



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

ที่ นศ ๘๖๘๐๑/๐๕๖

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบล
มะม่วงสองต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช) ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และได้ประกาศผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ผ่านระบบ ITAS ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรียบร้อยแล้ว ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น ได้คะแนนภาพรวม ๘๗.๘๒ คะแนน (ผ่าน) และมีผลคะแนนที่ไม่ผ่านเกณฑ์เป้าหมาย (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้นได้ดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางประไพพิศ ศรีช่วย)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

-

(นางสาวศศิธร เต็ดดวง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด อบต.

-

(นายदनัย สิทธิชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายก อบต.

— กนท
— ส.ป.ส.

(นายดนัย สิทธิชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

หมายเหตุ บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ
องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๙

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้นได้ดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องผลคะแนนที่ไม่เกณฑ์เป้าหมาย (๘๕ คะแนนขึ้นไป) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งได้ดำเนินการปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑.การให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. ปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. ประชาสัมพันธ์มาตรฐานการปฏิบัติงานในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านเว็บไซต์ของ อบต. ๓. ทำความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อจะได้ปฏิบัติกับผู้มาใช้บริการและประชาชนทั่วไปได้เท่าเทียมกันและเป็นไปตามระยะเวลาขั้นตอน	สำนักปลัด,กองคลัง, กองช่าง,หน่วยตรวจ สอบภายใน	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	๑.ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้พนักงานได้รับทราบด้วยตนเอง และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ในเมนู ข้อมูลการดำเนินการ หัวข้อระเบียบการรับบริการต่าง ๆ และอีกเมนู มาตรฐานการปฏิบัติงานให้พนักงานได้เข้าไปศึกษาอีกทางหนึ่ง	ประชาชนได้รับการบริการที่เท่าเทียมกันและเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๒./เปิดโอกาส...

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๒. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในภารกิจของ อบต.	แต่งตั้งบุคคลภายนอกให้เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการดำเนินงานของ อบต. เช่น การวางแผน การตัดสินใจ การดำเนินการ การประเมินผล	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	๑. แต่งตั้งบุคคลภายนอกให้เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการดำเนินงานของ อบต. เช่น การวางแผน การตัดสินใจ การดำเนินการ การประเมินผล ๒. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการเสนอการจัดรูปแบบการแข่งขันประเภทกีฬา ๓. อบต.เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก	๑. มีคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น, คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่เกิดจากการเสนอในที่ประชุมประชาคมท้องถิ่น ๒. ผลจากการประชุมปรึกษาหารือได้มีการกำหนดวันที่ในการจัดการแข่งขันกีฬาประเภทของการแข่งขันกีฬาที่เกิดขึ้นจากความต้องการของชุมชนระเบียบของการแข่งขันกีฬา และมีการกำหนดสถานที่ในการแข่งขัน ในวันที่ ๕ – ๑๒ พ.ค. ๒๕๖๘

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
					๓. ผู้แทนผู้ปกครองเด็กปฐมวัยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองลาว ได้มีส่วนร่วมในการตรวจรับอาหารกลางวันและมีการนำเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับอาหาร ปริมาณอาหารที่เด็กเล็กต้องการให้มีความเหมาะสมเพียงพอ ๔. มีอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก ประเภทบุคคลทั่วไป ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘
๓.ปรับปรุงพัฒนาช่องทางการให้บริการระบบ E-Service บนเว็บไซต์ อบต.	๑.ประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบ E-Service ให้กับประชาชนผ่านการประชุมต่าง ๆ เพื่อจะได้เข้าใช้บริการ E-Service	สำนักปลัด,กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	๑.ประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service ให้กับประชาชนผ่านการประชุมและกิจกรรมต่าง ๆ ของ อบต.มะม่วงสองต้น	ประชาชนได้รับความสะดวก ลดเวลาในการเดินทางมาติดต่อราชการที่ อบต.มะม่วงสองต้น

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	๒. ปรับปรุงคู่มือการใช้บริการระบบ E-Service เผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ ๓. เพิ่มช่องทางการให้บริการรับชำระภาษี ค่าน้ำประปาผ่านทางระบบเทคโนโลยี			๒. มีช่องทางในการชำระภาษีผ่านแอปพลิเคชัน DLA LTAX Service ๓. มีกลุ่มไลน์ประปา เพื่อสอบถามการชำระค่าน้ำประปา และตรวจสอบการใช้น้ำประปา ซึ่งอยู่ในเมนู E-Service	
๔. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ	๑. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านช่องทางเว็บไซต์ ,facebook,Line ให้มากขึ้นนอกเหนือจากการประชาสัมพันธ์ทางผู้นำชุมชนและหอกระจายข่าว ๒. จัดทำแผ่นพับ,จดหมายข่าวผ่านร้านน้ำชาสภากาแฟซึ่งเป็นที่รวมตัวในชุมชน ๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งข้อร้องเรียนร้องทุกข์ทางเว็บไซต์ , e-mail,กล่องข้อความ,Line ให้ประชาชนเข้ามาใช้บริการให้มากขึ้น	สำนักปลัด,กองคลัง,กองช่าง,หน่วยตรวจสอบภายใน	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	๑. ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านผู้นำชุมชน ผู้นำท้องที่ หอกระจายข่าว ร้านน้ำชาในหมู่บ้าน ๒. แจกจ่ายแผ่นพับผ่านการรณรงค์โครงการต่าง ๆ ของ อบต. ๓. ปรับปรุงข้อมูลช่องทางการร้องเรียนให้มีข้อมูลที่ละเอียดมากขึ้น	ประชาชนได้รับข่าวสารที่มีการเปิดเผยหลากหลายช่องทางมากขึ้น ทั้งทางสื่อเทคโนโลยีและได้รับข่าวสารโดยตรง (สำหรับบุคคลที่ไม่สามารถเข้าถึงเทคโนโลยี)

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๕.การควบคุมการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑.ถ่ายทอดแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้พนักงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติที่ถูกต้อง ๒.จัดให้มีการขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินของราชการทุกครั้งที่มีการยืม ๓.ตรวจสอบและติดตามวัสดุครุภัณฑ์ที่มีการยืมใช้ หากครบกำหนดภายใน ๗ วัน ยังมีได้ส่งคืน	สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	๑.มีการแจ้งแนวปฏิบัติให้ผู้ที่ยืมพัสดุให้เข้าใจแนวปฏิบัติโดยวาจาทั้งก่อนยืมและหลังยืม ๒.มีการติดตามวัสดุที่ครบกำหนดส่งคืน	พนักงานรับทราบแนวปฏิบัติการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ แต่พนักงานไม่ประสงค์จะขอยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพราะจะต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินที่ยืม
๖.มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.ให้แต่ละกองจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินและจัดทำแผนการจัดหาพัสดุและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ ๒.เผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณให้พนักงานได้ติดตามข้อมูลทางเว็บไซต์ อบต.มะม่วงสองต้น	สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	๑.ได้ดำเนินการเผยแพร่การใช้จ่ายเงินและเผยแพร่แผนการจัดหาพัสดุให้ประชาชนทราบ ๒.ได้เผยแพร่ข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์ อบต.ให้พนักงานและประชาชนได้ติดตาม	ประชาชนได้รับทราบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของ อบต.มะม่วงสองต้น

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๖.มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)	๓.เผยแพร่ข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์ อบต. ให้พนักงานและประชาชนได้ติดตาม				
๗.เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและสร้างความสุขในองค์กร	๑.ดำเนินกิจกรรมจิตอาสาเพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรและประชาชนมีจิตใจเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ๒.เผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนทราบทางเว็บไซต์	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	ได้ดำเนินการจิตอาสาในการพัฒนาคลองท่าดี และจัดเก็บขยะบริเวณที่สาธารณะภายในตำบลมะม่วงสองต้น	๑.ช่วยลดขยะในบริเวณที่สาธารณะและคลองท่าดี ทำให้ตำบลมะม่วงสองต้นมีความสะอาด ไร้ขยะ ๒.ช่วยสร้างจิตสำนึกให้กับเยาวชนและประชาชนรักษาความสะอาดที่สาธารณะ
๘.สร้างความโปร่งใสในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ	๑.ออกคำสั่งมอบหมายงานเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	ได้ดำเนินการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร	พนักงานได้รู้ขอบเขตงานที่ทำชัดเจนยิ่งขึ้น และทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๙.อบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๑.จัดให้มีการอบรมส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒.เผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐในเว็บไซต์เพื่อให้พนักงานประจำและฝ่ายการเมืองได้รับทราบ	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	๑.ได้ดำเนินการจัดอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับคณะผู้บริหารพนักงาน เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘ ๒.ผู้บริหารได้ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสตรวจสอบได้ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและมีเจตนาารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในขณะ ก่อนและหลังปฏิบัติหน้าที่ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘	๑.พนักงานสามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่รับทราบและยึดถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
				๓.ได้ประกาศประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ของรัฐเผยแพร่ทางเว็บไซต์ เพื่อให้พนักงาน ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.ได้เข้าไปอ่านและพึงปฏิบัติ	
๑๐.ป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑.ปรับปรุงแนวปฏิบัติเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้เป็นปัจจุบัน ๒.ปรับปรุงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตบนหน้าเว็บไซต์ ๓.รายงานข้อมูลสถิติร้องเรียนการทุจริตเผยแพร่บนเว็บไซต์	สำนักปลัด,กองคลัง,กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	๑.ปรับปรุงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตบนหน้าเว็บไซต์ ๒.ได้ดำเนินการแสดงผลข้อมูลสถิติร้องเรียนการทุจริตเผยแพร่บนเว็บไซต์	๑.ประชาชนมีช่องทางในการแจ้งเบาะแสการทุจริต หากพบเห็นการปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ๒.ประชาชนได้รับทราบการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานของ อบต.

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑๑.การแสดงเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริต	๑.กิจกรรมประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตและประกาศนโยบายไม่รับของขวัญให้บุคลากรในองค์กรได้ทราบและถือปฏิบัติและเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	สำนักปลัด,กองคลัง,กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	ผู้บริหารได้ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและมีเจตนาarmiไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในขณะ ก่อนและหลังปฏิบัติหน้าที่เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘	พนักงานรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายที่นายก อบต.ได้ประกาศไว้เพื่อจะเป็นองค์กรที่ปราศจากทุจริต

ให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา

ประชาสัมพันธ์ใน www.mamungsongton.go.th

mamungsongton.go.th/datacenter/kumee.php

คู่มือสำหรับประชาชน

ลำดับ	หัวข้อ	จำนวน	วันที่รับ
1	คู่มือการดำเนินการตามขั้นตอน สำหรับยื่นคำขอสงวนสิทธิ์	178	20 ก.ค. 2563
2	คู่มือการปฏิบัติงานตามแผนการพัฒนาระบบการให้บริการและเชื่อมโยงกับระบบข้อมูลท้องถิ่น-19 สำหรับประเภทกิจการ และกิจการ กลุ่มที่ 3	148	20 ก.ค. 2563
3	ประกาศยกเลิกการใช้ตำแหน่งปลัดประจำตำบลและส่วนงานอื่น	161	21 เม.ย. 2563
4	ประกาศใช้คู่มือประชาชน	378	27 ส.ค. 2558
5	การขอผูกพันเป็นกรณีใช้การตามมาตรา 33	340	26 ส.ค. 2558
6	การขอผูกพันเรื่องอาหารตามมาตรา 22	323	26 ส.ค. 2558
7	การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 39 ทวิ	325	26 ส.ค. 2558
8	การแจ้งตั้งแปลงเพาะปลูกตามมาตรา 39 ทวิ	340	26 ส.ค. 2558
9	การแจ้งขออนุญาตตามมาตรา 39 ทวิ	352	26 ส.ค. 2558
10	การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา 39 ทวิ	334	

กำลังแสดงหน้า: 1 | 2 | 3 | 4 |

CONNECT WITH US

องค์กรบริหารส่วนตำบลมะม่วงสอ

mamungsongton.go.th/news1.php?cat_id=13

ข้อมูล อบต.

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

ข้อมูลบุคลากร

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

ข้อมูลการดำเนินงาน

- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
- แผนดำเนินการประจำปี
- รายงานผลการเงิน
- แผนพัฒนาท้องถิ่น
- การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
- บัญชีงบประมาณ

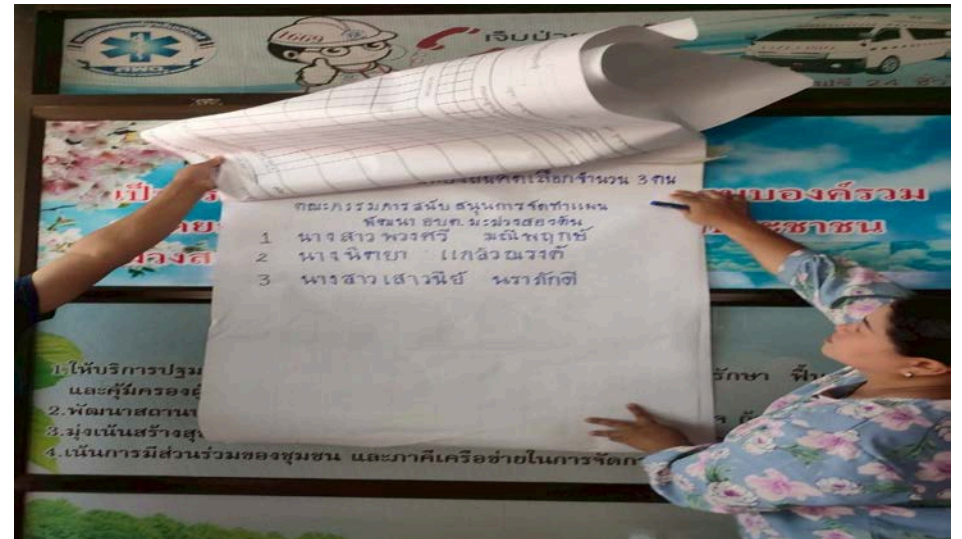
- คู่มือประชาชน-ขอที่ดินเพื่อปลูก (ทองช้าง) H [อ่าน 65 คน] เมื่อ 24 มี.ค. 2564
- คู่มือประชาชน-การขอใบรับรองการก่อสร้างแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 32 (ทองช้าง) H [อ่าน 49 คน] เมื่อ 24 มี.ค. 2564
- คู่มือประชาชน-การขอผูกพันที่ดินหรืออาคารตามมาตรา 21 (ทองช้าง) H [อ่าน 56 คน] เมื่อ 24 มี.ค. 2564
- คู่มือสำหรับประชาชน-การขอผูกพันที่ดินหรืออาคาร (ทองช้าง) H [อ่าน 41 คน] เมื่อ 24 มี.ค. 2564
- คู่มือสำหรับประชาชน- การขอผูกพันที่ดินแปลงอาคารตามมาตรา 21 (ทองช้าง) H [อ่าน 36 คน] เมื่อ 24 มี.ค. 2564
- คู่มือสำหรับประชาชน- การขอผูกพันเป็นกรณีใช้การตามมาตรา 33 (ทองช้าง) H [อ่าน 40 คน] เมื่อ 24 มี.ค. 2564
- คู่มือสำหรับประชาชน- การขอผูกพันเรื่องอาหารตามมาตรา 22 (ทองช้าง) H [อ่าน 36 คน] เมื่อ 24 มี.ค. 2564
- คู่มือสำหรับประชาชน- การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา 39 ทวิ (ทองช้าง) H [อ่าน 43 คน] เมื่อ 24 มี.ค. 2564
- คู่มือสำหรับประชาชน- การแจ้งที่ดิน (ทองช้าง) H [อ่าน 40 คน] เมื่อ 24 มี.ค. 2564
- คู่มือสำหรับประชาชน- การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 39 ทวิ H [อ่าน 42 คน] เมื่อ 24 มี.ค. 2564
- คู่มือสำหรับประชาชน- การแจ้งตั้งแปลงอาคารตามมาตรา 39 ทวิ (ทองช้าง) H [อ่าน 49 คน] เมื่อ 24 มี.ค. 2564
- คู่มือสำหรับประชาชน- การแจ้งที่ดิน (ทองช้าง) H [อ่าน 39 คน] เมื่อ 24 มี.ค. 2564
- คู่มือสำหรับประชาชน- การแจ้งขออนุญาตตามมาตรา 39 ทวิ (ทองช้าง) H [อ่าน 33 คน] เมื่อ 24 มี.ค. 2564
- คู่มือสำหรับประชาชน- การขอทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา (ทองช้าง) H [อ่าน 51 คน] เมื่อ 24 มี.ค. 2564
- คู่มือสำหรับประชาชน- การขอทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา (ทองช้าง) H [อ่าน 38 คน] เมื่อ 24 มี.ค. 2564
- คู่มือสำหรับประชาชน- การขอทะเบียนพาณิชย์ (เดิมประกอบพาณิชย์) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา (ทองช้าง) H [อ่าน 35 คน] เมื่อ 24 มี.ค. 2564
- คู่มือสำหรับประชาชน- การรับชำระภาษี (ทองช้าง) H [อ่าน 50 คน] เมื่อ 24 มี.ค. 2564
- คู่มือสำหรับประชาชน- การขอรับบริการจัดเก็บขยะ (ตำบลปัด) H [อ่าน 37 คน] เมื่อ 24 มี.ค. 2564
- คู่มือสำหรับประชาชน- การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำกากกับและขนส่งมูลสัตว์ (ตำบลปัด) H [อ่าน 38 คน] เมื่อ 24 มี.ค. 2564
- คู่มือสำหรับประชาชน- การขอ ใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำกากกับและขนส่งมูลสัตว์ (ตำบลปัด) H [อ่าน 41 คน] เมื่อ 24 มี.ค. 2564

โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม



วันพุธที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘ นายมนี จารีย์ นายก อบต.มะม่วงสองต้น ได้ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พร้อมทั้งจัดโครงการคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายเป็นคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ณ อบต.มะม่วงสองต้น เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรม ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แต่งตั้งบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการวางแผน การตัดสินใจ



วันที่ ๑๐ เม.ย.๒๕๖๘ อบต.มะม่วงสองต้น ประชุมประชาคมท้องถิ่น เพื่อคัดเลือกคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่มาจากการคัดเลือกประชาคมท้องถิ่น ณ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลมะม่วงสองต้น

เชิญบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด อบต.มะม่วงสองต้น ครั้งที่ ๒๐ ประจำปี ๒๕๖๘



วันพฤหัสบดีที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘ อบต.มะม่วงสองต้นจัดประชุมการจัดการแข่งขันกีฬาและการจับสลากแบ่งสายการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด อบต.มะม่วงสองต้น ครั้งที่ ๒๐ ประจำปี ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม อบต.มะม่วงสองต้น

เชิญบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดพิจารณาคัดเลือกอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก ประจำปี ๒๕๖๘
วันพุธที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘

มีนามผู้เขียน

ที่ นศ ๔๖๘๐๑๖/๐๒๒๑

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่วังสองต้น
หมู่ที่ ๖ ตำบลแม่วังสองต้น นศ ๔๖๐๐๐๐
๓ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่วังสองต้นทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบวาระการประชุม จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการสิ่งปฏิกูลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่วังสองต้น
ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่วังสองต้นได้ประชุมกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก ต้นแบบด้านการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยและการปกป้องและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ไปแล้ว นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การคัดเลือกอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก ต้นแบบด้านการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยและการปกป้องและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่วังสองต้นจึงขอเชิญท่านพิจารณาคัดเลือก ในวันพุธที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่วังสองต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ
(นายมนต์ จิวชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่วังสองต้น

สำนักปลัด อบต.

โทรศัพท์ ๐-๗๕๓๓-๐๕๕๐ , ๐-๗๕๓๓-๐๗๒๔ ต่อ ๑๑
โทรสาร ๐-๗๕๓๓-๐๕๕๐ , ๐-๗๕๓๓-๐๗๒๔ ต่อ ๑๑
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@mamungsongton.go.th



นางสาว ศรัทธา อารมย์ธรรม
นางสาว ศรัทธา อารมย์ธรรม
นางสาว ศรัทธา อารมย์ธรรม



แต่งตั้งบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการตรวจรับจ้างเหมาค่าอาหารกลางวันของ ศพด.บ้านคลองลาว

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๒๖ วัน (เฉพาะวันทำการ) วันละ ๖๓ คน

คำสั่ง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองลาว
ที่ ๕๗๑/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
บ้านคลองลาวตามโครงการอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองลาว ในระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน
๒๕๖๗ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จำนวนนักเรียน ๖๓ คน ๆ ละ ๒๗ บาท จำนวนวัน ๑๒๖ วัน (เฉพาะวันทำการ)
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองลาว มีความประสงค์จะ จ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันของศูนย์
พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองลาวตามโครงการอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองลาว ในระหว่างวันที่ ๑
พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จำนวนนักเรียน ๖๓ คน ๆ ละ ๒๗ บาท จำนวนวัน ๑๒๖ วัน (เฉพาะ
วันทำการ) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างเหมา
ประกอบอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองลาวตามโครงการอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน
คลองลาว ในระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จำนวนนักเรียน ๖๓ คน ๆ ละ ๒๗ บาท
จำนวนวัน ๑๒๖ วัน (เฉพาะวันทำการ) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางรัชณี รัตนบุญกุล ประธานกรรมการฯ

ครู

๒. นางอารณีย์ มีประสิทธิ์ กรรมการ

ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

๓. นางสาวพัชรี เหล็กเพชร กรรมการ

ตัวแทนผู้ปกครอง

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

มณี จารีย์
(นายมนี จารีย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวลำภู
(นางสาวทัศน จักขุภาค)
ครูชำนาญการ

ลงชื่อ.....พิมพ์/ทาบ
ลงชื่อ.....พน.จบท.
ลงชื่อ.....ปลัด อบต.

อาหารกลางวัน ประจำวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
เมนู ข้าวหมกไก่ ไช้หนึ่งซีก แดงกวา/น้ำซุปลวกดำลิ่ง/ ผลไม้แอปเปิ้ล



ลายมือชื่อคณะกรรมการ

ถูกต้องครบถ้วน

๑. ประธานกรรมการ

๒. กรรมการ

๓. กรรมการ

ประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service ให้กับประชาชนผ่านการประชุม กิจกรรมต่าง ๆ



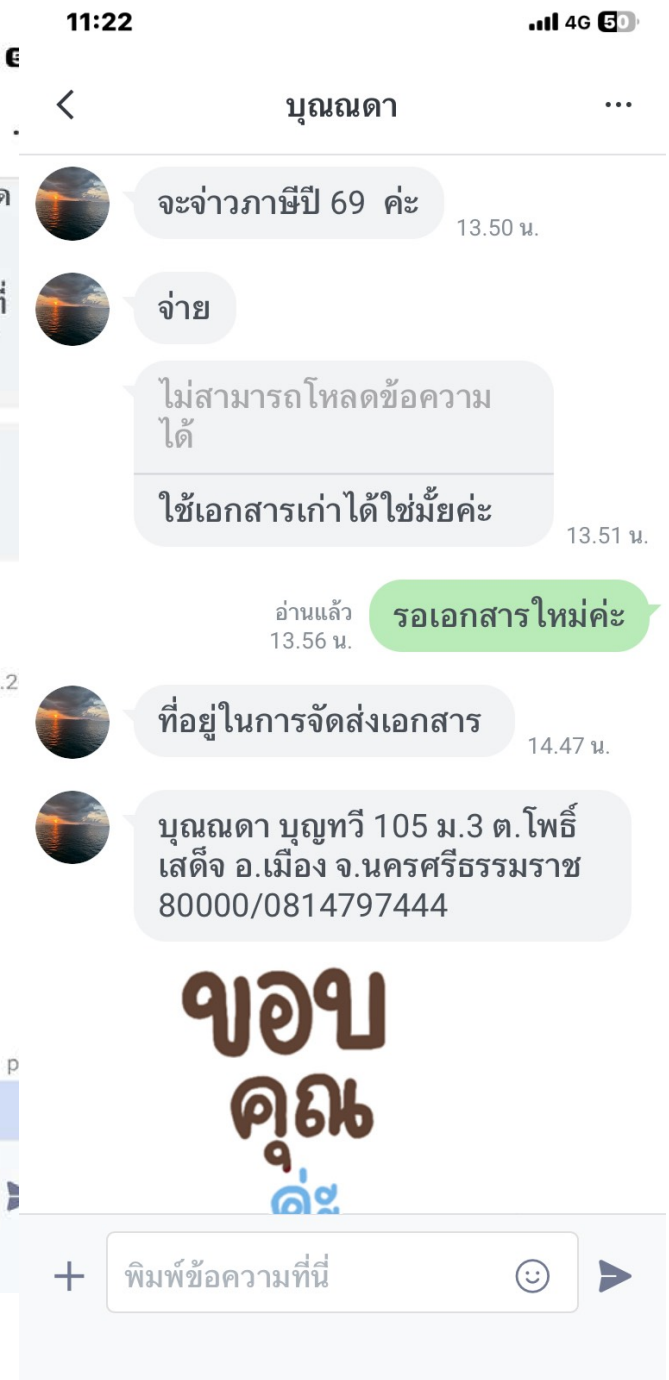
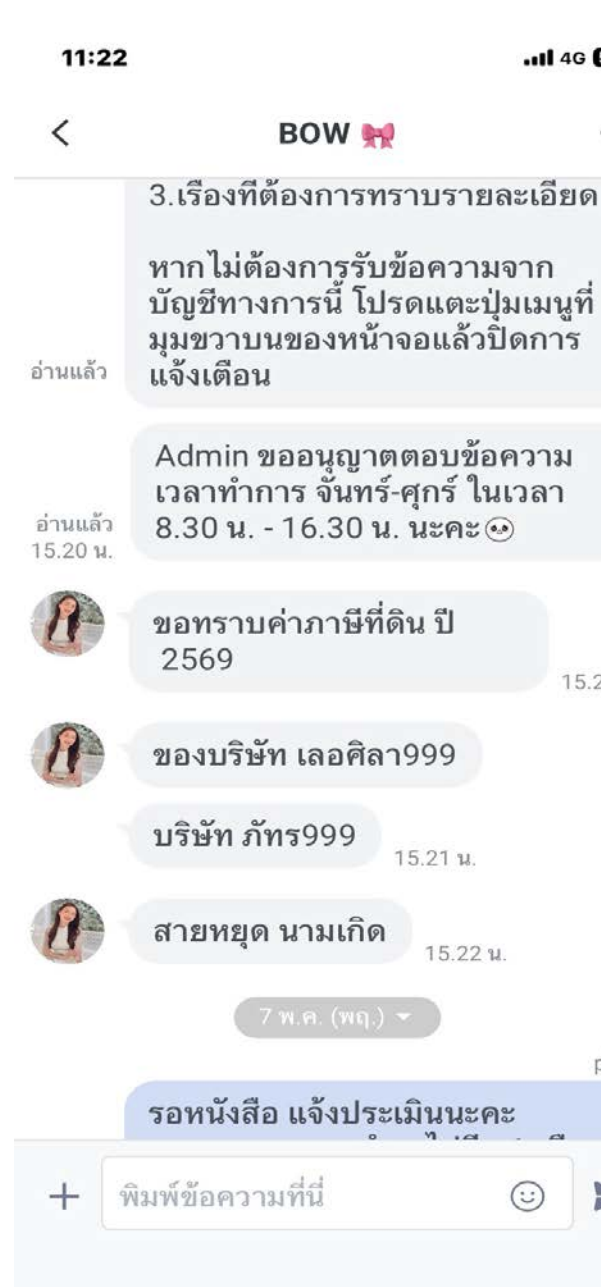
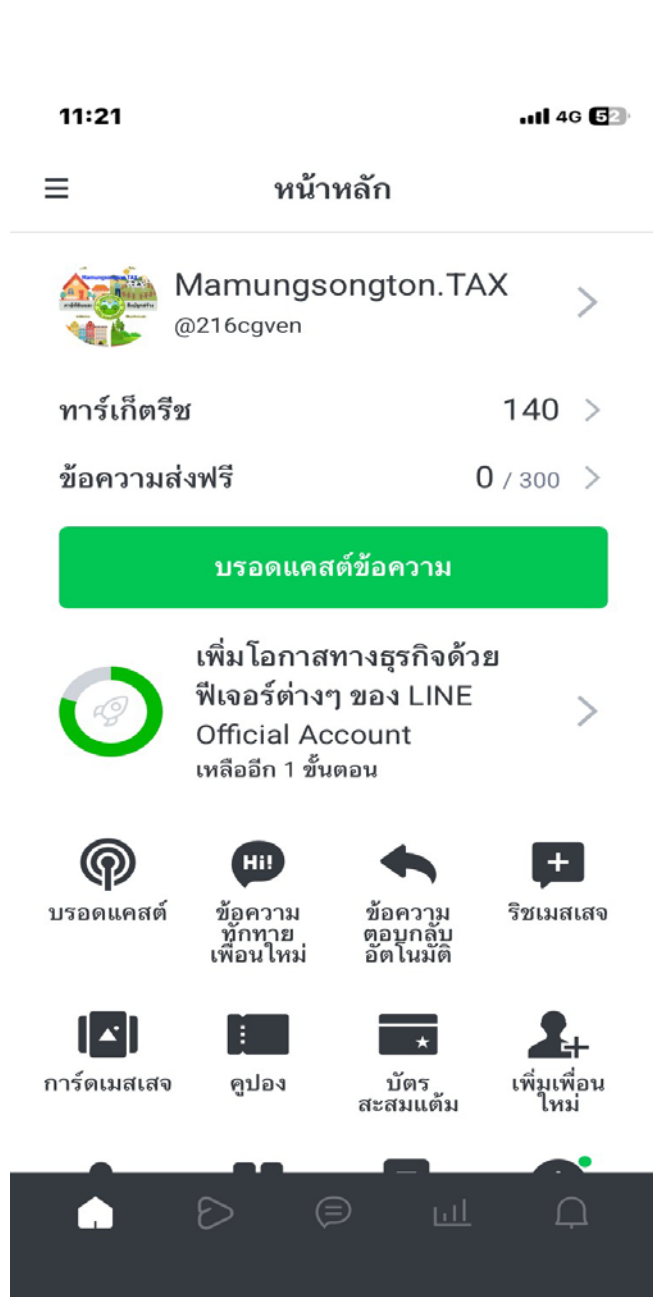
คู่มือการใช้บริการระบบ E-Service เผยแพร่บนเว็บไซต์



ปรับปรุงช่องทางการให้บริการระบบ E-Service บนเว็บไซต์ อบต.
ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต



กลุ่มไลน์ภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง กลุ่มไลน์ประปา



กลุ่มไลน์ประปา

15:27

ข้อมูลการชำระหนี้ของสมาชิก - Pra...

ออกจากระบบ

← ย้อนกลับ

น.ส.จิรพรรณ อินทร์เนื่อง

54/4 ม.2 ต.มะม่วงสองต้น อ.เมือง จ.นครราชสีมา
0897232258

ค้างชำระ ประวัติการชำระ ประวัติการใช้

จำนวน	รวมเป็นจำนวน
6	3.00
บิล	หน่วย

รายการ

เลขที่ 69-005	เดือน กุมภาพันธ์-69
จดก่อน 3	จดหลัง 3 ใช้ไป 0 หน่วย

เลขที่ 69-004	เดือน มกราคม-69
จดก่อน 3	จดหลัง 3 ใช้ไป 0 หน่วย

PrapaOnMobile

http://167.172.75.46

×

0897232258

ประปา 1	ประปา 2	ประปา 3
ประปา 4	ประปา 5	
เมืองปัตตานี		

เข้าสู่ระบบ

15:27

ข้อมูลการชำระหนี้ของสมาชิก - Pra...

ออกจากระบบ

← ย้อนกลับ

น.ส.จิรพรรณ อินทร์เนื่อง

54/4 ม.2 ต.มะม่วงสองต้น อ.เมือง จ.นครราชสีมา
0897232258

ค้างชำระ ประวัติการชำระ ประวัติการใช้

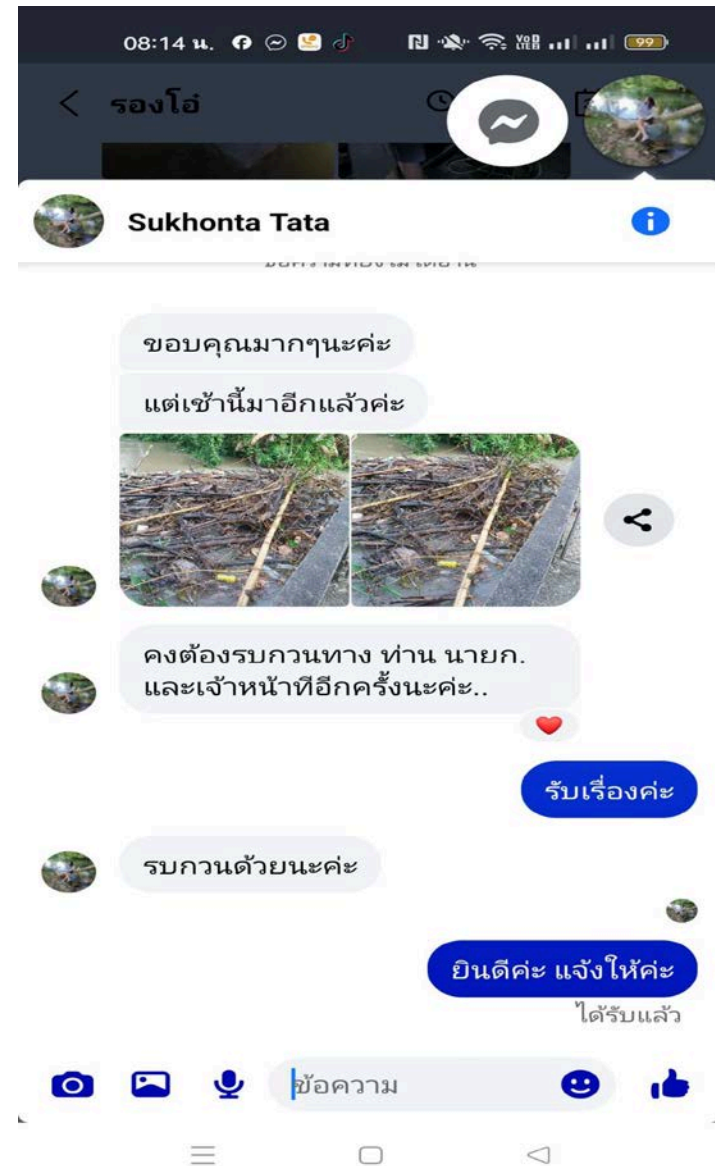
จำนวน	รวมเป็นจำนวน
6	3.00
บิล	หน่วย

รายการ

เลขที่ 69-005	เดือน กุมภาพันธ์-69
จดก่อน 3	จดหลัง 3 ใช้ไป 0 หน่วย

เลขที่ 69-004	เดือน มกราคม-69
จดก่อน 3	จดหลัง 3 ใช้ไป 0 หน่วย

ช่องทางออนไลน์แจ้งเรื่องร้องเรียน ขอความช่วยเหลือ



ช่องทางการชำระภาษีผ่านแอปพลิเคชัน DLA TAX Service

16:36 น. ๑๐๐ • ๖๖ ๕๕ ๒๒ ๒๑%

✕ องค์การบริหาร... 🔍 🌐

#องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น #DLALTAXService
#จ่ายภาษีออนไลน์ #ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
#ภาษีป้าย #สะดวกปลอดภัย #บริการประชาชน
#อบตมะม่วงสองต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
จ่ายภาษีง่ายๆ แค่นี้
DLA LTAX Service
บริการประชาชนด้านภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย



แสดงความคิดเห็นในชื่อ Prapaipit Srichuay

16:36 น. ๑๐๐ • ๖๖ ๕๕ ๒๒ ๒๑%

✕ องค์การบริหาร... 🔍 🌐

องค์การบริหารส่วนตำบล... 9 นาที · 🏠

📢 จ่ายภาษีง่ายๆ แค่นี้ กับ DLA LTAX Service ✨
อยู่ที่ไหนก็ตรวจสอบและชำระภาษีได้สะดวก รวดเร็ว ผ่านมือถือ 📱 🌐
ครบจบในแอปเดียว ทั้งตรวจสอบยอดค้างชำระภาษี และยื่นคำร้องออนไลน์ 🏠 📄

✨ ปลอดภัย ใช้งานสะดวก ปลอดภัย
รองรับทั้ง App Store และ Google Play 🍏 🤖

💙 องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น พร้อมให้บริการประชาชนทุกท่านค่ะ 😊

#องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น #DLALTAXService

แสดงความคิดเห็นในชื่อ Prapaipit Srichuay

☰ □ ◀

ปรับปรุงช่องทางการให้บริการระบบ E-Service

เพิ่มช่องทางศูนย์บริการร่วมในหน้าเว็บไซต์ของ อบต.ให้ประชาชนเข้าใช้บริการได้ง่าย

Gold Traders Association : สมาคม... | องค์การบริหารส่วนตำบลแม่หวด... | องค์การบริหารส่วนตำบลแม่หวด... | ::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
 ระบบค้นหาแปลงที่ดิน 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

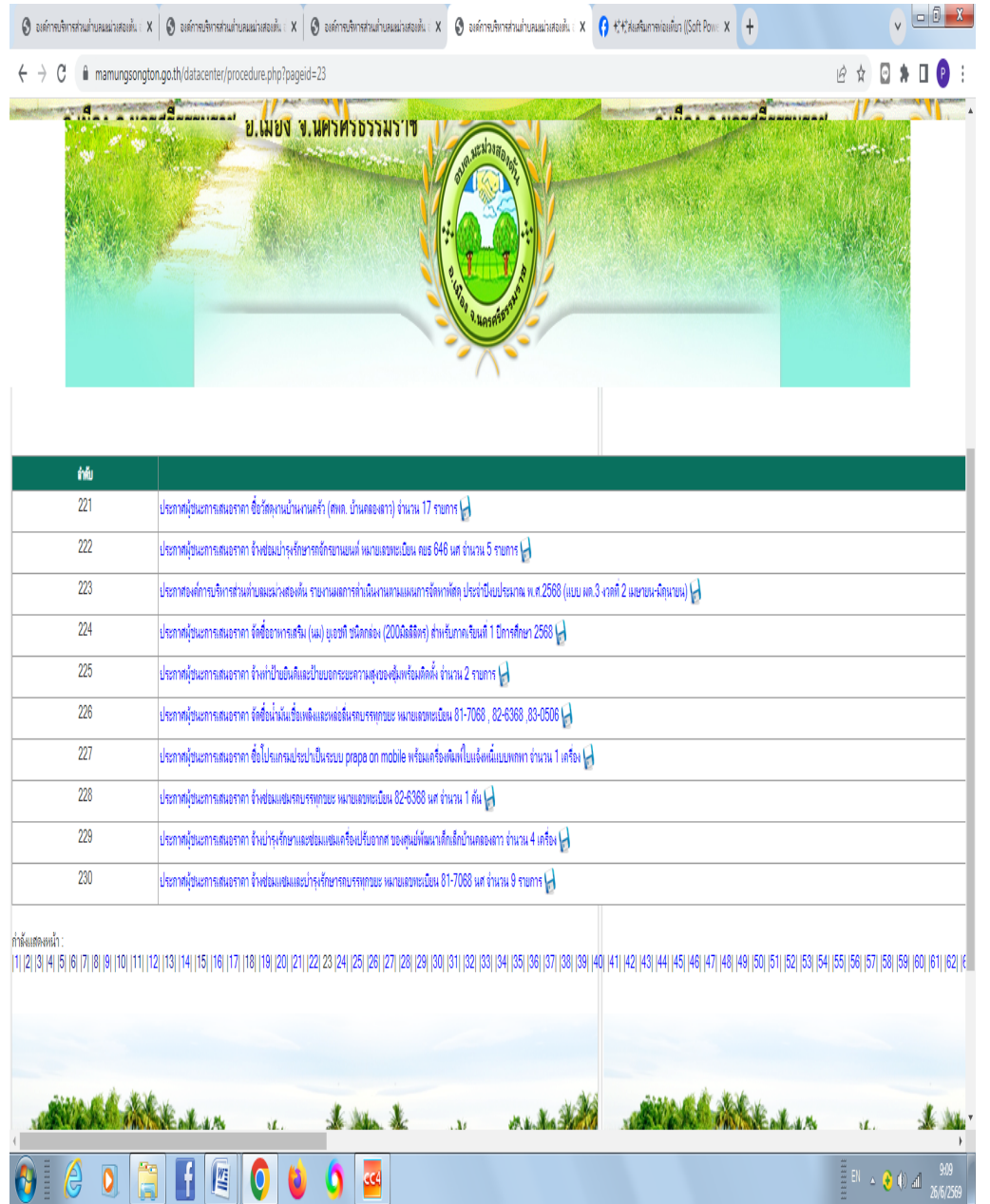
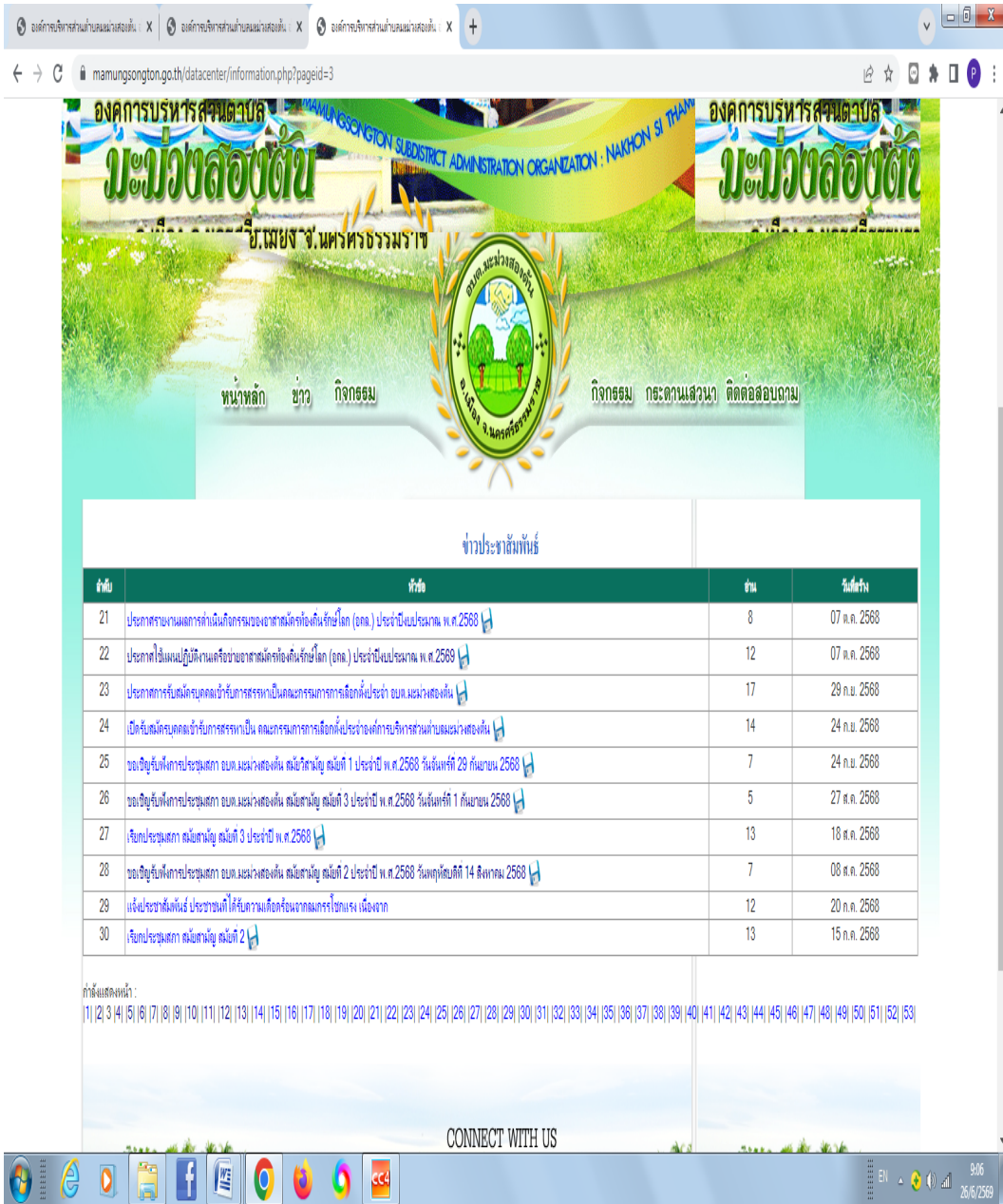
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@mamungsongton.go.th

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

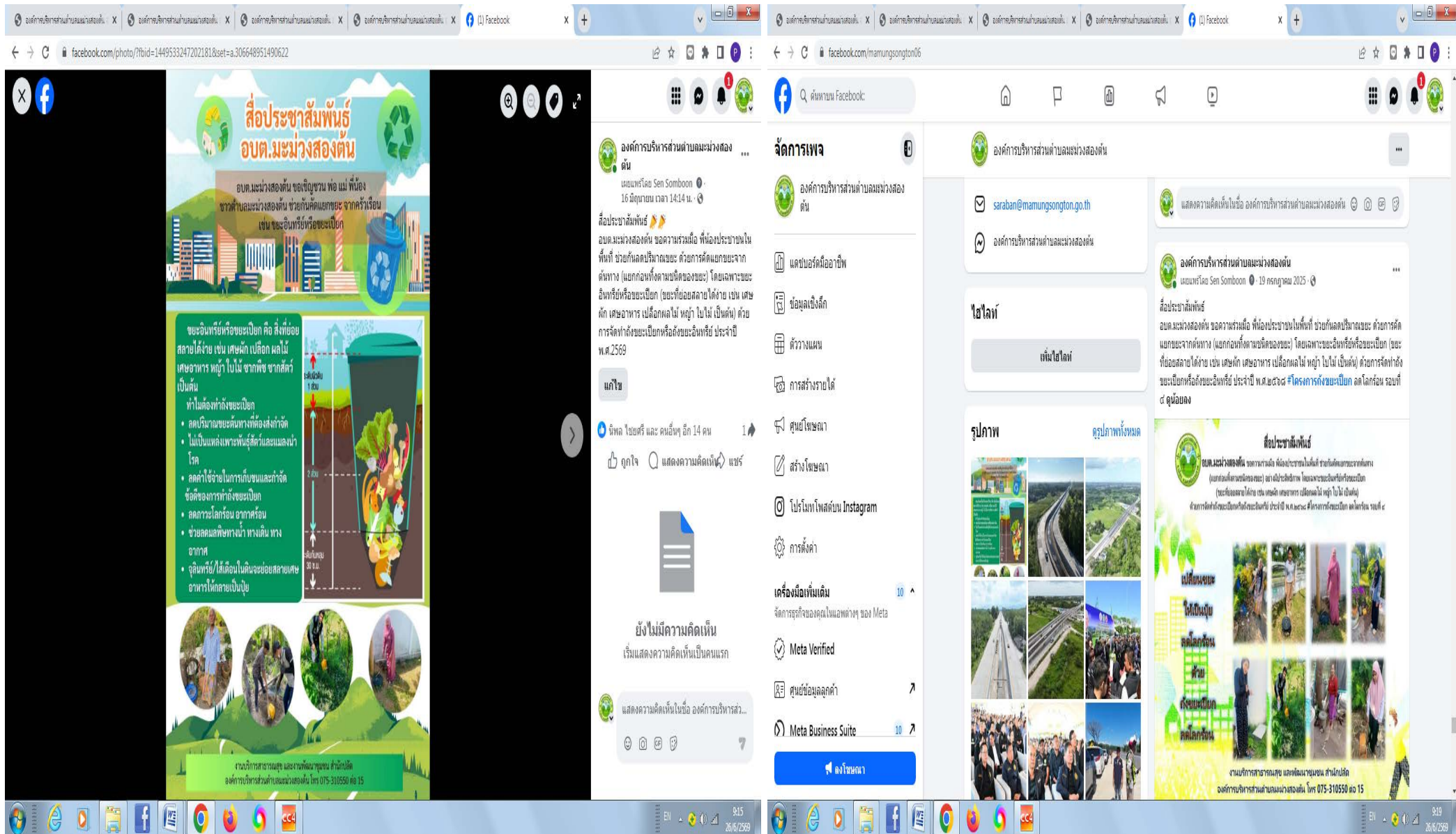
ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	วันที่รับ หนังสือ	หมายเหตุ
๑.	นายดนัย สิทธิชัย	ปลัด อบต.			
๒.	นายวราห์ รอดเพชร	รองปลัด อบต.			
๓.	นางจาริรัตน์ ไชยพล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน			
๔.	นางสาวนิรมล เกิดพยัคฆ์	หัวหน้าสำนักปลัด			
๕.	นายสะกะ แม่เต็ม	ผู้อำนวยการกองช่าง			
๖.	นางอมรรัตน์ แป้นดวง	ผู้อำนวยการกองคลัง			
๗.	นางมาริสรา ศรีอุฬาร	นักทรัพยากรบุคคล			
๘.	นางประไพพิศ ศรีช่วย	นักจัดการงานทั่วไป			
๙.	นางจันทิมา ไพสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน			
๑๐.	นายประยุทธ์ นกุล	นักพัฒนาชุมชน			
๑๑.	นายมานพ ภาคสูงเนิน	นักวิชาการศึกษา			
๑๒.	นางสาวกณิกนันต์ 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
ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ อบต.มะม่วงสองต้น



ประชาสัมพันธ์ผ่านfacebook องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น



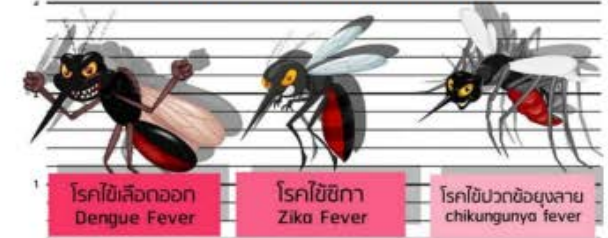


อาการ	การรักษา	การป้องกัน
- มีไข้สูง 39 - 40 องศา 2 - 7 วัน - ปวดเมื่อยตามตัว - คลื่นไส้ อาเจียน - มีผื่นตามตัว - เลือดจากทาง: เลือดจมน้ำตา เลือดกำเดา เลือดตามเหงือก เลือดตามผิวหนัง เลือดตามเยื่อเมือก	- โรคไข้เลือดออกไม่มีการรักษาเฉพาะ - ใช้ยารักษาตามอาการ - กินยาแก้ปวด (ใช้พาราเซตามอล ห้ามใช้แอสไพริน และยาลดกรด) - ดื่มน้ำให้เพียงพอ - ในรายที่มีอาการรุนแรงอาจต้องรับน้ำเกลือ - หากมีไข้เกิน 3 วัน และมีอาการอื่นๆ ให้รีบไปพบแพทย์	- กำจัดยุงลายตามมาตรการในชุมชน - ส่วนใช้ยุงลายให้ยุงกัด (นอนในมุ้ง หรือใช้เสื้อคลุม) - กำจัดยุงลายตามมาตรการในชุมชน - กำจัดยุงลายตามมาตรการในชุมชน



โครงการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก ตำบลมะม่วงสองต้น

ด้วยความปรารถนาดี จาก
งานบริการสาธารณสุข สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
โทร 075-310550 ต่อ 15



มาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ
(แผ่นพับประชาสัมพันธ์)

00003
www.thanet.com

ยุงลายตัวร้าย มาพร้อมฝน
ป้องกันท่ามกลางโกลาไลเลือดออก

โรคชิคุนกุนยา vs โรคไข้เลือดออก
'เช็กให้ชัด' ต่างกันอย่างไร?

ชิคุนกุนยา	ไข้เลือดออก
ไข้สูงอย่างเฉียบพลัน	ไข้สูงลอย
ตาแดง มีผื่นแดง	ผื่นแดงจำนวนมาก
ปวดข้อ ปวดกล้ามเนื้อ	ปวดเมื่อยน้อยกว่า
ไม่มีเกล็ดเลือดต่ำจนเลือดออก	เกล็ดเลือดต่ำ มีเลือดออก
รักษาตามอาการ พักผ่อนให้เพียงพอ	รับพบแพทย์ทันที ถ้ามีอาการ



ป้องกันลูกน้อยจาก...
โรคไข้เลือดออก

โรคนี้เชื้อไวรัสเอนฟาที่ชื่อว่า **บุงลา** เป็นพาหะ เมื่อคนถูกยุงกัดจะได้รับเชื้อไวรัสเอนฟาที่อาจจะพาไปมีอาการหรือมีอาการน้อย แต่บางรายอาจมีอาการรุนแรงหากไม่ได้รับการตรวจวินิจฉัยและรักษาทันที่มันจะนำไปสู่การเสียชีวิต

อาการ

ไข้สูง ปวดตามตัว อ่อนเพลีย ชื่น
รับประทานอาหารไม่ได้ อาเจียน ปวดท้อง
อาจมีเลือดออกตามอวัยวะต่างๆ
อาการหนักจน มีกระช้ำเลือด และเสียชีวิต

การป้องกันโรคไข้เลือดออก

กำจัดที่วางน้ำและน้ำขังในตู้บุงลาย
นอนในมุ้ง ทากันยุง
ควรไปพบแพทย์เมื่อป่วย เป็นไข้ มีอาการอาหาร และรู้สึกตัวอ่อนแอหรือมีอาการ

โรคไข้เลือดออก

คนที่ป่วย
เหงื่อออกมาก

คนที่ตัวร้อน
(อุณหภูมิบริเวณ
คอสูง)

คนที่หายใจแรง
เพราะคาร์บอน-
ไดออกไซด์
เป็นตัวดึงดูดยุง

ผู้หญิง
มากกว่าผู้ชาย
เพราะฮอร์โมน
แตกต่างกัน

เด็ก มากกว่าผู้ใหญ่
เพราะกลืนและลิ้นขณะ
มีความสูง

คนที่ใส่เสื้อผ้าสีเข้ม

ยุง ชอบกัด คนประเภทไหน

7 เคล็ดลับง่ายๆ
ป้องกันยุงโดยไม่ต้องพึ่งสารเคมี

- 1) กระเทียม เกล็ดหอย
กระเทียมมีกลิ่นฉุนที่ยุงไม่ชอบ
ใช้ไล่ยุงได้เป็นอย่างดี
หั่นทุบกระเทียมแล้วใส่ใน
น้ำใส่น้ำส้มสายชูแล้วนำไป
พรมบริเวณที่นอนหรือที่นอน
ยุงจะไม่กล้าเข้าใกล้
- 2) พริกไทยดำ พริกขี้หนู
พริกไทยดำและพริกขี้หนูมี
กลิ่นฉุนที่ยุงไม่ชอบ
ใช้ไล่ยุงได้เป็นอย่างดี
หั่นทุบพริกไทยดำและพริกขี้หนู
แล้วนำไปพรมบริเวณที่นอนหรือที่นอน
ยุงจะไม่กล้าเข้าใกล้
- 3) จุลินทรีย์ Bacillus thuringiensis israelensis (Bti)
จุลินทรีย์ชนิดนี้สามารถฆ่าตัวอ่อน
ของยุงได้
ใช้ใส่ในน้ำขังที่เก็บน้ำฝน
ยุงจะไม่กล้าวางไข่
- 4) ไล่ยุงด้วยกลิ่นสมุนไพร
สมุนไพรที่มีกลิ่นฉุนที่ยุงไม่ชอบ
ใช้ไล่ยุงได้เป็นอย่างดี
หั่นทุบสมุนไพรแล้วนำไป
พรมบริเวณที่นอนหรือที่นอน
ยุงจะไม่กล้าเข้าใกล้
- 5) กับยุงกัด บีบมะนาว
บีบมะนาวที่บริเวณที่ถูกยุงกัด
จะช่วยลดอาการคันและอักเสบ
ได้
ใช้บีบมะนาวที่บริเวณที่ถูกยุงกัด
จะช่วยลดอาการคันและอักเสบ
ได้
- 6) กำจัดแหล่งน้ำขังในบริเวณ
บ้าน
ยุงลายชอบวางไข่ในน้ำขัง
กำจัดแหล่งน้ำขังในบริเวณ
บ้านจะช่วยลดจำนวนยุงลาย
ได้
กำจัดแหล่งน้ำขังในบริเวณ
บ้านจะช่วยลดจำนวนยุงลาย
ได้
- 7) ใช้พัดลม พัดลม
พัดลมสามารถไล่ยุงได้
ใช้พัดลมพัดลมในบริเวณ
ที่นอนหรือที่นอน
ยุงจะไม่กล้าเข้าใกล้

ภาพนี้เป็นเพียงสื่อประชาสัมพันธ์เท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
InfoGraphics
www.infographics.co.th

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 ใบไม้ 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 หรือใช้เป็นที่พักอาศัยหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือพาณิชยกรรม และห้องชุดหรือแฟลตที่ใช้อาศัยหรือมีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ห้องชุด (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).ผู้ใดขัดขวางหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารท้องถิ่นตาม มาตรา ๖๒ หรือหลาย ย้ายไปเสีย ซ่อนเร้น หรือโอนไปให้แก่บุคคลอื่นซึ่งทรัพย์สินที่ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งให้ยึดหรืออายัด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

- (๕).ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีตามมาตรา ๘๐ 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
(แผ่นพับประชาสัมพันธ์)



เอกสารแนะนำ

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



ตัวอย่างการคำนวณตามสัดส่วน

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

- สิ่งปลูกสร้าง ๓ ชั้น ขนาดพื้นที่รวม ๙๐ 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 = $30 \times$
 $100/90 = 33\%$

$7,750,000 \times 33/100 = 2,557,500 \times$
 $0.3/100 = 7,672.50$ บาท

๒ ชั้นบน ใช้อาศัย ขนาดพื้นที่ ๖๐ ตร.ม. = $60 \times$
 $100/90 = 67\%$

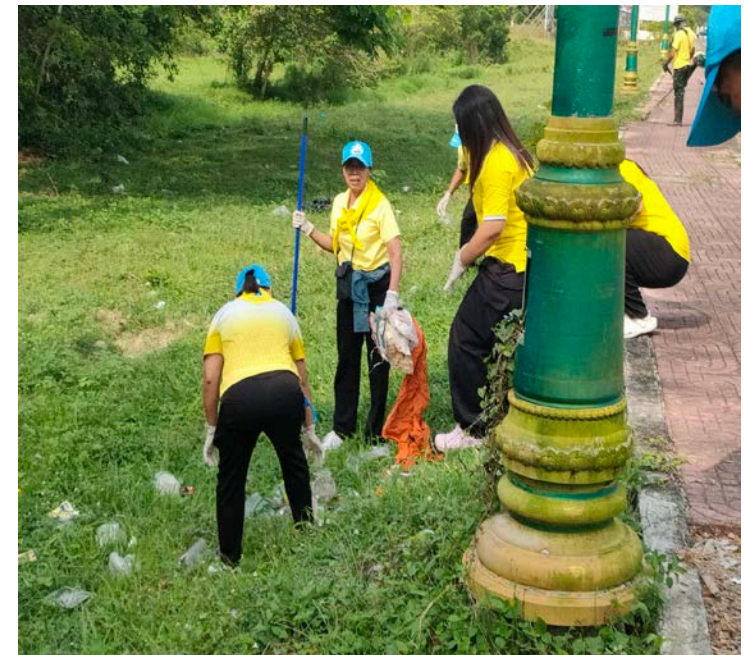
$7,750,000 \times 67/100 = 5,192,500$ (ไม่ถึง ๕๐ ล้าน
บาท ได้ரியกเว้น)



โดย
กองคลัง อบต.มะม่วงสองต้น
อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

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

เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร
สร้างจิตสำนึกให้พนักงาน ประชาชน เยาวชนร่วมกันทำความสะอาด เก็บขยะ ตัดแต่งหญ้าต้นไม้บริเวณสองข้างทางสาธารณะ
เพื่อให้ทุกคนมีจิตสาธารณะเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม



การควบคุมการใช้ทรัพย์สินของราชการ
แนวปฏิบัติการยืมพัสดุของ อบต.

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

มะม่วงสองต้น

อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช

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 จังหวัดนครศรีธรรมราช 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 (สี,ขนาด) (ถ้ามี)	อุปกรณ์ ประกอบ
๑.	โน้ตบุ๊ก	ASUS	-	๔๑๖-๖๔-๐๐๕๖	สีดำ	ระบุให้ชัดเจน เมาท์ ๑ ตัว คีย์บอร์ด ๑ ตัว อะแดปเตอร์ ๑ ตัว

(ลงชื่อ) ผู้ยืมครุภัณฑ์

(นางจารีรัตน์ ไชยพล)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ/ผู้ให้ยืม

(นายมนต์ จารีย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

ตามรายการที่ยืมข้างต้นนี้ ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนเกิดการชำรุดเสียหาย ใช้งานไม่ได้หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบชดเชยหรือจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น หรือชดเชยเป็นครุภัณฑ์ประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดเชยเป็นเงินสดตามราคาที่ประเมินอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง 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
- ผู้ยืมมีหน้าที่ต้องชดเชยความเสียหายในกรณีที่ทรัพย์สินชำรุด หรือสูญหาย ตามมูลค่าทรัพย์สิน หากความเสียหายนั้น เกิดจากความประมาทของผู้ยืม
- ผู้ยืมจะต้องไม่ให้อื่นยืมทรัพย์สินที่ตนเองได้ยืมมาไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่การยืมนั้นได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น
- ทรัพย์สินที่ผู้ยืมไปใช้งาน มีไว้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้ยืมนำทรัพย์สินไปใช้อย่างอื่นนอกเหนือจากที่หน่วยงานกำหนด หรือทำให้เกิดความเสียหายที่เกิดจากการละเมิดดังกล่าวให้ถือเป็นความผิดส่วนบุคคลโดยผู้ยืมต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น
- ผู้ยืมจะต้องกำหนดระยะเวลาการยืมให้ชัดเจน และจะต้องนำมาคืนภายในระยะเวลาที่กำหนด
- กรณีความจำเป็นต้องใช้งานต่อ ให้ดำเนินการส่งคืนตามระยะเวลาที่กำหนดให้เรียบร้อยแล้วจัดทำบันทึกขอยืมและกำหนดระยะเวลาการยืมใหม่

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
ข่าวประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์

www.mamungsongkro.go.th

ข้อมูล อบต.

- หน้าแรก
- ประวัติความเป็นมา
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ
- คำขวัญนโยบาย
- อำนาจหน้าที่
- สภาพและข้อมูลพื้นฐาน
- ที่ทำการ
- สายรถจักรยาน / ร่องเข็น
- ติดต่อ - สอบถาม
- ผู้ดูแลระบบ

ข้อมูลบุคลากร

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

ข้อมูลการดำเนินงาน

- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามามุง
- แผนดำเนินการประจำปี
- รายงานผลการเงิน

ข่าวประชาสัมพันธ์จากกรม e-GP

- ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 1 จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (18 ม.ค. 2568)
- จ้างเหมาช่างไฟฟ้า พร้อมโยธา งานซ่อมแซมอาคารสำนักงาน พ.ศ.2568 ตั้งแต่วันที่ 1-17 เมษายน 2568 จำนวน 1 ชุด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (26 ม.ค. 2568)
- จ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หมายเลขครุภัณฑ์ 416-58-0035 และ 416-50-0009 จำนวน 2 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (26 ม.ค. 2568)
- ซื้อชุดคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (10 ม.ก. 2568)
- ซื้อชุดโต๊ะเก้าอี้ งานอุตสาหกรรมและการโยธา จำนวน 10 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (10 ม.ก. 2568)
- ซื้ออุปกรณ์ช่าง งานติดตั้งภายใน จำนวน 44 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (10 ม.ก. 2568)
- จ้างทำป้ายประชาสัมพันธ์ภายในสำนักงานประจำปี 2568 จำนวน 2 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (10 ม.ก. 2568)
- จ้างซ่อมแซมรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน 82-6388 นศ. จำนวน 30 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (23 ม.ก. 2568)
- ซื้อวัสดุช่างไฟฟ้า (อะไหล่) จำนวน 7 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (17 ม.ก. 2568)
- ซื้อวัสดุช่างไฟฟ้า (อะไหล่) จำนวน 21 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (16 ม.ก. 2568)
- จ้างเหมาช่างไฟฟ้า พร้อมโยธา งานซ่อมแซมอาคารสำนักงานในภาคสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดพะเยา พ.ศ. 2568 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (26 ก.ค. 2567)
- จ้างซ่อมแซมคันภายในห้องโถงโถงสาธารณะของรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน 81-7068 นศ. จำนวน 1 คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (26 ก.ค. 2567)
- ซื้ออุปกรณ์ช่างไฟฟ้าแบบฝังผนัง (พ่วงไฟ) จำนวน 2,742 ชุด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (04 ก.ค. 2567)
- ซื้อวัสดุช่างไฟฟ้าแบบฝังผนังเชิงไฟฟ้าแบบฝังผนัง (พ่วงไฟ) จำนวน 2,742 ชุด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (04 ก.ค. 2567)
- จ้างซ่อมแซมรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน 82-6388 นศ. จำนวน 15 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (03 ก.ค. 2567)
- จ้างซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ หมายเลขครุภัณฑ์ 416-57-0033 และคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก หมายเลขครุภัณฑ์ 416-57-0032 (งบฯ) จำนวน 2 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (28 ม.ก. 2567)
- จ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จอคอมพิวเตอร์ 416-52-0015 และหมายเลขครุภัณฑ์ 416-58-0043 (อะไหล่) จำนวน 2 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (28 ม.ก. 2567)
- จ้างซ่อมแซมเครื่องเค้นเส้นใยของรถบรรทุกขยะจำนวนสองคัน หมายเลข 6 และ 7 ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดพะเยา จำนวน 2 คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (14 ม.ก. 2567)
- จ้างซ่อมแซมการติดตั้งไฟฟ้าระบบแสงสว่างของอาคารสำนักงาน อบต.มามุง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (13 ม.ก. 2567)
- ซื้ออาหารกลางวัน ปี ๒๕๖๗ (200 ลิตร) ส่วนหน้ากองตั้งแต่ ปีการศึกษา 2567 ส่วนหลังเปิดเรียนในสมัยที่หนึ่งตามมติที่ประชุมของสภา อบต.มามุงและโรงเรียนประถมศึกษาโรงเรียนวัดพะเยาตั้งแต่ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 15 พฤษภาคม 2568 รวมจำนวนเงิน 140 บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (30 ม.ค. 2567)

[1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9] [10] [11] [12] [13] [14] [15] [16] [17] [18] [19] [20] [21] > >>




ลำดับ	หัวข้อ
1	ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงสองต้น เรื่องประกาศปิดวันราชการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567
2	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ.2568
3	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ.2567
4	ประกาศปิดวันราชการสงกรานต์ จัดซื้อจัดจ้างด้านงาน จำนวน 1 รายการ
5	ประกาศปิดวันราชการสงกรานต์ จัดซื้อจัดจ้างด้านงาน (สำนักปลัด) จำนวน 5 รายการ
6	ประกาศปิดวันราชการสงกรานต์ จัดซื้อเครื่องเขียนจากทะเบียนส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด 24,000 ชิ้น จำนวน 1 เครื่อง
7	ประกาศปิดวันราชการสงกรานต์ จัดซ่อมแซมรถจักรยานยนต์ 1 คัน ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 2 องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงสองต้น
8	ประกาศปิดวันราชการสงกรานต์ จัดจ้างพนักงานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลภายในตำบลม่วงสองต้น จำนวน 1 คน (นายอนุชา แสนสม)
9	ประกาศปิดวันราชการสงกรานต์ จัดจ้างพนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของศูนย์บริการคนพิการ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงสองต้น (นายชยเดช สมทอง)
10	ประกาศปิดวันราชการสงกรานต์ จัดจ้างพนักงานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลภายในตำบลม่วงสองต้น จำนวน 1 คน (นายสุรินทร์ สมบุญ)

ทำขึ้นแสดงหน้า:

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




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.

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

การเปิดเผยข้อมูล : การเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายเงินสะสม

ข้อมูลทั้งหมด 2 รายการ

- แบบเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ครึ่งที่ 1 [อ่าน 8 ครั้ง] เมื่อ 03 ธ.ค. 2567
- แบบเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 [อ่าน 21 ครั้ง] เมื่อ 31 พ.ค. 2566

กำลังแสดงหน้า: 1

ข้อมูล อบต.

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

ข้อมูลเทศบาล

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

ข้อมูลการดำเนินงาน

การเปิดเผยข้อมูล : การเปิดเผยข้อมูลงบประมาณเงินอุดหนุน

เฉพาะกิจขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

ข้อมูลทั้งหมด 12 รายการ

- แบบเปิดเผยข้อมูลงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ 2568 (เงินเพื่อจ่าย) [อ่าน 10 ครั้ง] เมื่อ 21 ต.ค. 2568
- แบบเปิดเผยข้อมูลงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ 2568 (เงินเพื่อจ่าย) [อ่าน 3 ครั้ง] เมื่อ 21 ต.ค. 2568
- แบบเปิดเผยข้อมูลงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ 2568 (เงินเพื่อจ่าย) [อ่าน 3 ครั้ง] เมื่อ 21 ต.ค. 2568
- แบบเปิดเผยข้อมูลงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 [อ่าน 5 ครั้ง] เมื่อ 07 พ.ย. 2567
- แบบเปิดเผยข้อมูลงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 [อ่าน 6 ครั้ง] เมื่อ 07 พ.ย. 2567
- แบบเปิดเผยข้อมูลงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 [อ่าน 4 ครั้ง] เมื่อ 07 พ.ย. 2567
- แบบเปิดเผยข้อมูลงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (เงินเพื่อจ่าย) [อ่าน 6 ครั้ง] เมื่อ 11 ก.ย. 2567
- แบบเปิดเผยข้อมูลงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (เงินเพื่อจ่าย) [อ่าน 5 ครั้ง] เมื่อ 11 ก.ย. 2567
- แบบเปิดเผยข้อมูลงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (เงินเพื่อจ่าย) [อ่าน 4 ครั้ง] เมื่อ 11 ก.ย. 2567
- แบบเปิดเผยข้อมูลงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ 2567 [อ่าน 5 ครั้ง] เมื่อ 26 ก.ค. 2567
- แบบเปิดเผยข้อมูลงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 [อ่าน 7 ครั้ง] เมื่อ 26 ก.ค. 2567
- แบบเปิดเผยข้อมูลงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 [อ่าน 8 ครั้ง] เมื่อ 26 ก.ค. 2567

