



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง

ที่ ๐๓๔ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อย การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะแรกได้กำหนดให้ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยงานที่เข้าร่วม การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จะต้องมีการประเมินผ่านเกณฑ์ที่ ๒๕ คะแนนขึ้นไป นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง จึงเห็นความสำคัญของการประเมินฯ ดังกล่าว เปรียบเสมือน เครื่องมือตรวจ สุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความ โปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับนโยบาย กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และจังหวัด จึงแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อยกระดับผลการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีองค์ประกอบคณะทำงานและอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

คณะทำงานองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง

๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง	ประธานคณะทำงาน
๒. รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง คนที่ ๑	รองประธานคณะทำงาน
๓. รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง คนที่ ๒	รองประธานคณะทำงาน
๔. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง	คณะทำงาน
๕. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง	คณะทำงาน
๖. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๗. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะทำงาน
๙. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	คณะทำงาน
๑๐. หัวหน้าสำนักงานปลัด	คณะทำงาน
๑๑. นิติกรปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ

คณะทำงานองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วงมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

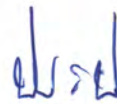
- ๑) วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาหาจุดบกพร่อง และแนวทางการแก้ไขและพัฒนาผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

/๒) ศึกษากรอบ...

- ๒) ศึกษากรอบแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และปฏิทินการประเมิน ITA เพื่อนำมากำหนดนโยบาย/มาตรการ รวมทั้งแผนงานเพื่อยกระดับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง
- ๓) ดำเนินการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตามมาตรการ/แผนงานการยกระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้
- ๓.๑) ก่อนการประเมิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมิน
 - ๓.๒) ระหว่างการประเมิน เพื่อติดตาม/แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน
 - ๓.๓) หลังการประเมิน เพื่อสรุปผลพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง
 - ๓.๔) ประกาศผลคะแนนการประเมิน ITA อย่างเป็นทางการ เพื่อวิเคราะห์ข้อบกพร่องและกำหนดแนวทาง/แผนงานเพื่อพัฒนา/รักษาระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณต่อไป
- ๔) มอบหมายหน่วยงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง ตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดรายละเอียดปรากฏแนบท้ายคำสั่งนี้
- ๕) เปิดเผยผลการดำเนินการของคณะทำงาน ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง
- ๖) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะทำงานมอบหมาย โดยให้คณะทำงานมีวาระตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งเป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประทีป เรืองเกษม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง

ตารางแนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง ที่ /๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ

เครื่องมือ/ตัวชี้วัด	การดำเนินการ/หลักฐาน เชิงประจักษ์	ผู้รับผิดชอบ
๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)	ดำเนินการจัดเตรียมรายชื่อข้าราชการ / พนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบล คลองม่วง ที่ปฏิบัติงานมากกว่า ๑ ปี	นิติกร
๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)	จัดเตรียมข้อมูลบุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของ หน่วยงาน ตั้งแต่เริ่มปีงบประมาณจนถึง วันที่ส่งข้อมูล	ทุกสำนัก/กอง
๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	
	ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน	
	ข้อ O๑ โครงสร้าง	นักทรัพยากรบุคคล
	ข้อ O๒ ข้อมูลผู้บริหาร	นักทรัพยากรบุคคล
	ข้อ O๓ อำนาจหน้าที่	นิติกร
	ข้อ O๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	ข้อ O๕ ข้อมูลการติดต่อ	นักจัดการงานทั่วไป
	ข้อ O๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	นิติกร
	ข้อ O๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	นักจัดการงานทั่วไป
	ข้อ O๘ Q&A	นักจัดการงานทั่วไป
	ข้อ O๙ Social Network	นักจัดการงานทั่วไป
	ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน	
	ข้อ O๑๐ แผนดำเนินงานประจำปี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	ข้อ O๑๑ รายงานการกำกับติดตามการ ดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	ข้อ O๑๒ รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	ข้อ O๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	หัวหน้าสำนักปลัด
	ข้อ O๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	หัวหน้าสำนักปลัด
	ข้อ O๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	นักจัดการงานทั่วไป
	ข้อ O๑๖ รายงานผลการสำรวจความพึง พอใจการให้บริการ	หัวหน้าสำนักปลัด
ข้อ O๑๗ E-Service	นักจัดการงานทั่วไป	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงิน งบประมาณ		
ข้อ O๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	กองคลัง	

เครื่องมือ/ตัวชี้วัด	การดำเนินการ/หลักฐาน เชิงประจักษ์	ผู้รับผิดชอบ
๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)	ข้อ 0๑๙ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	กองคลัง
	ข้อ 0๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	ข้อ 0๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	กองคลัง
	ข้อ 0๒๒ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กองคลัง
	ข้อ 0๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	กองคลัง
	ข้อ 0๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	กองคลัง
	ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ 0๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล
	ข้อ 0๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล
	ข้อ 0๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล
	ข้อ 0๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	นักทรัพยากรบุคคล
	ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส ข้อ 0๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	นิติกร
	ข้อ 0๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	นิติกร
	ข้อ 0๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	นิติกร
	ข้อ 0๓๒ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	นักจัดการงานทั่วไป
	ข้อ 0๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	นักจัดการงานทั่วไป
	ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ 0๓๔ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	นิติกร
	ข้อ 0๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	นิติกร
ข้อ 0๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

เครื่องมือ/ตัวชี้วัด	การดำเนินการ/หลักฐานเชิงประจักษ์	ผู้รับผิดชอบ
๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)	ข้อ O๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	ข้อ O๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	หัวหน้าสำนักปลัด
	ข้อ O๓๙ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	นิติกร
	ข้อ O๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	นิติกร
	ข้อ O๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	นิติกร
	ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	
	ข้อ O๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	นิติกร
	ข้อ O๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	นิติกร