



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย
อำเภอลำสนธิ จังหวัดลพบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย อำเภอลำสนธิ จังหวัดลพบุรี

ที่ - /๒๕๖๖

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

ตามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ได้รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ในประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ควรแก้ไขหรือประเด็นที่ควรพัฒนา ให้ดีขึ้นแล้วนั้น

ในการนี้จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

(นางสาวรภัสสา อานันท์ธนา)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นางสาวฐิตากร หินสูงเนิน)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

(นางนวลทิพย์ ช้างจวง)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

(นายวิศาล จันทรสาล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p>๑. คุณภาพการดำเนินงาน</p> <p>๑) ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายในให้มีความพร้อมในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอน พร้อมชี้แจงข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน</p> <p>๒) จัดทำการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็วในการมารับบริการ</p>	<p>๑. จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงการปฏิบัติงาน การให้บริการอย่างเท่าเทียมกันเป็นไปตามขั้นตอน พร้อมชี้แจงข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็วในการมารับบริการ</p>	<p>สำนักปลัด ฯ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑) จัดประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่องการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอนในคราวประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย</p> <p>๒) เผยแพร่ขั้นตอน ระยะเวลาเอกสารที่ใช้ในการติดต่องานเพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวก รวดเร็ว ในการมารับบริการ ผ่านเว็บไซต์ https://www.khaonoilopburi.go.th</p>	<p>ประชาชนในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย มีการรับรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ในการมาติดต่อขอรับบริการ เช่น ระยะเวลา ขั้นตอน หน่วยงานที่รับผิดชอบ และเอกสาร ที่จำเป็นต้องใช้ รวมทั้ง ประชาชนมีความพึงพอใจ ในการให้บริการของหน่วยงาน (ข้อมูลจากการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของเจ้าหน้าที่)</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p>๒.ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p> <p>๑) ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายในเกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒) จัดทำการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้บริการได้รับทราบอย่างชัดเจน และจัดเจ้าหน้าที่ในการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย</p> <p>๓) จัดให้มีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้บริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้</p>	<p>๑. จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงการปฏิบัติงานการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่อง ต่าง ๆ อย่างครบถ้วน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกกับประชาชนในการเข้าใช้งาน</p> <p>๓. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทาง การติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้มี ความชัดเจนเข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์</p> <p>๕. จัดให้มีมาตรการคุ้มครอง และปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสเผยแพร่ช่องทางในจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p>	<p>สำนักปลัด ฯ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑) จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงการปฏิบัติงาน การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่อง ต่าง ๆ อย่างครบถ้วน</p> <p>๒) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกกับประชาชนในการเข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์</p> <p>https://www.khaonoiopburi.go.th</p> <p>๓) ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วนเป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์</p> <p>https://www.khaonoiopburi.go.th</p> <p>เผยแพร่ช่องทางกรร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์</p> <p>https://www.khaonoiopburi.go.th</p> <p>และบริเวณจุดบริการหน้าสำนักงาน</p>	<p>ประชาชนในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย มีช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานผ่านช่องทางออนไลน์ มีความสะดวกในเข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์</p> <p>https://www.khaonoiopburi.go.th</p> <p>รวมทั้ง ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน (ข้อมูลจากการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของเจ้าหน้าที่)</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p>๓.การปรับปรุงการทำงาน -ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากร ภายในเกี่ยวกับการประเมินการ รับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ หน่วยงานต่อการปรับปรุง ระบบการทำงานในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาหน่วยงาน ทั้งการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และ กระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการ พัฒนาการให้บริการผ่านทาง ออนไลน์ให้สะดวกเร็วมาก ยิ่งขึ้น รวมไปถึงการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมี ส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น และเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. สํารวจความพึงพอใจในการ ให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มา ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. จัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับ บริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายัง หน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียม ในการดำเนินงานและเกิดความ สะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่าน ระบบ E-Service ให้ บุคคลภายนอกได้รับทราบโดย ทั่วถึง</p>	<p>สำนักปลัด ฯ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑) สํารวจความพึงพอใจในการ ให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มา ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ จัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทาง มายังหน่วยงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอก ได้รับทราบโดยทั่วถึงผ่านช่องทาง ออนไลน์ https://www.khaonoilopburi.go.th</p>	<p>ประชาชนในพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขา น้อย มีความพึงพอใจในการ ให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้น กว่าที่ผ่านมาและมีความพึง พอใจในระบบการทำงานใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการ ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทุกกระบวนการ รวมถึงการ ให้บริการทางออนไลน์ มี ความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วน ร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานดีขึ้น มีความโปร่งใ สมากยิ่งขึ้น (ไม่มีเรื่องร้องเรียนในการ บริการของเจ้าหน้าที่ในการ ให้บริการประชาชน)</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p>๔.การใช้ทรัพย์สินของราชการ -ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายใน ในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวกและมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ ป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p>	<p>๑.จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวกและมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ ป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>๒.จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การยืมทรัพย์สินของทางราชการพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p> <p>๓.สร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อหน้าที่และเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>	<p>สำนักปลัด ฯ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑) จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวกและมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒) จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การยืมทรัพย์สินของทางการ</p> <p>๓) ประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางให้บุคลากรถือปฏิบัติ</p>	<p>-บุคลากรรู้แนวปฏิบัติ ขั้นตอนการขออนุญาตขอยืมทรัพย์สินของหน่วยงานราชการที่ถูกต้อง และไม่มีเจ้าหน้าที่ใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>-บุคคลภายนอกมีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง</p> <p>-หน่วยงานมีการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p>๕.การป้องกันการทุจริต -ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากร ภายในในเรื่องมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ในเรื่องมาตรฐานเสริมสร้าง มาตรฐานทางจริยธรรม โดยเฉพาะการแสดงประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ</p>	<p>จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงใน เรื่องมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส ในเรื่องมาตรฐาน เสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม โดยเฉพาะการแสดงประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>สำนักปลัด ฯ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑) จัดทำประมวลจริยธรรมที่ ดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงาน บุคคลที่รับผิดชอบตามที่องค์ประกอบ ด้านข้อมูลกำหนด ๒) เผยแพร่ประมวลจริยธรรม ผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และประมวลจริยธรรมสมาชิกสภา ท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมที่จัดทำโดย องค์กรกลางบริหารงานบุคคลของ หน่วยงานแต่ละประเภท</p>	<p>หน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานได้แก่ประเด็นการ ดำเนินการเพื่อป้องกันการ ทุจริต ได้แก่ นโยบายไม่รับ ของขวัญ การประเมินความ เสี่ยงเพื่อป้องกันการ ทุจริตและมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่มาตรฐานเสริมสร้าง มาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน ครอบ องค์ประกอบด้านข้อมูล กำหนด</p>

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย อำเภอลำสนธิ จังหวัดลพบุรี

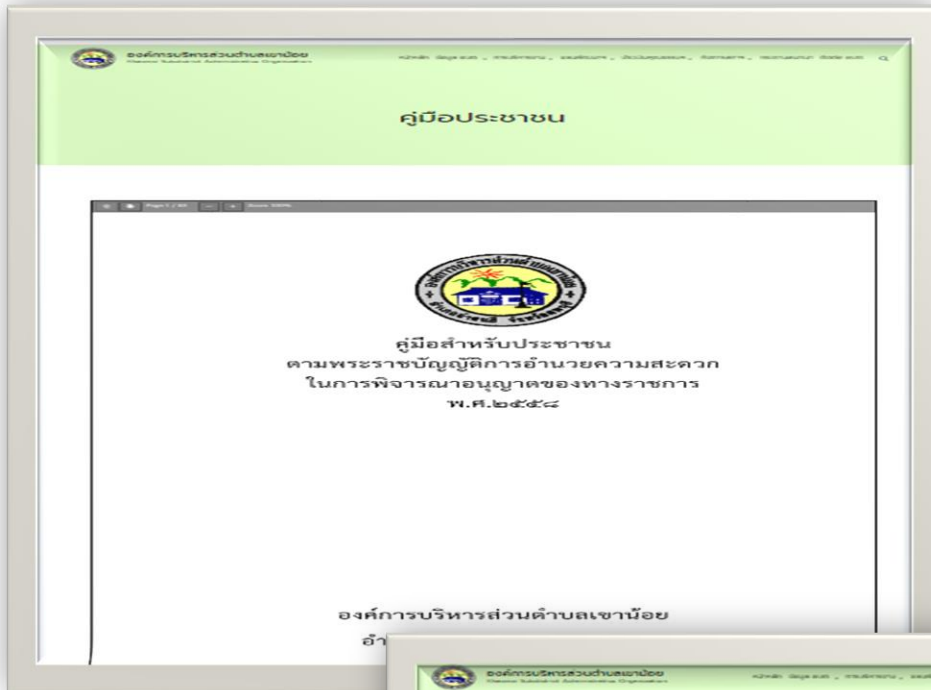
คุณภาพการดำเนินงาน

๑. ภาพประกอบการประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายในให้มีความพร้อมในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันเป็นไปตามขั้นตอน



๒.ภาพประกอบการเผยแพร่ขั้นตอนระยะเวลาเอกสารที่ใช้ในการติดต่องานเพื่อให้ผู้
มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็วในการมารับบริการผ่านเว็บไซต์

<https://www.khaonoilopburi.go.th>



ประสิทธิภาพการสื่อสาร

๑. ภาพประกอบการประชุมบุคลากรภายในชี้แจงการปฏิบัติงาน การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ อย่างครบถ้วน



๒. ภาพประกอบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนในการเข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์ <https://www.khaonoiopburi.go.th>

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

ข้อมูลข่าวสาร

รับฟัง
ความเห็น

ร้องเรียน
ทุจริต

คู่มือประชาชน

คู่มือการให้
บริการ OSS

กระดาน
สนทน

E Service

คำร้องทั่วไป

EGP

แอปพลิเคชัน
ใบแจ้งหนี้

ระบบ
Back Office

ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

ระดับ ผ่านดี

คะแนน 90.16 เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา +1.84

ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

ไต่ระดับ ผ่านดี

รายละเอียด >>>

ข่าวสารหน่วยงานล่าสุด

รายงานงบการเงิน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

รายงานแสดงรายรับ-รายจ่ายและงบทดลอง
ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2567
admin ● 04/03/2024
Facebook iconFacebookTwitter iconTwitterLINE
iconLine
[อ่านต่อ](#)

ข่าวจัดซื้อ-จัดจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน
มกราคม 2567
admin ● 12/02/2024
Facebook iconFacebookTwitter iconTwitterLINE
iconLine
[อ่านต่อ](#)

รายงานงบการเงิน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

รายรับ-รายจ่าย และงบทดลอง ประจำเดือน
มกราคม 2567
admin ● 07/02/2024
Facebook iconFacebookTwitter iconTwitterLINE
iconLine
[อ่านต่อ](#)

ประกาศ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและ
สิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.1 ประจำปี 2567
admin ● 06/02/2024
Facebook iconFacebookTwitter iconTwitterLINE
iconLine

กองทุนช่วยเหลือผู้ป่วยติดเตียงตำบลเขาน้อย

admin ● 25/01/2024
sumnak khaonoiopburi ● 25/01/2024
เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2567 กองทุนช่วยเหลือผู้ป่วยติด
เตียงตำบลเขาน้อย นำโดยนายวราภ ฐิทรกลาง นายก

ประกาศ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570)
แก้ไข ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2567
admin ● 25/01/2024
Facebook iconFacebookTwitter iconTwitterLINE
iconLine

๓.ภาพประกอบการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
ผ่านเว็บไซต์ <https://www.khaonoilopburi.go.th>

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย
Khaenoil Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก | ข้อมูล อบต. | การบริหารงาน | แผนพัฒนาฯ | ประเด็นยุทธศาสตร์ฯ | กิจกรรมสภาฯ | กระดานสนทนา | ติดต่อ อบต.

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

ภูมิประเทศ
ตำบลเขาน้อยเป็น 1 ใน 6 ตำบลในเขตอำเภอสามโก้ ตั้งอยู่ ณ 130 หมู่ที่ 1 บ้านปรางค์น้อย ต.เขาน้อย อ.สามโก้ มีระยะห่างจากที่ว่าการอำเภอสามโก้ ประมาณ 25 กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดลพบุรี ประมาณ 110 กิโลเมตร โดยมีอาณาเขตพื้นที่ติดต่อดังนี้

Map data ©2023

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย
Khaenoil Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก | ข้อมูล อบต. | การบริหารงาน | แผนพัฒนาฯ | ประเด็นยุทธศาสตร์ฯ | กิจกรรมสภาฯ | กระดานสนทนา | ติดต่อ อบต.

Map data ©2023

ทิศเหนือ	จด	ตำบลชัยสมบูรณ์ อำเภอสามโก้ จังหวัดลพบุรี
ทิศใต้	จด	ตำบลสามพวง อำเภอเวียงเหล็ก จังหวัดสระบุรี
ทิศตะวันออก	จด	ตำบลห้วยบง อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา
ทิศตะวันตก	จด	ตำบลชัยอภัย อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

เขตปกครองและประชากร
ประชากรทั้งสิ้น จำนวน 3,432 คน แยกเป็นชาย 1,746 คน หญิง 1,686 คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย 47.67 คนต่อตารางกิโลเมตร

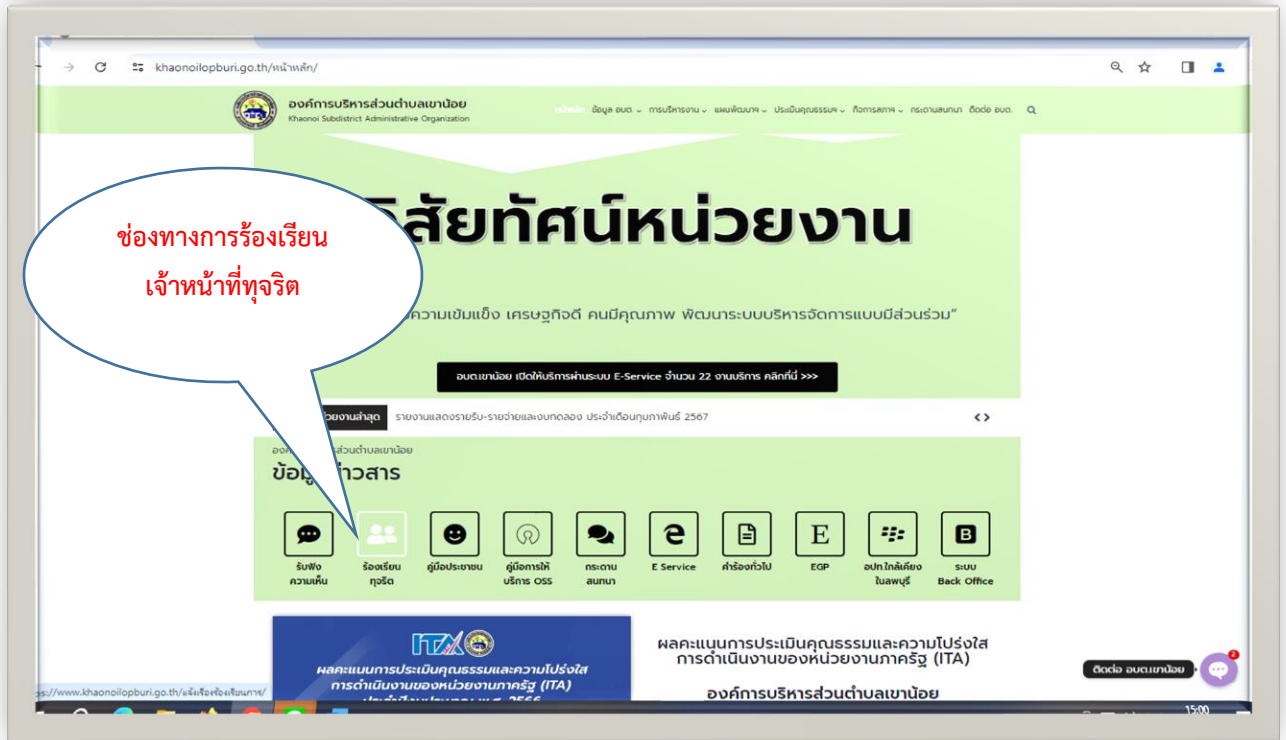
หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน/หมู่ปกครอง	จำนวนประชากร		รวม (คน)	จำนวนครัวเรือน
		ชาย	หญิง		
1	บ้านปรางค์น้อย นายดำรงดี เชื้อพัฒนา	411	373	784	338
2	บ้านปรางค์น้อยพัฒนา นางฉลวย ฤทธิโคกรักษ์	378	385	763	231
3	บ้านหนองช้างหล่ม นายมาธิชัย บุตรพันธ์	375	355	730	258
4	บ้านหวาดบัว นายวิเศษชัย โทณูไธยางง (กำนัน)	406	400	806	339
5	บ้านลำน้ำเขียว นายสุทิน ป่าระมี	210	212	422	180
รวม	จำนวน 5 หมู่บ้าน	1,780	1,725	3,505	1,346

ที่มา : สำนักทะเบียนราษฎร อำเภอสามโก้ จังหวัดลพบุรี ณ เดือน เมษายน 2564

ข้อมูลเปรียบเทียบย้อนหลัง 3-5 ปี และการคาดการณ์ในอนาคต จากตารางด้านล่าง จำนวนประชากร แต่ละปี เพิ่มขึ้นและลดลง ไม่มากนัก ซึ่งระหว่างปีเกิดการเกิด ตาย และย้าย ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเล็กน้อย

๔.เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์

<https://www.khaonoilpuri.go.th>



ช่องทางการร้องเรียน
เจ้าหน้าที่ทุจริต


The screenshot shows the online complaint form titled "แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต" (Report Corruption). The form is for reporting corruption by officials of the Khaonoilpuri Sub-district Administrative Organization. It includes a header with the organization's name and logo, and a main title. The form contains several sections for providing information: 1. "รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย" (Report corruption by officials of the Khaonoilpuri Sub-district Administrative Organization). 2. "ชื่อ" (Name) and "นามสกุล" (Surname) fields. 3. "ที่อยู่" (Address) field. 4. "เบอร์" (Phone Number) field. 5. "ตำแหน่ง" (Position) field. 6. "ชื่อตัวหน่วยงาน" (Agency Name) field. 7. "รายละเอียดของพฤติกรรม" (Details of the behavior) field. 8. "ชื่อ" (Name) and "นามสกุล" (Surname) fields for the reporting person. 9. "ตำแหน่ง" (Position) field for the reporting person. 10. "ชื่อตัวหน่วยงาน" (Agency Name) field for the reporting person. 11. "รายละเอียดของพฤติกรรม" (Details of the behavior) field for the reporting person. The form ends with a "ส่งข้อมูล" (Submit) button.

การปรับปรุงการทำงาน

๑. ภาพประกอบการประชุมบุคลากรภายในชี้แจงเกี่ยวกับการประเมินการรับรู้ของผู้บริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และพัฒนาการบริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้นรวมถึงการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น




๒.เปิดโอกาสให้ประชาชนแสดงความคิดเห็น เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย
Khaonoi Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก ข้อมูล อบต. การบริหารงาน แผนพัฒนาฯ ประเด็นยุทธศาสตร์ กิจกรรมสภาฯ กระดานสนทนา ติดต่อ อบต.




องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย
แบบประเมินความพึงพอใจ
เพื่อสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการเข้าใช้สถานที่และบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย สำหรับนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริการให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย


รับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะ

ท่านสามารถเสนอความเห็น ความต้องการ หรือข้อเสนอแนะให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย เพื่อพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพได้ทันที ผ่านระบบ Facebook Comments

1 comment Sort by Oldest



Add a comment...

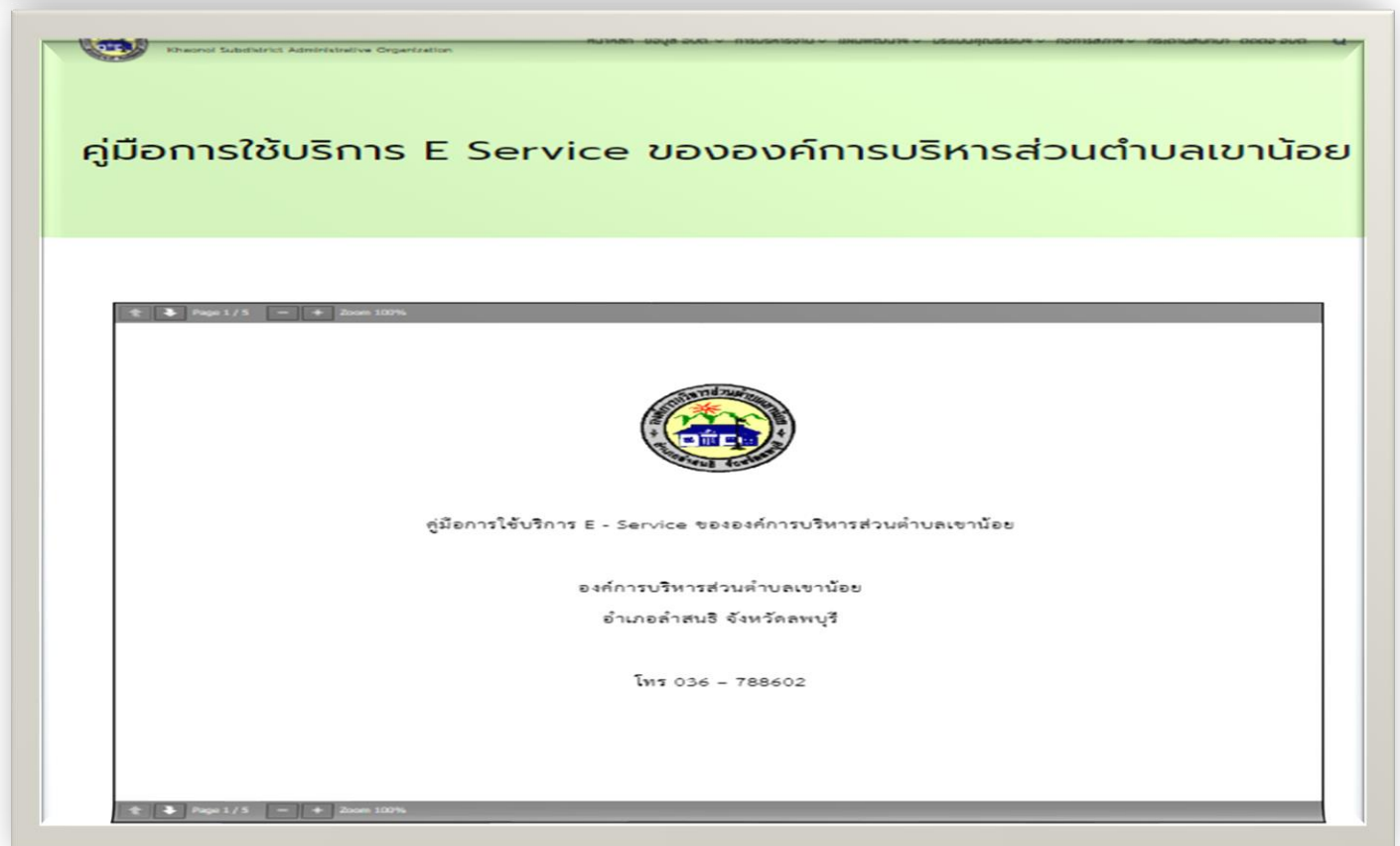
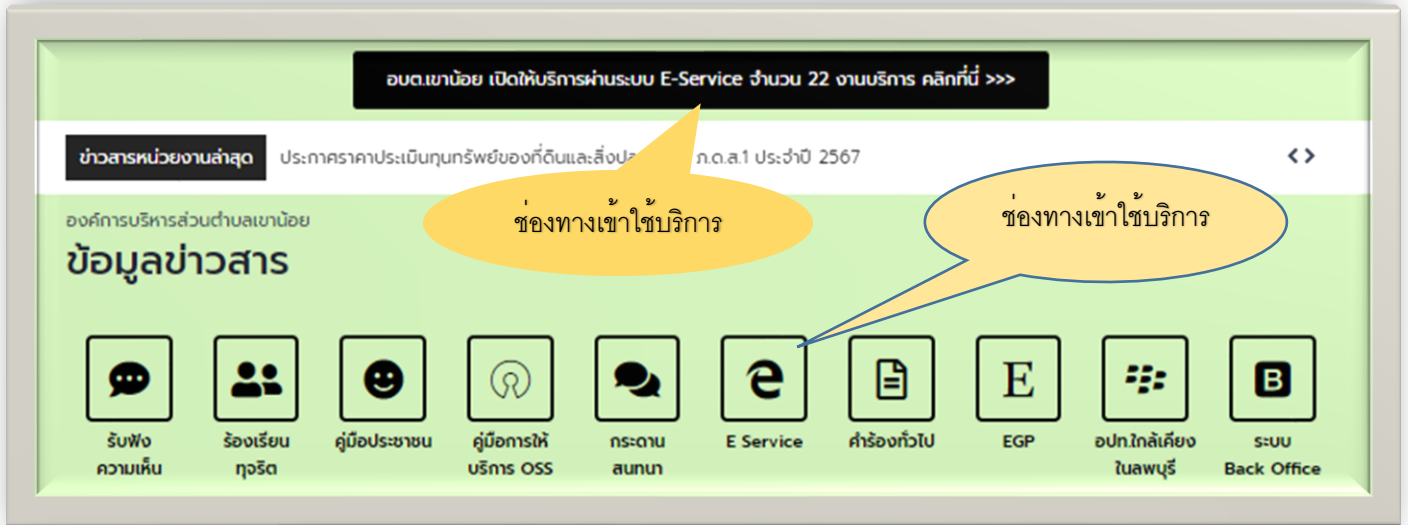


อบต.เขาน้อย
ท่านสามารถเสนอความเห็น ความต้องการ หรือข้อเสนอแนะให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย เพื่อพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพได้ทันที โดยทันที ผ่านระบบ Facebook Comments แล้วความต้องการของท่านจะได้รับการจัดการแก้ไขโดยทันที

Like · Reply · 1y

Facebook Comments Plugin

๓.จัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึงผ่านช่องทางออนไลน์ <https://www.khaonoilopburi.go.th>





e-service คือ ระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ online โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ เช่น การเสียภาษี/ค่าธรรมเนียม การจดทะเบียน และการยื่นคำร้อง เป็นต้น

กล่าวได้ว่า e-service เป็นเป้าหมายหลักของทุกประเทศที่มุ่งพัฒนาบริการของภาครัฐให้ประชาชนเข้าถึงได้ โดยผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้เกิดรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์อย่างเป็นรูปธรรม การพัฒนาช่องทางใหม่ ในการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์เป็นความแตกต่างที่จับต้องได้ แต่ก็ยังคงเป็นช่องทางที่ใช้ อินเทอร์เน็ตเป็นตัวกลางในการติดต่อ และให้บริการกับประชาชน การให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ตสามารถทำได้หลากหลายรูปแบบและมีความซับซ้อนในระดับที่แตกต่างกับตามเทคโนโลยี และ สภาพการณ์เครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดช่องทางใหม่ ๆ ให้ประชาชนสามารถเลือกใช้บริการได้อย่างรวดเร็ว



คู่มือการใช้งานบริการ E Service ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

การบริการผ่านช่องทางออนไลน์ในระบบ



ยื่นแบบคำร้องทั่วไป

ท่านสามารถยื่นแบบคำร้องขอให้อบต.ดำเนินการตามที่ท่านมีความประสงค์

คลิกที่นี่



ยื่นสมัครเรียน ศพด.

ท่านสามารถสมัครเข้าเรียน ศพด.สังกัด อบต.เขาน้อย ได้ที่นี่ โดยทันที ตามความประสงค์

คลิกที่นี่



ขอรับบริการเก็บขยะ

ท่านสามารถยื่นขอรับบริการจัดเก็บขยะ ขวดขยะ หรือยกเลิกจัดเก็บขยะของ อบต.เขาน้อย ได้ที่นี่ โดยทันที

คลิกที่นี่



ขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ


ท่านสามารถขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุสังกัด อบต.เขาน้อย ได้ที่นี่ โดยทันที ซึ่งต้องเอกสารดังนี้

คลิกที่นี่

งานบริการของศูนย์บริการรวม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

(One Stop Service : OSS)

งานบริการเพื่อประชาชน

 <p>จองคิวทำใบขับขี่ กรมการขนส่งทางบก</p>	 <p>ขอเลขทะเบียนรถ กรมการขนส่งทางบก</p>	 <p>ตรวจสอบชื่อสกุลเบื้องต้น กรมการปกครอง</p>
 <p>ระบบค้นหารูปแปลงที่ดิน กรมที่ดิน</p>	 <p>ติดตามสถานะคดี กรมบังคับคดี</p>	 <p>ตรวจสอบสิทธิสวัสดิการสังคม กรมบัญชีกลาง</p>
 <p>ระบบตรวจสอบสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล กรมบัญชีกลาง</p>	 <p>ขอรับกล้าไม้ออนไลน์ กรมป่าไม้</p>	 <p>ขอรับสารเร่งพด. หญ้าแฝกและเมล็ดพันธุ์พืชปัสยอด กรมพัฒนาที่ดิน</p>
 <p>ขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ</p>	 <p>ยื่นภาษีรายได้บุคคลธรรมดา กรมสรรพากร</p>	 <p>ติดตามการขอคืนภาษี ภ.ง.ด 91/90 กรมสรรพากร</p>
 <p>ติดตั้งประปา ในเขตเทศบาลนครสมุทรปราการ การประปานครหลวง</p>	 <p>ขอใช้น้ำประปา ในเขตต่างจังหวัด การประปาสวนอุ้มิภาค</p>	 <p>ขอใช้ไฟฟ้า ในเขตเทศบาลนครสมุทรปราการ การไฟฟ้านครหลวง</p>
 <p>ขอใช้ไฟฟ้า ในเขตต่างจังหวัด การไฟฟ้านครหลวง</p>		

การใช้ทรัพย์สินของราชการ

๑. จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวกและมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ



๒. จัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเจ้าน้อย เรื่อง ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเจ้าน้อย ได้ให้ความสำคัญกับนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เนื่องจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นข้อที่ควรได้รับการปรับปรุงพัฒนา บุคลากรควรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มีการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้บุคคลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน

เพื่อเป็นการพัฒนาด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นกลไกในการป้องกันการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งมีข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรณีการยืมทรัพย์สินของราชการ จึงกำหนดข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลภายนอก ทั้งนี้ตามนัยข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลความจำเป็นและสถานที่ที่จะนำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาส่งคืน หรือมอบคืน ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน

๒.๑ การยืมภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้อนุมัติ

๒.๒ การให้บุคคลยืม
- ยืมใช้ภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลเจ้าน้อย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลเจ้าน้อยเป็นผู้อนุมัติ
- ยืมใช้นอกสถานที่หน่วยงาน จะต้องได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลเจ้าน้อย

๒.๓ การให้บุคคลภายนอกยืมใช้ การยืมใช้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น และต้องได้อนุมัติจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลเจ้าน้อย หรือ นายกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเจ้าน้อย แล้วแต่กรณีตามนัยข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. การคืนพัสดุ ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้ หากเกิดชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไข ช่อมแซมให้คงสภาพเดิมหรือรับผิดชอบชดเชย

กรณีมิได้รับพัสดุนั้นภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันครบกำหนด ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเพื่อสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายวิชาล จันทร์ศาล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจ้าน้อย

การป้องกันการทุจริต

๑. ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายในในเรื่องมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในเรื่องมาตรฐานเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม โดยเฉพาะการแสดงผลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ



๒. จัดทำประมวลจริยธรรมที่ดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่ รับผิดชอบตามที่องค์ประกอบด้านข้อมูลกำหนด

องค์กรบริหารส่วนตำบลเขาน้อย
Khaonoi Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก ข้อมูล อบต. การบริหารงานฯ แผนพัฒนาฯ ประเด็นคุณธรรมฯ กิจกรรมสภาฯ รายงานสมทนฯ ติดต่อ อบต.

ประมวลจริยธรรม

- ประมวลจริยธรรม**
ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น
By webmaster • 10/04/2023
อ่านต่อ →
- ประมวลจริยธรรม**
ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น
By webmaster • 10/04/2023
อ่านต่อ →
- ประมวลจริยธรรม**
ข้อกำหนดจริยธรรม อบต.เขาน้อย
By webmaster • 10/04/2023
อ่านต่อ →
- ประมวลจริยธรรม**
ประมวลจริยธรรม ข้าราชการ อบต.เขาน้อย
By webmaster • 10/04/2023
อ่านต่อ →

ประมวลจริยธรรมข้าราชการ

ติดต่อ อบต.เขาน้อย

องค์กรบริหารส่วนตำบลเขาน้อย
Khaonoi Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก ข้อมูล อบต. การบริหารงานฯ แผนพัฒนาฯ ประเด็นคุณธรรมฯ กิจกรรมสภาฯ รายงานสมทนฯ ติดต่อ อบต.

ประมวลจริยธรรม ข้าราชการ อบต.เขาน้อย

By webmaster • 10/04/2023 • ประมวลจริยธรรม

หน้า ๒๘
เริ่ม ๑๓๙๔ คยนพิเศษ ๑๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

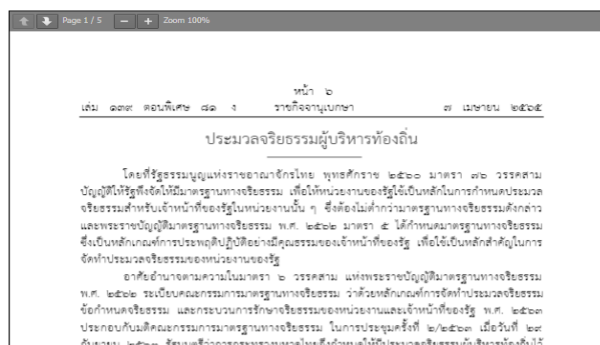
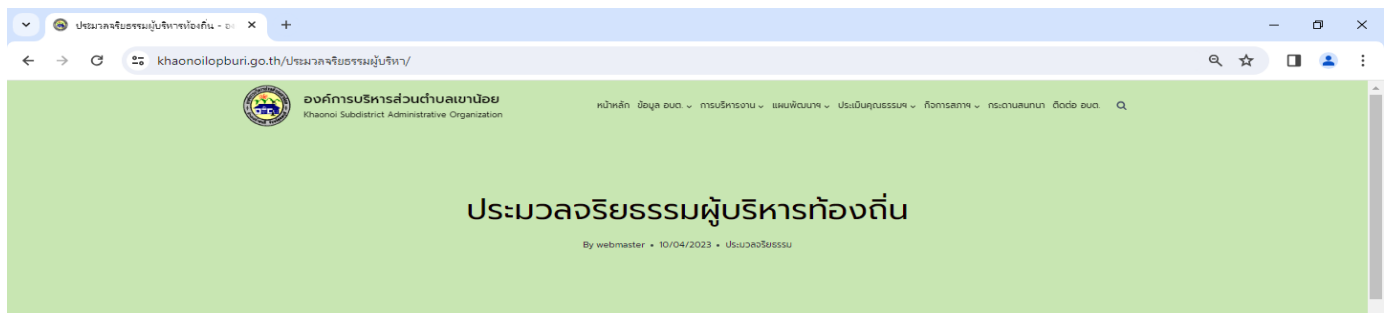
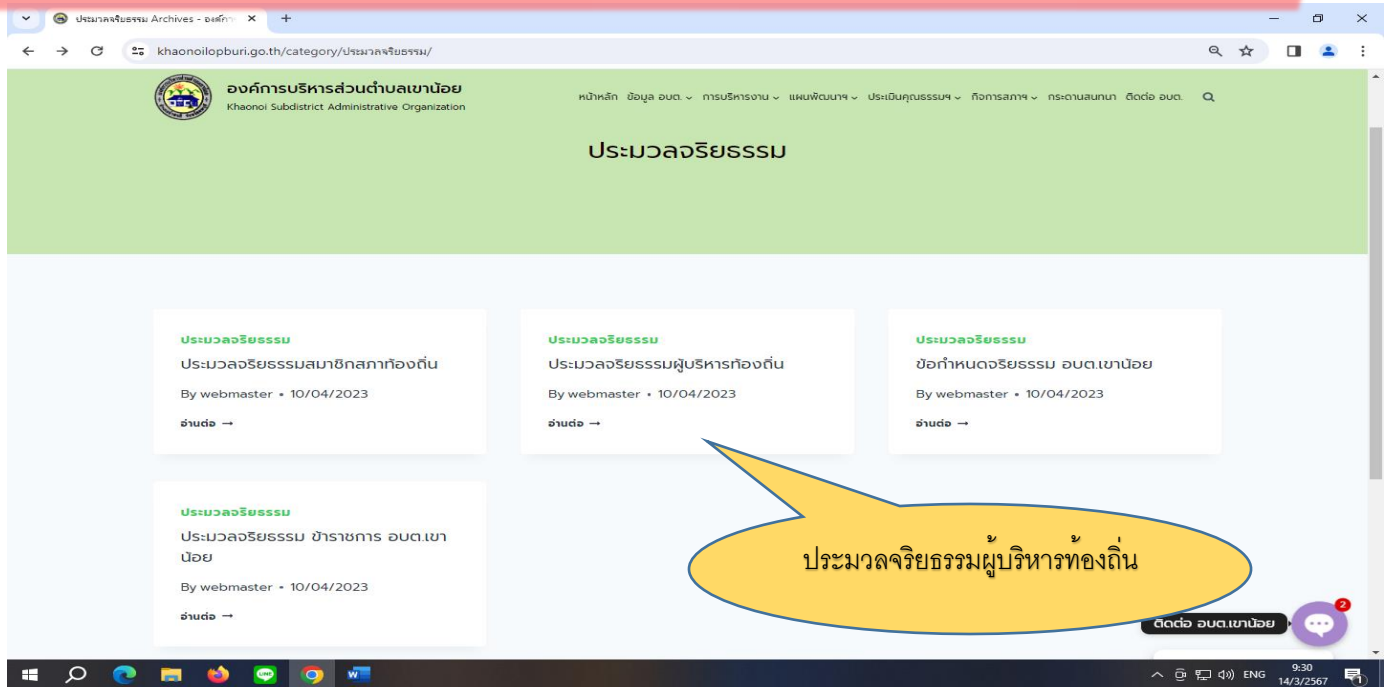
ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๓๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรม

ติดต่อ อบต.เขาน้อย

๓.เผยแพร่ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมที่จัดทำโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของหน่วยงานแต่ละประเภท



รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕

วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ	
ผู้มาประชุม				
๑	นายวิศาล จันทร์ศาล	นายก อบต.เขาน้อย		
๒	นายวิเชียร แสงสัตรา	รองนายก อบต.เขาน้อย		
๓	นายสำราญ ภูมิโคกรักษ์	รองนายก อบต.เขาน้อย		
๔	นางนวลทิพย์ ช้างจวง	ผอ.กองคลัง รท.ปลัด อบต.เขาน้อย		
๕	นางสาวฐิตากร หินสูงเนิน	หัวหน้าสำนักปลัด		
๖	นายเกรียงศักดิ์ พลฉิมพันธ์ุ	นายช่างโยธา รท.ผู้อำนวยการกองช่าง		
๗	นางสาวรภัสสา อานันท์ธนา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
๘	นายวรวิทย์ เชื้อหมอ	นักทรัพยากรบุคคล		
๙	นางสาวสุนิสา ศรีสง่า	เจ้าพนักงานธุรการ		
๑๐	นางสาวดาว แสงไกร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		
๑๑	นายเทพฤทธิ์ แวงไทย	เจ้าพนักงานป้องกันฯ		
๑๒	นางสาวจิรนนท์ กำพุดกลาง	นักวิชาการศึกษา		
๑๓	นางฉนิชชา วรรณพฤษ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		
๑๔	นางสาวสำเร็จ กลิ่นหอม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๑๕	นางสาวธนวรรณ วงษ์คำจันทร์	ครูผู้ดูแลเด็ก		
๑๖	นางอุมาพร อาจศรี	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		
๑๗	นางช่อพัชรินทร์ เปสันเทียะ	ผู้ดูแลเด็ก		

๑๘	นางสาวชนิษฐา เพ็องทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้		
๑๙	นางสาววิไลลักษณ์ ยวงสอน	ผู้ดูแลเด็ก		
๒๐	นายพัลลภ ภูมิโคกรักษ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		
๒๑	นายทรงพล เสิงขุนทด	พนักงานขับรถดับเพลิง		
๒๒	นายประทีป ทองสวัสดิ์	คนงานทั่วไป		
๒๓	นายสมบุญรณ์ บุตรโคตร	คนงานทั่วไป		
๒๔	นายเสถียร จุปะมะนัย	ภารโรง		

รายงานการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕

วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

- ไม่มี -

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

นายก อบต.

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕

มติที่ประชุม

รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อทราบ/ปฏิบัติ

ติดตามการจัดทำข้อตกลงและแบบประเมิน ครั้งที่ ๑ (รอบ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค.๖๖)

ปลัด อบต.

ขอติดตามการจัดทำข้อตกลงและแบบประเมินครั้งที่ ๑ (รอบ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖) ขอความร่วมมือทุกท่านให้ส่งตรงเวลาซึ่งงานบุคคลได้ให้เวลาจัดส่งถึงสิ้นเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ มีพนักงานส่งมาบ้างแล้วแต่ยังไม่ครบขอให้คนที่ยังไม่ได้ส่งเร่งดำเนินการส่งให้ครบจะได้ไม่เป็นการล่าช้าในการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใครที่ยังไม่เข้าใจขั้นตอนการทำแบบประเมินให้มาสอบถามได้ที่งานบุคคล สำนักปลัด

ที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

ปลัด อบต.

การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ITA ประจำปี ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อยจะมีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยองค์ประกอบคณะทำงานและอำนาจหน้าที่ จะมีดังต่อไปนี้

๑. นายวิศาล จันทรสาล นายองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานคณะทำงาน
๒. นางนวลทิพย์ ช่างจวง ผู้อำนวยการกองคลัง รองประธานคณะทำงาน
รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย
๓. นายเกรียงศักดิ์ พลฉิมพันธ์ุ นายช่างโยธา คณะทำงาน
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง
๔. นางสาวฐิตากร หินสูงเนิน หัวหน้าสำนักปลัด คณะทำงาน
๕. นางสาวดาว แสงไกร เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ คณะทำงาน
๖. นางสาวจิรนนท์ กำพุดกลาง นักวิชาการศึกษา คณะทำงาน
๗. นางณิชา วรรณพฤษย์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี คณะทำงาน
๘. นางสาวสุนิสา ศรีสง่า เจ้าพนักงานธุรการ คณะทำงาน
๙. นางสาวรภัสสา อานันท์ธนา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะทำงานและเลขานุการ
๑๐. นายวรวิทย์ เชื้อหมอ นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาหาจุดบกพร่องและแนวทางการแก้ไขและพัฒนาผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๒. ศึกษากรอบแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และปฏิทินการประเมิน ITA เพื่อนำมากำหนดนโยบาย/มาตรการ รวมทั้งแผนงาน เพื่อยกระดับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย
๓. ดำเนินการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตามมาตรการ/แผนงาน การยกระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

- ๓.๑ ก่อนการประเมิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมิน
 - ๓.๒ ระหว่างการประเมิน เพื่อติดตาม/แก้ไขปัญหาค่าที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน
 - ๓.๓ หลังการประเมิน เพื่อสรุปผลพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อยและกำหนดแนวทาง/แผนงานเพื่อพัฒนา/รักษา ระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณต่อไป
๔. มอบหมายหน่วยงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
๕. เปิดเผยผลการดำเนินการของคณะทำงาน ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย www.khaonoilopburi.go.th
๖. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะทำงาน มอบหมาย

ที่ประชุม

ปลัด อบต.

รับทราบ

เรื่องการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ขอให้ทุกท่านปฏิบัติและดำเนินการตามมาตรการดังนี้

๑. ด้านคุณภาพการดำเนินงานขอให้ทุกท่านให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกันเป็นไปตามขั้นตอนโดยให้ดำเนินการตามมาตรการการให้บริการประชาชนพร้อมชี้แจงข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน และควรประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลาเอกสารที่ใช้ในติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็วในการมารับบริการ และขอให้เผยแพร่ขั้นตอน ระยะเวลาเอกสารผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต.ด้วย

๒. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสารขอให้เผยแพร่ข้อมูลเป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบันทุกประเด็น ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน โดยดำเนินการมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการสื่อสารตอบข้อซักถาม คำอธิบายผ่านช่องทางติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนเข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ สำหรับการมอบหมายนักวิเคราะห์นโยบายและแผนจัดทำคำสั่งแบ่งงานตามตัวชี้วัดและแจ้งให้รับผิดชอบของทราบ

นักวิเคราะห์ฯ

รับทราบค่ะ

๓. การปรับปรุงการทำงานขอให้เจ้าหน้าที่มีการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการผู้มาติดต่อ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานทั้งการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยให้สำรวจความ

พึงพอใจในการให้บริการ และนำผลการสำรวจมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพ การปฏิบัติงานหรือการให้บริการ และจัดทำ E-service ที่บุคคลภายนอก หรือ ผู้รับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงานเพื่อสร้างความเท่าเทียมในการ ดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การ ให้บริการผ่าน E-service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

๔.การใช้ทรัพย์สินของราชการ ขอให้เจ้าหน้าที่ ในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวกและมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ ป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่มีการใช้ทรัพย์สิน ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และตรวจสอบวัตถุประสงค์และครุภัณฑ์ในแต่ละส่วน งานเป็นระยะพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง

๕.การป้องกันการทุจริต อบต.เขาน้อยได้จัดทำประกาศมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรม (ข้าราชการ หรือพนักงาน และลูกจ้าง อบต.เขาน้อย) ตาม เจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมี วัตถุประสงค์เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้าง ความโปร่งใสมีมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล ยึดถือเป็น หลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับ บุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ของ อบต. เขาน้อย

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และขอ มอบหมายเจ้าหน้าที่สำนักปลัดในการจัดทำจัดทำประมวลจริยธรรมที่ ดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบตามที่องค์ประกอบ ด้านข้อมูลกำหนด เผยแพร่ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวล จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมที่จัดทำโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของหน่วยงานแต่ ละประเภท ให้ครบทุกองค์ประกอบด้านข้อมูลกำหนด

ที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

รับทราบ

นายก อบต.

ที่ประชุม

นายก อบต.

มีท่านใดจะเสนอเรื่องอะไรอีกไหมครับ

ไม่มี

หากไม่มีท่านใดเสนอ ผมขอปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ



ผู้บันทึกประชุม

(นางสาวรภัสสา อานันท์ธนา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางนวลทิพย์ ช่างจง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายวิศาล จันทรศาล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

ที่ ๑๕๐ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ตามคำสั่งเลขที่ ๕๐/๒๕๕๐ เพื่อการจัดการให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ไว้ให้ประชาชนเข้า ตรวจสอบได้ และเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย จึงแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลผู้ดูแลงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ดังต่อไปนี้

๓. นางสาวสำเร็จ กลับหอม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

โดยให้มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ และระเบียบองค์การบริหาร ส่วนตำบลเขาน้อย ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่หน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ส่งมาให้ตามระเบียบ และจัดทำบัตรดัชนีหรือบัญชี เพื่อให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง

(๒) จัดทำสมุดทะเบียนสำเนาสำหรับผู้มาขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร ช่วยเหลือแนะนำผู้มาขอข้อมูลข่าวสาร

(๓) การทำสำเนาหรือสำเนาที่มีค่ารับรองความถูกต้องสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ให้แก่ผู้ขอ

(๔) กรณีการขอข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่น ๆ ซึ่งไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ส่งคำขอไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณา

(๕) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นให้คำแนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้น

(๖) การประสานงาน การแจ้งนัดหมาย การมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารตาม (๔) ให้แก่ผู้ขอ

(๗) ดำเนินการอื่นใดตามที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

(๘) รายงานผลการดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบทุกเดือน

ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัดตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิศาล สุวรรณศาสตร์)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย