครู

๒. นางอาภรณ์ มีประสิทธิ์ กรรมการ

ผู้ดูแลเด็ก(พี่เลี้ยง)

๓. นางสาวกาญจนา มณีสวรรณ์ กรรมการ

ผู้ปกครอง

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๓๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



มนิ จารีย์
(นายมนิ จารีย์)

องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวทัศน จักจุภาค)

ครูชำนาญการ

อาหารกลางวัน ประจำวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
เมนูเมนูกล้วยเด็วราดหน้าทะเล / ขนมหวานฟักทองเชื่อมราดน้ำกะทิ



ลายมือชื่อคณะกรรมการ

ถูกต้องครบถ้วน

๑. ประธานกรรมการ

๒. กรรมการ

๓. กรรมการ

จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เชิญบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด อบต.มะม่วงสองต้น ครั้งที่ ๑๙ ประจำปี ๒๕๖๗

ในวันจันทร์ที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

ที่ นค.๘๖๘๐๓/ว. ๕๒๐

ตำแน่งคัลบี้

องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
หมู่ที่ ๒ ตำบลมะม่วงสองต้น นค. ๘๖๐๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมโครงการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด อบต. มะม่วงสองต้น ครั้งที่ ๑๙ ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดมะม่วงสองต้น, ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลมะม่วงสองต้น
กำนันตำบลมะม่วงสองต้น, ผู้ใหญ่บ้าน, สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น ที่ นค. ๘๖๘๐๓/ว.๐๑๑ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น ได้กำหนดการประชุมโครงการ
แข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด อบต.มะม่วงสองต้น ครั้งที่ ๑๙ ประจำปี ๒๕๖๗ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ กุมภาพันธ์
๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น ไปแล้วนั้น

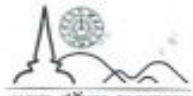
เนื่องจากในช่วงวันเวลาดังกล่าวนอกองค์การบริหารส่วนตำบล ประทานในที่ประชุม คิดภารกิจ
ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ดังนั้น จึงขอแจ้งเลื่อนการประชุมจากเดิมเป็น วันจันทร์ที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา
๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ


(นายณฐิ จีระปอ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

สำนักปลัด อบต.
โทรศัพท์ ๐-๖๕๒๐๑-๐๕๕๐ , ๐-๖๕๒๐๔-๐๗๕๔ ต่อ ๓๓
โทรสาร ๐-๖๕๒๐๓-๐๕๕๐ , ๐-๖๕๒๐๔-๐๗๕๔ ต่อ ๑๑
www.mamangsongsong.go.th


นตธ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖


ปลัด อบต.

ระเบียบวาระการประชุม
โครงการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด อบต.มะม่วงสองต้น
วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
๒๕๖๖๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ/พิจารณา

๓.๑ กำหนดการจัดการแข่งขันและพิธีเปิด - ปิด การแข่งขันกีฬา
๓.๒ การกำหนดประเภทการแข่งขันกีฬา / วันรับสมัครการแข่งขันกีฬา
๓.๓ สถานที่ในการจัดการแข่งขันกีฬาในแต่ละประเภท
๓.๔ ระเบียบการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ
๓.๕ อื่น ๆ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๔.๑.....
๔.๒.....
๔.๓.....

จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เชิญบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด อบต.มะม่วงสองต้น ครั้งที่ ๑๙ ประจำปี ๒๕๖๗

ในวันจันทร์ที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น



จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เชิญบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา อบต.มะม่วงสองต้น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ฉบับทบทวน เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

ในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

ที่ นศ.๘๖๘๐๑/ว ๐๒๐๒
สำเนาฉบับ
 ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
 หมู่ที่ ๖ ตำบลมะม่วงสองต้น นศ. ๘๖๐๐๐
 ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการพัฒนาอบต.มะม่วงสองต้นและประชาชนท้องถิ่นทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบการประชุม จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. ร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ฉบับทบทวน เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้นจะทำการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ซึ่งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น ได้จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เพื่อเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาชนท้องถิ่นพิจารณาว่าร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม แล้วนั้น

เพื่อให้การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๒ และเกิดกระบวนการมีส่วนร่วม การบริหารราชการ เพื่อบรรลุเป้าหมาย เกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของภารกิจของรัฐเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จึงเรียนเชิญท่านเข้าประชุมเพื่อพิจารณาว่าร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น รายละเอียดตามระเบียบวาระการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุม

ขอแสดงความนับถือ


 (นายณณ จารีย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

สำเนาฉบับ อบต.

โทรศัพท์ ๐-๗๕๓๓๑-๐๕๕๐, ๐-๗๕๓๔๐-๐๗๒๕ กศ. ๑๑

โทรสาร ๐-๗๕๓๓๑-๐๕๕๐

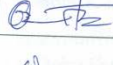
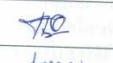
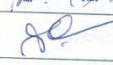
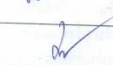
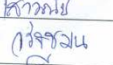
www.mamungsongton.go.th



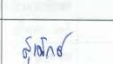
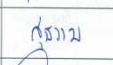
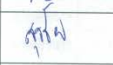
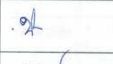
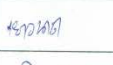
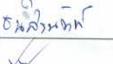
นคธ. ศิริธิดา อารยธรรม
 นคธ.ศิริธรรมราช


 ...พิมพ์
 ...งาน
 ...ปลัด อบต.

ทะเบียนรับหนังสือ ที่ นศ.๘๖๘๐๑/ว ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗
 เรื่อง ขอเชิญประชุมพิจารณาว่าร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน
 เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ (พ.ศ.๖๖)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	ตอบรับ✓		วันที่รับ หนังสือ
				เข้าร่วม	ติดภารกิจ	
๑.	นายณณ จารีย์	ประธานกรรมการ		/		๓๐.๗.๖๗
๒.	นายพิเชษฐ ขตาเริก	กรรมการ		/		30.๗.๖7
๓.	นายสุธีระ สุรชา	กรรมการ		/		
๔.	ปรีชา ขตาเริก	กรรมการ		/		
๕.	นายเจริญ มณีสุวรรณ	กรรมการ		/		
๖.	นายสุธรรม สมทอง	กรรมการ		/		
๗.	นายศิริ บุญลา	กรรมการ		/		๐1/๐๘/๖7
๘.	นายสิทธิวัฒน์ อรุณแสง	กรรมการ		/		
๙.	นายสมพงศ์ สมทอง	กรรมการ		/		
๑๐.	นายพิเชษฐ์ศักดิ์ วงศ์เทพ	กรรมการ		/		
๑๑.	นางสาวศานดา นุประสิทธิ์	กรรมการ		/		
๑๒.	นางพรทิพย์ ผ่องเจริญกุล	กรรมการ		/		
๑๓.	นายสุวิทย์ รัตนบุญกุล	กรรมการ		/		
๑๔.	นางสาวเสาวนีย์ นรนาทิก	กรรมการ		/		
๑๕.	นางสาววิรัชชน สุรชา	กรรมการ		/		๑ ๗-๖๗
๑๖.	นายดนัย สิทธิชัย	กรรมการและ เลขานุการ		/		๓๐ ๗๖๗
๑๗.	นางสาวนิรมล เกิดพิทักษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ		/		๓๐ ๗๖๗

ทะเบียนรับหนังสือ ที่ นศ.๘๖๘๐๑/ว ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗
 เรื่อง ขอเชิญประชุมพิจารณาว่าร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน
 เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ (พ.ศ.๖๖)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	ตอบรับ✓		วันที่รับ หนังสือ
				เข้าร่วม	ติดภารกิจ	
๑๘.	นายสุศักดิ์ สมทอง	สมาชิก อบต.หมู่ที่ ๑		/		1๖.๖๖
๑๙.	นายสุธรรม สมทอง	สมาชิก อบต.หมู่ที่ ๒		/		1๖.๖๖
๒๐.	นายสมหมาย สุรชา	สมาชิก อบต.หมู่ที่ ๓		/		
๒๑.	นายอภิชัย อินทเรือง	สมาชิก อบต.หมู่ที่ ๔		/		1๖.๖๖
๒๒.	นายปรีชา ขตาเริก	สมาชิก อบต.หมู่ที่ ๕		/		
๒๓.	นายเจริญ มณีสุวรรณ	สมาชิก อบต.หมู่ที่ ๖		/		1๖.๖๖
๒๔.	นายสุชัย สมทอง	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒		/		1๖.๖๖
๒๕.	นายประเสริฐ ศรีเพ็ญภักย์	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓		/		1๖.๖๖
๒๖.	นายวิทย์ เวศวิทย์	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๔		/		1๖.๖๖
๒๗.	นางวรรณณี แก้วประสิทธิ์	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๕		/		1๖.๖๖
๒๘.	นายชาญชัย มณีพงษ์	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๖		/		1๖.๖๖
๒๙.	นางสาวพวงศรี มณีพงษ์	อาสาสมัคร สาธารณสุข (อสม.)		/		1๖.๖๖
๓๐.	นายสำพันธ์ สมทอง	อาสาสมัคร สาธารณสุข (อสม.)		/		3๐.๖๖
๓๑.	นางวรรณภา ศรีทองปอด	อาสาสมัคร สาธารณสุข (อสม.)		/		
๓๒.	นส.ณิสาณท์ เหล็กพิตร	อาสาสมัคร สาธารณสุข (อสม.)		/		1๖.๖๖
๓๓.	นายนิพัทธ์ ไชยศรี	สมาชิกอาสาป้องกัน ภัยฝ่ายพลเรือน		/		1๖.๖๖

จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เชิญบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา อบต.มะม่วงสองต้น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ฉบับทบทวน เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

ในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

ทะเบียนรับหนังสือ ที่ นค.๘๖๘๐๑/ว ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗
เรื่อง ขอเชิญประชุม(พิจารณาวางแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ฉบับทบทวน
เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	ตอบรับ ✓		วันที่รับ หนังสือ
				เข้าร่วม	ติดภารกิจ	
๓๔.	นายสุเทพ ศรีสอาด	สมาชิกอาสาป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน		✓		30 ก.ค. 67
๓๕.	นายสมมาศ สมบูรณ์	สมาชิกอาสาป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน		✓		30 ก.ค. 67
๓๖.	นายทวีศักดิ์ บุษะลาญ	คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน		✓		
๓๗.	นายสุริยะ สิงห์โพธิ์	คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน		✓		
๓๘.	นายชนนธร ศรีทองปลอด	คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน			✓	
๓๙.	นายปฏิเวธ ศิริกาญจน์	คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน		✓		
๔๐.	นางสาวอรรณณ จารีย์	คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน		✓		
๔๑.	นางสาววรรณิสา ไทรทอง	กลุ่มอาชีพต่างๆ		✓		
๔๒.	นางผาสุข พรหมเดช	กลุ่มอาชีพต่างๆ		✓		

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
คณะกรรมการพัฒนาอบต.มะม่วงสองต้นร่วมกับประชาคมท้องถิ่น

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗
เวลา ๑๐.๓๐น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อทราบ/พิจารณา

- ๓.๑ คณะกรรมการพัฒนาอบต.มะม่วงสองต้น พิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
- ๓.๒ คณะกรรมการพัฒนาฯร่วมกับประชาคมท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ฉบับทบทวน เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เชิญบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา อบต.มะม่วงสองต้น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ฉบับทบทวน เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

ในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

การประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้นและประชาคมท้องถิ่น
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น



จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เชิญบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา อบต.มะม่วงสองต้น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ฉบับทบทวน เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

ในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

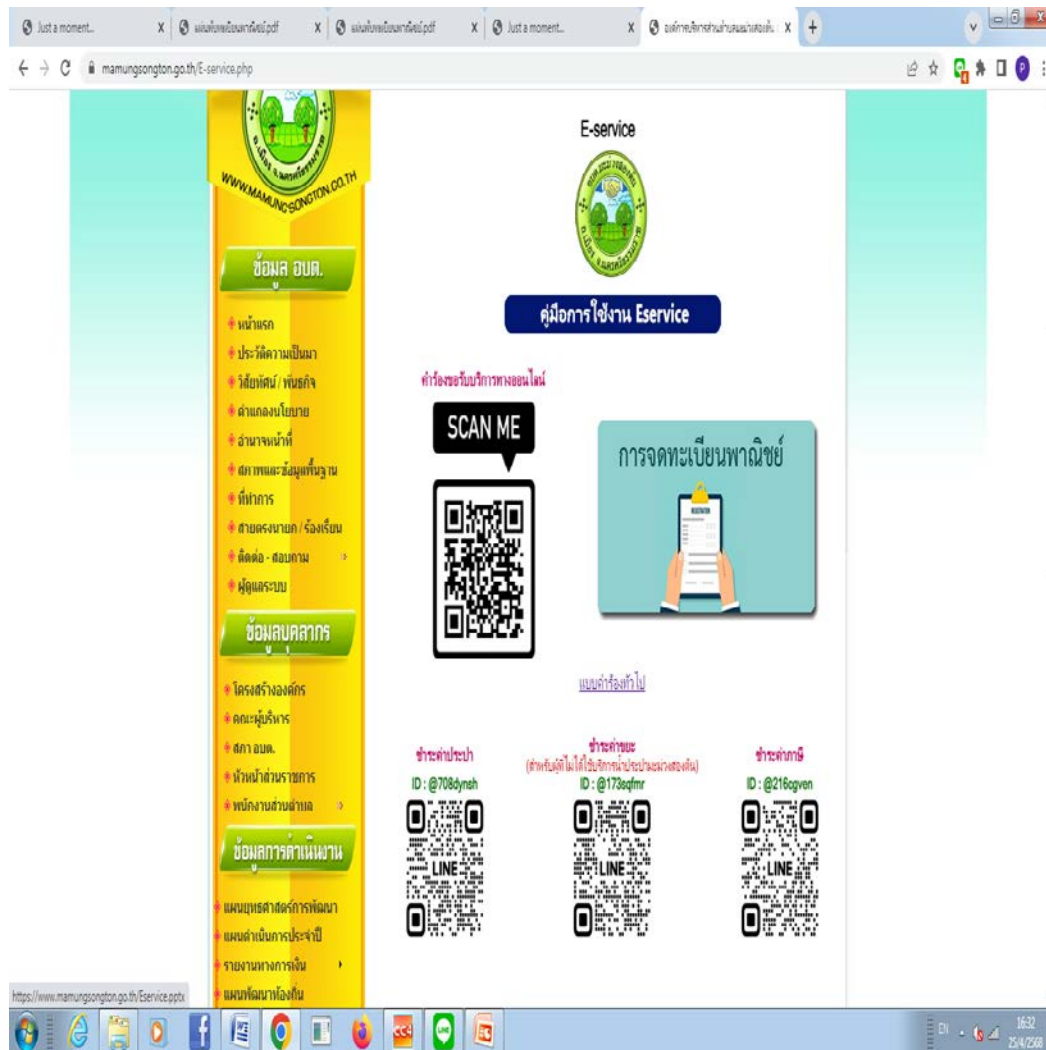
การประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้นและประชาคมท้องถิ่น

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น



ปรับปรุงช่องทางการให้บริการระบบ E-Service บนเว็บไซต์ อบต.
คู่มือการใช้บริการระบบ E-Service เผยแพร่บนเว็บไซต์



E-Service



คู่มือการใช้บริการ (e-service)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

คำร้องขอรับบริการทางออนไลน์

SCAN ME



การจดทะเบียนพาณิชย์

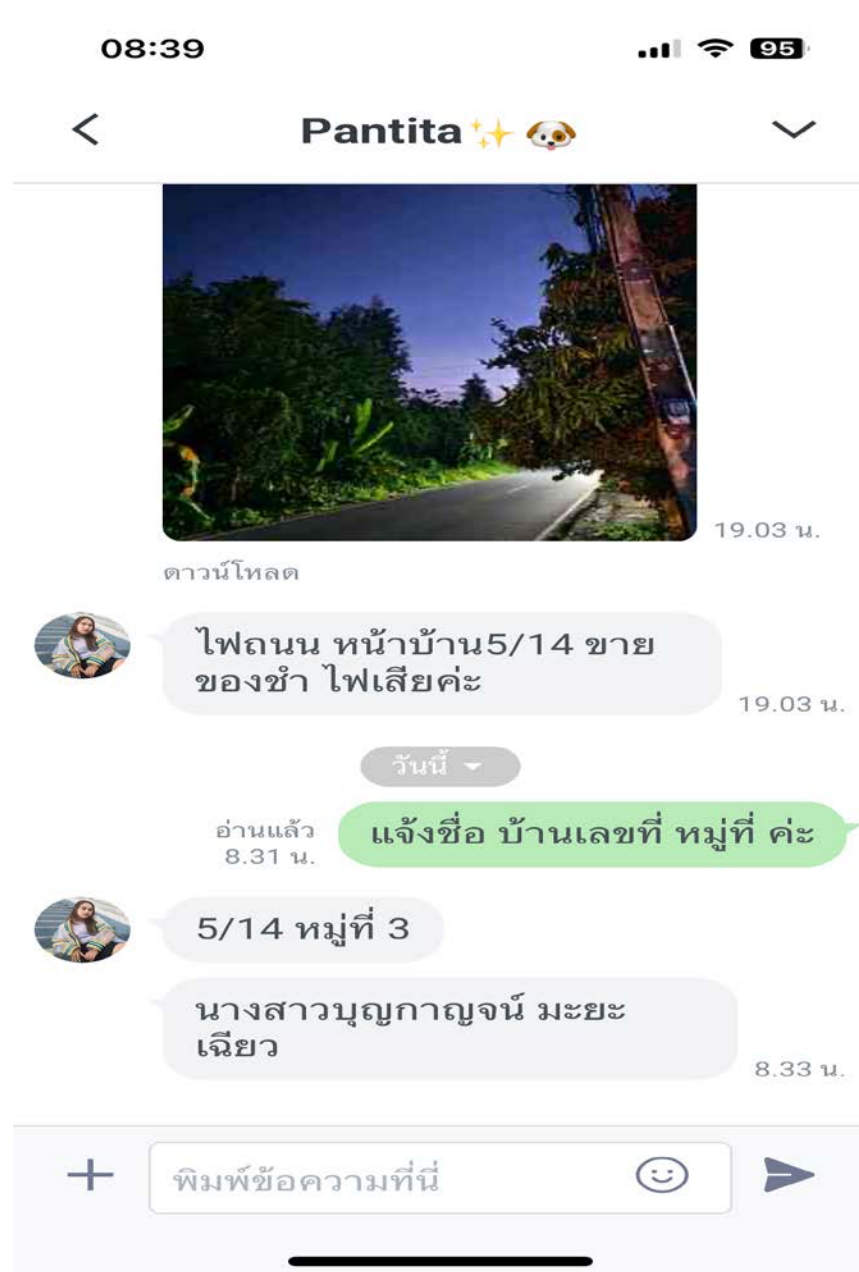


องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

ปรับปรุงช่องทางการให้บริการระบบ E-Service บนเว็บไซต์ อบต.
ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

The screenshot displays the online complaint form for corruption on the Mamung Sontong Municipality website. The form is titled "แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ" (Report Corruption and Misconduct). It is divided into two main sections: "ข้อมูลผู้กล่าวหา" (Complainant Information) and "ข้อมูลผู้กล่าวหาเรื่อง" (Information about the complaint). The first section includes fields for name, phone number, email, and address. The second section includes fields for the name of the person being reported, their position, and the specific details of the complaint. A "Submit" button is located at the bottom of the form.

ปรับปรุงช่องทางการให้บริการระบบ E-Service
แจ้งชำระค่าน้ำประปา ค่าขยะ ค่าภาษี



ปรับปรุงช่องทางการให้บริการระบบ E-Service

เพิ่มช่องทางศูนย์บริการร่วมในหน้าเว็บไซต์ของ อบต.ให้ประชาชนเข้าใช้บริการได้ง่าย

Gold Traders Association : สมาคม... | องค์การบริหารส่วนตำบลแม่จาง... | องค์การบริหารส่วนตำบลแม่จาง... | ::ยินดีต้อนรับสู่กรมส่งเสริมการปกครอง...

dla.go.th/oss.htm

หน้าแรก | เกี่ยวกับเรา | ข่าวประชาสัมพันธ์ | แลกเปลี่ยนความคิดเห็น | คำถามที่พบบ่อย | หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ | ติดต่อเรา

งานบริการของศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS)

งานบริการเพื่อประชาชน

 จองคิวหาใบขับขี่ กรมการขนส่งทางบก	 ขอเลขทะเบียนรถ กรมการขนส่งทางบก	 ตรวจสอบข้อสกลเบื้องต้น กรมการปกครอง
 ระบบคั่นหาแปลงที่ดิน กรมที่ดิน	 ติดตามสถานะคดี กรมบังคับคดี	 ตรวจสอบสิทธิสวัสดิการสังคม กรมบัญชีกลาง
 ระบบตรวจสอบสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล กรมบัญชีกลาง	 ขอรับกล้าไม้ออนไลน์ กรมป่าไม้	 ขอรับสารเร่งพด. หญ้าแฝกและเมล็ดพันธุ์พืชปุยสด กรมพัฒนาที่ดิน
 ขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	 ยื่นภาษีรายได้บุคคลธรรมดา กรมสรรพากร	 ติดตามการขอคืนภาษี ภ.ง.ด 91/90 กรมสรรพากร

EN | 13:09 | 26/4/2568

ปรับปรุงช่องทางการให้บริการระบบ E-Service

แจ้งแนวปฏิบัติการให้บริการศูนย์บริการร่วมให้พนักงานได้รับทราบและให้บริการประชาชน



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
ที่ นค ๘๖๘๐๑/ว ๑๖๔๑ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS)

เรียน พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกท่าน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศจัดตั้งศูนย์บริการร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. ประกาศการให้บริการของศูนย์บริการร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด
๓. ช่องทางการให้บริการผ่านเว็บไซต์ อบต.มะม่วงสองต้น จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ช่องทางการให้บริการผ่านเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ
๕. การติดตั้งแอปพลิเคชันทางรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ
๖. คู่มือการให้บริการของศูนย์บริการร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้มีแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) โดยนำงานบริการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการอื่นมาไว้ ณ สถานที่แห่งเดียว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการในการยื่นเรื่องขอรับบริการที่เกี่ยวข้องได้ที่ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ โดยมีเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการฯ คอยให้บริการแก่ผู้รับบริการในเรื่องต่าง ๆ

องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้นได้ดำเนินการเปิดศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) เป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ศูนย์บริการประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น จึงประชาสัมพันธ์ให้พนักงานได้รับทราบเพื่อจะได้ให้คำแนะนำ การบริการให้กับประชาชนที่มาใช้บริการศูนย์บริการร่วมฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายมนิ จารีย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

สำนักปลัด อบต.

โทรศัพท์ ๐-๗๕๓๑-๐๕๕๐, ๐-๗๕๓๑-๐๗๒๔ ต่อ ๑๑

โทรสาร ๐-๗๕๓๑-๐๕๕๐, ๐-๗๕๓๑-๐๗๒๔ ต่อ ๑๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@mamungsongton.go.th

ทะเบียนรับหนังสือ ที่ นค ๘๖๘๐๑/ว ลงวันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
เรื่อง ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	วันที่รับ หนังสือ	หมายเหตุ
๑.	นายดนัย สิทธิชัย	ปลัด อบต.			
๒.	นายวราห์ รอดเพชร	รองปลัด อบต.			
๓.	นางจาริรัตน์ ไชยพล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน			
๔.	นางสาวนิรมล เกิดพยัคฆ์	หัวหน้าสำนักปลัด			
๕.	นายสะกะ แม่เต็ม	ผู้อำนวยการกองช่าง			
๖.	นางอมรรัตน์ แป้นดวง	ผู้อำนวยการกองคลัง			
๗.	นางมาริสรา ศรีอุฬาร	นักทรัพยากรบุคคล			
๘.	นางประไพพิศ ศรีช่วย	นักจัดการงานทั่วไป			
๙.	นางจันทิมา ไพสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน			
๑๐.	นายประยุทธ์ นกุล	นักพัฒนาชุมชน			
๑๑.	นายมานพ ภาคสูงเนิน	นักวิชาการศึกษา			
๑๒.	นางสาวกนกนันต์ สวนประพัฒน์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ			
๑๓.	นางสาวรัตวัน ปิยะจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ			
๑๔.	นายธีระยุทธ ยุทธสะอาด	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย			
๑๕.	นายสมมาศ สมบูรณ์	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน			
๑๖.	นางสาวทิพย์วิมล พรหมมาศ	นักวิชาการเงินและบัญชี			
๑๗.	นางจิระพรรณ แสงดำ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้			

พิมพ์
ท่าน
ปลัด อบต.

เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ
ประชาสัมพันธ์การให้บริการช่องทาง E-Service และชี้แจงให้ประชาชนตอบแบบข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส



เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ
ประชาสัมพันธ์ผ่านผู้นำชุมชน,ผ่านเว็บไซต์ อบต.มะม่วงสองต้น

ำเภำม่วงสองต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
หมู่ที่ ๖ ตำบลมะม่วงสองต้น อำเภอเมือง
จังหวัดนครราชสีมา ๔๐๐๐๐

๒๓ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ประชาสัมพันธ์มาตรการการจัดการขยะมูลฝอย

เรียน กำนัน , ผู้ใหญ่บ้าน, สมาชิกสภา อบต.มะม่วงสองต้น, ผอ.วพ.สต., ผอ.โรงเรียน, อิงหม่ามประจำมัสยิด, เจ้าอาวาส, ผู้ดูแลหอกระจายข่าวหมู่บ้าน และผู้ใช้ถึงขยะในพื้นที่ ทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศ อบต.มะม่วงสองต้น เรื่อง มาตรการการจัดการขยะมูลฝอย จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แนวทางดำเนินการคัดแยกขยะ ผ่าน QR code

ตามที่เทศบาลนครนครราชสีมา ได้ประกาศะงับการรับขยะมูลฝอยจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป เนื่องจากเทศบาลนครนครราชสีมาต้องดำเนินการกำจัดขยะมูลฝอย บริเวณบ่อขยะเทศบาลนครนครราชสีมา (ทุ่งท่าลาด) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานในการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยและหลักสุขภาพอนามัยตามที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะตามคำพิพากษาศาลปกครองนครราชสีมา และองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้นต้องดำเนินการหาสถานที่ทิ้งขยะแห่งใหม่ นั้น

ในการนี้ เพื่อสร้างความตระหนักและปลูกจิตสำนึก สร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอย องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น จึงแจ้งประชาสัมพันธ์มาตรการการจัดการขยะมูลฝอย ระดับครัวเรือน/หมู่บ้าน ให้มีการคัดแยกขยะตามประเภท องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น จึงขอความร่วมมือมายังท่านประชาสัมพันธ์มาตรการการจัดการขยะมูลฝอยดังกล่าว ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ โดยสามารถแนบแนวทางดำเนินการคัดแยกขยะ ผ่าน QR code ด้านล่างนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

(นายณัฏฐ์ จาธิย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

QR code แนวทางดำเนินการคัดแยกขยะ

งานบริการสาธารณะ สำนักงานปลัด อบต.
โทรสาร ๐-๕๕๓๑-๐๕๕๐ ต่อ ๑๕

นฤธา ศรีทธา อารยธรรม
นครราชสีมา

ภาพที่เห็นและสิ่งปลูกสร้าง

ข้อมูล อบต.

หน้าแรก
ประวัติความเป็นมา
วิสัยทัศน์ / พันธกิจ
คำแถลงนโยบาย
อำนาจหน้าที่
สภาพและข้อมูลพื้นฐาน
ที่ทำการ
สายตรวจภายใน / ร้องเรียน
ติดต่อ - สอบถาม
ผู้ดูแลระบบ

ข้อมูลตลาด

โครงสร้างองค์กร
คณะผู้บริหาร
สภา อบต.
หัวหน้าส่วนราชการ
พนักงานส่วนตำบล

ข้อมูลการดำเนินงาน

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
แผนดำเนินการประจำปี
รายงานผลการเงิน
แผนพัฒนาท้องถิ่น

ข้อมูลทั้งหมด 20 รายการ

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	หน้า 2	เมื่อ 24 เม.ย. 2568
ประชาสัมพันธ์ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	หน้า 22	เมื่อ 01 เม.ย. 2568
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น เรื่อง การขึ้นทะเบียนและขึ้นทะเบียนสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2565	หน้า 17	เมื่อ 16 พ.ย. 2565
หนังสือแจ้งการประกาศขึ้นทะเบียนสิ่งปลูกสร้างที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2565	หน้า 13	เมื่อ 16 พ.ย. 2565
แบบฟอร์มข้อมูลการขึ้นทะเบียนผ่านระบบ KTB Corporate Online	หน้า 17	เมื่อ 16 พ.ย. 2565
ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระค่าที่ดิน	หน้า 10	เมื่อ 05 ก.ย. 2565
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น เรื่องการขยายกำหนดวันดำเนินการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 ประจำปี พ.ศ. 2565	หน้า 2	เมื่อ 05 ก.ย. 2565
แบบปฏิบัติการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ 2565	หน้า 38	เมื่อ 01 ก.พ. 2565
ประกาศราคาประเมินพื้นที่ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ก.ค.ศ.1) ประจำปี 2565	หน้า 49	เมื่อ 25 เม.ย. 2565
ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ก.ค.ศ.3) ประจำปี 2565	หน้า 23	เมื่อ 26 พ.ย. 2564
ประกาศราคาประเมินพื้นที่ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ก.ค.ศ.1) ประจำปี 2564	หน้า 27	เมื่อ 15 มิ.ย. 2564
ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ก.ค.ศ.3) ประจำปี 2564	หน้า 29	เมื่อ 26 พ.ย. 2563
ประกาศราคาประเมินพื้นที่ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ก.ค.ศ.1) ประจำปี 2563	หน้า 17	เมื่อ 30 มิ.ย. 2563
ประกาศบัญชีราคาประเมินพื้นที่ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ของกรมธนารักษ์	หน้า 39	เมื่อ 30 มิ.ย. 2563
บัญชีกำหนดราคาประเมินพื้นที่ที่ดินในการจดทะเบียนที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรมธนารักษ์	หน้า 14	เมื่อ 30 มิ.ย. 2563
คำร้องขอแก้ไขบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบัญชีรายการที่ดิน	หน้า 26	เมื่อ 09 มิ.ย. 2563
คำร้องขอแก้ไขที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบัญชีรายการที่ดิน	หน้า 109	เมื่อ 09 มิ.ย. 2563
ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ก.ค.ศ.3) ประจำปี 2563	หน้า 26	เมื่อ 27 พ.ย. 2563
แบบฟอร์มขึ้นทะเบียนสิ่งปลูกสร้าง (ก.ค.ศ.3)	หน้า 27	เมื่อ 30 มิ.ย. 2563

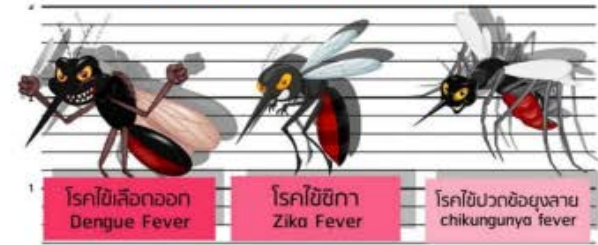


อาการ	การรักษา	การป้องกัน
- มีไข้สูง 39 - 40 องศา 2 - 7 วัน - ปวดเมื่อยตามตัว - คลื่นไส้ อาเจียน - มีผื่นตามตัว - เลือดจากทาง: เลือดจมน อารมณ์ อารมณ์หงุดหงิด - ปวดตามข้อ - ปวดตามข้อ - ปวดตามข้อ	- โรคไข้เลือดออกไม่มียาเฉพาะ รักษาตามอาการ - กินยาแก้ปวด (ใช้พาราเซตามอล ห้ามใช้แอสไพริน และยาลดกรด) - ดื่มน้ำให้เพียงพอ - นอนพักผ่อน - หากมีไข้เกิน 3 วัน และมีอาการอื่น ให้รีบไปพบ พ.บ. โดยทันที	- กำจัดยุงลายตามมาตรการในชุมชน - ส่วนใช้ยุงลายให้ยุงลาย (ยุงลาย) หรือยุงลาย - กำจัดยุงลายตามมาตรการในชุมชน - ส่วนใช้ยุงลายให้ยุงลาย (ยุงลาย) หรือยุงลาย



โครงการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก ตำบลมะม่วงสองต้น

ด้วยความปรารถนาดี จาก
งานบริการสาธารณสุข สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
โทร 075-310550 ต่อ 15



มาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ
(ผ่านพับประชาสัมพันธ์)

0000

www.thansettaij.com



THANETTAIJ

ยุงลายตัวร้าย

มาพร้อมฝน

ป้องกันท่ามกลางไข้เลือดออก

โรคชิคุนกุนยา VS โรคไข้เลือดออก

‘เช็กให้ชัด’ ต่างกันอย่างไร?

ชิคุนกุนยา

- ไข้สูงอย่างเฉียบพลัน
- ตาแดง มีผื่นแดง
- ปวดข้อ ปวดกล้ามเนื้อ
- ไม่มีเกล็ดเลือดต่ำจนเลือดออก
- รักษาตามอาการ
พักผ่อนให้เพียงพอ

ไข้เลือดออก

- ไข้สูงลอย
- ผื่นแดงจำนวนมาก
- ปวดเมื่อยน้อยกว่า
- เกล็ดเลือดต่ำ มีเลือดออก
- รับพบแพทย์ทันที ถ้ามีอาการ



ป้องกันลูกน้อยจาก...

โรคไข้เลือดออก




โรคไข้เลือดออกมี 2 ประเภท คือ **ไข้เลือดออกธรรมดา** และ **ไข้เลือดออกรุนแรง** เป็นโรคที่อันตรายถึงชีวิตหากไม่ได้รับการรักษาอย่างถูกต้อง



ไข้สูง ปวดตามตัว อ่อนแอ นอนไม่หลับ



อาการ



รับประทานอาหารไม่ได้ อาเจียน ปวดท้อง



อาจมีเลือดออกตามอวัยวะต่างๆ



อาการชงชอน มีภาวะช็อก และเสียชีวิต

การป้องกันโรคไข้เลือดออก



กำจัดที่วางยุงและยุงลาย



นอนในมุ้ง ทาครีมกันยุง



ตรวจสุขภาพเป็นประจำ เป็นไข้ ไข้สูง ไข้เลือดออก รีบปรึกษาแพทย์



[illegible]

ขั้นตอน การทำถังขยะเปียก



ขั้นตอนที่ 1 จัดเตรียมภาชนะที่มีฝาปิด
เช่น ถังพลาสติก ถังสี ถังเก่า ขนาด
แล้วแต่เหมาะสม

ขั้นตอนที่ 2 นำภาชนะมาเจาะรูหรือตัด
กัน และขุดหลุมขนาดความลึก 2 ใน 3
ส่วนของความสูงภาชนะ จากนั้นนำภาชนะ
ใส่ลงในหลุมที่ขุดไว้

ขั้นตอนที่ 3 นำเศษอาหาร เศษผักผลไม้
เศษหญ้า มาทิ้งในถังที่ฝังไว้ และปิดฝา
มิดชิด

ขั้นตอนที่ 4 จุลินทรีย์/ไส้เดือนในดินจะ
ย่อยสลายเศษอาหารให้กลายเป็นปุ๋ย

ขั้นตอนที่ 5 เมื่อทิ้งเศษอาหารจนเต็ม
ภาชนะแล้ว ให้กลับด้วยดินแล้วย้ายถังไป
ทำตามขั้นตอนเดิมที่จุดอื่น

เปลี่ยนขยะให้เป็นปุ๋ย
ด้วย ถังขยะเปียก



โครงการ แยก ก่อนทิ้ง



งานบริการสาธารณสุข และพัฒนาชุมชน
สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบล
มะม่วงสองต้น

โทร 075-310550 ต่อ 15



รู้หรือไม่ ? อบต.มะม่วงสองต้น มีการ
จัดการขยะมูลฝอยทั้งสิ้น 958.735 ตัน/ปี
เฉลี่ยประมาณ 79.89 ตัน/เดือน
และมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



“ขยะ”

อันตรายกว่าที่คิด กระทบ
สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ



อบต.มะม่วงสองต้น
ขอเชิญชวน พ่อ แม่ พี่น้อง
ชาวตำบลมะม่วงสองต้น ช่วยกัน
คัดแยกขยะ ตามชนิดของขยะ ดังนี้



การคัดแยก และกำจัดขยะอินทรีย์

ขยะอินทรีย์หรือขยะเปียก คือ สิ่ง
ย่อยสลายได้ง่าย เช่น เศษผัก เปลือก
ผลไม้ เศษอาหาร หนุ่ย ไข่ไก่ ซากพืช
ซากสัตว์ เป็นต้น

ทำไมต้องทำถังขยะเปียก

- ลดปริมาณขยะต้นทางที่ต้องส่งกำจัด
- ไม่เป็นแหล่งเพาะพันธุ์สัตว์และแมลง
นำโรค
- ลดค่าใช้จ่ายในการเก็บขนและกำจัด

ข้อดีของการทำถังขยะเปียก

- ลดภาวะโลกร้อน อากาศร้อน
- ช่วยลดมลพิษทางน้ำ ทางเดิน ทาง
อากาศ
- จุลินทรีย์/ไส้เดือนในดินจะย่อย
สลายเศษอาหารให้กลายเป็นปุ๋ย



มาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ (แผนพับประชาสัมพันธ์)

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หมายถึง เทศบาล อบต. กทม. เมืองพัทยา และอปท.อื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ยกเว้น อบจ. อปท. มีอำนาจจัดเก็บภาษี จากที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในเขตทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีที่ดิน (พื้นที่ดิน พื้นที่ที่เป็นภูเขาและพื้นที่มีน้ำ) สิ่งปลูกสร้าง (โรงเรียน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือใช้เป็นที่พักสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือพาณิชย์กรรม และห้องชุดหรือแฟลตที่ใช้อุบัติหรือมีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ห้องชุด (ห้องชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว เช่น คอนโด/อาคารชุด) อปท. ภาษีที่จัดเก็บได้ให้เป็นรายได้ของ อปท. และกำหนดให้ยกเลิกกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังนี้ พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พรบ.ภาษีบำรุงท้องที่

★ผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- ผู้เป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง
- ผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง อันเป็นทรัพย์สินของรัฐ

★ระยะเวลาการยื่นแบบและชำระภาษี

- (๑).อปท.แจ้งประเมินภายในเดือน ก.พ.
- (๒).ผู้เสียภาษีชำระภาษีภายในเดือน เม.ย.
- (๓).ไม่ชำระภาษีภายในเดือน เม.ย. (เงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน)
- (๔).อปท.มีหนังสือแจ้งเตือนภายในเดือน พ.ค. ระยะเวลาในหนังสือแจ้งเตือนไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน (ชำระภาษีหลังเดือน เม.ย. แต่ก่อนมีหนังสือแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับร้อยละ ๑๐)
- (๕).ผู้เสียภาษีได้รับหนังสือแจ้งเตือน (ชำระภาษีภายในกำหนดของ หนังสือแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับร้อยละ ๒๐)
- (๖).ครบกำหนด ๑๕ วัน ไม่มาชำระภาษี เสียเบี้ยปรับร้อยละ ๔๐ ของภาษีค้างชำระ แจ้งลูกหนี้ภาษีค้างชำระให้ สำนักงานที่ดินภายในเดือน มิ.ย.
- (๗).ยึด อาศัย เมื่อพ้นกำหนด ๙๐ วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน

★อัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง★

ที่ดินที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพที่ดิน ๓ ปี ติดต่อกัน : ปีที่ ๔ ให้เก็บเพิ่มขึ้นอีก ๐.๓ ทุก ๓ ปี แต่ไม่เกินร้อยละ ๓

อัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
ประเภทที่ดิน (อัตราภาษี 0.1-0.5 %)	สิ่งปลูกสร้าง (อัตราภาษี 0.5-3 %)		พื้นที่ว่าง (อัตราภาษี 0.5-3 %)	
	สิ่งปลูกสร้าง (อัตราภาษี 0.5-3 %)	สิ่งปลูกสร้าง (อัตราภาษี 0.5-3 %)	พื้นที่ว่าง (อัตราภาษี 0.5-3 %)	พื้นที่ว่าง (อัตราภาษี 0.5-3 %)
0 - 75 = 0.01 %	0 - 25 = 0.01 %	0 - 40 = 0.01 %	0 - 30 = 0.01 %	0 - 30 = 0.1 %
> 75 - 100 = 0.03 %	> 25 - 30 = 0.03 %	> 40 - 45 = 0.03 %	> 30 - 75 = 0.03 %	> 30 - 200 = 0.4 %
> 100 - 300 = 0.05 %	> 30 - 50 = 0.1 %	> 45 - 50 = 0.05 %	> 75 - 100 = 0.05 %	> 200 - 1,000 = 0.5 %
> 300 - 1,000 = 0.07 %	> 50 - 1,000 = 0.1 %	> 50 - 1,000 = 0.1 %	> 100 - 1,000 = 0.5 %	> 1,000 - 5,000 = 0.6 %
> 1,000 = 0.1 %	> 1,000 = 0.1 %	> 1,000 = 0.1 %	> 1,000 = 0.6 %	> 5,000 = 0.7 %

★บทกำหนดโทษ★

- (๑).ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสำรวจตามมาตรา ๒๘ หรือมาตรา ๒๙ หรือของผู้บริหารท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายตามมาตรา ๖๓ (๓) หรือ (๔) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
- (๒).ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกของผู้บริหารท้องถิ่น ตามมาตรา ๒๙ หรือของพนักงานประเมินตามมาตรา ๔๕ หรือหนังสือเรียกหรือคำสั่งของผู้บริหารท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายตามมาตรา ๖๓ (๑) หรือ (๒) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท
- (๓).ผู้ใดไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๓ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
- (๔).ผู้ใดขัดขวางหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารท้องถิ่นตามมาตรา ๖๒ หรือหลาย ย้ายไปเสีย ซ่อนเร้น หรือโอนไปให้แก่บุคคลอื่นซึ่งทรัพย์สินที่ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งให้ยึดหรืออายัด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

- (๕).ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท
 - (๖).ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือพยานหลักฐานอันเป็นเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงการเสียภาษี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
 - (๗).ในกรณีที่ถูกกระทำความผิดเป็นนิติบุคคล ถ้าการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้นเกิดจากการสั่งการหรือการกระทำของกรรมการ หรือผู้จัดการ หรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลนั้น หรือในกรณีที่บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องสั่งการหรือการกระทำและละเว้นไม่สั่งการหรือไม่กระทำการจนเป็นเหตุให้นิติบุคคลนั้นกระทำความผิด ผู้นั้นต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย
 - (๘).ความผิดตามมาตรา ๘๓ มาตรา ๘๔ มาตรา ๘๕ หรือมาตรา ๘๗ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายมีอำนาจเปรียบเทียบได้ เมื่อผู้กระทำความผิดได้ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบภายในสามสิบวัน ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ถ้าผู้กระทำความผิดไม่ยินยอมตามที่เปรียบเทียบ หรือเมื่อยินยอมแล้วไม่ชำระเงินค่าปรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ดำเนินคดีต่อไปเงินค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบตามพระราชบัญญัตินี้เกิดขึ้นในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใด ให้ตกเป็นรายได้ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น
- ตัวอย่างการคำนวณ**



มาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ (แผนพับประชาสัมพันธ์)



เอกสารแนะนำ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



โดย
กองคลัง อบต.มะม่วงสองต้น
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา



ตัวอย่างการคำนวณตามสัดส่วน

- ที่ดิน ขนาดพื้นที่ ๕๐ ตร.ว ราคาประเมิน ๗๔,๐๐๐ บาท
รวมราคาประเมินของที่ดิน ๓,๗๐๐,๐๐๐ บาท

- สิ่งปลูกสร้าง ๓ ชั้น ขนาดพื้นที่รวม ๔๐ ตร.ม. ราคา
ประเมิน ๔๕,๐๐๐ บาท รวมราคาส่งปลูกสร้าง =
๔,๐๕๐,๐๐๐ บาท (ยังไม่ได้หักค่าเสื่อม)

รวมราคาที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง = ๗,๗๕๐,๐๐๐ บาท

ชั้นล่างใช้ประกอบกิจการ ๒ ชั้นบน ใช้อาศัย คำนวณตาม
สัดส่วน

ชั้นล่าง ขนาดพื้นที่ ๓๐ ตร.ม. คิดเป็นสัดส่วน = ๓๐ X
๑๐๐/๔๐ = ๓๓%

๗,๗๕๐,๐๐๐ X ๓๓/๑๐๐ = ๒,๕๕๗,๕๐๐ บาท

๐.๓/๑๐๐ = ๗,๖๗๒.๕๐ บาท

๒ ชั้นบน ใช้อาศัย ขนาดพื้นที่ ๑๐ ตร.ม. = ๑๐ X
๑๐๐/๔๐ = ๒๕%

๗,๗๕๐,๐๐๐ X ๒๕/๑๐๐ = ๑,๙๓๗,๕๐๐ (ไม่ถึง ๕๐ ล้าน
บาท ได้รับยกเว้น)

โทร. ๐๗๕-๓๑๐๕๕๐ ต่อ ๑๘
โทรสาร ๐๗๕-๓๔๐๗๒๔
WWW.MAMUNGSONGTON.GO.TH

มาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ (แผนพับประชาสัมพันธ์)

The screenshot shows the website mamungsongton.go.th/index.php in a Google Chrome browser. The page features a grid of six news items, each with a small image of a temple and text in Thai. Below the grid is a row of logos for various Thai government departments. At the bottom, there is a section titled "CONNECT WITH US" with icons for Facebook, Google+, Twitter, YouTube, and Line. Below these icons, the text reads: "องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น", "ตำบลมะม่วงสองต้น อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 80000", "โทรศัพท์ 0-7531-0550, 0-7534-0724 โทรสาร 0-7534-0724 ต่อ 19", and "Copyright © 2007-2010 WWW.MAMUNGSONGTON.GO.TH: All rights reserved.".

โรงเรียนบ้านวิทยาสรรค์ ประกาศ รับสมัครครูอัตราจ้าง 1 อัตรา ตั้งแต่วันที่ 28-30 เมษายน 2568 เปิดดู 183 ครั้ง	โรงเรียนหนองโสนวิทยา ประกาศ รับสมัครครูอัตราจ้าง 3 อัตรา ตั้งแต่วันที่ 28 - 30 เมษายน 2568 เปิดดู 605 ครั้ง
โรงเรียนบ้านทุ่งนาม ประกาศรับ สมัครครูอัตราจ้าง วิชาเอกภาษา จีน จำนวน 1 อัตรา ตั้งแต่วันที่ - 7 พฤษภาคม 2568 เปิดดู 125 ครั้ง	โรงเรียนสตรีศรีคันทันตรี ประกาศรับ สมัครครูอัตราจ้าง วิชาเอก สังคมศึกษา จำนวน 1 อัตรา ตั้ง แต่วันที่ - 30 เมษายน พ.ศ. 2568 เปิดดู 179 ครั้ง
โรงเรียนท่าศาลาประสิทธิ์ศึกษา เปิดรับสมัครครูอัตราจ้าง จำนวน 1 อัตรา ตั้งแต่วันที่ 26-27 เม.ย.	โรงเรียนลาดส้านราชนาสนณ์ รับ สมัครครูอัตราจ้าง 2 อัตรา ตั้ง แต่วันที่ - 30 เมษายน 2568

คลังข่าวมหาดไทย
ศูนย์ข่าวการเมืองการต่างประเทศ
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
กระทรวงมหาดไทย
สำนักงาน ก.พ.

CONNECT WITH US

องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
ตำบลมะม่วงสองต้น อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 80000
โทรศัพท์ 0-7531-0550, 0-7534-0724 โทรสาร 0-7534-0724 ต่อ 19
Copyright © 2007-2010 WWW.MAMUNGSONGTON.GO.TH: All rights reserved.

มีช่องทางแจ้งเรื่องเพิ่มเติมทาง facebook (กล่องข้อความ) , Line

การควบคุมการใช้ทรัพย์สินของราชการ
แนวปฏิบัติการยืมพัสดุของ อบต.

mamungsongton.go.th/datacenter/detail.php?news_id=2251

มะม่วงสองต้น

อ.เมือง จ.นครราชสีมา

หน้าหลัก ข่าว กิจกรรม กิจกรรม กระดานเสวนา ติดต่อสอบถาม

ระเบียบการรับบริการต่าง ๆ

เรื่อง : แนวปฏิบัติการยืมพัสดุของอบต.มะม่วงสองต้น

รายละเอียด : แนวปฏิบัติการยืมพัสดุของอบต.มะม่วงสองต้น

รายละเอียดเพิ่มเติม :  ดาวน์โหลดเอกสาร

ประกาศเมื่อวันที่ 04 เมษายน 2565 :: จำนวนผู้อ่าน 18 คน

CONNECT WITH US

องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
ตำบลมะม่วงสองต้น อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 80000
โทรศัพท์ 0-7531-0550 , 0-7534-0724 โทรสาร 0-7534-0724 ต่อ 19
Copyright © 2007-2010 WWW.MAMUNGSONGTON.GO.TH: All rights reserved.

การควบคุมการใช้ทรัพย์สินของราชการ
การขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินของราชการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
ที่ นศ ๘๖๘๐๔/๔๗ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕
เรื่อง ขอยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

ข้าพเจ้า นางจารีรัตน์ ไชยพล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น มีความประสงค์จะขอยืม ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการอบรม หลักสูตร ฝึกปฏิบัติ การตรวจฎีกา เทคนิคการตรวจสอบ ตามขั้นตอนการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ตามที่ พ.ร.บ.วินัยกำหนดฯ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น	หมายเลข เครื่อง	หมายเลข ครุภัณฑ์	ลักษณะครุภัณฑ์	อุปกรณ์ ประกอบ
					(สี,ขนาด) (ถ้ามี)	ระบุให้ชัดเจน
๑.	โน้ตบุ๊ก	ASUS	-	๔๑๖-๖๔-๐๐๕๖	สีดำ	เมาท์ ๑ ตัว
						คีย์บอร์ด ๑ ตัว
						อะแดปเตอร์ ๑ ตัว

(ลงชื่อ) ผู้ยืมครุภัณฑ์

(นางจารีรัตน์ ไชยพล)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ/ผู้ให้ยืม

(นายมนต์ จารีย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

ตามรายการที่ยืมข้างต้นนี้ ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนเกิดการชำรุดเสียหาย ใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบชดใช้หรือจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น หรือชดใช้เป็นครุภัณฑ์ประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนครุภัณฑ์ ภายในวันที่ ๑๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

/ได้รับ.....

ได้รับครุภัณฑ์จาก.....แล้ว
เมื่อวันที่ ๑๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
(ลงชื่อ) ผู้ยืม (ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ/ผู้ให้ยืม
(นางจารีรัตน์ ไชยพล) (นายมนต์ จารีย์)
ตำแหน่ง..... นักวิชาการตรวจสอบภายใน ตำแหน่ง..... นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

หมายเหตุ:โปรดอ่านข้อกำหนดและแนวปฏิบัติในการยืม-คืน

ข้อกำหนดการยืม-คืน

- การยืมควรระบุเหตุความจำเป็นที่ต้องการใช้งานทุกครั้ง และยืมเพื่อประโยชน์ในทางราชการเท่านั้น
- ผู้ยืมมีหน้าที่รับผิดชอบต่อทรัพย์สินที่ได้ยืมไว้ใช้งาน เสมือนหนึ่งเป็นทรัพย์สินของผู้ยืมเอง ไม่ให้เกิดความเสียหาย หรือสูญหาย
- ผู้ยืมมีหน้าที่ต้องชดใช้ความเสียหายในกรณีที่ทรัพย์สินชำรุด หรือสูญหาย ตามมูลค่าทรัพย์สิน หากความเสียหายนั้น เกิดจากความประมาทของผู้ยืม
- ผู้ยืมจะต้องไม่ให้อื่นยืมทรัพย์สินที่ตนเองได้ยืมมาไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่การยืมนั้นได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น
- ทรัพย์สินที่ผู้ยืมไปใช้งาน มีไว้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้ยืมนำทรัพย์สินไปใช้อย่างอื่นนอกเหนือจากที่หน่วยงานกำหนด หรือทำให้เกิดความเสียหายที่เกิดจากการละเมิดดังกล่าวให้ถือเป็นความผิดส่วนบุคคลโดยผู้ยืมต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น
- ผู้ยืมจะต้องกำหนดระยะเวลาการยืมให้ชัดเจน และจะต้องนำมาคืนภายในระยะเวลาที่กำหนด
- กรณีความจำเป็นต้องใช้งานต่อ ให้ดำเนินการส่งคืนตามระยะเวลาที่กำหนดให้เรียบร้อยแล้วจัดทำบันทึกขอยืมและกำหนดระยะเวลาการยืมใหม่

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.) ทางเว็บไซต์

มามุงซองตัน

สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.1)

ข้อมูลทั้งหมด 90 รายการ

สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน มีนาคม 2568 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 17 เม.ย. 2568

สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน มกราคม 2568 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 25 มี.ค. 2568

สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2568 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 25 มี.ค. 2568

สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน ธันวาคม 2567 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 07 มี.ค. 2568

สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน ธันวาคม 2567 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 12 ธ.ค. 2567

สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน ตุลาคม 2567 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 06 พ.ย. 2567

สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน กันยายน 2567 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 04 ต.ค. 2567

สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน สิงหาคม 2567 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 09 ก.ย. 2567

สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน กรกฎาคม 2567 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 05 ส.ค. 2567

สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน มิถุนายน 2567 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 09 ก.ค. 2567

สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน พฤษภาคม 2567 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 06 มิ.ย. 2567

สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน เมษายน 2567 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 07 พ.ค. 2567

สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน มีนาคม 2567 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 05 เม.ย. 2567

สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2567 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 07 มี.ค. 2567

สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน มกราคม 2567 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 06 ก.พ. 2567

สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน ธันวาคม 2566 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 05 ม.ค. 2567

สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน พฤศจิกายน 2566 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 13 ธ.ค. 2566

สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน ตุลาคม 2566 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 09 พ.ย. 2566

สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน กันยายน 2566 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 04 ต.ค. 2566

สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน สิงหาคม 2566 [อ่าน 1 คน] เมื่อ 06 ก.ย. 2566

กำลังแสดงหน้า : 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

ข้อมูล อบต.

- หน้าแรก
- ประวัติความเป็นมา
- วิสัยทัศน์ / พันธกิจ
- คำแถลงนโยบาย
- อำนาจหน้าที่
- สภาพและข้อมูลพื้นฐาน
- ที่ทำการ
- สายตรงนายก / ร้องเรียน
- ติดต่อ - สอบถาม
- ผู้ดูแลระบบ

ข้อมูลบุคลากร

- โครงสร้างองค์กร
- คณะผู้บริหาร
- สภา อบต.
- หัวหน้าส่วนราชการ
- พนักงานส่วนตำบล

ข้อมูลการดำเนินงาน

- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
- แผนดำเนินการประจำปี
- รายงานทางการเงิน
- แผนพัฒนาท้องถิ่น

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ข่าวประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์

www.mamungsongton.go.th

ข้อมูล อบต.

- หน้าแรก
- ประวัติความเป็นมา
- วิสัยทัศน์ / พันธกิจ
- คำแถลงนโยบาย
- อำนาจหน้าที่
- สภาพและข้อมูลพื้นฐาน
- ที่ทำการ
- สายตรงนายก / ร้องเรียน
- ติดต่อ - สอบถาม
- ผู้ดูแลระบบ

ข้อมูลบุคลากร

- โครงสร้างองค์กร
- คณะผู้บริหาร
- สภา อบต.
- หัวหน้าส่วนราชการ
- พนักงานส่วนตำบล

ข้อมูลการดำเนินงาน

- แผนยุทธศาสตร์การพัฒน
- แผนดำเนินการประจำปี
- รายงานทางการเงิน

ข่าวจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP

- ** ชื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 1 จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [08 เม.ย. 2568]
- ** จ้างเหมาเช่าเต็นท์ พร้อมโต๊ะ เก้าอี้ จำนวน 7 วัน ช่วงเทศกาลสงกรานต์ พ.ศ.2568 ตั้งแต่วันที่ 11-17 เมษายน 2568 จำนวน 1 ชุด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [08 เม.ย. 2568]
- ** จ้างซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ หมายเลขครุภัณฑ์ 416-58-0035 และ 416-50-0009 จำนวน 2 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [26 ก.พ. 2568]
- ** ชื่อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [10 ก.พ. 2568]
- ** ชื่อวัสดุไฟฟ้า งานอุตสาหกรรมและการโยธา จำนวน 10 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [10 ก.พ. 2568]
- ** ชื่ออุปกรณ์ประปา งานกิจการประปา จำนวน 44 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [10 ก.พ. 2568]
- ** จ้างทำป้ายประชาสัมพันธ์รณรงค์ย่นฆ่าเชื้อโรคประจำปี 2568 จำนวน 2 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [10 ก.พ. 2568]
- ** จ้างซ่อมแซมรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน 82-6368 นศ. จำนวน 30 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [23 ม.ค. 2568]
- ** ชื่อวัสดุสำนักงาน (กองคลัง) จำนวน 7 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [17 ม.ค. 2568]
- ** ชื่อวัสดุสำนักงาน (สำนักปลัด) จำนวน 21 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [16 ม.ค. 2568]
- ** จ้างเหมาเช่าเต็นท์ พร้อมโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับประชาชน และผู้เข้าร่วมกิจกรรมในการดำเนินการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. 2568 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [26 ส.ค. 2567]
- ** จ้างซ่อมแซมพื้นภายในห้องโดยสารและระบบแอร์ของรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน 81-7068 นศ. จำนวน 1 คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [26 ส.ค. 2567]
- ** ชื่อถุงยังชีพเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย (อุทกภัย) จำนวน 2,742 ชุด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [04 ส.ค. 2567]
- ** ชื่อข่าวสารเพื่อนำมาเป็นถุงยังชีพเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย (อุทกภัย) ข่าวสารหอมมะลิ ขนาด 5 กิโลกรัม จำนวน 2,742 ถุง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [04 ส.ค. 2567]
- ** จ้างซ่อมแซมรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน 82-6368 นศ. จำนวน 15 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [03 ส.ค. 2567]
- ** จ้างซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ หมายเลขครุภัณฑ์ 416-57-0033 และคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก หมายเลขครุภัณฑ์ 416-57-0032 (กองช่าง) จำนวน 2 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [28 พ.ย. 2567]
- ** จ้างซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล รหัสครุภัณฑ์ 416-52-0015 และหมายเลขครุภัณฑ์ 416-59-0043 (สำนักปลัด) จำนวน 2 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [28 พ.ย. 2567]
- ** จ้างซ่อมแซมชุดเครื่องเสียงหอกระจายข่าวบ้านคลองลาว หมู่ที่ 6 องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช จำนวน 3 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [14 พ.ย. 2567]
- ** จ้างเหมาบริการติดตั้งไฟบริเวณสถานที่โดยกระทรวงมหาดไทย เต็นท์ โต๊ะ เก้าอี้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในวันลอยกระทง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [13 พ.ย. 2567]
- ** ชื่ออาหารเสริม (นม) ยู เอช ที ชนิดกล่อง (200 มิลลิลิตร) สำหรับภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567 สำหรับเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองลาว และนักเรียนระดับประถมศึกษาโรงเรียนวัดมะม่วงสองต้น ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 15 พฤษภาคม 2568 รวมจำนวนวัน 140 วัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [30 ส.ค. 2567]

process3.gprocurement.go.th/egp2procmainWeb/jsp/procsearch.sch?servlet=gojsp&proc_id=5h...

TH

16:56

24/4/2568

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

มามุงสงตอน.go.th/datacenter/procedure.php

หน้าหลัก

ลำดับ	หัวข้อ
1	ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น เรื่องประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2568
2	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ.2568
3	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ.2567
4	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 1 รายการ
5	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (สำนักงาน) จำนวน 5 รายการ
6	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จัดซื้อเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด 24,000 บีทียู จำนวน 1 เครื่อง
7	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จัดซื้อซ่อมแซมหอกระจายข่าว ณ ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 2 องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
8	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จัดซื้อบริการพนักงานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลภายในตำบลมะม่วงสองต้น จำนวน 1 คน (นายอนุชา แสนสนา)
9	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จัดจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของศูนย์บริการคนพิการ องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น (นายทรงยศ สมทอง)
10	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จัดจ้างบริการพนักงานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลภายในตำบลมะม่วงสองต้น จำนวน 1 คน (นายสุรินทร์ สมบูรณ์)

กำลังแสดงหน้า : 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63



องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

Low Disk Space

You are running out of disk space on System Reserved (D:).

Click here to see if you can free space on this drive.



TH 17:06 24/4/2568

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

มามุงสงนต์ จ.นครราชสีมา

หน้าหลัก ข่าว กิจกรรม กิจกรรม กระดานเสวนา ติดต่อสอบถาม

งบแสดงฐานะการเงิน

ลำดับ	หัวข้อ	จำนวน	วันเสร็จ
1	งบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ 2567	4	14 ก.พ. 2568
2	รายงานการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	5	04 ธ.ค. 2567
3	งบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ 2566	12	01 ก.พ. 2567
4	งบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ 2565	3	28 ก.พ. 2566
5	งบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ 2564	19	22 ธ.ค. 2564
6	งบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ 2563	18	29 ต.ค. 2563
7	งบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ 2562	24	24 ต.ค. 2562
8	งบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ 2561	24	18 ต.ค. 2561
9	งบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ 2560	18	31 ต.ค. 2560

กำลังแสดงหน้า : 1

CONNECT WITH US

Facebook, Google+, Twitter, YouTube, LinkedIn, LINE

https://www.mamungsongton.go.th/datacenter/information.php

TH 16:58 24/4/2568

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มาลี

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มาลี

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มาลี

+

← → ↺

mamungsongton.go.th/news1.php?cat_id=41

🔖 ☆ 📱 📄 P

องค์การบริหารส่วนตำบล

แม่มาลี

อ.เมือง จ.นครราชสีมา

MAMUNGSONGTON SUBDISTRICT ADMINISTRATION ORGANIZATION : NAKHON SI THAMMARAT

หน้าหลักข่าวกิจกรรมกิจกรรมกระดานเสวนาติดต่อสอบถาม

www.mamungsongton.go.th

ข้อมูล อบต.

หน้าแรก

ประวัติความเป็นมา

วิสัยทัศน์ / พันธกิจ

ค่าครองชีพ

อำนาจหน้าที่

สภาพและข้อมูลพื้นฐาน

ที่ทำการ

สายตรงนายก / ร้องเรียน

ติดต่อ - สอบถาม

ผู้ดูแลระบบ

ข้อมูลบุคลากร

การเปิดเผยข้อมูล : การเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายเงินสะสม

ข้อมูลทั้งหมด 2 รายการ

แบบเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ครั้งที่ 1

3 คน

เมื่อ 03 ธ.ค. 2567

แบบเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

19 คน

เมื่อ 31 พ.ค. 2566

กำลังแสดงหน้า : 1

TH 🔊 📶 17:01 24/4/2568

เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและสร้างความสุขในองค์กร
ดำเนินกิจกรรมจิตอาสาเพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรและประชาชนมีจิตใจเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม



เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและสร้างความสุขในองค์กร
ดำเนินกิจกรรมจิตอาสาเพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรและประชาชนมีจิตใจเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม



ป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต ข้อมูลสถิติร้องเรียนร้องทุกข์

Gold Traders Association : สมาคม... | องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มาต... | องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มาต... | องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มาต... | +

mamungsongton.go.th/news1.php?cat_id=2

หน้าหลัก ข่าว กิจกรรม กิจกรรม กระดานเสวนา ติดต่อสอบถาม

ข้อมูลสถิติการร้องเรียนทุจริต

ข้อมูลทั้งหมด 23 รายการ

สรุปข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ไตรมาส 2 (เดือน มกราคม - มีนาคม 2568) [อ่าน 4 คน] เมื่อ 31 มี.ค. 2568

สรุปข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ไตรมาส 1 (เดือน ตุลาคม - ธันวาคม 2567) [อ่าน 3 คน] เมื่อ 13 มี.ค. 2568

สรุปข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ไตรมาสที่ 4 (เดือน กรกฎาคม - กันยายน 2567) [อ่าน 5 คน] เมื่อ 16 ต.ค. 2567

สรุปข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (เดือนตุลาคม 2566 - กันยายน 2567) [อ่าน 8 คน] เมื่อ 16 ต.ค. 2567

สรุปข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ไตรมาสที่ 3 (เดือน เมษายน - มิถุนายน 2567) [อ่าน 2 คน] เมื่อ 08 ก.ค. 2567

สรุปข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ไตรมาสที่ 2 (เดือน มกราคม - มีนาคม 2567) [อ่าน 3 คน] เมื่อ 09 เม.ย. 2567

สรุปข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ไตรมาสที่ 1 (เดือน ตุลาคม - ธันวาคม 2566) [อ่าน 2 คน] เมื่อ 05 มี.ค. 2567

สรุปข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566) [อ่าน 8 คน] เมื่อ 27 ร.ค. 2566

สรุปข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ไตรมาสที่ 4 (เดือน กรกฎาคม 2566 - กันยายน 2566) [อ่าน 10 คน] เมื่อ 10 ต.ค. 2566

สรุปข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ไตรมาสที่ 3 (เดือน เมษายน 2566 - มิถุนายน 2566) [อ่าน 4 คน] เมื่อ 05 ก.ค. 2566

สรุปข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ไตรมาสที่ 2 (เดือน มกราคม 2566 - มีนาคม 2566) [อ่าน 13 คน] เมื่อ 31 มี.ค. 2566

สรุปข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ไตรมาสที่ 1 (เดือน ตุลาคม 2565 - ธันวาคม 2565) [อ่าน 14 คน] เมื่อ 10 มี.ค. 2566

สรุปข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ไตรมาสที่ 4 (เดือน กรกฎาคม - กันยายน 2565) [อ่าน 7 คน] เมื่อ 05 ต.ค. 2565

ข้อมูล อบต.

- หน้าแรก
- ประวัติความเป็นมา
- วิสัยทัศน์ / พันธกิจ
- คำแถลงนโยบาย
- อำนาจหน้าที่
- สภาพและข้อมูลพื้นฐาน
- ที่ทำการ
- สายตรงนายก / ร้องเรียน
- ติดต่อ - สอบถาม
- ผู้ดูแลระบบ

ข้อมูลบุคลากร

- โครงสร้างองค์กร
- คณะผู้บริหาร
- สภา อบต.
- หัวหน้าส่วนราชการ
- พนักงานส่วนตำบล

ข้อมูลการดำเนินงาน

https://www.mamungsongton.go.th/detail1.php?id=248

EN 11:50 26/4/2568

ป้องกันและแก้ไขปัญหาคาการทุจริต
นายก อบต.ประกาศนโยบาย No Gift Policy ให้บุคลากรในองค์กรได้ทราบและถือปฏิบัติ



ป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต
นายก อบต.ประกาศนโยบาย No Gift Policy ให้บุคลากรในองค์กรได้ทราบและถือปฏิบัติ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น มุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่สังคมว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้นเป็นองค์กรธรรมาภิบาล ในฐานะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้นจึงขอประกาศเจตจำนงในการปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานของแผ่นดินด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ด้วยความสำนึกและตระหนักในความรับผิดชอบที่มีอยู่ จะตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมโดยเพิ่มกำลังความสามารถ จะยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานและขอประกาศตนเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดทุกคน มีเจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งจะยืนหยัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างค่านิยมในเรื่องของความซื่อสัตย์ มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity) ให้เข้มแข็งและยั่งยืน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายมนี จารีย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น



Announcement of Mamungsongton Subdistrict Administrative Organization
Subject: Policy of not accepting neither gifts nor profits from performing duties (No Gift Policy)
Fiscal year 2024

Office of Mamungsongton Subdistrict Administrative Organization has emphasized on managing organization with good governance to build faith and confidence in society that SAO is the good governance organization. I, as the Chief Executive of the SAO, hereby declare and demonstrate my intention to perform duties and administer national affairs especially in respect of preventing and suppressing corruption in public sectors. I would perform my duties at the utmost of my ability with accountability, honesty and transparency in accordance with the guideline for promoting ethics and adhere to the principle of good governance.

I hereby pledge that all SAO executives and SAO officials have intention of not accepting neither gifts nor profits from performing our duties, both before and after performing our duties which would cause corruption and misconduct at the present and in the future. I would also stand against all forms of corruption to promote the honesty value and create an integrity organization culture in strong and sustainable ways.

It is hereby announced and to adhered to all

This announcement is made on March 21, 2024

MANEE JAREE

(Mr. Manee Jarree)

Chief Executive of the SAO

Office of Mamungsongton Subdistrict Administrative Organization

ป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต
รายงานการรับทรัพย์สินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

แบบฟอร์ม ITA - ๐22

แบบสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น.....
ประจำปีงบประมาณ.....2567.....

เจ้าหน้าที่รายงาน การรับทรัพย์สินฯ จำนวน (ครั้ง)	การวินิจฉัยของผู้บริหารสูงสุด		
	อนุญาต ให้รับไว้เป็นทรัพย์สิน หรือสิทธิส่วนบุคคล	ไม่อนุญาต	
		ส่งคืนแก่ ผู้ให้ทรัพย์สิน	ส่งมอบทรัพย์สินให้เป็น สิทธิของหน่วยงาน
-	-	-	-

ลงชื่อ.....
(นางประไพพิศ ศรีช่วย)
นักจัดการงานทั่วไป
ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(นายมนั จารีย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรอง
รายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์