



คำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

ที่ ...๒๑.../๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และพัฒนาระบบการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่คณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๗๐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ประกอบกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ได้กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติชอบโดยในระยะเวลาแรกได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จะต้องได้คะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป นั้น

ฉะนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว จึงเห็นความสำคัญของการประเมินฯดังกล่าว เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้นซึ่งสอดคล้องกับนโยบายกับกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและจังหวัด จึงแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และพัฒนาระบบการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีองค์ประกอบคณะทำงาน และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

(๑) นางอุไร ยอดศิริ	นายกฯ อบต.	ประธานคณะทำงาน
(๒) นางพิศมัย บุญศรี	รองนายกฯ	รองประธานคณะทำงาน
(๓) นายสมใจ สุวรรณคาม	รองนายกฯ	รองประธานคณะทำงาน
(๔) นางคำมุก วงษ์ทองคำ	เลขานุการนายกฯ	คณะทำงาน
(๕) น.ส.เยาวลักษณ์ ดวงกมลศักดิ์	รองปลัดฯ อบต.	คณะทำงาน

/๖. ผู้อำนวยการกองทุกกอง...

(๖) นางสาวสุเพียร แก้วตื่นแทน	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
(๗) นายนิวัฒน์ นามมุงคุณ	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
(๘) นายสมจิตร เพียรแก่นแก้ว	รักษาราชการผู้อำนวยการกองการศึกษา และวัฒนธรรม	คณะทำงาน
(๙) นางสาวบุญบุชา ศิริโยธา	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงานและเลขานุการ
(๑๐) นางกาญจนา สุวรรณภักดี	ผู้ที่ทำหน้าที่แอดมิน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๑) นายณภูมิตร ลาบุญ	ผู้ที่ทำหน้าที่แอดมิน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้คณะทำงานฝ่ายดำเนินการทราบ

๒. มอบหมายให้บุคลากรดำเนินการตามตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบ OIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. กำกับดูแลและติดตาม / สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้จัดเตรียมเอกสารหลักฐานในส่วนที่เกี่ยวข้องตามภารกิจที่รับผิดชอบ (กรณีเกิดความล่าช้าหรือไม่มีการดำเนินการภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖) เพื่อให้การดำเนินการตามตัวชี้วัดแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. คณะทำงานฝ่ายดำเนินการตามตัวชี้วัดในแบบ OIT

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน			
๐ ๑	โครงสร้าง	นายณภูมิตร ลาบุญ	
๐ ๒	ข้อมูลผู้บริหาร	นายณภูมิตร ลาบุญ	
๐ ๓	อำนาจหน้าที่	นายณภูมิตร ลาบุญ	
๐ ๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	นายกิตติชัย วรรณวิเศษ	
๐ ๕	ข้อมูลการติดต่อ	นายณภูมิตร ลาบุญ	
๐ ๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	นายสุริยา กองเกิด	
๐ ๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	นายณภูมิตร ลาบุญ	
๐ ๘	Q&A	นายณภูมิตร ลาบุญ	
๐ ๙	Social Network	นายณภูมิตร ลาบุญ	
๐ ๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	นางกาญจนา สุวรรณภักดี	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒			
๐ ๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	นายทศพงษ์ ชะนะชัย	

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
○ ๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน รายงานการกำกับติดตามการ	นายทศพงษ์ ชะนะชัย	
○ ๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	นายทศพงษ์ ชะนะชัย	
○ ๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	นายณณมิตร ลาบุญ	
○ ๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	นายณณมิตร ลาบุญ	
○ ๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	นายณณมิตร ลาบุญ	
○ ๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	นายณณมิตร ลาบุญ	
○ ๑๘	E-service	นายณณมิตร ลาบุญ	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง			
○ ๒๐	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	นางพรประภา โยเหลา	
	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	นางพรประภา โยเหลา	
○ ๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	นางพรประภา โยเหลา	
○ ๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	นางพรประภา โยเหลา	
○ ๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	นางสาวจารุณี ไชยบัวรมณ์	
○ ๒๔	การดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	นางสาวจารุณี ไชยบัวรมณ์	
○ ๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	นางสาวจารุณี ไชยบัวรมณ์	
○ ๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	นางสาวจารุณี ไชยบัวรมณ์	
ตัวชี้วัดที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส			
○ ๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	นายสุริยา กองเกิด	
○ ๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	นายสุริยา กองเกิด	
○ ๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	นายสุริยา กองเกิด	
ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต			

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
○ ๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	นางกาญจนา สุวรรณภักดี	
○ ๓๒	การสร้างวัฒนธรรม NO Gift Policy	นางกาญจนา สุวรรณภักดี	
○ ๓๓	รายงานผลตามนโยบาย NO Gift Policy	นางกาญจนา สุวรรณภักดี	
○ ๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติชอบประจำปี	นางกาญจนา สุวรรณภักดี	
○ ๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	นางกาญจนา สุวรรณภักดี	
○ ๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	นางกาญจนา สุวรรณภักดี	
○ ๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	นางกาญจนา สุวรรณภักดี	
○ ๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	นางกาญจนา สุวรรณภักดี	
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส			
○ ๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	นางกาญจนา สุวรรณภักดี	
○ ๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	นางกาญจนา สุวรรณภักดี	
○ ๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	นางกาญจนา สุวรรณภักดี	
○ ๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	นางกาญจนา สุวรรณภักดี	
○ ๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	นางกาญจนา สุวรรณภักดี	

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียม ติดตาม/สอบถามในขั้นตอนแรก เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลหลักฐานและเอกสารประกอบการดำเนินงานที่เกิดขึ้นตามตัวชี้วัดในส่วนที่ได้รับผิดชอบ
๒. นำเอกสารที่ดำเนินการตาม ข้อ ๑ ไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖
๓. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ในการนี้ ขอให้คณะทำงานผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งทุกคน ดำเนินงานในหน้าที่ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาขัดข้องประการใดให้รายงานแก่คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการทราบ เพื่อแก้ไขปัญหาให้การปฏิบัติงานลุล่วงไปได้ด้วยดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(..... *et al*)

นางอุไร ยอดศิริ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังาว